



# CATALOGUE DES FORMATIONS 2019

---

Commissions paritaires 201 & 202.01

## I. Thématiques retenues

### A. Relations avec la clientèle

- A.1 Un service parfait en magasin et lors du passage aux caisses **(MG)**
- A.2 Une relation authentique avec mes clients **(MG)**
- A.3 Gestion de l'agressivité verbale et physique **(Crime Control & Bruxelles Formation)**
- A.4 Conseiller-vendeur en magasin BIO **(IFAPME)**
- A.5 Appliquer des techniques de vente efficaces (les bases) **(MG)**
- A.6 Augmenter ma puissance et mon efficacité en vente (les techniques avancées) **(MG)**
- A.7 La gestion des clients difficiles **(Bruxelles Formation)**

### B. Relations gérants de magasin et leur personnel

- B.1 Management d'équipe : fixer des objectifs et rendre mon équipe performante au quotidien **(MG & Bruxelles Formation)**
- B.2 Mieux intégrer et fidéliser les jeunes générations **(MG)**
- B.3 Comprendre nos différences culturelles pour mieux collaborer **(Bruxelles Formation)**
- B.4 Coaching des équipes sur le point de vente **(MG & Bruxelles Formation)**
- B.5 La gestion du stress passe par une bonne gestion de son temps **(MG & Bruxelles Formation)**
- B.6 Atelier pratique de la gestion du stress **(Bruxelles Formation)**
- B.7 Devenir le Capitaine du jour **(MG)**
- B.8 La Communication non violente **(MG)**
- B.9 Connaître sa personnalité pour mieux gérer les personnalités de l'entreprise **(IFAPME)**

### C. Sécurité & Prévention

- C.1 Equipier de première intervention incendie (EPI) : formation de base **(CEPS)**
- C.2 Equipier de première intervention incendie (EPI) : recyclage **(CEPS)**
- C.3 Initiation aux premiers secours **(CEPS & efp)**
- C.4 Simulation feu virtuel et exercices d'évacuation **(A-First)**
- C.5 Conseiller en prévention de Niveau III **(IFAPME)**
- C.6 Personne de confiance **(Vidyas)**
- C.7 Formation continuée pour personne de confiance **(Vidyas)**
- C.8 La prévention et la répression contre le vol en magasin **(MG)**
- C.9 Brevet de secouriste d'entreprise **(IFAPME)**
- C.10 Recyclage du brevet de secouriste d'entreprise **(IFAPME)**
- C.11 Manutention manuelle de charges **(CEPS)**
- C.12 Cariste : vérification d'aptitude ou recyclage **(CEPS)**
- C.13 Ergonomie : logistique aux caisses et réassort **(IFAPME)**

### D. HACCP (Food Safety Consult)

- D.1 Etiquetage des denrées alimentaires
- D.2 Les bonnes pratiques d'hygiène : la méthodologie des 5M
- D.3 Formation qualité et sécurité alimentaire

### E. Informatique & Communication

- E.1 Promouvoir son magasin sur Facebook **(IFAPME)**
- E.2 Découvrir le Tableur Excel **(IFAPME)**
- E.3 Découvrez les 1001 facettes d'Instagram pour développer vos activités ! **(UCM Academy)**

## **F. Langues étrangères (IFAPME)**

F.1 Formation de base en anglais

F.2 Formation de base en néerlandais

## II. Catalogue détaillé

### A. Relations avec la clientèle

---

#### A.1. Un service parfait en magasin et lors du passage aux caisses.

##### Quelles sont les règles essentielles pour accueillir parfaitement un client en magasin ?

##### Objectifs

- Etre capable d'accueillir le client de façon professionnelle.
- Etre capable d'aider le client à trouver les produits et les promos.
- Développer une attitude alerte et positive par rapport au client afin de prévenir le vol à l'étalage.
- Etre capable de réagir habilement à la caisse en situation.

##### Méthodologie

La formation est organisée **en magasin** où les participants sont appelés à interagir avec le formateur

Cas pratiques et situations au quotidien sont abordés au travers de **6 thèmes** :

- *Mon attitude : une attitude positive*
- *Bonjour, au revoir : saluer et prendre congé*
- *XYZ : connaître et mieux cerner mon client*
- *Au secours un voleur ! Appréhender le voleur avec ses propres armes.*
- *Comment bien gérer une plainte et un client mécontent pour ensuite en faire une opportunité et fidéliser un client ?*
- *Quel est mon plan d'action personnel ?*

##### En pratique

**Public** : tous les collaborateurs du magasin.

**Durée** : ½ jour.



## A.2. Une relation authentique avec mes clients

*Le langage corporel transmet bien plus d'une communication verbale : une attitude ouverte et positive donne le sourire et c'est ce que le client ressent.*

### Objectifs

- Prendre conscience par une nouvelle approche des répercussions et responsabilités de son attitude.
- Avoir une démarche plus positive et constructive envers les différents types de clients.

### Méthodologie

- La formation animée en atelier permet de faire connaissance avec soi et de comprendre les autres dans leur façon d'être.
- Observation sur point de vente par groupe de 4-5 personnes.
- Débriefing en aparté des observations pour corriger certains comportements et valider les nouveaux acquis.

Cette formation dans son approche se base sur **4 règles fondamentales** :

- > **L'accueil** : détecter/observer les signaux, le contact visuel, la salutation, la première impression, le langage corporel, l'attitude, l'importance de son propre langage non-verbal.
- > **La proactivité** : prendre soi-même l'initiative, aller vers le client, avoir un discours non verbal, proposer des services extra.
- > **L'écoute du client** : l'empathie dans l'écoute, l'écouter sans jugement, le questionnement en profondeur, la puissance du silence.
- > **L'orientation solution-client** : parler en termes de solutions.

### En pratique

**Public** : tous les collaborateurs du magasin.

**Durée** : 1 jour.



### A.3. Gestion de l'agressivité verbale et physique.

#### CRIME CONTROL

*Approche interactive des concepts et techniques de l'agressivité, suivie par des simulations réalistes avec un acteur professionnel.*

#### Objectifs

- Comprendre les comportements et leurs causes.
- Réagir adéquatement en fonction de ceux-ci.
- Gérer les situations difficiles.
- Savoir ce qu'il convient de faire et les attitudes à éviter dans le but de rester «orienté client».
- Travailler sur une base commune en matière de comportements.
- Vigilance et prévention de l'agressivité physique.

#### Méthodologie

- Qu'est-ce que l'agressivité ? (aspects subjectifs et personnels du ressenti).
- Connaître les différents types de comportement agressif.
- Approfondir les différences en situation de frustration ou de manipulation.
- Quels sont les pièges en matière de communication ?
- Quelles sont les bonnes attitudes à adopter en fonction du type de comportement ?
- Appliquer les « outils » de la communication de manière à gérer et améliorer son bien-être au travail.

#### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin. Groupes de 8 à 12 personnes. Salle en « U » avec un espace pour les mises en situations.

**Durée :** 1 jour.



### A.3. Comprendre et gérer l'agressivité.

#### BRUXELLES FORMATION

#### Identifiez, décidez et gérez l'agressivité.

##### Objectifs

- Resituer l'agressivité comme expression des émotions et sentiments.
- Mieux se connaître face à l'agressivité; la nôtre ... et celle des autres !
- Identifier, comprendre et répondre de façon constructive à un comportement agressif.
- Réduire l'impact émotionnel de l'agressivité.
- Apprendre à désamorcer les comportements agressifs.

##### Méthodologie

Exercices, réflexions individuelles et en groupe, test, mises en situation suivant le vécu des participants, jeux de rôle filmés et analysés. Echanges d'expériences.

- Définir nos représentations du concept d'agressivité.
- Mesurer votre niveau d'agressivité et son évolution en fonction des circonstances.
- Apprendre à discerner les signes avant-coureurs d'un comportement agressif.
- Faire face à un comportement agressif.
- Découvrir l'importance du non-verbal en situation d'agressivité.
- Reconnaître les besoins réels derrière le comportement agressif.
- Gérer ses émotions pour éviter les somatisations.

##### En pratique

**Public :** toute personne confrontée à l'agressivité dans son milieu professionnel, face à des usagers ou des clients internes et externes.

Groupes de +/- 10 personnes.

**Durée :** 2 jours (12/03 & 19/03/2019 - D'autres sessions sont régulièrement programmées).

Cette formation peut également être organisée à la demande, pour un magasin ou une enseigne, selon un calendrier et un lieu à convenir.

#### A.4. Conseiller-vendeur en magasin BIO.

##### Objectifs

A la fin de la formation, l'apprenant devra être capable de maîtriser les techniques de vente propres à la gamme des produits bio, et plus particulièrement des produits suivants : fruits et légumes, vins, bières, produits laitiers, produits céréaliers et de panification biologiques, produits d'épicerie, produits diététiques et de régime, les cosmétiques et les produits d'hygiène biologiques.

##### Méthodologie

- Les fondements de l'agriculture biologique.
- Les fruits et légumes biologiques.
- Les produits laitiers biologiques.
- Les produits céréaliers et de panification biologiques.
- Le vin issu de l'agriculture biologique.
- La bière issue de l'agriculture biologique.
- Les produits d'épicerie biologiques.
- Les produits diététiques et de régime.
- Les cosmétiques et produits d'hygiène biologiques.
- Les éco-produits et accessoires.

##### En pratique :

**Public :** tous les collaborateurs du magasin BIO.

Groupes de max. 12 personnes.

**Durée :** 7 jours (soit 14 x 1/2j). Durée adaptée à la demande, sur mesure pour un magasin ou une enseigne.





## A.5. Appliquer des techniques de vente efficaces - les bases.

*Vanter toutes les caractéristiques de l'entreprise et/ou du produit, c'est bien ... traduire ces éléments en bénéfice c'est mieux !*

*Comment passer de l'argumentaire pur et dur de la vente à l'écoute active du client et à la réponse à ses attentes ? Etablir une relation de confiance et de complicité est le défi du vendeur d'aujourd'hui !*

### Objectifs

- Identifier les vrais souhaits du client afin de le convaincre de son bon achat
- Agir comme ambassadeur de son entreprise
- Guider le client : comment le conseiller de façon active, l'aiguiller dans son choix de sorte qu'il soit encore plus satisfait ?
- Comment convertir les caractéristiques de l'offre en avantages et bénéfices pour le client ?

### Méthodologie

#### Comment établir un bon contact d'entrée de jeu ?

- La bonne entrée en matière : outil de la règle des 4C
- Adapter la façon de s'adresser aux clients
- Décoder les attitudes adéquates et inadéquates : signes et indices
- Repérer les malaises et/ou répétitions de comportement
- Acquérir des attitudes porteuses et positives

#### Pratiquer l'écoute active.

- Comment créer un climat de confiance, voire de complicité ?
- Eviter les malentendus (cause réelle)
- Montrer son intérêt
- Améliorer les impressions et jugements
- Traiter les objections et réclamations
- Maîtriser l'entretien

#### Mises en pratiques dans une situation réelle.

#### Check-list d'un entretien gagnant - gagnant en 10 points :

Monter au balcon - Reformuler - Demander une suspension ou un délai - Pratiquer l'écoute active - Reconnaître le point de vue de l'autre - Ses sentiments - Etre d'accord chaque fois que c'est possible - Reconnaître ses compétences et son pouvoir - Ne pas rejeter, recadrer - Pourquoi pas... ? Et si... ? - L'impliquer : passer du « je et vous » au « nous » et au « comment ».

### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin en contact direct avec la clientèle.

**Durée :** 1 jour.

## A.6. Augmenter ma puissance et mon efficacité en vente - techniques avancées.

*Les clients changent et leurs attentes évoluent de façon exponentielle. Ils sont de mieux en mieux renseignés et de plus en plus exigeants.*

*Comment créer un contact privilégié avec le client et lui faire vivre « une expérience client » unique ? Voici des outils efficaces et performants qui feront revenir le client chez vous.*

### Objectifs

- Etablir un discours de vente percutant.
- Identifier les besoins des clients.
- Influencer positivement le client pour obtenir un maximum de point d'accords.
- Guider le client vers la conclusion de ma vente.
- Donner aux clients l'envie de plus et les pousser à revenir chez vous ?

### Méthodologie

#### Comment identifier les souhaits et les attentes de mon interlocuteur ?

- Etablir leur hiérarchie des besoins.
- Bien cerner leurs réelles motivations.
- Faire le tri entre leurs choix rationnels, émotionnels et subjectifs.

#### Comment interagir avec mon client et le comprendre au-delà des mots ?

- Une méthode d'approche commerciale, le modèle SONCAS : bien s'entraîner à détecter les réels besoins des clients.
- Quelles sont les réelles motivations de l'acheteur potentiel sur lesquelles tout vendeur/euse va devoir s'appuyer pour provoquer l'achat ?
- Sécurité, Orgueil, Nouveauté, Confort, Argent, Sympathie.

#### Les 8 étapes-clés dans mon scénario de vente pour faire vivre à mon client une expérience unique

- Se positionner comme professionnel.
- Démarrer du bon pied.
- Avoir de l'impact et de la puissance.
- Gérer la rencontre avec dynamisme.
- Recueillir de l'information.
- Présenter la solution avec puissance.
- Gérer efficacement les objections.
- Gagner en adhésion.

### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin. Groupes de 8 à 12 personnes.  
Salle en « U » avec un espace pour les mises en situations.

**Durée :** 1 jour.

## A.7. La gestion des clients difficiles.

*Les travailleurs en contact direct avec le public sont amenés à faire face à de multiples situations et des cultures diverses, allant d'accueillir et de gérer des mécontentements jusqu'à faire face à de l'agressivité verbale et physique. Cette formation met à leur disposition des outils pour bien accueillir, réduire les insatisfactions, prévenir les tensions ou les gérer afin de faire émerger des solutions et répondre de manière adéquate aux différents types d'agressivité, tout cela dans le respect de l'utilisateur et de soi-même.*

### Objectifs

- Enrichir la relation d'accueil de respect et de courtoisie.
- Mieux comprendre les différences culturelles et intervenir dans le respect de l'utilisateur.
- Entendre une plainte et la traiter efficacement.
- Faire preuve d'assertivité dans sa communication.
- Apprendre à détecter les signes précurseurs de tensions et trouver les stratégies d'intervention adéquates.
- Communiquer avec des personnes agressives.
- Désamorcer les situations difficiles.
- Gérer son stress et récupérer d'une situation tendue.

### Méthodologie

Tout au long de la session, un travail aura lieu ponctuellement sur la prise de conscience des émotions des participants dans l'instant.

Ce travail vise à conscientiser les participants sur le mécanisme de leur stress et sur les comportements qui désamorceront les situations difficiles et éviteront les dommages ultérieurs liés au stress.

L'interactivité est l'essence même de cette formation : exercices pratiques, prise de conscience des émotions par des « arrêts sur image », analyse de situations réelles et basées sur le vécu des participants, mises en situation d'où découleront des informations théoriques, échange d'expériences, recherche de solutions appropriées aux problèmes amenés par les participants. Plan d'action après chaque séance.

### En pratique

**Public :** toute personne en contact direct avec des clients internes et externes. Groupes de max. 10 personnes.

**Durée :** 2 jours + une ou plusieurs journée(s) de suivi, de retour sur les acquis et leur mise en pratique après la formation.

Cette formation est organisée uniquement à la demande, pour un magasin ou une enseigne, selon un calendrier et un lieu à convenir.

## B. Relations gérants de magasin et leur personnel

**B.1. Management d'équipe : fixer des objectifs et rendre mon équipe performante au quotidien.**

### **MG CONSULTANTS**

**Adaptez un comportement adéquat face aux collaborateurs et déterminez l'efficacité de votre style de management.**

#### **Objectifs**

- Apprendre à adapter son style de manière naturelle aux circonstances et collaborateurs.
- Apprendre à réagir efficacement pour faire évoluer ces collaborateurs.
- Se positionner, échanger, communiquer en étant ferme, efficace tout en maintenant une bonne qualité relationnelle.

#### **Méthodologie**

- La formation alterne des méthodes effectives et pédagogiques sur base du vécu des participants.
- Les participants sont amenés à une contribution active au travers de multiples exercices, jeux et défis en vue d'acquérir les bons comportements.
- Utilisation de techniques éprouvées de la PNL, de l'Analyse transactionnelle et les méthodes De Dominique Chalvin.

**La formation propose un outil directement opérationnel et aborde les thèmes suivants :**

- Les 3 rôles dans le management.
- Être un responsable motivant.
- Analyser les styles de leadership.
- Les cycles de développement et de régression.
- Quelles sont les phases par lesquelles passe mon équipe face à un changement.
- Elaborer un plan d'action.
- Réagir d'une manière directe, habile et efficace.
- Le message 'je', oser dire 'non', marquer ses limites.
- Résoudre les conflits, les problèmes d'une façon positive.
- Comment mener des entretiens d'évaluation.

#### **En pratique**

**Public :** les dirigeants, gérants et collaborateurs du magasin.  
Groupes de 8 à 14 personnes.

**Durée :** 2 jours.



## B.1. Apprendre à gérer une équipe

### BRUXELLES FORMATION

*Comment mettre en place une équipe collaborante ? Comment adapter son management à des situations différentes ? D'informer à soutenir la motivation, de gérer les personnalités difficiles à intervenir dans les conflits ... tout un programme !*

#### Objectifs

- Développer les conditions pour former une équipe collaborant.
- Adapter son style de management à ses différents collaborateurs.
- Soutenir la motivation de chacun.

#### Méthodologie

- Les critères nécessaires pour former une équipe.
- Les tâches du responsable.
- Quel type de responsable êtes-vous ?
- Découvrir les motivations de chaque collaborateur.
- Adapter son comportement selon les compétences et les motivations de chaque personne.
- Donner un feed-back constructif.
- Faire face à des personnalités difficiles.

Tests, grilles d'analyse, réflexions et débats, exercices individuels et en groupe, mises en situation selon le vécu des participants, jeux de rôles filmés, ...

#### En pratique

**Public :** les dirigeants, gérants et collaborateurs du magasin.

Groupes de max. 10 personnes.

**Durée :** 2 jours (25/03 & 01/04/2019 – D'autres sessions sont régulièrement programmées).

Cette formation peut également être organisée à la demande, pour un magasin ou une enseigne, selon un calendrier et un lieu à convenir.

## B.2. Mieux intégrer et fidéliser les jeunes générations.

### **Tendances, similitudes et différences entre les générations Y (24-34 ans) et Z (< 24 ans). Et pourquoi sont-elles si différentes de nous ?**

#### Objectifs

Vu le nombre et bientôt la majorité constituée par cette force au travail, la seule possibilité que nous ayons est de se rapprocher d'eux et d'adapter notre style de communication et de management. Cette formation vous amènera à découvrir et mieux comprendre les spécificités des Y et Z, à les manager, les motiver et les intégrer aux autres générations déjà présentes au sein de vos équipes.

#### Méthodologie

Analyse des cycles et des générations. Quels sont les comportements typiques de chacun d'eux ?

Partage des expériences de chacun des participants et apports d'éléments basés sur les études les plus récentes.

- Notre regard sur les autres générations.
- La génération Y & Z : C kwa ?
- Pourquoi les générations Y et Z sont-elles changeantes ?
- Pourquoi ils dérangent dans certaines équipes ?
- Leurs forces : comment utiliser leur capital humain dans l'équipe ?
- Que dois-je changer dans mon travail avec les générations Y & Z ?
- Que pouvons-nous leur apporter ?
- Que peuvent-ils nous apporter dans nos projets ?
- Adapter mon management et parler leur langage.
- Quel mode de fonctionnement en cellule projet ?
- Comment les motiver, les fidéliser,...
- Leur impact sur les générations suivantes
- Les « Gen Y & Z » nous montrent la voie...

#### En pratique

**Public :** les dirigeants, gérants et collaborateurs du magasin.

Sur le point de vente ou chez MG Consultants (Rhisnes).

**Durée :** 1 jour.



### B.3. Comprendre nos différences culturelles pour mieux collaborer.

*Mieux comprendre ce qui constitue nos identités culturelles et nous différencie des autres cultures, ainsi que le fonctionnement de notre cerveau dans l'établissement de stéréotypes et préjugés.*

#### Objectifs

- Reconnaître les grandes différences culturelles
- Prendre conscience des éléments qui favorisent l'incompréhension
- Entrer dans un processus de respect des différences et d'expression juste permettant de mieux fonctionner ensemble.

#### Méthodologie

- Ma culture et ses impacts dans ma vie
- Ce qui influence l'identité culturelle
- Le modèle de l'iceberg
- Stéréotypes et préjugés
- La communication non verbale
- La base des différences culturelles :
  - > Le rapport aux autres
  - > Le rapport au temps
  - > Le rapport à l'environnement
- Valeurs culturelles opposées mais besoins identiques
- Le cercle vertueux d'une bonne communication interculturelle.

L'interactivité est la base méthodologique de la formation : jeux, réflexions individuelles et en groupe sur des cas proposés, mises en situation selon le vécu des participants, recherche de solutions appropriées aux problèmes concernés.

#### En pratique

**Public :** les dirigeants, gérants et collaborateurs du magasin.

Groupes de max. 10 personnes.

**Durée :** 1 jour (19/03/19 – D'autres sessions sont régulièrement programmées).

Cette formation peut également être organisée à la demande, pour un magasin ou une enseigne, selon un calendrier et un lieu à convenir.

**BRUXELLES  
FORMATION**



former pour l'emploi

## B.4. Coaching des équipes sur le point de vente.

### MG CONSULTANTS

*Une visite anonyme donne une photographie du fonctionnement de des équipes et permet d'ajuster au mieux le choix des compétences à développer par la suite par un retour immédiat.*

#### Objectifs

Donner l'occasion aux équipes d'analyser un retour client. Le sensibiliser au besoin de prendre du recul par rapport à leurs habitudes, d'adapter leur comportement face aux clients.

Identifier les besoins en développement en lien avec les formations.

Former les équipes sur leur lieu de travail, collaborateurs et managers.

#### Méthodologie

- Elaboration de scénarios habituels et inhabituels afin d'analyser les comportements des membres du personnel.
- Transfert de compétences de suivi et de management aux responsables.
- Résultats immédiats avec la formation sur point de vente des collaborateurs et le(s) manager(s) simultanément.

*Nous nous rendons dans le magasin, tel un client habituel, et évaluons de manière anonyme les différents aspects discutés. Par ex. : ambiance sur le point de vente, comportements de vente, amabilité du personnel avec les clients et entre eux ...*

- > Rapport et débriefing avec le gérant et responsable du point de vente.
- > Identification des compétences à développer dans les équipes.
- > Détection des freins et des blocages éventuels dans la dynamique de vente.
- > Analyse de l'interaction entre vos collaborateurs et du relais vers leur responsable.
- > Comment établir un bon contact avec la clientèle ?
- > Pratiquer l'écoute active.
- > Comment identifier les souhaits et les attentes de mon client, de mon collègue.
- > A plusieurs moments durant la formation, faire un bilan : mises en pratiques dans une situation réelle. *Ai-je bien respecté le cheminement de la vente ?*

#### En pratique

**Public :** les dirigeants, gérants et collaborateurs du magasin. Sur le point de vente.

**Durée :** 1 jour.





## B.4. Coaching des équipes sur le point de vente (suivi de la formation B.1)

### BRUXELLES FORMATION

*Manager une équipe en coachant chaque collaborateur nécessite un savoir-être humain important. L'équilibre et la qualité des relations de travail sont parfois délicats à trouver, surtout lorsque les émotions pointent le bout du nez.*

#### Objectifs

- Accroître la motivation de ses collaborateurs en fonction de l'environnement de travail.
- Maîtriser le développement des compétences de son équipe (savoir-faire et savoir-être).
- Expérimenter des cartes maîtresses du savoir-être managérial (écoute, négociation, accompagnement).

#### Méthodologie

- Qu'est-ce qu'un Manager Coach (rôle, compétences) ?
- Limites et possibilités du rôle du manager dans un contexte difficile
- Qu'est-ce que la « bonne distance » du Manager Coach ?
- Les clés de la communication.
- Obtenir un accord gagnant-gagnant en intégrant les analyses de la situation de chacun.
- La gestion des demandes "émotionnelles" des membres de son équipe.
- Orienter chaque collaborateur pour qu'il ait envie de s'investir.

Tests, grilles d'analyse, réflexions et débats ; exercices individuels et en groupe, mises en situation.

#### En pratique

**Public :** les dirigeants, gérants et collaborateurs du magasin.

Groupes de max. 10 personnes.

**Prérequis :** il est impératif d'avoir suivi au préalable la formation en 2 jours « **Apprendre à gérer une équipe (B1)** » ou avoir l'expérience de manager équivalente.

**Durée :** 1 jour (20/06/19 – D'autres sessions sont régulièrement programmées).

Cette formation peut également être organisée à la demande, pour un magasin ou une enseigne, selon un calendrier et un lieu à convenir.

Cette formation peut être complétée par une autre « **Managez en désamorçant les conflits** ».

## B.5. La gestion du stress passe par une bonne gestion de son temps.

### MG CONSULTANTS

*Réfléchir sur ses objectifs, établir ses priorités, se mettre des limites pour pouvoir se concentrer sur l'essentiel des priorités en magasin.*

#### Objectifs

- Etre sensibilisé aux principes de la gestion du temps.
- Apprendre à détecter l'urgent du le non urgent.
- Organiser les tâches en planifiant son activité.
- Apprendre à prendre de vrais engagements et à décliner certaines choses, à négocier des délais raisonnables.
- Comprendre ce qui peut amener au stress pour mieux le détecter et le gérer.

#### Méthodologie

- La formation se compose de courts apports théoriques et de nombreux exercices pratiques et mises en situation.
- La méthode partira des analyses et constats faits par les participants et leur fera déterminer Les compétences à acquérir.

Cette formation développera :

#### > pour la gestion du stress :

- > Mieux comprendre l'origine du stress et sa définition.
- > Bien faire la différence entre stress aigu et chronique.
- > Comment différencier le stress positif du négatif ?
- > Comment identifier les facteurs du stress ?
- > Comment agir contre le stress au niveau corporel ?
- > Comment agir contre le stress au niveau mental ?
- > Trucs et astuces pour mieux gérer son stress au quotidien.

#### > pour la gestion du temps :

- > Oser changer sa méthode de travail.
- > Prévoir, anticiper à moyen et long terme.
- > Priorité en lien avec mon rôle, ma mission.
- > Le principe d'Eisenhower : les 4 quadrants.
- > Planifier et déléguer.
- > Le principe de Pareto : 80 /20

#### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin.

**Durée :** 1 jour.

## B.5. Gérer son temps et ses priorités.

### BRUXELLES FORMATION

**Gérez votre temps et vos priorités. « Parce que le temps vous appartient, même lorsque vous décidez de l'offrir aux autres ».**

#### Objectifs

- Améliorer son « Time Management » pour augmenter son efficacité personnelle et réduire son stress.
- Identifier sa gestion de son temps, ses éventuelles lacunes et les pistes d'amélioration.
- Apprendre à identifier les éléments perturbateurs et « mangeurs de temps ».
- Découvrir des méthodes de gestion des priorités entre les tâches et les projets.
- Se familiariser à différents outils et techniques de planification.
- Se fixer un plan d'action rapidement applicable pour sortir de l'urgence.

#### Méthodologie

La formation s'articule sur deux axes : **le diagnostic et des outils.**

- Le diagnostic s'établit :
  - en faisant l'inventaire des points forts et des points faibles de chacun en gestion du temps ;
  - en identifiant le profil de chaque participant en matière d'organisation des tâches et projets.

Sur cette base, les participants se verront proposer différents outils leur permettant :

- de gagner du temps grâce à une communication optimale ;
- de gérer leur temps par rapport aux autres et par rapport à leurs activités ;
- de prendre conscience de leur rapport au temps, de leurs rythmes d'énergie et de leur manière de fonctionner ;
- de réduire leur niveau de stress pour conserver un bien-être et une efficacité supérieurs ;
- de négocier avec eux-mêmes et les autres en cas d'urgence ou de surcharge ;
- d'être vigilant face aux imprévus.

La formation est basée sur des outils concrets et immédiatement applicables. A travers de nombreux exercices individuels et en groupe, chaque point abordé est vu en fonction de la réalité des participants. A la fin de la séance de formation, les participants sont invités à établir et mettre en œuvre un plan d'action personnel.

#### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin. Groupes de +/- 10 personnes.

**Durée :** 1 jour (27/02/2019 – D'autres sessions sont régulièrement programmées).

Cette formation peut également être organisée à la demande, pour un magasin ou une enseigne, selon un calendrier et un lieu à convenir.

## B.6. Atelier pratique de la gestion du stress.

*Vous ne savez plus où donner de la tête, vous souhaitez que les journées aient 48 heures? Vous vous essoufflez? Vos corps et tête demandent un retour à l'équilibre. Choisissez de les écouter. Voici un bel échantillon d'outils pratiques à disposition.*

### Objectifs

- Développer la conscience des attitudes et habitudes qui augmentent notre niveau de Stress, afin de prendre du recul, se retrouver, se recentrer et se ré-énergiser.
- S'approprier, s'exercer à des techniques et des exercices simples praticables au bureau sans matériel et sans prérequis. Un kaléidoscope de techniques où chacun pourra piocher allègrement.

### Méthodologie

*L'atelier démarre par un rappel des notions de base. Ensuite il développe surtout des exercices individuels et en petits / grands groupes. Il est conseillé aux participants de mettre une tenue confortable et des talons plats pour pratiquer les différents exercices.*

- La définition « personnalisée » de signaux, de stressseurs et de points d'appui.
- Le diaphragme en tant que muscle essentiel dans la gestion du stress.
- Les 5 sens comme soutien actif : à chacun les siens.
- Comment gérer le stress, à chaque moment de la journée, de la semaine...
- Être 100% présent 20 secondes à la fois, et utiliser chaque espace-temps à cet effet.
- Comprendre c'est aussi agir: gérer les modes mentaux par la lorgnette des neurosciences.
- Être vigilant et présent, particulièrement face à ce qui est inhabituel.
- Respirer, rire, bouger... en redécouvrant l'importance de la simplicité.
- Plusieurs manières de réagir face au stress : les 3 FFF.

### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin. Groupes de +/- 10 personnes.

**Durée :** 3 demi-jours (09/05, 16/05 & 27/05/2019 [après-midis] – D'autres sessions sont régulièrement programmées).

Cette formation peut également être organisée à la demande, pour un magasin ou une enseigne, selon un calendrier et un lieu à convenir.

## B.7. Devenir le Capitaine du jour.

### *Etre un guide et un exemple pour mes collègues !*

*En tant que gérant, vous souhaitez pouvoir vous appuyer sur une de vos collègues et ne pas stresser lorsque ce n'est pas vous qui êtes en magasin ? En 1 jour de formation, faites monter un de vos responsables en compétences et amenez-le à jouer le rôle du Capitaine du jour dans le magasin. Et aussi à changer de posture et à être les yeux du client.*

### Objectifs

- Responsabiliser par rapport à comment gérer la bonne tenue et le bon fonctionnement du magasin.
- Développer la capacité de prendre une vue « hélicoptère » : du parking aux caisses (points stratégiques).
- Utiliser un outil simple de communication en équipe, de façon efficace et constructive.

### Méthodologie

- Travail en 2 x ½ jour avec vos responsables de rayons dans un endroit au calme de votre magasin.
- Echange d'expériences terrain entre responsables.
- Court apport théorique, suivi d'exercices en sous-groupe et de mises en situation, afin de développer de nouveaux réflexes.

### Premier ½ JOUR

#### La communication et l'assertivité :

- > se positionner et s'affirmer dans la relation avec mes collègues, avec efficacité et dans un respect mutuel.
- > Assigner des tâches avec efficacité.
- > Donner du feedback constructif au quotidien.

### Deuxième ½ JOUR

#### Retour des participants sur ce qui a changé :

- > qu'ont-ils observé de différent ?
- > Quel est le retour éventuel des collègues ?
- > Ont-ils rencontré des difficultés et si oui lesquelles ? Comment les résoudre en groupe ?
- > Influencer gagnant/gagnant.
- > Communiquer positivement en toute circonstance, ne plus en arriver à sanctionner.
- > Comment gérer les briefings entre responsables et avec les équipes concernées - briefing.

### En pratique

**Public :** gérants et collaborateurs du magasin.

**Durée :** 1 jour.

## B.8. La communication non violente.

*La communication non violente, mise au point par Marshall B. Rosenberg, est un processus de communication pragmatique et efficace, qui permet d'être clair, cohérent et congruent dans la communication, tout en étant ouvert et dans la compréhension de l'autre. «Osez vous affirmer », c'est vous repositionner face à la réalité de votre vie privée et professionnelle, pour la transformer positivement...*

### Objectifs

- Repérer ce qui, dans la manière de penser et de communiquer, bloque et génère la violence ou, au contraire, facilite la communication et désamorce les conflits.
- Développer les capacités à clarifier ce que nous vivons et à exprimer des demandes claires.
- Apprendre à "décoder" l'agressivité de manière à rétablir ou instaurer un dialogue où chacun se sent reconnu.

### Méthodologie

*La formation se compose de courts apports théoriques (20%) et de nombreux exercices pratiques et mises en situation (80%).*

- Les comportements adéquats et inadéquats : passivité, agressivité, manipulation, influence assertive.
- Réagir d'une manière directe, habile et efficace, avoir une opinion, un point de vue, avoir le courage de prendre ses responsabilités et des risques calculés.
- Communication ouverte : s'exprimer clairement, l'écoute active, dans un langage verbal et gestuel positif.
- Les applications assertives : le message « je », poser des questions, oser dire « non », marquer les limites, donner des commentaires ou du feed-back, savoir manier la critique et recevoir les critiques.
- Eclaircir, gérer les différents territoires, si nécessaire, les défendre ou les agrandir.
- Résoudre les conflits, les problèmes, d'une façon constructive.

### En pratique

**Public :** gérants et collaborateurs du magasin.

**Durée :** 1 jour.



## B.9. Connaître sa personnalité pour mieux gérer les personnalités de l'entreprise.

*L'Ennéagramme est un modèle de personnalité dont l'approche nous permet de comprendre l'individu au-delà de ses comportements. Par une meilleure connaissance de soi et des autres, il amène à développer tant sa bienveillance que sa capacité d'adaptation nécessaire à tout bon manager.*

### Méthodologie

- Comprendre comment se construit notre personnalité.
- Découvrir les neuf profils de personnalité selon le modèle Ennéagramme.
- Identifier les atouts, points de développement potentiel et les styles préférentiels en matière de management de chaque profil de personnalité.
- Identifier l'impact des différents profils sur les autres (et donc comment chaque style de management peut être perçu et vécu par les membres de l'équipe ou les collègues).

### En pratique

**Public :** gérants et collaborateurs du magasin.

Sur mesure pour un magasin ou une enseigne : durée adaptée à la demande.

**Durée :** 1 jour.



## C. Sécurité & Prévention

### C.1. Equipier de première intervention incendie (EPI) : formation de base.

*Formation qui correspond aux exigences au Code du Bien-Etre au Travail, Livre III, Titre 3 au Code du Bien-Etre au Travail, Livre III, Titre 3.*

*Se donne également en [Néerlandais](#), [Anglais](#) et [Allemand](#).*

#### Objectifs

*La formation, adaptée au Code du Bien-Etre au Travail, Livre III, Titre 3 qui demande aux employeurs d'organiser un service privé de prévention et de lutte contre l'incendie, comportant un nombre suffisant de personnes exercées à l'utilisation du matériel de lutte contre l'incendie. Cette formation a pour but d'apprendre à agir rapidement et efficacement en cas de début d'incendie dans une entreprise, à savoir attaquer un feu avec les moyens mis à disposition et ce, afin de le confiner, à empêcher son développement ou à l'éteindre si possible, ainsi qu'apprendre à gérer l'évacuation.*

#### Méthodologie

##### Théorie (1/2 jour)

- > Législation.
- > Les limites et l'importance du rôle de l'équipier.
- > Comprendre la nature d'un feu et son mode de propagation.
- > Les moyens d'intervention et d'extinction.
- > Procédures d'alerte, d'alarme.
- > Les techniques d'évacuation.
- > Avant l'incendie...La prévention.
- >

##### Pratique (1/2 jour)

Les exercices pratiques se déroulent dans un des halls feu de **Seraing, Marchienne-au-Pont** ou **Louvain-la-Neuve**.

- > Exercices d'extinction sur feux réels avec différents moyens d'extinction.
- > Comment réaliser une bonne évacuation ? Mises en situation.

#### En pratique

**Public** : tous les collaborateurs du magasin.

Groupe de 15 personnes maximum.

**Durée** : 1 jour (½ jour de théorie et ½ jour de pratique).





## C.2. Equipier de première intervention incendie (EPI) : recyclage.

**Formation qui correspond aux exigences du Code du Bien-Etre au Travail, Livre III, Titre 3. Se donne également en [Néerlandais](#), [Anglais](#) et [Allemand](#).**

### Objectifs

**La formation, adaptée au Code du Bien-Etre au Travail, Livre III, Titre 3 impose de garder un niveau opérationnel efficace, et perfectionner ses connaissances dans les différents domaines de la prévention, l'Equipier de Première Intervention - évacuateur doit se recycler régulièrement.**

- > Maintenir ses connaissances en prévention incendie, techniques d'intervention et gestion d'évacuation.
- > Maintenir un niveau opérationnel efficace.

### Méthodologie

#### Théorie (1/2 jour)

##### Renforcement des connaissances

- > Approche du système "feu".
- > Les moyens d'extinction et leur utilisation en sécurité.
- > Compartimentage, confinement, évacuation... les bons choix.

#### Pratique (1/2 jour)

Les exercices pratiques se déroulent dans un des halls feu de **Seraing, Marchienne-au-Pont** ou **Louvain-la-Neuve**.

- > Mise en situation : perfectionnement et entraînement à l'utilisation des moyens d'extinction sur différents types de feu, en binôme et en équipe.
- > Evacuation : mise en situation pour mettre efficacement les personnes en sécurité.

### En pratique

**Public** : tous les collaborateurs du magasin. **Prérequis** : les Equipiers de Première Intervention ayant déjà bénéficié de la formation de base (au cours des deux années précédentes).

Groupes de max. 15 personnes.

**Durée** : 1 jour (½ jour de théorie et ½ jour de pratique) ou ½ jour.



### C.3. Initiation aux premiers secours.

#### CEPS

*Sans pour autant avoir suivi une formation en secourisme, les travailleurs doivent être à même de réagir efficacement et d'apporter leur aide dans certaines situations critiques. Pour ce faire, il existe des gestes simples mais qui sont d'une importance capitale puisqu'ils permettent d'augmenter sensiblement les chances de sauver une vie. Or, ces gestes-là, on ne peut pas les improviser, il faut les connaître, y être formé et être capable de les mettre en pratique quand survient l'accident ou le malaise.*

#### Objectifs

Au terme de la séance, les participants auront appris les gestes qui sauvent, et à réagir adéquatement en cas de malaise ou d'accident qui se passerait sous leurs yeux.

#### Méthodologie

- Les premières minutes et les bilans.
- Appel des services de secours 112.
- Apprendre les règles de sécurité, explication d'une boîte de secours de base, carnet de soins.
- Comment réagir face à une personne inconsciente qui respire (mise en position latérale de sécurité) - exercice par les participants.
- Comment réagir face à une personne inconsciente qui ne respire plus (Démo RCP et défibrillateur) - exercice possible par 2, 3 stagiaires.
- Comment réagir face à une personne qui s'étouffe (exercice avec veste Heimlich).
- Comment stopper un saignement et gérer une plaie (compression directe).
- Comment traiter une brûlure (1er et 2ème degré).
- Fin de la formation avec questions, réponses

#### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin.

Groupes de max. 12 personnes.

**Durée :** 1/2 jour.



### C.3. Initiation aux premiers secours – « Stop the Bleed ».

#### Efp Bruxelles

*Attentats, fusillades, agressions diverses ... L'actualité a mis en évidence la nécessité de former les citoyens à l'utilisation de techniques et matériel spécifique à la gestion des blessés dans des situations à risques. Parce que les prises en charge classiques ne parviennent pas à s'intégrer dans ces nouveaux types de menace, la formation FAHRS vous apporte la solution indispensable afin d'adapter vos gestes en présence de blessé par arme à feu, explosion ou encore arme blanche tout en maintenant votre sécurité.*

#### Objectifs

Prodiguer les premiers secours adéquats à une ou plusieurs victimes dans une situation à risques.

#### Méthodologie

- Connaître les caractéristiques et les enjeux des menaces modernes;
- Connaître les causes de décès évitables (hémorragies, pneumothorax sous tension, obstructions des voies respiratoires supérieures);
- Distinguer les 3 phases de soins afin de trouver l'équilibre entre ce qui est médicalement souhaitable et réalisable en fonction de la menace (directe, indirecte, zone sécurisée);
- Appliquer correctement un garrot artériel sur vous-même ou sur un blessé;
- Réaliser correctement la technique d'extraction de blessé;
- Gérer un blessé en situation dangereuse en respectant la doctrine TECC (Tactical Emergency Casualty Care) à l'aide du protocole MARCH;
- Utiliser le « kit individuel de trauma » (IFAK) et son contenu;
- Appliquer les gestes corrects sur un blessé souffrant d'hémorragie massive d'une extrémité, d'obstruction des voies respiratoires ou encore d'une plaie soufflante au thorax;
- Rechercher tout saignement secondaire et le stopper avec un pansement compressif d'urgence;
- Appliquer correctement les techniques de prévention précoce de l'hypothermie;
- Remettre votre blessé aux équipes médicales avec un message clair et structuré grâce à l'acronyme MIST.

Chaque participant recevra un support de cours et débutera la journée avec un IFAK moderne et complet lui permettant, au-delà des sessions théoriques habituelles, de réellement travailler avec le matériel. Les formateurs sont tous des professionnels de la santé avec plus de 15 ans d'expertise dans le milieu militaire international et le secteur de la sécurité. Ils proposent un enseignement de qualité tout au long de cette formation plus que jamais innovante.

#### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin.

Groupes de min. 6 personnes.

Février, mars et mai 2019.

**Durée :** 1 jour.



## C.4. Simulation feu virtuel et exercices d'évacuation.

**Cette formation s'adresse à toute personne travaillant en entreprise et susceptible un jour de devoir utiliser un extincteur ou de devoir évacuer. Initiation à l'extinction d'un incendie à l'aide d'un simulateur de feu et évacuation.**

### Objectifs

Méthode pédagogique alliant théorie et exercices pratiques.

### Théorie

- Le triangle du feu et les mesures de prévention.
- Les combustibles solides, liquides et gazeux.
- Les effets de fumée et toxicité.
- Conduite en cas de début d'incendie.
- Alerte, alarme et évacuation des locaux.
- Les classes de feu et la mise en œuvre des moyens d'extinction (extincteurs, dévidoirs,...).

### Pratique

- Exercices d'extinction sur simulateur de feu numérique.
- Utilisation des différents types d'extincteurs numériques.
- Exercices d'évacuation dans la fumée avec le masque occultant.

### Méthodologie

#### 1. Initiation extinction :

- Eteindre correctement des feux naissants.

Le système de formation à l'extinction numérique BullsEye® utilise des flammes automatiques et un extincteur au laser. Le système reconnaît si le stagiaire choisit la bonne classe d'extincteur, se positionne à la bonne distance des flammes et s'il vise et balaye correctement à la base du feu.

#### 2. Initiation à l'évacuation :

- S'adapter et rester calme dans des situations d'urgence.
- Trouver les sorties de secours et mettre en pratique le plan d'urgence dans un environnement enfumé.
- Adopter le bon comportement pour améliorer sa visibilité.

Le masque Occultant Electronique Misty® permet de réduire ou d'occulter la vision des participants à tout moment pour apprendre à évoluer sans problème dans un environnement enfumé. Le formateur peut, au moyen de la télécommande, varier le fil du masque de transparent à opaque, tout en ayant lui-même une parfaite visibilité lors de l'exercice d'entraînement.

|  
Cette formation répond au Code du bien-être au travail Livre III, Titre 3, Prévention de l'incendie sur le lieu de travail.

### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin.

Groupes de max. 12 personnes.

**Durée :** ½ jour.



## C.5. Conseiller en prévention de Niveau III.

### Objectifs

La loi du 04/08/1996, relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, en son A.R. d'exécution du 27/03/1998, impose aux Conseillers en Prévention, non soumis à la formation complémentaire obligatoire, de disposer d'une connaissance suffisante de la législation et d'avoir les connaissances techniques et scientifiques nécessaires à l'exercice de leur activité.

Cette formation de base répond à ce prescrit légal.

### Méthodologie

- Introduction (1 heure)
- Législation sur le Code du BE (2 heures)
- Les accidents de travail (4 heures)
- Structures (SIPP, CPPT, DS) et responsabilités (4 heures)
- Les EPC et EPI (3 heures)
- Sécurité (Chimie et machines) (3 heures)
- Le SEPP (4 heures)
- Le SDGR et le Contrôle du Bien-Etre (3 heures)
- Les aspects psychosociaux (3 heures)
- Ergonomie (Température, bruit, éclairage et vibration) (4 heures)
- Ergonomie (TMS) (3 heures)
- Incendie - Explosion - Electricité (4 heures)
- Pratique du travail de Conseiller en prévention (2 heures)
- Examens écrits et remise des certificats (2 heures)

*La formation et le certificat sont reconnus par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale et sont conformes au code du bien-être au travail Livre II – Titre 4, relatif à la formation des conseillers en prévention des services internes et externes pour la prévention et la protection au travail.*

### En pratique

**Public** : tous les collaborateurs du magasin.

Groupes de max. 12 personnes.

**Durée** : 6 jours.



## C.6. Personne de confiance.

**Les personnes de confiance souhaitant exercer avec justesse leurs missions. Cette formation est obligatoire pour les personnes de confiance désignées à partir du 01/09/2014 & avant le 01/09/2014, ne pouvant justifier d'une formation préalable. Cette formation correspond à l'A.R. 10 avril 2014.**

### Objectifs

Comprendre le harcèlement au travail et acquérir des outils d'intervention à la gestion de ces situations.

### Méthodologie

#### Jour 1

- > Rôle et au statut de la personne de confiance.
- > Les risques psychosociaux au travail.
- > Les procédures obligatoires dans les lieux de travail.
- > Les documents de la personne de confiance.

#### Jour 2

- > Intervention psychosociale : Que peut faire la personne de confiance et comment le faire.
- > Techniques d'entretien : accueillir, écouter, conseiller.
- > Analyser et comprendre les faits relatés.
- > Pour quoi et comment communiquer avec le conseiller en prévention aspects psycho-sociaux.

#### Jours 3, 4 et 5

- > Comprendre et repérer les souffrances au travail.
- > Gérer les situations problématiques :
  - o Agir et interagir lors de conflits.
  - o Quand, comment et pourquoi aménager une conciliation.
  - o Intervenir auprès de la ligne hiérarchique.
  - o Gérer les émotions, les siennes et celles des autres.
- > Transformer les connaissances des difficultés en propositions de prévention des risques psycho-sociaux.
- > Etre acteur de la prévention et du système dynamique de gestion des risques.

Tout au long de la formation : multiples mises en situations et exercices pratiques : l'apprentissage sera concret, centré sur la réalité de terrain.

### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin.

**Durée :** 5 jours (10 x ½ j).



## C.7 Formation continuée pour personne de confiance.

*Depuis le 1er septembre 2014, la législation relative à la prévention des risques psychosociaux au travail impose un recyclage annuel destiné aux personnes de confiance.*

### Objectifs

Etre personne de confiance est une mission difficile (et passionnante) ! Cela nécessite des compétences relationnelles, émotionnelles et énormément de recul. L'AR du 17 mai 2007 détermine, sans en spécifier les modalités, les compétences à acquérir par les personnes de confiance pour exercer au mieux leur mission vers plus d'efficacité. Ce programme est entièrement à la carte !

### Méthodologie

- > 1. Le B-A Ba pour être une personne de confiance
- > 2. Gérer et résoudre les conflits au travail
- > 3. Etablir les documents jusqu'à l'écriture d'une plainte formelle
- > 4. Mener un entretien et obtenir les renseignements nécessaires
- > 5. Les bases de la psychologie sociale en entreprise
- > 6. Apprendre l'écoute active : Ecouter, et entendre, et montrer que l'on écoute
- > 7. Déceler le faux du vrai par la connaissance des langages verbal et non-verbal

### En pratique

**Public :** les dirigeants, gérants et collaborateurs du magasin.

**Durée :** 1 jour pour les modules de 1 à 5 ; ½ jour pour chacun des autres modules (6 & 7).



## C.8. La prévention et la répression contre le vol en magasin.

**Pas de paranoïa, tous les clients ne sont pas des voleurs ! En toutes circonstances, penser et agir positivement. Travailler attentivement et pro-activement à la prévention du vol.**

### Méthodologie

- Débriefing et formation animée de façon ludique fera la part belle aux exemples et cas pratiques.
- Les participants seront invités à prendre part à des jeux de rôles, pour identifier leurs axes d'amélioration.

#### 1. Prévention

- > Dans quel esprit aborder la problématique du vol en magasin ?
- > Présentation générale.
- > Le voleur mystère.
- > Contexte : comment repérer le voleur ? Quels sont les produits volés ? Qu'utilisent-ils comme techniques ? Comment les contrer ? L'organisation de la sécurité.
- > Survol sur les statistiques de vol.
- > Vocabulaire : démarque, démarque connue et démarque inconnue.
- > Les causes de démarque inconnue.
- > Les erreurs administratives : les démarques connues non enregistrées. Comment lutter ?
- > Vol par le personnel : pourquoi ? Les techniques rencontrées. Comment lutter ?
- > Vol par la clientèle : quels rayons, Quels produits ? Pourquoi ? Quelles sont leurs techniques ?
- > Comment lutter ?
- > Structure et organisation à mettre en place pour un magasin sécurisé
- > 30 conseils pour le personnel : \* en magasin ; \* en caisse ; \* pour tout le monde

#### 2. Pratique et Répression

- > Chaque participant raconte ce qu'il/elle a mis en pratique en termes de prévention depuis la première session.
- > Quiz prévention : qu'avez-vous retenu ?
- > De la prévention à la répression.
- > Quels sont les cas possibles ?
- > L'interpellation : un job en soi !
- > Le Juridique.
- > Que faire en cas de hold-up ?
- > Jeux de rôles sur base des expériences vécues.

### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin.

**Durée :** 1 jour : ½ jour de formation « prévention vol » et ½ jour « répression vol et jeux de rôles ».



## C.9. Brevet de secouriste d'entreprise.

### **L'employeur a l'obligation d'assurer les premiers secours aux travailleurs victimes d'un accident ou d'un malaise. (A.R.15/12/2010).**

Dans une entreprise, un imprévu peut toujours se produire et l'accident est vite arrivé. L'entreprise doit s'y préparer pour que les victimes puissent recevoir les secours nécessaires le plus rapidement possible. C'est pourquoi le code du bien-être au travail – Livre I – titre 5 dresse le cadre de l'organisation des premiers secours dans l'entreprise.

**\*Des recyclages annuels de minimum 4h sont obligatoires pour maintenir la validité du brevet et l'autonomie opérationnelle du secouriste.**

### Objectif

Cette formation permet de former les personnes à l'octroi des premiers secours et répond au besoin de la présence d'un secouriste dans toute entreprise.

### Méthodologie

Cours en alternance de théorie et d'ateliers pratiques.

- > **Les principes de base** : comprendre le rôle du secouriste ainsi que les indications pour l'utilisation du matériel disponible et l'enregistrement des incidents et des actions (cadre légal inclus); importance de l'hygiène de base dans les procédures de premiers secours; analyser correctement la situation et les circonstances; connaître et appliquer les soins de confort préalables à l'évacuation, les procédures de dégagement et d'évacuation des victimes.
- > **Soutenir les fonctions vitales** : administrer les premiers secours à une victime inconsciente d'une façon sûre, rapide et efficace ; reconnaître l'état d'une victime ayant une douleur dans la poitrine; pratiquer la réanimation cardio-pulmonaire rapidement et efficacement et utilisation du DEA (défibrillateur externe automatique).
- > **Les autres anomalies** : reconnaître les signes d'une affection grave et appliquer les principes généraux des premiers secours (hémorragies, brûlures, blessures diverses, etc.).

### En pratique

**Public** : tous les collaborateurs du magasin.

Groupes de max. 12 personnes.

**Durée** : 3 jours.



## C.10. Recyclage du brevet de secouriste d'entreprise.

### *Premiers secours dispensés aux travailleurs victimes d'un accident ou d'un malaise.*

*Conformément au code du bien-être au travail – Livre I – titre 5 relatif aux 1er secours dispensés aux travailleurs victimes d'un accident ou d'un malaise, le secouriste doit suivre un recyclage de minimum 4 heures chaque année.*

### Méthodologie

- Rappel des connaissances et aptitudes de base
- Connaissances et aptitudes spécifiques :
  - Brûlures
  - Soins des plaies
  - Hémorragies
  - Traumatisme
  - Etc.

### En pratique

**Public** : tous les secouristes brevetés.

Groupes de maximum 12 personnes.

**Durée** : 1/2 jour.



## C.11. Manutention manuelle de charges.

### Prévention des risques liés à la manutention manuelle de charges

*Le Code du Bien-Être au travail, livre VIII - titre 3, impose aux employeurs de prendre des mesures afin de garantir le Bien-Être de leur personnel. L'ergonomie figure au rang des principaux domaines concernés, aux côtés de la sécurité du travail, de la protection de la santé, des aspects psychosociaux, de l'hygiène du travail, de l'embellissement du lieu de travail et des mesures prises par l'entreprise en matière d'environnement pour ce qui concerne leur influence sur les autres domaines.*

### Objectifs

- Conscientisation des travailleurs à la prévention des troubles liés à la manutention manuelle de charges.
- Autonomie des travailleurs dans l'aménagement de leur poste de travail.
- Application des gestes économiques, des postures de base et des exercices de soulagement.
- Engagement des travailleurs dans l'évolution de leur comportement à travers des solutions auto-créatives.

### Méthodologie

Module alliant théorie et pratique

- > Conscientisation des risques physiques liés à la fonction.
- > Correction et partage sur l'aménagement du poste de travail.
- > Mise en pratique d'exercices de manutention manuelle de charge.
- > Exercices pratiques de détente mentale et physique.
- > Exercices pratiques d'échauffement matinal et de stimulation de la musculature.
- > Présentation ludique et interactive.
- > Conseils personnalisés.

### En pratique

**Public** : personnes amenées à transporter des charges lourdes ou des charges légères de manière répétitive. Personnes qui ont à adopter des postures de travail prolongées ou à fournir des efforts importants.

La formation peut se dérouler dans les centres de **Marchienne, Seraing ou Louvain-la-Neuve**.

Elle peut également avoir lieu dans l'entreprise.

Groupes de max. 12 personnes.

**Durée** : 1 jour ou ½ jour.



## C.12. Cariste : vérification d'aptitude ou recyclage.

*La conduite d'un chariot élévateur est un poste de sécurité requérant une formation théorique et pratique à la sécurité ainsi qu'un entraînement spécifique pour acquérir l'efficacité et la productivité nécessaires lors des circulations et des manœuvres de gerbage avec l'engin.*

### Objectifs

- Aider le cariste à mieux connaître son outil de travail et ses possibilités afin de prévenir les dommages et les dégradations matérielles.
- Prévenir les risques d'accident de travail et améliorer la sécurité.
- Améliorer la productivité, la rentabilité, l'efficacité de la manutention, de l'entreposage et du chargement.

### Méthodologie

#### Théorie :

- > La fonction de cariste.
- > Responsabilités générales et professionnelles.
- > Les consignes de sécurité.
- > Prise de poste.
- > Centre de gravité et diagramme de charge.
- > Basculements frontaux et latéraux.
- > Point pivot (3 roues et 4 roues).
- > Techniques de gerbage.

#### Pratique :

- > test d'aptitude pratique sur parcours préparés sur transpalette et gerbeur électriques.

### En pratique

**Public** : Caristes expérimentés (18 ans accomplis), n'ayant pas de brevet ou pour lesquels un recyclage est nécessaire. Aptitudes médicales à la conduite d'un chariot élévateur & expérience de plusieurs années.

La formation peut se dérouler dans nos centres de **Marchienne ou Seraing**, équipés de différents types de chariots frontaux, et donne lieu à l'octroi du brevet de cariste.

Groupes de max. 8 personnes.

**Durée** : 1 jour.



### C.13. Ergonomie : logistique aux caisses et réassort.

*Assis ou debout, il n'est pas facile de conserver une bonne posture au travail. Surtout quand l'activité se prolonge plusieurs heures. Si les travailleurs adoptent une mauvaise posture, ils ne tarderont pas à en ressentir les effets, au niveau du dos ou des articulations. On parle à ce niveau de « troubles musculo-squelettiques ou TMS ».*

*Les TMS sont généralement provoqués par des mouvements normaux du dos, du bras et de la main. Si ces mouvements ne sont pas particulièrement dangereux lorsqu'ils sont effectués dans le cadre des activités de la vie quotidienne, leur répétition continue, et surtout la rapidité des mouvements et l'insuffisance de la période de récupération entre ceux-ci, en font une des maladies professionnelles les plus fréquentes à l'origine d'un absentéisme très important.*

#### Objectifs

Au terme de cette formation, vous serez capable de comprendre les contraintes posturales liées à votre poste de travail aux caisses et en réassort, ainsi que mettre en pratique des solutions ergonomiques adaptées à votre environnement de travail.

#### Méthodologie

##### Partie théorique :

- Importance de la colonne vertébrale, des vertèbres (anatomie et physiologie simplifiées).
- Pathologies liées au métier de la logistique, postures à adopter.
- Recommandations en ergonomie (matériel de manutention permettant de vérifier le verrouillage du dos, la flexion des genoux et l'encadrement correct de la charge).
- Etudes de cas pratiques.

##### Partie pratique :

- Analyse d'un poste de travail.
- Positionnements au poste de travail.
- Pistes de solutions.

#### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin.

Groupes de max. 12 personnes.

**Durée :** 1/2 jour.



## D. HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) Maîtrise de la sécurité sanitaire des denrées alimentaires

### D.1. Etiquetage des denrées alimentaires.

**Règlement (CE) no852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.**

#### Objectifs

- Disposera d'une vue globale des obligations légales dites "horizontales" en matière d'étiquetage des denrées alimentaires préemballées.
- Disposera des informations nécessaires pour étiqueter correctement les produits préemballés.
- Connaîtra les principaux allergènes et disposera des informations nécessaires à l'étiquetage de ces Deniers.

#### Méthodologie

##### Théorie :

- > Dispositions légales en matière d'étiquetage.
- > Etiquetage des denrées alimentaires pré emballées.
- > Etiquetage nutritionnel des denrées alimentaires.
- > Etiquetage "OGM".
- > Ionisation.
- > Etiquetage des produits contenant de la quinine, de la caféine.
- > Etiquetage des produits contenant de la réglisse.
- > Etiquetage des allergènes (+ définition des allergies et intolérances alimentaires/principaux allergènes/incidences & prévalence des allergies/intolérances).

##### Pratique :

- > Savoir décrypter un emballage.
- > Mettre en application toutes les informations acquises sur un cas d'étude, savoir notamment rédiger une liste d'ingrédients à partir d'une recette.

#### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs de magasins. En centre.

Groupes de 10 personnes minimum.

**Durée :** ½ jour (4 h).



## D.2. Les GMP (bonnes pratiques d'hygiène) - La méthodologie des 5 M.

*Amener les travailleurs du secteur alimentaire à comprendre les sources de contaminations des produits dans le cadre de leur travail.  
Lorsque celle-ci sont mieux comprises, elles sont évitées plus facilement.*

### Objectifs

Maîtrise et connaissance des risques et dangers pour les produits alimentaires. Connaissance des règles d'hygiène.

### Méthodologie

Ce module commence par **la revue de la législation en vigueur** sur le sujet.

Ensuite, les **5 principales sources de contaminations** sont expliquées avec des exemples à l'appui :

- Matériel
- Méthode
- Milieu
- Main d'œuvre
- Matières premières

### En pratique

**Public** : tous les collaborateurs de magasins. En centre.  
Groupes de 10 personnes minimum.

**Durée** : ½ jour (4 h).



### D.3. Formation qualité et sécurité alimentaire.

*Les responsables de magasin, avec l'aide de leurs membres du personnel, doivent pouvoir gérer au mieux la qualité et la sécurité alimentaire dans leur point de vente.*

#### Objectifs

Décrire et expliciter de manière concrète les différents domaines de qualité et de sécurité dans un commerce alimentaire, et motiver les collaborateurs à se préparer à tout contrôle de l'AFSCA.

#### Méthodologie

- > **La responsabilité du gérant de magasin.**
- > **Les points de contrôles** : hygiène du personnel ; contrôle réception ; gestion des températures ; le nettoyage.
- > **La traçabilité et la gestion des DLC (date limite de consommation).**
- > **La gestion des plaintes clients et des retraits et rappels.**
- > **l'étiquetage des denrées alimentaires + les infos « allergènes ».**
- > **Les visites des inspecteurs de l'AFSCA et le Système d'Autocontrôle (SAC)**
- > **La gestion de non-conformité.**
- > **Les outils de gestion informatique.**

#### En pratique

**Public** : les dirigeants, gérants et collaborateurs du magasin. En centre.  
Groupes de 10 personnes minimum.

**Durée** : ½ jour (4 h).





## E. Informatique et Communication.

### E.1. Promouvoir son magasin sur Facebook.

*Pourquoi intégrer les médias et réseaux sociaux dans votre stratégie de visibilité ?  
Comment exploiter ce réseau social pour votre magasin?*

#### Objectifs

Découvrir :

- l'utilisation professionnelle du réseau social mondial Facebook ;
- des trucs et astuces afin d'animer sa page Facebook (concours, relances...).

#### Méthodologie

##### Créer sa page professionnelle sur Facebook

- Digital marketing : les nouveaux comportements des consommateurs vis-à-vis des réseaux sociaux.
- Facebook : introduction au réseau social et utilité.
- Créer sa page professionnelle sur Facebook (+ exercices).

##### Animer sa page professionnelle sur Facebook

- Se constituer un réseau de contact.
- Être vu sur Facebook.
- Gérer les commentaires.
- Découvrir des outils : sondages, concours, etc.

#### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs du magasin, qui peuvent aider à gérer la page Facebook en l'absence du gérant/Manager.

Groupes de max. 12 personnes, ou sur mesure pour un magasin ou une enseigne.

**Durée :** 1 jour.



## E.2. Découvrir le tableur Excel

### Objectif

Initier à l'utilisation d'un tableur, en l'occurrence via le logiciel Excel.

### Méthodologie

- Comprendre l'environnement de travail d'Excel : fenêtres, classeurs, feuilles de calcul, menus, barres d'outils, boîtes de dialogue.
- Gérer des classeurs, des feuilles d'un classeur.
- Créer des formules.
- Réaliser l'impression d'une feuille d'un classeur.
- Créer des graphiques simples et sophistiqués.
- Visualiser les classeurs.

> **Environnement**

> **Gestion des fichiers**

> **Feuille de calcul**

> **Mise en forme**

> **Calculs**

> **Classeurs**

> **Graphiques**

> **Mise en page**

> **Impression**

> **Tri**

### En pratique

**Public** : les proches collaborateurs qui peuvent seconder le Manager/gérant en son absence (tableaux de statistiques, chiffres d'affaires, commandes, plannings, ...).

Groupes de max. 12 personnes.

**Durée** : 2 jours.



### **E.3. Découvrez les 1001 facettes d'Instagram pour développer vos activités**

**Optimiser la visibilité de l'enseigne et développer vos ventes grâce à Instagram?**  
**Cette formation invite à découvrir les ficelles du réseau et à mettre en place une stratégie efficace.**

#### **Objectifs**

- Comprendre comment Instagram peut bénéficier à l'enseigne
- Produire des éléments visuels optimisés
- Publier en fonction d'objectifs de vente
- Construire une communauté

#### **Méthodologie**

- Présentation d'Instagram: chiffres-clés, faits, avantages, inconvénients.
- Comment les marques utilisent-t-elles aujourd'hui Instagram?
- Utilisations innovantes d'Instagram.
- Comment créer un profil Instagram (ajuster, recadrer, filtres, etc.)
- Prendre des photos avec Instagram (ajuster, recadrer, filtres, etc.)
- Créer des vidéos avec Instagram
- Optimiser ses visuels pour l'engagement
- Définir une ligne éditoriale
- Optimiser vos publications (hashtags, délocalisation, tags, etc.)
- Trucs & astuces

#### **En pratique**

**Public :** tous les collaborateurs du magasin, plus jeunes, qui peuvent aider à gérer la communication avec et en l'absence du gérant/Manager.

**Durée :** 1/2 jour (02/04/2019).



## F. Langues étrangères

### F.1. Formation de base en anglais

*Acquérir les bases, apprendre à communiquer et à argumenter avec des clients ou des collaborateurs en anglais.*

#### Objectifs

Les formations en langues étrangères visent le développement des compétences communicatives en privilégiant l'interactivité, ainsi qu'une approche systématique et cadrée de la grammaire, du vocabulaire et de la prononciation.

#### Méthodologie

Le contenu et le format de l'ensemble des cours d'anglais répondent aux besoins spécifiques des participants, et sont déterminés par leur niveau et objectifs.

Ils incluent :

- Le vocabulaire commercial.
- La terminologie utile pour franchir les difficultés.
- Les techniques d'écoute pour participer à des réunions efficaces.
- La terminologie ainsi que la prononciation pour une gestion active et performante.

#### En pratique

**Public** : tous les collaborateurs des magasins (Wallonie, Bruxelles et zones limitrophes).  
Groupes de max. 10 personnes, ou sur mesure pour un magasin ou une enseigne.

**Durée** : 5 jours ou sur demande.



## F.2. Formation de base en néerlandais

*Acquérir les bases, apprendre à communiquer et à argumenter avec des clients ou des collaborateurs en néerlandais.*

### Objectifs

Les formations en langues étrangères visent le développement des compétences communicatives en privilégiant l'interactivité, ainsi qu'une approche systématique et cadrée de la grammaire, du vocabulaire et de la prononciation.

### Méthodologie

Le contenu et le format de l'ensemble des cours d'anglais répondent aux besoins spécifiques des participants, et sont déterminés par leur niveau et objectifs.

Ils incluent :

- Le vocabulaire commercial.
- La terminologie utile pour franchir les difficultés.
- Les techniques d'écoute pour participer à des réunions efficaces.
- La terminologie ainsi que la prononciation pour une gestion active et performante.

### En pratique

**Public :** tous les collaborateurs des magasins (Wallonie, Bruxelles et zones limitrophes).  
Groupes de max. 10 personnes, ou sur mesure pour un magasin ou une enseigne.

**Durée :** 5 jours ou sur demande.



### III. Partenaires-Formateurs

#### 1. l'IFAPME

**Le Centre IFAPME Liège**, membre du réseau de l'IFAPME, est une ASBL créée en 1960 pour devenir un des 11 centres en Wallonie à s'insérer dans le système dit « des Classes Moyennes ».

Depuis sa création, sa vocation a été de renforcer, par la formation et l'accompagnement, le potentiel économique des petites et moyennes entreprises et des indépendants du bassin liégeois.

**Le Centre IFAPME Liège** possède 2 entités : Liège (avec plusieurs sites – 1<sup>er</sup> opérateur de formation continue en Wallonie) et Villers-le-Bouillet.

Ce centre forme en moyenne plus de 12.000 personnes par année, tant sur le plan de la gestion que dans le domaine des techniques les plus diverses. La prise en charge se fait dès l'âge de 15 ans, au stade de l'apprentissage, mais la plus grande partie du public est constituée de personnes d'âge adulte qui participent aux formations de « chefs d'entreprise » et aux programmes de formation continue.

L'offre de formations est vaste et diversifiée, avec une expérience dans tous les domaines nécessaires à la croissance de la PME (plus de 600 thèmes de formation): informatique, langue, gestion (comptabilité, marketing, vente, communication...), techniques professionnelles, prévention, environnement et sécurité.

En plus de formations inter-entreprises, les conseillers en formation organisent régulièrement des formations « sur mesure » adaptées aux besoins spécifiques d'une entreprise, à sa culture, à son personnel, à ses objectifs et à son environnement socio-économique tant au niveau de l'approche, que du contenu, de l'horaire et du lieu.

Le service de Formation Continue du **Centre IFAPME Liège** a obtenu pour la 4<sup>ème</sup> fois consécutive, le label QFOR, et a reçu en décembre 2018 une nouvelle certification QFor Platinum. Il a transcrit ses engagements dans une charte de qualité.



#### 2. Food Safety Consult

**Food Safety Consult** est une Spin-Off de l'Université de Liège créée en juillet 2003 à l'initiative de **Quality Partner** pour satisfaire un besoin d'accompagnement indépendant identifié chez ses clients. Très vite, **Food Safety Consult** est sollicité par différentes fédérations sectorielles pour prendre en charge la rédaction de guides d'autocontrôle.

Spécialisé dans la gestion de la sécurité des denrées alimentaires, **Food Safety Consult** exerce ses compétences dans les métiers du Conseil et de la Formation auprès des entreprises et fédérations actives dans le secteur alimentaire.

Leurs missions se situent tant au niveau des secteurs de la transformation (viande, lait, boisson, confiserie, fruits et légumes, compléments alimentaires...) qu'au niveau de la distribution (grande distribution, cuisines de collectivités et Horeca).



### 3. MG Consultants

**MG Consultants** est une société de consultance RH spécialisée depuis 1983 dans l'accompagnement des entreprises en matière de gestion du personnel et des compétences. Située à Spy, au croisement de grands axes routiers dont l'E42, **MG Consultants** est présent dans l'ensemble de la Belgique, que ce soit en Flandre, en Wallonie et en Région de Bruxelles-Capitale.

Une équipe de consultants adapte son approche stratégique en fonction de l'entreprise, selon sa taille et ses équipes. Le contenu des formations est également modelé au cas par cas, tout comme les exercices spécifiques qui sont mis en place durant le coaching. Les fondateurs et les formateurs de **MG Consultants** affichent un parcours couronné de succès dans le monde de l'entreprise et de l'accompagnement des dirigeants d'entreprise.

Les Valeurs MG : les **4 « P »** essentiels à la philosophie de **MG Consultants** :

- > **Positifs et enthousiastes** : transmettre la motivation et l'envie aux équipes et aux dirigeants d'entreprises avec lesquels ils travaillent.
- > **Positionner l'individu au centre** : développer les compétences des individus permet de les placer au centre du succès de l'entreprise et de valoriser les aptitudes de chacun pour relever les défis d'aujourd'hui.
- > **Partenaires vers les résultats** : **MG Consultants** souhaite être le témoin du succès du client. C'est pourquoi ils travaillent dans le temps et accompagnent les clients sur le long terme.
- > **Passionnés d'apprendre** : l'ensemble de l'équipe valorise la formation continue et souhaite véhiculer la passion de l'apprentissage permanent à ses clients.



### 4. CEPS : Centre Européen pour la Sécurité

Fort d'une expérience de 30 ans en matière de formation, le **CEPS** a pour vocation de promouvoir la sécurité dans l'entreprise et d'aider à la création d'emplois par le biais de formations qualifiantes.

En effet, si les accidents, de par leur nature, ne peuvent être évités, les moyens d'en diminuer les risques existent.

Former le personnel reste le meilleur moyen de faire baisser les statistiques. Etre capable de réagir en cas d'accident permet d'en atténuer les conséquences humaines et matérielles. Former au mieux le personnel à la sécurité permet à la fois de faire baisser le risque d'accidents et d'augmenter à long terme la rentabilité de l'entreprise.

Pour promouvoir la sécurité, le **CEPS** propose six axes de formation appelés « Ecoles » :

- L'école du Feu
- L'école de la manutention et du levage
- L'école du secourisme
- L'école du gardiennage
- L'école de la sécurité
- L'école de la santé et de l'environnement
- L'école du dos et de la santé

Ils proposent aux entreprises des programmes standards, des recyclages et des programmes à la carte. L'évaluation permanente des formations permet d'adapter les programmes aux évolutions les plus récentes.

Ils disposent de **3 centres de formation** et offrent la possibilité d'organiser les formations dans leurs locaux ou dans les infrastructures propres aux entreprises.

Au total, l'équipe propose une soixantaine de formations aux entreprises et à leur personnel. En 2013, plus de 27 000 personnes ont pris part à une ou plusieurs de nos formations dans les centres de Charleroi et de Seraing, améliorant ainsi leur propre sécurité et celle des autres.



### 5. Vidyas

Vidyas est spécialiste en consultance et formation en prévention, sécurité et bien-être au travail. Ils proposent des formations adaptées aux besoins :

- Formations de conseillers en prévention niveau II - niveau de base « niveau III » et de coordinateurs de chantier
- Formations VCA de base et pour cadres opérationnels
- Formations personnalisées en sécurité pour la ligne hiérarchique et le personnel
- Formations BA4/BA5 (risque électrique)
- Formations ATEX (risque d'explosion)
- Formations et séances d'information dans tous les domaines du bien-être au travail.



### 6. A-First

A-First est un centre de formation qui vise **la promotion des mesures organisationnelles et des moyens techniques propres à la prévention des incendies.**

Toutes les formations ont pour maître mot **la prévention**. Les formateurs qualifiés et expérimentés initient chaque année des milliers de personnes aux techniques de la prévention, de la protection et de la lutte contre l'incendie ainsi qu'à l'évacuation, et ce depuis plus de 50 ans. Ils dispensent des formations théoriques et pratiques adaptées au niveau et à l'environnement professionnel des participants et de leur entreprise.

Nos formations s'adressent à tous les niveaux de fonctions de l'entreprise, et sont dispensées en français, en néerlandais ainsi qu'en anglais.

L'objectif principal est d'aider à implémenter une politique de prévention incendie cohérente, comprise et soutenue par tous au sein de l'entreprise.





## 7. Crime Control - Improving performance, reducing risk.

*Les entreprises et les institutions sont de plus en plus souvent les victimes de différentes de formes de criminalité et de malveillance. Il est donc crucial qu'elles prennent des mesures afin de s'armer contre ce genre de situations. Il ressort de diverses études que les collaborateurs jouent un rôle clé à cet égard. Cette « prévention organisationnelle » met l'accent sur leur changement de comportement car le capital humain est le maillon faible: un collaborateur bien formé peut réellement faire la différence.*

**Crime Control** s'y consacre depuis 1998. C'est aujourd'hui un bureau de formation et de consultance indépendant et international, spécialisé dans la prévention des comportements indésirables et de la criminalité.

La société dispose d'une équipe pluridisciplinaire comprenant 29 formateurs : criminologues, psychologues, pédagogues, sociologues ou économistes, qui ont plusieurs années d'expérience dans le secteur de la sécurité et/ou de la formation.

L'expérience de **Crime Control** porte sur trois domaines d'action spécifiques :



- > **La gestion de l'agressivité** : il s'agit d'apprendre des techniques pour prévenir et gérer différentes formes d'agressivité en partant des clients difficiles jusqu'à la gestion des attaques à mains armées.
- > **La lutte contre la fraude** (interne & externe).
- > **L'amélioration du niveau d'alerte** quant aux activités quotidiennes.

Par le biais de leurs filiales ils sont présents en France, au Luxembourg et aux Pays-Bas, en Espagne et en Allemagne.



## 8. UCM Academy

**UCM Academy** est un programme de formation développé par le Secrétariat social UCM, et propose **plus de 20 sujets de formation répartis dans 4 thèmes essentiels** au développement de toute entreprise. Organisées en groupe réduit, ces formations garantissent interactivité et partage d'expériences, et répondent aux besoins qui se posent dans la gestion quotidienne de toute organisation. Des modules "sur mesure" sont également possibles, après une analyse des attentes spécifiques de l'entrepreneur.

Les formations concrètes, directement applicables et accessibles à tous sont animées par les experts UCM et ses partenaires qui sont en contact quotidien avec le monde des entreprises.

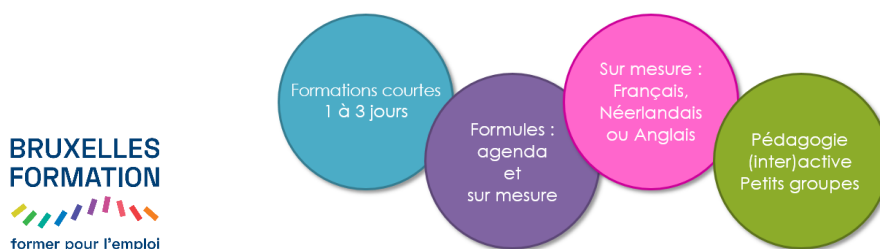


## 9. Bruxelles Formation | bf.entreprises

Au sein de **Bruxelles Formation**, **bf.entreprises** a pour mission la formation destinée aux entreprises et travailleurs bruxellois, en proposant une large gamme de formations dans le domaine de **l'informatique, de la communication et du management**.

Fort d'une expérience de plus de 25 ans, **bf.entreprises** s'adapte en permanence à des situations en constante évolution, à des publics très variés et développe une pédagogie interactive. Depuis toujours, un soin tout particulier est apporté à répondre sur mesure aux demandes formulées par les entreprises - privées ou publiques, marchandes ou non, petites, moyennes ou grandes. En moyenne, 3.000 travailleurs sont formés par an.

Le catalogue de formations, en phase avec les problématiques les plus récentes, est porté par des formateurs expérimentés et engagés. Les formations en inter-entreprises, formule idéale pour répondre aux demandes individuelles, sont programmées chaque semestre dans leurs locaux, situés à Uccle, dans un écrin de verdure : 7 salles de cours spacieuses et lumineuses, un espace lunch et de nombreuses possibilités de restauration et de commerces variés à proximité.



## 10. efp Bruxelles

L'efp, **centre de formation en alternance pme à Bruxelles**, existe depuis plus de 50 ans. Il accueille plus de 5000 personnes par an et propose, en collaboration avec le sfpme, plus de 200 formations à un métier.

L'efp se positionne ainsi comme un acteur important au service du développement socio-économique bruxellois et s'inscrit dans les stratégies des politiques régionales, fédérales et européennes qui misent désormais sur la formation et le développement de l'esprit d'entreprendre.

Ses missions :

- Former des futures indépendants et/ou collaborateurs de pme
- Actualiser et développer les compétences de chacun
- Permettre de réorienter les activités des personnes qui le souhaitent
- Accompagner les porteurs de projets entrepreneuriaux
- Permettre une mise à l'emploi rapide

