

EM P RO  
R  
ACC O MPAGNEMENT  
F  
CE RTIFIANT  
S  
ES AT  
I NCLUSION  
O  
HA N DICAP  
N  
CA PABLE  
L  
I ME  
S  
CA J  
N  
MET IER

# Catalogue de Formations Professionnelles 2025 / 2026 Pour les usagers

Développez vos compétences avec des formations adaptées à vos besoins





- ❖ Nicolas CADET
- ❖ Président de Performhance
- ❖ 32 ans d'expérience en restauration
- ❖ 15 ans Responsable Restauration à l'ESAT Berthier Paris 17<sup>ème</sup>
- ❖ Formateur
- ❖ Ambassadeur du Handicap pour l'Association Française des Maîtres Restaurateurs (AFMR)
- ❖ Créateur du Concours National Cap-Handicook



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante:  
**ACTIONS DE FORMATION**

Performhance  
5 ter avenue Céline  
94500 Champigny sur Marne

[www.performhance.fr](http://www.performhance.fr)

[contact@performhance.fr](mailto:contact@performhance.fr)

06 78 64 62 40

\*\*\*

Siret : 907 919 195 00012  
N° d'activité : 11941114594

**Performhance** est un organisme de formation engagé, né de la volonté de rendre la montée en compétences accessible à toutes et tous.

Spécialisé dans les métiers de la restauration, de l'hygiène et de l'entretien, Performhance accompagne les publics en situation de handicap vers l'autonomie professionnelle. Notre mission : révéler les talents, valoriser les compétences et faire grandir les savoir-faire.

Chaque formation est conçue avec des supports adaptés, des outils concrets et des formateurs expérimentés.

L'inclusion n'est pas un concept, c'est notre quotidien.

Nous croyons en la force du collectif et en la capacité de chacun à progresser.

Nos parcours sont pensés pour être accessibles, motivants et directement opérationnels.

Nous travaillons main dans la main avec les structures médico-sociales et les employeurs.

Professionalisme, exigence et bienveillance guident toutes nos actions.

Avec Performhance, la formation devient un tremplin vers l'emploi durable.



## Notre équipe d'expert formateur professionnel :

- ❖ Nicolas CADET
- ❖ Président de Performhance
- ❖ 32 ans d'expérience en restauration
- ❖ 15 ans Responsable Restauration à l'ESAT Berthier Paris 17<sup>ème</sup>
- ❖ Formateur
- ❖ Ambassadeur du Handicap pour l'Association Française des Maîtres Restaurateurs (AFMR)
- ❖ Créateur du Concours National Cap-Handicook

**Qualiopi**  
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante:  
**ACTIONS DE FORMATION**

Performhance  
5 ter avenue Céline  
94500 Champigny sur Marne

[www.performhance.fr](http://www.performhance.fr)

[contact@performhance.fr](mailto:contact@performhance.fr)

06 78 64 62 40

\*\*\*

Siret : 907 919 195 00012  
N° d'activité : 11941114594

### **Michaëlle**

Formatrice à temps plein pour la 3<sup>ème</sup> année, consciencieuse, elle va chercher tous les moyens possible pour adapter la formation à son public

### **Christine**

Formatrice depuis 25 ans.  
Pédagogie par le jeu et bienveillance la caractérise dans la mise en œuvre des formations en milieu protégé

### **Selma**

Ancienne responsable restauration en ESAT, Formatrice, dynamique, aime les challenges, s'investie auprès des personnes en situation de handicap

### **Thomas**

Pompier professionnel, formateur indépendant, passionné, œuvre dans les établissements médico-sociaux depuis plusieurs années

### **David**

Chef de cuisine en ESAT depuis 10 ans, ancien Maître d'hôtel, formateur indépendant, il poursuit son désir de transmettre ses connaissances en milieu protégé

### **Julien**

Ancien chef de service en ESAT, Formateur indépendant, il souhaite garder le lien avec le secteur médico-social et valoriser sa transmission par la formation

### **Bénédicte**

Animatrice en sophrologie dans le secteur médico-social depuis plusieurs années, elle souhaite continuer à maintenir le bien-être des usagers

### **Stéphanie**

Thérapeute en Remédiation Cognitive (certifiée Saint Anne Formation C3RP), elle déploie son énergie pour le bien-être des personnes en situation de handicap

# Domaine des formations

**Bien-être / Relaxation**

Page 5 à 9



**Communication**

Page 10 à 12



**Conditionnement**

Page 13 à 15



**Hygiène & Sécurité alimentaire**

Page 16 à 18



**Hygiène & sécurité en Blanchisserie**

Page 19 à 22



**Hygiène et Propreté**

Page 23 à 25



**Informatique**

Page 26 à 30



**Restauration**

Page 31 à 36



**Savoir faire / savoir être**

Page 37 à 45



**Sécurité au Travail & Incendie**

Page 45 à 52



# SOPHROLOGIE ADAPTEE

## La Sophrologie en quelques mots :

La Sophrologie est une méthode psychocorporelle créée par le professeur Alfonso Caceydo (neuropsychiatre) en 1960.

La méthode d'accompagnement à la personne propose un ensemble de techniques pour renforcer l'équilibre physique et psychique. Elle regroupe des exercices de respirations, des relaxations dynamiques (relaxation en mouvement), de la visualisation ou évocations positives ainsi que des temps de méditations.

A travers l'écoute et la prise de conscience de son corps, de ses sensations et de ses émotions la sophrologie permet :

- De mieux se connaître et changer son regard sur soi et sur la vie
- Se détendre en toutes circonstances
- D'apprendre à mieux appréhender son stress et ses émotions négatives
- De renforcer ses capacités, ses ressources positives et sa confiance.
- La sophrologie aide à trouver le juste équilibre entre nos émotions, nos pensées et nos comportements.

B  
I  
E  
N  
-  
Ê  
T  
R  
E

&

R  
E  
L  
A  
X  
A  
T  
I  
O  
N



# SOPHROLOGIE ADAPTEE (SUITE)

## OBJECTIFS :

- ❖ Vivre un moment de plaisir, de bien-être, de calme.
- ❖ Apprendre simplement à se relâcher, se détendre et s'amuser
- ❖ Pouvoir se valoriser en fonction de son action et de son évolution.
- ❖ Permettre un moment privilégié d'échanges, notamment par la communication verbale ou non verbale.
- ❖ Associer une détente musculaire et un état de calme généralisé, psychologique et physiologique
- ❖ Améliorer la confiance en soi, l'aisance corporelle et faciliter l'expression d'un ressenti par la découverte de ses ressources personnelles

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personne en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ Nombre de séance à définir ensemble

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Un temps d'échange, pour se recentrer et se poser avec les autres : phase d'accueil et d'écoute suivie d'une courte information
- ❖ Un temps pour s'écouter, à travers des techniques de respiration, de relaxation et de concentration. (Ce travail s'effectuera par l'intermédiaire de jeux ludiques)
- ❖ Un temps pour partager, pour ceux qui le souhaitent, les ressentis ou les sensations issues de la séance.

## GROUPE :

- ❖ 10 personnes maximum en intra-entreprise
- ❖ Inscription individuelle en inter-entreprise

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## INTERVENANTE :

- ❖ Bénédicte

B  
I  
E  
N  
-  
Ê  
T  
R  
E  
&  
R  
E  
L  
A  
X  
A  
T  
I  
O  
N



# ATELIERS D'ENTRAÎNEMENT AUX HABILITES SOCIALES

## OBJECTIFS ET DÉFINITION :

1) L'entraînement aux habiletés sociales correspond à un ensemble de techniques aidant à trouver des stratégies efficaces pour apprendre à gérer les situations sociales. La méthode d'accompagnement à la personne propose un ensemble de techniques pour renforcer l'équilibre physique et psychique. Elle regroupe des exercices de respirations, des relaxations dynamiques (relaxation en mouvement), de la visualisation ou évocations positives ainsi que des temps de méditations.

2) Les habiletés sociales peuvent être définies comme des comportements permettant d'interagir de manière efficace et adéquate dans différents contextes et avec différents interlocuteurs. Ces comportements peuvent être verbaux ou non verbaux (posture, expression du visage, ton de la voix) et permettent de nous adapter à notre environnement.

3) Nous utilisons nos habiletés sociales tous les jours, en parlant à notre famille, nos voisins, nos commerçants, nos amis, alors il est important de les maîtriser à tout âge.

## LES SÉANCES :

- ❖ Un bilan individuel préalable des compétences sociales est établi avec le, la participant.e.
- ❖ Un groupe de 4 à 6 participants est constitué poursuivre les ateliers sur une année. Les profils sont semblables et le groupe est inchangé.
- ❖ Le groupe suit 2 modules de 10 séances soit 20 séances sur l'année avec des thèmes de compétences sociales développés.
- ❖ Les séances durent 1h30. Les séances ont lieu tous les 15 jours au cabinet Cediapsy, 14 rue de la Pépinière 75008 ou dans les locaux de structures.

B  
I  
E  
N  
-  
Ê  
T  
R  
E  
&  
R  
E  
L  
A  
X  
A  
T  
I  
O  
N



# ATELIERS D'ENTRAÎNEMENT AUX HABILITES SOCIALES (SUITE)

## MODULE 1 :

**Communication, émotions, habilités conversationnelles, gestion des conflits**

- ❖ Séance 1 : Introduction aux habiletés sociales
- ❖ Séance 2 : La communication non verbale – Posture, regard et expressions faciales
- ❖ Séance 3 : La communication verbale – Structurer et transmettre un message clair
- ❖ Séance 4 : Les émotions – Reconnaître et gérer les émotions simples et complexes
- ❖ Séance 5 : Développer l'empathie
- ❖ Séance 6 : Gestion des conflits et désaccords
- ❖ Séance 7 : Affirmation de soi
- ❖ Séance 8 : Relations sociales et intégration dans un groupe
- ❖ Séance 9 : Habiletés conversationnelles
- ❖ Séance 10 : Bilan

## MODULE 2 :

**Résolution de problèmes, affirmation de soi et habiletés sociales dans le milieu professionnel**

- ❖ Séance 1 : Présentation du Module et cohésion de groupe
- ❖ Séance 2 : Relations sociales et habiletés sociales dans l'entreprise ou en formation
- ❖ Séance 3 : Travail en équipe et collaboration
- ❖ Séance 4 : Affirmation de soi en milieu professionnel
- ❖ Séance 5: Gestion des conflits en milieu professionnel
- ❖ Séance 6 : Adaptabilité et flexibilité dans les changements
- ❖ Séance 7 : Faire une demande, ou un refus, faire ou réagir aux critiques, faire ou recevoir un compliment
- ❖ Séance 8 : Gestion du temps et priorisation
- ❖ Séance 9 : Gestion du stress social
- ❖ Séance 10 : Restitution et partage

B  
I  
E  
N  
-  
Ê  
T  
R  
E  
&  
R  
E  
L  
A  
X  
A  
T  
I  
O  
N



# ATELIERS D'ENTRAÎNEMENT AUX HABILITES SOCIALES (SUITE)

## DÉROULÉ D'UNE SÉANCE :

- ❖ Un rappel de la séance précédente et un bilan des tâches à domicile expérimentées
- ❖ Une présentation de la séance du jour avec des bases théoriques
- ❖ Des activités pratiques avec des temps d'expression
- ❖ Des mises en situations et jeux de rôles
- ❖ Des tâches à domicile à réaliser pour la séance suivante

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Pour des adultes en situation de handicap neuro-atypique ou troubles de la santé mentale souhaitant être accompagné dans le cadre de leur insertion sociale et/ou professionnelle.

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 20 séances sur l'année

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Être suivi par un médecin généraliste ou un spécialiste, ou être orienté par une structure médico-sociale

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Temps d'échange
- ❖ Activités pratiques
- ❖ Mises en situation
- ❖ Jeu de rôles

## GROUPE :

- ❖ 4 à 6 personnes maximum en intra-entreprise
- ❖ Inscription individuelle au cabinet

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis
- ❖ Peut être pris en compte sur la "taxe d'apprentissage"

## INTERVENANTE :

- ❖ Stéphanie

B  
I  
E  
N  
-  
Ê  
T  
R  
E  
&  
R  
E  
L  
A  
X  
A  
T  
I  
O  
N



# GERER L'ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE DANS UN ESAT

## OBJECTIFS :

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

- ❖ Savoir accueillir une personne avec politesse et respect en face à face ou au téléphone
- ❖ Identifier les bons gestes et les bons mots à utiliser à l'accueil
- ❖ Réagir avec calme face à une demande, même si elle est difficile
- ❖ Utiliser des outils simples pour bien orienter une personne ou transmettre un message
- ❖ Se sentir plus à l'aise et plus fier de sa posture à l'accueil

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE :

- ❖ 14 h / 2 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Pédagogie active et ludique
- ❖ Alternance d'exposé, d'exercices et de travaux pratiques
- ❖ Jeux de rôle guidés
- ❖ Supports visuels illustrés

## GROUPE :

- ❖ 12 Personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATRICE :

- ❖ Christine

C  
O  
M  
M  
U  
N  
I  
C  
A  
T  
I  
O  
N



# FACILITER MES DEMARCHES ADMINISTRATIVES AVEC LE NUMERIQUE

## C O M M U N I C A T I O N

### OBJECTIFS :

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

- ❖ Reconnaître les démarches administratives importantes de sa vie quotidienne
- ❖ Savoir où trouver les bons documents et comment les classer
- ❖ Utiliser avec aide ou en autonomie un site internet pour faire une démarche simple
- ❖ Expliquer ce qu'il doit faire dans une situation donnée (CAF, sécurité sociale, impôts, etc.)
- ❖ Se sentir plus à l'aise face à un courrier ou une demande écrite

### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

### DURÉE :

- ❖ 14 h / 2 jours

### PRÉ-REQUIS :

- ❖ Savoir lire et écrire

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Pédagogie active et ludique, ateliers en binôme
- ❖ Alternance d'exposé, d'exercices et de travaux pratiques à partir de documents administratifs réels
- ❖ Cartographie des démarches administratives
- ❖ Manipulation des outils numériques

### GROUPE :

- ❖ 12 Personnes maximum

### LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

### FORMATRICE :

- ❖ Christine



# S'INITIER A LA COMMUNICATION NON-VIOLENTE DANS SES RELATIONS PROFESSIONNELLES

## OBJECTIFS :

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

- ❖ Mieux comprendre ses émotions et celles des autres
- ❖ Apprendre à dire ce qu'on pense sans blesser
- ❖ S'exprimer avec respect dans des situations professionnelles
- ❖ Écouter l'autre sans juger
- ❖ Trouver des solutions ensemble quand il y a un désaccord

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE :

- ❖ 14 h / 2 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Pédagogie active et ludique
- ❖ Alternance d'exposé, d'exercices et de travaux pratiques
- ❖ Jeu de cartes avec pictogrammes associés
- ❖ Mises en situation à partir de scénarios simples
- ❖ Jeu coopératif

## GROUPE :

- ❖ 12 Personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATRICE :

- ❖ Christine

C  
O  
M  
M  
U  
N  
I  
C  
A  
T  
I  
O  
N



# La qualité et l'organisation dans l'atelier conditionnement et sous-traitance industrielle

## C O N D I T I O N N E M E N T

### OBJECTIFS :

- ❖ Comprendre le fonctionnement de l'ESAT et les enjeux économiques
- ❖ Saisir la notion de qualité en ESAT : clients, cahier des charges
- ❖ Mesurer les coûts de non qualité
- ❖ Mon rôle dans une démarche qualité : organisation, contrôle, mesures préventives...

### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

### DURÉE :

- ❖ 21 h / 3 jours

### PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Echange et étude de cas à l'oral
- ❖ Travail en groupe
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ QCM à l'oral
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

### GROUPE :

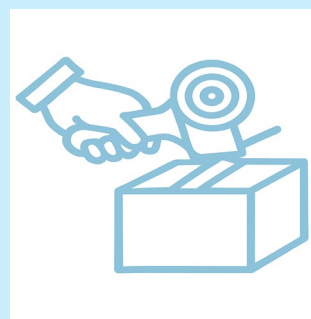
- ❖ 12 personnes maximum

### LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

### FORMATEUR :

- ❖ Julien



# DECOUVRIR PAR LE JEU LE FONCTIONNEMENT D'UN ATELIER DE PRODUCTION: Logistique, clients, coûts, flux...

## OBJECTIFS :

- ❖ Comprendre le fonctionnement de l'ESAT et les enjeux économiques
- ❖ Identifier les grandes fonctions d'un atelier : logistique, qualité, coûts, clients, flux.
- ❖ Saisir l'importance de l'organisation globale, et l'organisation de son poste de travail
- ❖ Définir les modes de communication adaptées pour produire efficacement (briefing matinal, prise de poste, retour d'expériences...)

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 14h / 2 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Pas de pré-requis

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Divers jeux, de rôle, ludiques...
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ 10 personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Julien

C  
O  
N  
D  
I  
T  
I  
O  
N  
N  
E  
M  
E  
N  
T



# ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE DE VOTRE PLAN DE MAITRISE SANITAIRE (PMS) CONDITIONNEMENT ALIMENTAIRE

CONSEIL

Notre équipe Conseil vous propose un accompagnement personnalisé pour :

- ❖ Structurer un **PMS** conforme aux exigences réglementaires HACCP
- ❖ Intégrer les spécificités de votre organisation : circuit du conditionnement alimentaire, ensachage.
- ❖ Former vos équipes aux bonnes pratiques d'hygiène et aux principes HACCP

Le **PMS** est un outil indispensable pour assurer la sécurité de vos clients ou usagers.

*Notre expertise vous garantit une mise en conformité rapide, complète et adaptée à vos besoins.*

Contactez-nous pour un devis !

**INTERVENANT :**

- ❖ Nicolas

C  
O  
N  
D  
I  
T  
I  
O  
N  
N  
E  
M  
E  
N  
T



# HYGIENE ALIMENTAIRE (HACCP)

Liaison froide, liaison chaude, cuisine collective, cuisine centrale, restauration commerciale, traiteur, cuisine pédagogique, régie, self

## OBJECTIFS :

### HACCP

- ❖ S'approprier ou se réapproprier la législation en vigueur en matière de sécurité des aliments, directives européennes 852 et 853
- ❖ S'approprier ou se réapproprier la législation en vigueur en matière de traçabilité, directive européenne 178
- ❖ S'approprier ou se réapproprier la législation en vigueur en matière d'information aux consommateurs, la loi INCO
- ❖ Acquérir les notions élémentaires de microbiologie appliquées à la distribution de denrées alimentaires
- ❖ Comprendre et mettre en oeuvre les Bonnes Pratiques d'Hygiène propres à la restauration
- ❖ Acquérir la connaissance des produits de nettoyage et de leur utilisation
- ❖ Acquérir des comportements professionnels à la transformation et au service

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ Initiale 21h / 3 jours
- ❖ Recyclage 14h / 2 jours
- ❖ Recyclage 7h / 1 journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation des éléments de l'environnement professionnel dans le temps de travail
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

**GROUPE :** Pour l'ensemble de l'équipe (Grosse équipe nous consulter)

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEURS :

- ❖ Michaëlle, Selma, Nicolas

HYGIENE & SECURITE  
ALIMENTAIRE



# HACCP ET ENSACHAGE DE PRODUITS SECS

## OBJECTIFS :

### HACCP

- ❖ S'approprier ou se réapproprier la législation en vigueur en matière de sécurité des aliments, directives européennes 852 et 853
- ❖ S'approprier ou se réapproprier la législation en vigueur en matière de traçabilité, directive européenne 178
- ❖ S'approprier ou se réapproprier la législation en vigueur en matière d'information aux consommateurs, la loi INCO
- ❖ Acquérir les notions élémentaires de microbiologie appliquées à l'épicerie sèche
- ❖ Comprendre et mettre en oeuvre les Bonnes Pratiques d'Hygiène propres à l'ensachage de produits alimentaires
- ❖ Acquérir la connaissance des produits de nettoyage et de leur utilisation
- ❖ Acquérir des comportements professionnels à la mise en sachet et au conditionnement

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ Initiale 21h / 3 jours
- ❖ Recyclage 14h / 2 jours
- ❖ Recyclage 7h / 1 journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation des éléments de l'environnement professionnel dans le temps de travail
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ Pour l'ensemble de l'équipe (Grosse équipe nous consulter)

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATRICE :

- ❖ Michaëlle

H  
Y  
G  
I  
E  
N  
E  
&  
S  
E  
C  
U  
R  
I  
T  
E

A  
L  
I  
M  
E  
N  
T  
A  
I  
R  
E



# ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE DE VOTRE PLAN DE MAITRISE SANITAIRE (PMS)

CONSEIL

H  
Y  
G  
I  
E  
N  
E  
&  
S  
E  
C  
U  
R  
I  
T  
E  
  
A  
L  
I  
M  
E  
N  
T  
A  
I  
R  
E

Les établissements médico-sociaux sont également soumis à l'obligation de mettre en œuvre un **Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)**, dès lors qu'ils assurent la préparation ou la distribution de repas.

## Notre équipe Conseil vous propose un accompagnement personnalisé pour :

- ❖ Structurer un **PMS** conforme aux exigences réglementaires (Paquet Hygiène, arrêté du 8 juin 2006...)
- ❖ Intégrer les spécificités de votre organisation : cuisine centrale, unités de vie, circuits alimentaires
- ❖ Former vos équipes aux bonnes pratiques d'hygiène et aux principes HACCP

Le **PMS** est un outil indispensable pour assurer la sécurité alimentaire de vos résidents ou usagers, et pour répondre aux contrôles des autorités sanitaires (DDPP, ARS...).

⚠ **Le caractère obligatoire du PMS** ne doit pas être sous-estimé : en cas de contrôle, son absence peut entraîner des mesures correctives et des sanctions. Notre expertise vous garantit une mise en conformité rapide, complète et adaptée à vos besoins.

**Contactez-nous pour un devis !**

## INTERVENANT :

- ❖ Nicolas



# HYGIENE EN BLANCHISSERIE (RABC)

## OBJECTIFS :

- ❖ Comprendre et mettre en œuvre les procédures RABC spécifiques à chaque étape
- ❖ Connaître et appliquer la législation européenne et française en blanchisserie
- ❖ Comprendre et analyser les risques (pour les opérateurs et pour les clients)
- ❖ S'approprier les procédures
- ❖ Acquérir ou réacquérir les gestes afin de travailler dans les règles de l'art
- ❖ Valoriser l'agent par l'acquisition du faire-savoir. Muni d'outils simples de reporting, il partage le savoir-faire acquis en devenant lui-même un apporteur de connaissance.

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ Initiale 21h / 3 jours
- ❖ Recyclage 14h / 2 jours
- ❖ Recyclage 7h / 1 journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation des éléments de l'environnement professionnel dans le temps de travail
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ Pour l'ensemble de l'équipe (Grosse équipe nous consulter)

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEURS :

- ❖ Michaëlle, Selma, Nicolas

H  
Y  
G  
I  
E  
N  
E  
&  
S  
E  
C  
U  
R  
I  
T  
E

B  
L  
A  
N  
C  
H  
I  
S  
S  
E  
R  
I  
E



**RSFP**

# "AGENT DE BLANCHISSERIE INDUSTRIELLE"

*La reconnaissance RSFP valide des compétences concrètes et utiles, notamment pour les professionnels en situation de handicap. Elle atteste que chaque certification répond à un besoin réel et favorise l'inclusion en valorisant les talents de tous.*

## **OBJECTIFS :**

- ❖ Obtenir une "reconnaissance des savoir-faire professionnels"
- ❖ Dynamiser le parcours professionnalisant des agents
- ❖ Trouver la fierté de la réussite
- ❖ Trouver un gain d'intérêt au travail
- ❖ Augmenter la qualité en production
- ❖ Acquérir ou renforcer la confiance en soi
- ❖ Acquérir ou renforcer l'autonomie
- ❖ Acquérir ou renforcer le sens des responsabilités
- ❖ Changer de posture de travail
- ❖ Etre reconnu comme professionnel

## **PUBLIC VISÉ :**

- ❖ Personnes en situation de handicap d'ESAT ou EA

## **DURÉE PAR APPRENANT :**

- ❖ 53 h réparties sur 8 à 10 mois

## **PRÉ-REQUIS :**

- ❖ 2 ans d'expérience en blanchisserie

## **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- ❖ Les sessions se déroulent sur site, dans l'ESAT et pendant le fonctionnement normal de l'entité. Il est possible que nous ayons à nous déplacer sur les locaux extérieurs.

## **GROUPE :**

- ❖ 6 personnes maximum

## **LIEU / COÛT :**

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## **FORMATRICE :**

- ❖ Michaëlle

**H  
Y  
G  
I  
E  
N  
E  
&  
S  
E  
C  
U  
R  
I  
T  
E**

**B  
L  
A  
N  
C  
H  
I  
S  
S  
E  
R  
I  
E**



# LA SECURITE EN BLANCHISSERIE

## OBJECTIFS :

### Les risques physiques et chimiques :

- ❖ Identifier les risques liés à l'utilisation de machines (calandreuse, laveuse, sècheuse...)
- ❖ Reconnaître les dangers liés aux produits lessiviels et désinfectants
- ❖ Appliquer les consignes de sécurité lors de la manipulation de produits chimiques

### Les équipements de protection individuelle (EPI) :

- ❖ Connaître les EPI adaptés à chaque poste (gants, tabliers, chaussures de sécurité...)
- ❖ Savoir quand et comment les utiliser correctement

### Conduite à tenir en cas d'urgence :

- ❖ Identifier les procédures en cas d'incendie, de blessure ou de fuite de produit
- ❖ Localiser les équipements de sécurité (extincteurs, douches oculaires, trousse de secours...)
- ❖ Communication et comportement sécuritaire
- ❖ Encourager l'expression des difficultés ou des risques observés
- ❖ Favoriser une culture de la sécurité partagée entre encadrants et travailleurs

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 14h / 2 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Echange et étude de cas à l'oral , powerpoint
- ❖ Un compte-rendu écrit est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ Pour l'ensemble de l'équipe encadrante

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATRICE :

- ❖ Michaëlle

H  
Y  
G  
I  
E  
N  
E  
&  
S  
E  
C  
U  
R  
I  
T  
E

B  
L  
A  
N  
C  
H  
I  
S  
S  
E  
R  
I  
E



# ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE DE VOTRE PLAN DE MAITRISE SANITAIRE (PMS) RABC

Notre équipe Conseil vous propose un  
accompagnement personnalisé pour :

- ❖ Structurer un **PMS** conforme aux exigences réglementaires RABC
- ❖ Intégrer les spécificités de votre organisation et du circuit du linge
- ❖ Former vos équipes aux bonnes pratiques d'hygiène et aux principes RABC

Le **PMS** est un outil indispensable pour assurer la sécurité de vos clients ou usagers.

*Notre expertise vous garantit une mise en conformité  
rapide, complète et adaptée à vos besoins.*

**Contactez-nous pour un devis !**

**INTERVENANT :**

- ❖ Nicolas

CONSEIL

H  
Y  
G  
I  
E  
N  
E  
&  
S  
E  
C  
U  
R  
I  
T  
E

B  
L  
A  
N  
C  
H  
I  
S  
S  
E  
R  
I  
E



# ENTRETIEN DES LOCAUX

## OBJECTIFS :

- ❖ Connaître la législation en vigueur
- ❖ Identifier les salissures, les produits et les méthodes appropriées au nettoyage et à la désinfection
- ❖ Connaître et appliquer les gestes de sécurité
- ❖ Connaître et appliquer les gestes « barrière »
- ❖ Connaître la manipulation des produits d'entretien concentrés et dilués
- ❖ Connaître la sécurité du maniement des outils de nettoyage
- ❖ Mettre en œuvre les procédures
- ❖ Organiser le travail de chacun ainsi que les remplacements éventuels

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ Initiale 21h / 3 jours
- ❖ Recyclage 14h / 2 jours
- ❖ Recyclage 7h / 1 journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation des éléments de l'environnement professionnel dans le temps de travail
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ Pour l'ensemble de l'équipe présente dans un même lieu

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEURS :

- ❖ Michaëlle, Selma, Nicolas

H  
Y  
G  
I  
E  
N  
E  
&  
P  
R  
O  
P  
R  
E  
T  
E



# RSFP

## "AGENT DE PROPETE ET D'HYGIENE"

*La reconnaissance RSFP valide des compétences concrètes et utiles, notamment pour les professionnels en situation de handicap. Elle atteste que chaque certification répond à un besoin réel et favorise l'inclusion en valorisant les talents de tous.*

### OBJECTIFS :

- ❖ Obtenir une "reconnaissance des savoir-faire professionnels"
- ❖ Dynamiser le parcours professionnalisant des agents
- ❖ Trouver la fierté de la réussite
- ❖ Trouver un gain d'intérêt au travail
- ❖ Augmenter la qualité en production
- ❖ Acquérir ou renforcer la confiance en soi
- ❖ Acquérir ou renforcer l'autonomie
- ❖ Acquérir ou renforcer le sens des responsabilités
- ❖ Changer de posture de travail
- ❖ Etre reconnu comme professionnel

### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap d'ESAT ou EA

### DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 53 h réparties sur 8 à 10 mois

### PRÉ-REQUIS :

- ❖ 2 ans d'expérience en entretien des locaux

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Les sessions se déroulent sur site, dans l'ESAT et pendant le fonctionnement normal de l'entité. Il est possible que nous ayons à nous déplacer sur les locaux extérieurs.

### GROUPE :

- ❖ 6 personnes maximum

### LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

### FORMATRICE :

- ❖ Michaëlle

H  
Y  
G  
I  
E  
N  
E  
&  
P  
R  
O  
P  
R  
E  
T  
E



# NETTOYAGE MANUEL DE VEHICULES

## OBJECTIFS :

- ❖ Acquérir les techniques de nettoyage intérieur et extérieur d'un véhicule
- ❖ Maîtriser les produits et équipements adaptés, être dans une démarche RSE
- ❖ Assurer un service de qualité et répondre aux attentes des clients

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ Initiale 21h / 3 jours
- ❖ Recyclage 14h / 2 jours
- ❖ Recyclage 7h / 1 journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Documents divers
- ❖ Cas pratiques
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ 8 Personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATRICE :

- ❖ Selma

H  
Y  
G  
I  
E  
N  
E  
&  
P  
R  
O  
P  
R  
E  
T  
E



# DECOUVERTE DE L'INFORMATIQUE

# I N F O R M A T I Q U E

## OBJECTIFS :

- ❖ S'approprier l'environnement informatique : écran, clavier, périphériques
- ❖ Comprendre et utiliser l'interface WINDOWS
- ❖ Utiliser l'outil informatique pour réaliser des tâches du quotidien : écriture de documents (Word), de tableurs (Excel), recherche sur Internet.
- ❖ Utilisation du smartphone

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 21h / 3 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Capacités de compréhension

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation d'un ordinateur (fourni en inter)
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Mémo remis à chaque apprenant en "Facile A Lire et à comprendre" et retour individualisé sur la formation

## GROUPE :

- ❖ 6 personnes maximum en intra
- ❖ Inscription individuelle en inter

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Julien



# UTILISATION DU LOGICIEL WORD AU QUOTIDIEN

## I N F O R M A T I Q U E

### OBJECTIFS :

- ❖ Savoir concevoir, mettre en forme et enregistrer un document texte avec les fonctions de base de WORD.
- ❖ Améliorer sa saisie de texte au clavier

### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

### DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 21h / 3 jours

### PRÉ-REQUIS :

- ❖ Savoir lire et écrire
- ❖ Connaître les bases de l'ordinateur (clavier, souris...)

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation d'un ordinateur (fourni en inter)
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Mémo remis à chaque apprenant en "Facile A Lire et à comprendre" et retour individualisé sur la formation

### GROUPE :

- ❖ 6 personnes maximum en intra
- ❖ Inscription individuelle en inter

### LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

### FORMATEUR :

- ❖ Julien



# UTILISATION DU LOGICIEL EXCEL AU QUOTIDIEN

## I N F O R M A T I Q U E

### OBJECTIFS :

- ❖ Découverte de l'interface Excel
- ❖ Savoir concevoir un tableau simple et y ajouter des données.
- ❖ Maîtriser les calculs de base sur Excel

### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

### DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 21h / 3 jours

### PRÉ-REQUIS :

- ❖ Savoir lire et écrire
- ❖ Connaître les bases de l'ordinateur (clavier, souris...)

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation d'un ordinateur (fourni en inter)
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Mémo remis à chaque apprenant en "Facile A Lire et à comprendre" et retour individualisé sur la formation

### GROUPE :

- ❖ 6 personnes maximum en intra
- ❖ Inscription individuelle en inter

### LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

### FORMATEUR :

- ❖ Julien



# UTILISATION DU LOGICIEL POWERPOINT AU QUOTIDIEN

## I N F O R M A T I Q U E

### OBJECTIFS :

- ❖ Découverte de l'interface Powerpoint
- ❖ Savoir créer une présentation simple sur Powerpoint avec du texte et des images.
- ❖ Savoir la présenter en mode diaporama
- ❖ Savoir créer une affiche en utilisant les fonctions de mise en page

### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

### DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 21h / 3 jours

### PRÉ-REQUIS :

- ❖ Savoir lire et écrire
- ❖ Connaître les bases de l'ordinateur (clavier, souris...)

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation d'un ordinateur (fourni en inter)
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Mémo remis à chaque apprenant en "Facile A Lire et à comprendre" et retour individualisé sur la formation

### GROUPE :

- ❖ 6 personnes maximum en intra
- ❖ Inscription individuelle en inter

### LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

### FORMATEUR :

- ❖ Julien



# INITIATION A L'UTILISATION DE CANVA

# I N F O R M A T I Q U E

## OBJECTIFS :

- ❖ Découverte de l'interface Canva
- ❖ Savoir créer une affiche, une présentation en autonomie.
- ❖ Personnaliser un document existant à l'aide de Canva

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT

- ❖ 7h / 1 journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Savoir lire et écrire
- ❖ Connaître les bases de l'ordinateur (clavier, souris...)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation d'un ordinateur (fourni en inter)
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ 8 personnes maximum en intra
- ❖ Inscription individuelle en inter

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Julien



# RSFP

## "AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION"

*La reconnaissance RSFP valide des compétences concrètes et utiles, notamment pour les professionnels en situation de handicap. Elle atteste que chaque certification répond à un besoin réel et favorise l'inclusion en valorisant les talents de tous.*

### OBJECTIFS :

- ❖ Obtenir une "reconnaissance des savoir-faire professionnels"
- ❖ Dynamiser le parcours professionnalisant des agents
- ❖ Trouver la fierté de la réussite
- ❖ Trouver un gain d'intérêt au travail
- ❖ Augmenter la qualité en production
- ❖ Acquérir ou renforcer la confiance en soi
- ❖ Acquérir ou renforcer l'autonomie
- ❖ Acquérir ou renforcer le sens des responsabilités
- ❖ Changer de posture de travail
- ❖ Etre reconnu comme professionnel

### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap d'ESAT ou EA

### DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 53 h réparties sur 8 à 10 mois

### PRÉ-REQUIS :

- ❖ 2 ans d'expérience en restauration

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Les sessions se déroulent sur site, dans l'ESAT et pendant le fonctionnement normal de l'entité. Il est possible que nous ayons à nous déplacer sur les locaux extérieurs.

### GROUPE :

- ❖ 6 personnes maximum

### LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

### FORMATRICE :

R  
E  
S  
T  
A  
U  
R  
A  
T  
I  
O  
N



# PREPARATION PROFESSIONNELLE

La **Préparation Professionnelle** a pour but de faire découvrir et préparer les usagers aux métiers de la restauration et avoir une posture professionnelle.

## OBJECTIFS :

### Formation des usagers :

- ❖ Découverte d'une restauration professionnelle
- ❖ Découverte du métier de cuisinier, pâtissier
- ❖ 1er cycle d'apprentissage des gestes techniques de découpe « pas à pas »
- ❖ Savoir réaliser des cuissons simples en autonomie

### Formation de l'encadrant :

- ❖ Méthode d'apprentissage d'une restauration professionnelle
- ❖ Explication du métier de cuisinier, pâtissier
- ❖ 1er cycle d'apprentissage des gestes techniques de découpe « pas à pas »
- ❖ Savoir accompagner les usagers à réaliser des cuissons simples en autonomie

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Usagers de CAJ, d'IMPRO et d'EMP.

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 70 h / 10 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Les sessions se déroulent sur site et pendant l'atelier pédagogique. Un système d'évaluation de progression est mis en place pour les usagers

## GROUPE :

- ❖ 8 personnes maximum
- ❖ Présence encadrant obligatoire

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATRICE :

- ❖ Michaëlle

R  
E  
S  
T  
A  
U  
R  
A  
T  
I  
O  
N



# FORMATION ADAPTEE

## TFP NIVEAU 3 COMMIS DE CUISINE

### RNCP 37859

Certifiant

R  
E  
S  
T  
A  
U  
R  
A  
T  
I  
O  
N

#### OBJECTIFS :

- ❖ Obtenir une "**certification commis de cuisine**"
- ❖ Connaître les techniques culinaires
- ❖ Savoir les bases de cuisine et de pâtisserie
- ❖ Maîtriser les normes d'hygiène
- ❖ Savoir lire et comprendre une fiche technique

#### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

#### DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 420 h en centre de formation (3 mois)
- ❖ 140 h en stage dans un restaurant (1 mois)

#### PRÉ-REQUIS :

- ❖ Savoir lire et écrire

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Tablette mise à disposition le temps de la formation
- ❖ Accès au référentiel cuisine numérique
- ❖ Mise à disposition de fiches techniques

#### GROUPE :

- ❖ 6 à 10 personnes
- ❖ Inscription individuelle

#### LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Sur devis
- ❖ Eligible au CPF

#### FORMATRICE :

- ❖ Selma, Nicolas



# SERVICE EN SALLE

# R E S T A U R A T I O N

## OBJECTIFS :

- ❖ Formation des serveurs en situation d'handicap
- ❖ Evaluation de leur niveau
- ❖ Apprentissage des bases
- ❖ Mise en situation professionnelle des apprentissages
- ❖ Perfectionnement des connaissances

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap
- ❖ Moniteur(trice) / Encadrant(e)

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ A déterminer selon besoin

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation des éléments de l'environnement professionnel dans le temps de travail
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ Pour l'ensemble de l'équipe (Grosse équipe nous contacter)

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ David



# SERVICE EN SALLE POUR PRESTATION TRAITEUR

## OBJECTIFS :

- ❖ Formation des serveurs en situation d'handicap
- ❖ Evaluation de leur niveau
- ❖ Apprentissage des bases
- ❖ Mise en situation professionnelle des apprentissages
- ❖ Perfectionnement des connaissances

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap
- ❖ Moniteur(trice) / Encadrant(e)

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ A déterminer selon besoin

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Utilisation des éléments de l'environnement professionnel dans le temps de travail
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ Pour l'ensemble de l'équipe (Grosse équipe nous contacter)

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ David

R  
E  
S  
T  
A  
U  
R  
A  
T  
I  
O  
N



Notre équipe Conseil vous propose un accompagnement personnalisé en fonction de vos besoins :

- ❖ Organisation du pôle restauration
- ❖ Création d'un restaurant dans votre établissement
- ❖ Travailler une nouvelle carte de restaurant
- ❖ Organisation des espaces de travail
- ❖ Audit sur la restauration
- ❖ Audit Qualité

*Nous mettons à votre disposition notre expertise métier.*

**Contactez-nous !**

**INTERVENANT :**

- ❖ Nicolas



# COMPRENDRE LE STRESS ET LE GERER AU QUOTIDIEN

## OBJECTIFS :

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

- ❖ Comprendre ce qu'est le stress de manière simple et imagée ,
- ❖ Reconnaître chez soi les signes de stress (dans le corps, les pensées ou les comportements) ,
- ❖ Découvrir et tester des outils concrets pour se détendre ou reprendre le contrôle ,
- ❖ Pouvoir s'exprimer sur ce qu'on ressent dans un cadre bienveillant ,
- ❖ Créer sa propre boîte à outils anti-stress avec des stratégies personnalisées

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE :

- ❖ 14 h / 2 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Pédagogie active et ludique
- ❖ Alternance d'exposé, d'exercices et de travaux pratiques
- ❖ Jeux de rôle à partir de situations réelles
- ❖ Utilisation d'images, de pictos, de vidéos

## GROUPE :

- ❖ 12 Personnes maximum en intra-entreprise
- ❖ Inscription individuelle en inter-entreprise

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATRICE :

- ❖ Christine

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
F  
A  
I  
R  
E  
&  
S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
Ê  
T  
R  
E



# ETRE AUTONOME, SE RESPONSABILISER ET TRAVAILLER EN EQUIPE DANS L'ATELIER

## OBJECTIFS :

- ❖ Savoir adapter sa communication en fonction du contexte professionnel et de l'interlocuteur
- ❖ Maîtriser les attentes clients sur un travail défini
- ❖ Savoir s'organiser dans l'atelier : seul ou en équipe
- ❖ Proposer des améliorations d'organisation dans mon atelier pour gagner en autonomie

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 21h / 3 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Echange et étude de cas à l'oral
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Etude de fonctionnement de l'atelier
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ 10 personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Julien

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
F  
A  
I  
R  
E  
&  
S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
Ê  
T  
R  
E



# CREATION DE SON CV ET PREPARER UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## OBJECTIFS :

- ❖ Créer un CV et une lettre de motivation pour répondre à un projet professionnel
- ❖ Préparer un entretien professionnel
- ❖ Développer son aisance et sa confiance en soi lors des entretiens

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT

- ❖ 14h / 2 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Savoir lire et écrire

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Echange et jeu de rôle
- ❖ Utilisation de cartes imagées
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ 6 personnes maximum en intra-entreprise

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Julien

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
F  
A  
I  
R  
E  
&  
S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
Ê  
T  
R  
E



# COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DE L'ESAT & MON RÔLE EN TANT QUE TRAVAILLEUR

## OBJECTIFS :

- ❖ Permettre aux nouveaux travailleurs de comprendre le fonctionnement global d'un ESAT
- ❖ Comprendre les droits et devoirs en tant que travailleur d'ESAT

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 14h / 2 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Pas de pré-requis

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Echange oral
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ QCM à l'oral
- ❖ Utilisation de cartes imagées
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ 10 personnes maximum en intra-entreprise
- ❖ Inscription individuelle en inter-entreprise

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Julien

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
F  
A  
I  
R  
E

&

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
Ê  
T  
R  
E



# TRANSMETTRE SES SAVOIR-FAIRE EN ESAT "RÔLE DU TUTEUR"

## OBJECTIFS :

- ❖ Comprendre le rôle et les responsabilités d'un tuteur en ESAT.
- ❖ Accueillir et accompagner un nouveau collègue avec bienveillance.
- ❖ Expliquer simplement une tâche ou un fonctionnement d'atelier.
- ❖ Identifier les besoins et les difficultés d'un nouveau.

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 14h / 2 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Echange et jeu de rôle
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Outils "guide du tuteur"
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ 10 personnes maximum en intra-entreprise
- ❖ Inscription individuelle en inter-entreprise

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Julien

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
F  
A  
I  
R  
E  
&  
S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
Ê  
T  
R  
E



# LE RÔLE DU DELEGUE EN ESAT

## OBJECTIFS :

- ❖ Comprendre le contexte légal de l'ESAT
- ❖ Connaître les différentes instances dans lesquelles le délégué agit
- ❖ Identifier les rôles et fonctions du délégué
- ❖ Adopter les bonnes postures professionnelles en terme de confidentialité et distance

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 14h / 2 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Echange et jeu de rôle
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Mémo du "délégué"
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ 10 personnes maximum en intra-entreprise
- ❖ Inscription individuelle en inter-entreprise

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Julien

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
F  
A  
I  
R  
E

&

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
Ê  
T  
R  
E



# LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

## OBJECTIFS :

- ❖ Comprendre le contexte légal du Conseil de Vie Sociale
- ❖ Connaître le fonctionnement du Conseil de Vie Sociale
- ❖ Comprendre mon rôle en tant que délégué

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 14h / 2 jours

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Echange oral
- ❖ Projection d'un powerpoint
- ❖ Projection de video
- ❖ Mémo "CVS"
- ❖ Un compte-rendu écrit en "Facile A Lire et à Comprendre" est remis à chaque apprenant

## GROUPE :

- ❖ 10 personnes maximum en intra-entreprise
- ❖ Inscription individuelle en inter-entreprise

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Julien

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
F  
A  
I  
R  
E  
&  
S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
Ê  
T  
R  
E



# SAVOIR ÊTRE EN MILIEU PROFESSIONNEL

## OBJECTIFS :

Les objectifs de cette intervention sont à la fois à court, moyen et long terme

- ❖ Développer la connaissance de la relation hiérarchique
- ❖ Rendre cohérent le rapport entre l'utilisateur et le client
- ❖ Rendre cohérent le rapport entre l'utilisateur et le personnel du client
- ❖ Communiquer avec le personnel du client
- ❖ Faire preuve de pertinence dans le discours
- ❖ Répondre aux attentes des clients

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 7h / 1 journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Paper-board
- ❖ Powerpoint
- ❖ Jeu de rôles
- ❖ Mise en situation

## GROUPE :

- ❖ 2 Personnes minimum à 10 personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATRICE :

- ❖ Michaëlle

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
F  
A  
I  
R  
E  
  
&  
  
S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
Ê  
T  
R  
E



# GESTES ET POSTURES

## OBJECTIFS :

- ❖ Sensibilisation aux risques liés aux mauvaises postures et gestes répétitifs.
- ❖ Apprentissage des techniques pour adopter des postures ergonomiques.
- ❖ Réduction de la fatigue et prévention des accidents de travail.

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Personnes en situation de handicap

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 7h / 1 journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Paper-board
- ❖ Tables et chaises mobiles
- ❖ Eventuellement projecteur informatique
- ❖ Divers objets de l'entreprise pour réaliser les exercices

## GROUPE :

- ❖ 2 Personnes minimum à 8 personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATRICE :

- ❖ Michaëlle

S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
F  
A  
I  
R  
E  
&  
S  
A  
V  
O  
I  
R  
-  
Ê  
T  
R  
E



# Se relever en confiance :

## Accompagner la personne après une chute

### OBJECTIFS :

- ❖ Redonner confiance aux personnes âgées ou en perte d'autonomie
- ❖ Leur transmettre des gestes simples et efficaces pour se relever en sécurité
- ❖ Prévenir les chutes en travaillant sur le corps, l'environnement et le mental
- ❖ Favoriser une prise de conscience de leurs ressources internes

### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Tout public

### DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 3 heures / ½ journée

### PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Elle est réalisée à l'aide de support formateur (Powerpoint, documentations...).
- ❖ Réflexions pour amener les stagiaires sur la bonne attitude à adopter face à une chute
- ❖ Pour les stages en entreprise, prévoir une salle de formation : paperboard, rétroprojecteur, écran...
- ❖ Exercices pratiques, simulation de chutes

### GROUPE :

- ❖ 1 à 10 personnes maximum

### LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

### FORMATEUR :

- ❖ Thomas



# Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

Certifiant

T  
R  
A  
V  
A  
I  
&  
I  
N  
C  
E  
N  
D  
I  
E  
  
S  
E  
C  
U  
R  
I  
T  
E  
A  
U

## OBJECTIFS :

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

- ❖ Situer le cadre juridique de son intervention
- ❖ Réaliser une protection adaptée
- ❖ D'examiner la(les) victimes(s) avant / et pour la mise en oeuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir
- ❖ Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise
- ❖ Secourir la victime de manière appropriée
- ❖ Situer son rôle de Sauveteur Secouriste du Travail dans l'organisation de la prévention de l'entreprise a Santé et la Sécurité au Travail
- ❖ Contribuer à la mise en oeuvre d'actions de prévention,
- ❖ Informer les personnes désignées dans le plan d'organisation de la prévention de l'entreprise de la / des situation(s) dangereuse(s) repérée(s)

## PUBLIC VISÉ :

- Tout public

## DURÉE PAR APPRENANT :

- 14 h / 2 Jours

## PRÉ-REQUIS :

- Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Partie théorique : Ordinateur + vidéo projecteur diaporama, photos et film, plan d'intervention et d'actions prévention SST
- ❖ Partie pratique : Mannequin adulte, enfant et nourrisson de la marque AMBU, défibrillateur autonome externe et semi-automatique (DAE, DSA) de formation, solutions désinfectantes Tapis de sol, drap, couvertures de survie
- ❖ Matériel technique de mises en situation (outils de travail...) liens larges et morceau de tissu + coussins hémostatiques, gants en latex, gants de travail, garrot tourniquet, trousse de secours

## GROUPE :

- ❖ 4 personnes minimum à 10 personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Thomas



# MAC Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

Certifiant

T  
R  
A  
V  
A  
I  
&  
I  
N  
C  
E  
N  
D  
I  
E  
  
S  
E  
C  
U  
R  
I  
T  
E  
A  
U

## OBJECTIFS :

- ❖ La formation “MAC SST” permet de réactiver les compétences des salariés formés comme Sauveteurs Secouristes du Travail,
- ❖ Elle se base sur le retour d’expérience de chaque stagiaire, afin d’optimiser les pratiques et de se mettre à jour sur les compétences de secourisme et d’analyse de situation de travail

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Tout public

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 7 h / 1 Journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Titulaire d’un certificat de sauveteur secouriste du travail

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Partie théorique : Ordinateur + vidéo projecteur diaporama, photos et film, plan d’intervention et d’actions prévention SST
- ❖ Partie pratique : Mannequin adulte, enfant et nourrisson de la marque AMBU, défibrillateur autonome externe et semi-automatique (DAE, DSA) de formation, solutions désinfectantes Tapis de sol, drap, couvertures de survie
- ❖ Matériel technique de mises en situation (outils de travail...) liens larges et morceau de tissus + coussins hémostatiques Gants en latex et gants de travail, garrot tourniquet, trousse de secours

## GROUPE :

- ❖ 4 personnes minimum à 10 personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Thomas



# Equipier de Première Intervention

## OBJECTIFS :

- ❖ L'équipier de première intervention doit être capable de donner l'alarme et l'alerte et être capable d'agir efficacement sur les différents types de feux avec les moyens de première intervention mis à sa disposition.

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Tout public

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 3,5 heures / ½ journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Elle est réalisée à l'aide de support formateur (vidéos-projections, films, documentations...). Exercices pratiques :
- ❖ Réflexions pour amener les stagiaires sur la bonne attitude à adopter face à une situation d'urgence.

## GROUPE :

- ❖ 4 personnes minimum à 12 personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Thomas

T  
R  
A  
V  
A  
I  
&  
L  
S  
E  
C  
U  
R  
I  
T  
E  
A  
U  
I  
N  
C  
E  
N  
D  
I  
E



# Evacuation

## Guide-File / Serre-File

# TRAVAIL & SECURITE AU INCENDIE

### OBJECTIFS :

- ❖ Obtenir des participants un comportement efficace lors de l'évacuation des locaux en cas d'incendie, de façon à assurer leur propre sauvegarde et à faciliter l'intervention des secours

### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Tout public

### DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 3,5 heures / ½ journée

### PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Elle est réalisée à l'aide de support formateur (vidéos-projections, films, documentations...). Exercices pratiques,
- ❖ Réflexions pour amener les stagiaires sur la bonne attitude à adopter face à une situation d'urgence.
- ❖ Pour les stages en entreprise, prévoir une salle de formation : paperboard, rétroprojecteur, écran...
- ❖ Exercices pratiques, simulation d'une évacuation au sein de l'établissement.

### GROUPE :

- ❖ 4 personnes minimum à 12 personnes maximum

### LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

### FORMATEUR :

- ❖ Thomas

# Formation à l'exploitation du Système de Sécurité Incendie (SSI)

T  
R  
A  
V  
A  
I  
&  
I  
N  
C  
E  
N  
D  
I  
E  
  
S  
E  
C  
U  
R  
I  
T  
E  
A  
U

## OBJECTIFS :

- ❖ Aider les utilisateurs de S.S.I. à réagir et intervenir rapidement en cas de détection incendie.

## PUBLIC VISÉ :

- ❖ Tout public

## DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 3,5 heures / ½ journée

## PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Elle est réalisée à l'aide de support formateur (vidéos-projections, films, documentations...). Exercices pratiques :
- ❖ Réflexions pour amener les stagiaires sur la bonne attitude à adopter face à une situation d'urgence.

## GROUPE :

- ❖ 2 Personnes minimum à 10 personnes maximum

## LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

## FORMATEUR :

- ❖ Thomas



# Manipulation Extincteurs

## T R A V A I & I N C E N D I E S E C U R I T E A U

### OBJECTIFS :

- ❖ Savoir utiliser un extincteur, intervenir face à un début d'incendie,
- ❖ Etre capable d'utiliser les moyens de première intervention

### PUBLIC VISÉ :

- ❖ Tout public

### DURÉE PAR APPRENANT :

- ❖ 3,5 heures / ½ journée

### PRÉ-REQUIS :

- ❖ Aucun

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ❖ Elle est réalisée à l'aide de support formateur (vidéos-projections, films, documentations...). Exercices pratiques,
- ❖ Réflexions pour amener les stagiaires sur la bonne attitude à adopter face à une situation d'urgence
- ❖ Pour les stages en entreprise, prévoir une salle de formation : paperboard, rétroprojecteur, écran...
- ❖ Exercices pratiques, simulation d'une évacuation au sein de l'établissement
- ❖ Pour la manipulation des moyens d'extinctions sur feux réels, prévoir une aire dédiée de minimum 30m2 avec volume de protection adapté

### GROUPE :

- ❖ 1 à 10 personnes maximum

### LIEU / COÛT :

- ❖ Inter-entreprises / Dates et tarifs sur demande
- ❖ Intra-entreprise / Sur devis

### FORMATEUR :

- ❖ Thomas

