AVEC LE RESEAU NATIONAL D'EXPERTS / FORMATEURS
SOCIALSOLUTIONS
& PARTENAIRES

Méthodes et Outils pédagogiques utilisés

Le 13 janvier 2023

SOCIAL, SOLUTIONS & PARTENAIRES a mis en place – dès l'origine de son activité en formation SSCT un processus interne à destination :

- ✓ de l'équipe pédagogique en charge des formations (en inter ou en intra)
- ✓ des membres élus au CSE

Pour l'équipe pédagogique, il est mis en place :

- ✓ Un système interne de données juridiques et réglementaires (base de données en veille permanente) à partir d'abonnements à des revues ou sites internet (ANACT, INRS, etc…) , newsletters, sites dédiés à la prévention des risques professionnels et à la santé au travail en France comme en Europe et au Canada,

- ✓ Une ressource interne dédiée – spécialiste en droit du travail et, plus spécifiquement des relations sociales appliquées au domaine de la prévention des risques professionnels, contributeur de nombreuses revues professionnelles, qui établit des notes d'informations mensuelles,

- ✓ L'accès à des formations méthodologiques via l'INRS et l'ANACT, ou à des outils (comme le WOCCQ)

- ✓ Un « brief » systématique au démarrage de la mission entre le « référent client » (le responsable du cabinet en charge de la relation clients) et les formateurs désignés,

- ✓ Un « debrief » systématique à la fois en intersession (si la formation se déroule calendairement en deux étapes) et à la fin de la session, portant sur le ressenti du formateur, les questionnaires de satisfaction, l'estimation de l'évolution avant/ après des personnels formés.

Pour le « client », les membres élus du CSE, il est mis en place systématiquement :

- ✓ Dès le premier contact, une évaluation précise des besoins concrets, du contexte (production d'un mini état des lieux sur la situation de l'instance, des expériences et attentes de chaque participant) y compris soit, à distance, par l'examen de documents relatifs au fonctionnement de l'instance (accord de mise en place du CSE, règlement intérieur), aux enjeux à court et moyen terme de chacune des personnes formées, de l'équipe (notamment en intra).

  a- Au démarrage de la session, il est établi systématiquement :

  - Une liste des noms, prénoms, mails et téléphone des stagiaires est collectée afin de pouvoir envoyer l'autodiagnostic.
    Ces informations sont nécessaires pour pouvoir s'assurer de la présence des stagiaires (en cas d'absence non prévue, le cabinet contactera le stagiaire pour connaître les motifs de son absence et voir comment il peut suivre la formation.

Tout abandon en cours de formation malgré la relance du cabinet, sera signalé au signataire de la convention à l'issue de la formation).

- L'autodiagnostic établi par chaque participant et qui est « décrypté » collectivement afin de faire ressortir l'état réel du « collectif » CSE d'une part et établir une cartographie des besoins de chaque stagiaire « en situation ».

b- Pendant la formation, nos formateurs veillent en continu à l'implication des participants. Ils réagissent ainsi en temps réel et adaptent les situations d'apprentissage à chacun.

- Nous utilisons – outre les « supports pédagogiques » (4 séquences sous format diaporama projeté) présentés, une pédagogie où nous nous assurons, à chaque séquence, de l'appropriation de la séquence qui vient de se terminer (voir nos programmes séquencés).

- L'animation se fait également par des notes et interventions sur « paperboard ».

- Nous souhaitons limiter le nombre de participants par session (inter ou intra- voir nos programmes) afin de favoriser le travail de groupe.

- Nos formations conduisent chaque participant à élaborer, en équipe, un plan d'actions formalisé adapté qu'il mettra en place à l'issue de la formation.

c- A l'issue de la formation, il est mis en place :

- Une évaluation du niveau de connaissances acquis par le stagiaire via un questionnaire de 24 questions,

- Une évaluation de la qualité du stage par les stagiaires et le signataire de la convention,

- Un suivi de présence des stagiaires par le biais de la feuille d'émargement,

- Une attestation de présence est envoyée par mail aux stagiaires,

- Le livret de formation est envoyé par mail aux stagiaires.

En outre, chaque participant peut, au moins pendant les 12 mois suivants la formation, accéder via le référent client interne, à des conseils et accompagnements personnalisés (par téléphone et par courriels) nécessaires à la réalisation du ou des plans d'action définis. Cette possibilité est rappelée par une prise de contact systématique dans les 8 jours suivant la fin de la formation par le référent client et les personnels formés. Elle doit permettre à chaque participant de pouvoir mettre en œuvre ses acquis personnels et ceux de l'équipe dans laquelle il s'inscrit.

Afin de pouvoir former tous les stagiaires quelle que soit leur situation personnelle, nous invitons les personnes en charge de la formation à nous signaler les personnes en situation de handicap et à prendre contact avec nous pour que nous puissions trouver ensemble une solution pour former ces personnes-là. De plus, en fonction du handicap, le cabinet s'engage à orienter le client vers un organisme adapté.