
Catalogue de formations

2026



Sommaire

3 À PROPOS DE L'UNAI

4 ACCOMPAGNEMENT

10 DÉVELOPPEMENT DE L'AI

14 DÉVELOPPEMENT PERSONNEL &
SANTÉ MENTALE

17 GESTION DE L'AI

33 GESTION DE L'HUMAIN

40 JURIDIQUE

51 RSE

L'UNAI

L'UNAI est la tête de réseau nationale conventionnée avec l'État dédiée aux Associations Intermédiaires. Elle est à ce titre l'interlocuteur privilégié des pouvoirs publics pour faire entendre la voix des AI et reconnaître leurs spécificités. Nous défendons chaque jour les intérêts des AI auprès des décideurs publics à travers un plaidoyer constructif et exigeant, tant au plan national qu'au niveau régional et dans chaque territoire.

En tant que tête de réseau représentative des Associations Intermédiaires, l'UNAI siège de droit au sein de toutes les instances de gouvernance de l'Insertion par l'Activité Économique (IAE). L'UNAI soutient aussi bien au niveau national que local la présence de représentants des Associations Intermédiaires au sein de toutes les structures de gouvernance de l'IAE, de l'inclusion et plus généralement des politiques de l'emploi.

En fédérant sous une bannière commune des associations parfois isolées sur leurs territoires, elle permet de renforcer le poids des AI dans ces structures et donc leur reconnaissance par l'ensemble des acteurs, dans l'intérêt des salarié(e)s en insertion qu'elles soutiennent. L'UNAI est le partenaire de référence pour représenter les Associations Intermédiaires dans toutes les instances locales ou nationales œuvrant pour le plein emploi pour tous.

L'UNAI apporte par ailleurs un soutien aux AI en développant des partenariats avec différents acteurs : l'approche de grands donneurs d'ordre nationaux permet de générer de l'activité, la conclusion de partenariats avec des fournisseurs apporte des produits et services concrets à des tarifs préférentiels, et de nombreux avantages sont proposées aux AI adhérentes pour faciliter leur gestion et leur quotidien.

L'UNAI propose enfin aux AI des formations ciblées répondant aux besoins concrets et spécifiques des AI. Grâce à des partenariats avec des Organismes de Formation maîtrisant parfaitement les enjeux et les spécificités des AI, ce catalogue vous accompagne dans la professionnalisation de vos pratiques et vos besoins du quotidien.



Formations autour de l'accompagnement



Formation proposée par Ecoute & Sens



Formation dispensée par Claire Etien,
ex-directrice d'AI

Développer le pouvoir d'agir des salariés en parcours dans les Associations Intermédiaires

Lieu : En présentiel

Durée : 7 heures – 1 journée

Participants :

Permanents CIP, chargés d'accueil, encadrants techniques, coordinateurs, direction

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI
450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Aucun

Pédagogie :

- Approche interactive et participative
- Mises en situation, études de cas et simulations, apports théoriques adaptés au AI, outils pratiques, débriefings et retours d'expérience

=> **Mise en pratique immédiate au sein de son AI**

Évaluations :

- En amont : recueil des besoins
- En fin de formation : évaluation à chaud
- 3-4 mois après : évaluation à froid

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Comprendre ce qu'est le pouvoir d'agir dans le cadre spécifique des AI
- Identifier les freins et leviers au pouvoir d'agir pour les salarié-e-s en insertion
- Expérimenter des outils pour renforcer l'autonomie des salarié-e-s en mission et dans leur parcours
- Construire des pistes d'action adaptées au fonctionnement d'une AI

CONTENU :

Comprendre le pouvoir d'agir en AI

Définition et principes du pouvoir d'agir – Spécificités des AI

Freins et leviers dans le parcours d'insertion

Identification des différents freins au pouvoir d'agir - Identification de leviers pratiques pour restaurer l'autonomie et renforcer la motivation.

La posture professionnelle en AI

Différence entre « placer » en mission et « accompagner » un projet - Identification et réflexion sur sa posture professionnelle et analyse de son effet sur l'autonomie des salarié-e-s

Outils pour renforcer le pouvoir d'agir

Cartographie des ressources disponibles - Méthode des « petits pas » - Feedback valorisant pour renforcer estime de soi - Plan d'action

Dynamique collective et coopération

Pouvoir d'agir au niveau collectif – Dynamique collective entre salariés en mission, les entreprises, et avec l'équipe de l'AI.

Conclusion et plan d'action

Formation proposée par Ecoute & Sens



Formation dispensée par Claire Etien,
ex-directrice d'AI

La mission d'accueil dans les Associations Intermédiaires

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :

Permanents CIP, chargés d'accueil, encadrants techniques, coordinateurs, direction

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI

450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Aucun

Pédagogie :

- Approche interactive et participative
- Mises en situation, études de cas et simulations, apports théoriques adaptés au AI, outils pratiques, débriefings et retours d'expérience

=> **Mise en pratique immédiate au sein de son AI**

Évaluations :

- En amont : recueil des besoins
- En fin de formation : évaluation à chaud
- 3-4 mois après : évaluation à froid

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Clarifier la mission d'accueil dans une AI/SIAE et son rôle stratégique
- Identifier les enjeux humains, sociaux et collectifs de l'accueil pour sécuriser le parcours d'insertion
- Savoir mener un entretien d'accueil structuré et bienveillant
- Outiller l'accueil avec des méthodes et supports concrets
- Développer une posture favorisant confiance et autonomisation
- Intégrer l'accueil dans une dynamique collective et territoriale

CONTENU :

Définition de la mission d'accueil :

Qu'est-ce que la mission d'accueil en AI ? - Le rôle collectif de l'équipe dans l'accueil - Le cadre légal et institutionnel

Les enjeux de l'accueil

Les enjeux pour la personne, la structure, le territoire

Le parcours d'insertion en pratique

Étapes clés - Coordination et feedbacks avec les acteurs du territoire

L'entretien d'accueil : méthode et posture

Structurer l'entretien - Posture professionnelle - Questions clés à poser

Outils pratiques pour l'accueil

Check-list d'accueil (documents et informations essentiels)

L'accueil comme levier d'accompagnement

Valoriser les compétences existantes - Repérer les freins sociaux et professionnels dès l'entrée - Mobiliser la personne dans une dynamique projet (co-construction)

Synthèse et plan d'action individuel

Formation proposée par Ecoute & Sens



Formation dispensée par Claire Etien,
ex-directrice d'AI

L'accompagnement bienveillant en Association Intermédiaire

Lieu : En présentiel

Durée : 7 heures – 1 journée

Participants :

Permanents CIP, chargés d'accueil, encadrants techniques, coordinateurs, direction

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI

450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Être en lien avec les salariés en parcours

Pédagogie :

- Approche interactive et participative
- Mises en situation, études de cas et simulations, apports théoriques adaptés au AI, outils pratiques, débriefings et retours d'expérience

=> **Mise en pratique immédiate au sein de son AI**

Évaluations :

- En amont : recueil des besoins
- En fin de formation : évaluation à chaud
- 3-4 mois après : évaluation à froid

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Définir ce qu'est un accompagnement bienveillant en AI dans sa dimension individuelle, collective et institutionnelle
- Renforcer une posture d'écoute et de non-jugement dans la relation d'accompagnement
- Accueillir les émotions avec professionnalisme et poser un cadre sécurisant
- Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des personnes accompagnées.

CONTENU :

Définition de l'accompagnement bienveillant :

- Qu'est-ce qu'on entend par accompagnement bienveillant ?
- Niveaux individuel, collectif et institutionnel

Posture professionnelle et bienveillance

- Clarifier son rôle et ses limites
- La mission du CIP et les attentes des salariés en insertion
- Réflexion sur sa posture professionnelle

Écoute active et accueillir les émotions et les résistances

- Écoute active, reformulation, questionnement
- Identifier les émotions derrière les comportements
- Accueillir un récit difficile
- Préserver son équilibre

Soutenir sans faire à la place

- Encourager l'autonomie et le pouvoir d'agir
- Repérer les situations de surengagement / surprotection
- Trouver la bonne distance relationnelle

Clôture et Plan d'action individuel

Formation proposée par Ecoute & Sens



Formation dispensée par Claire Etien,
ex-directrice d'AI

Aider à construire un projet professionnel en Association Intermédiaire

Lieu : En présentiel

Durée : 7 heures – 1 journée

Participants :

Permanents CIP, chargés d'accueil, encadrants techniques, coordinateurs, direction

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI

450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Être en lien avec les salariés en parcours

Pédagogie :

- Approche interactive et participative
- Mises en situation, études de cas et simulations, apports théoriques adaptés au AI, outils pratiques, débriefings et retours d'expérience

=> **Mise en pratique immédiate au sein de son AI**

Évaluations :

- En amont : recueil des besoins
- En fin de formation : évaluation à chaud
- 3-4 mois après : évaluation à froid

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Comprendre les étapes de construction d'un projet professionnel en AI et le rôle du CIP dans cet accompagnement
- Utiliser des outils pratiques pour aider les salariés à mieux se connaître, explorer des pistes métiers et construire un plan d'action réaliste
- Adopter une posture d'écoute active, de non-jugement et de co-construction pour renforcer le pouvoir d'agir des salariés
- Clarifier la place et la contribution de chacun dans la dynamique collective d'accompagnement

CONTENU :

Comprendre les étapes du projet professionnel

- Les différentes étapes
- Positionnement du CIP
- Identifier les freins fréquents et les leviers

Accompagner la connaissance de soi

- Clarifier les compétences, envies, valeurs
- Présentation de différents outils pratiques
- Travail autour de la motivation et de l'image de soi

Explorer les pistes professionnelles

- Méthodologie d'exploration : MAD, enquête métier, visites d'entreprise, PMSMP
- Outils pour la recherche d'informations métiers
- Faire « avec » plutôt que « à la place de »
- Sécuriser les étapes de l'exploration

Accompagner le passage à l'action

- Rendre l'objectif atteignable : SMART + étapes concrètes
- Identifier les ressources : réseaux, formations, dispositifs
- Construire un plan d'action réaliste et engageant

Co-construction, posture et dynamique collective

- Clarifier sa place et le rôle de chacun
- Travailler sur la co-construction
- Favoriser une dynamique collective au sein de l'AI

Synthèse et plan d'action individuel

Formation proposée par Ecoute & Sens



Formation dispensée par Claire Etien,
ex-directrice d'AI

L'accompagnement vers l'emploi durable en Association Intermédiaire

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :
Permanents CIP

Tarifs :
400 € / jour pour les adhérents
UNAI
450 € / jour pour les non
adhérents

Prérequis :
Être en lien avec les salariés en
parcours

Pédagogie :

- Approche interactive et participative
- Mises en situation, études de cas et simulations, apports théoriques adaptés au AI, outils pratiques, débriefings et retours d'expérience

=> **Mise en pratique immédiate
au sein de son AI**

Évaluations :

- En amont : recueil des besoins
- En fin de formation : évaluation à chaud
- 3-4 mois après : évaluation à froid

Accessibilité :
Formations ouvertes aux
personnes en situation de
handicap, avec aménagements
possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Anticiper et sécuriser la sortie du parcours d'insertion
- Évaluer la progression et l'autonomie du salarié tout au long du parcours
- Favoriser la mise en action par des expériences concrètes et des rencontres professionnelles
- Renforcer la projection, la confiance et les chances de maintien en emploi
- Développer des outils et pratiques collectives pour accompagner efficacement les salariés

CONTENU :

Jour 1 : Construire et jalonner le parcours vers l'emploi durable

Comprendre les enjeux d'une sortie durable

Qu'est ce qu'une « sortie durable » - Les facteurs de réussite - Les indicateurs de suivi et critères de réussite

Anticiper la sortie dès l'entrée

Des objectifs clairs dès l'accueil – Des entretiens intermédiaires - Un suivi individualisé et régulier

Favoriser la mise en action tout au long du parcours

L'expérimentation (MAD, visites, rencontres employeurs, PMSMP) comme levier de confiance – La prospection entreprise - L'effet réseau – Valorisation et posture proactive du salarié

Jour 2 : Préparer, sécuriser et accompagner la transition

Consolider les acquis et lever les freins

Identification des envies et acquis professionnels du salarié - Freins périphériques – Mobilisation de partenaires emploi

Focus recherche active d'emploi

Valorisation du parcours et des compétences - Les outils de candidature (CV, LM) adaptés aux – Préparation entretiens d'embauche

Préparer et sécuriser la transition

Co-construction d'un plan de sortie réaliste et adapté - Les conditions de réussite pour le maintien en emploi – Mise en place d'un suivi post-recrutement

Co-construction d'un guide pratique

Formalisation des bonnes pratiques de sécurisation de sortie - Appropriation par le collectif

Bilan et Plan d'action individuel

Développement de l'AI



Donner un nouvel élan à son AI

CONSTRUIRE L'AI DE DEMAIN EN TENANT
COMPTE DE L'ÉVOLUTION DU CONTEXTE :
ET SI ON CHANGEAIT DE PRISME ?

Public cible : Administrateurs,
dirigeant(e)s et professionnel(le)s
des AI

Prise en compte et adaptation aux
handicaps

Durée : 6 jours



Dates : à définir



Présentiel

Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Intra : 7 500 € les 6 jours



OBJECTIFS

- Comprendre l'évolution du contexte IAE et ses impacts
- Redéfinir l'AI comme véritable "intermédiaire"
- Mettre en œuvre une approche centrée sur la personne accompagnée
- Mobiliser les acteurs locaux et développer un territoire solidaire
- Faire évoluer gouvernance et organisation interne
- Sécuriser la transition vers un modèle plus efficient

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Avant** : échange individuel avec le formateur pour adapter la formation aux attentes
- **Pendant** : apports théoriques, retours d'expériences, outils et méthodes, mises en situation, échanges de pratiques
- **Après** : suivi régulier de l'avancée des travaux, accompagnement individualisé, outils et mises en relation

PROGRAMME

Comprendre l'évolution du contexte IAE

- Historique et enjeux actuels
- Analyse du public et des contraintes réglementaires
- Diagnostic global (compétences, appétences, nouvelles technologies)

Revenir aux fondamentaux

- Bases ESS et IAE
- Socle identitaire des AI

Mettre la personne accompagnée au centre

- Parcours professionnalisants et mise à disposition comme levier
- Relation à valeur ajoutée

Définir une stratégie partenariale

- Mobiliser les acteurs du territoire
- Valoriser la structure et son projet inclusif
- Coconstruire avec les partenaires

Faire évoluer gouvernance et organisation interne

- Composition, profils et missions des membres
- Organisation interne alignée au projet

Sécuriser la transition et piloter le projet

- Plan de transition (méthodes, calendrier, acteurs)
- Expérimenter et valider les options
- Mesurer, valoriser et pérenniser les changements

Formation proposée par Errol



errol.coop

Marchés publics et coopération : booster votre AI sur votre territoire

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :

- Dirigeants et responsables
- Salariés permanents impliqués dans la stratégie de développement ou la relation avec les partenaires économiques et institutionnels
- Administrateurs et membres du conseil d'administration souhaitant renforcer leurs compétences sur la commande publique

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI
450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Connaissance générale du fonctionnement d'une AI et des partenariats locaux

Pédagogie :

- Alternance d'apports théoriques, échanges et études de cas réels.
- Travaux collectifs et exercices pratiques de réponse à un appel d'offres.
- Mise en situation pour favoriser l'appropriation des outils et concepts.
- Partage d'expériences entre participants

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le cadre juridique et stratégique de la commande publique notamment dans le cadre des achats socialement responsables.
- Identifier et analyser les opportunités de marchés publics adaptées aux capacités d'une AI.
- Maîtriser les dispositifs spécifiques favorisant l'insertion (clauses sociales, marchés réservés, marchés d'insertion).
- Élaborer une réponse adaptée et complète à un appel d'offres, seule ou en coopération avec d'autres acteurs économiques.
- Développer une stratégie de veille et une organisation interne efficace pour s'inscrire durablement dans la commande publique.
- Renforcer la coopération avec d'autres structures de l'insertion ou partenaires économiques pour répondre collectivement à des marchés.

CONTENU :

Introduction et enjeux

- Place des AI dans l'écosystème économique et social local.
- Rôle stratégique de la commande publique pour le développement des activités et l'insertion.
- Opportunités et freins rencontrés par les AI dans l'accès aux marchés publics.

Cadre juridique et dispositifs favorisant l'insertion

- Principes fondamentaux du code de la commande publique
- Types de contrats et spécificités : marchés publics, concessions, accords-cadres.
- Les outils pour l'insertion
- Les obligations et responsabilités des parties prenantes.

Identifier et analyser les opportunités

- Organiser une veille efficace
- Analyser la pertinence d'un marché pour l'AI
- Évaluer les risques et opportunités liés à la candidature.

Construire une réponse à un appel d'offres

- Lecture et compréhension d'un dossier de consultation (DCE).
- Élaboration d'une réponse structurée :
- Organisation interne : répartition des rôles, planning de réponse, gestion documentaire.

Coopération et mutualisation

- Identifier les partenaires économiques potentiels.
- Les différentes formes de coopération :
- Construire une réponse collective.
- Développer des alliances durables pour accéder à des marchés plus ambitieux.

Suivi et exécution d'un marché public

- Obligations après attribution :
- Fidéliser la relation avec l'acheteur public et les partenaires économiques.

Élaboration d'un plan d'action

- Évaluer la maturité et la capacité actuelle de l'AI à répondre aux marchés publics.
- Définir une stratégie progressive.
- Fixer des objectifs à court, moyen et long terme.

Formation proposée par Errol



errol.coop

Faire connaître et reconnaître votre structure

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :

- Dirigeants et responsables
- Salariés permanents en charge de la communication, du développement ou des relations avec les partenaires.
- Administrateurs ou bénévoles impliqués dans la stratégie et la visibilité de la structure

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI
450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Connaissance générale du fonctionnement et des missions de l'association

Pédagogie :

- Apports théoriques illustrés par des exemples concrets issus du secteur IAE et ESS.
- Ateliers pratiques et mises en situation pour favoriser l'apprentissage par l'action.
- Échanges d'expériences entre participants pour enrichir les pratiques professionnelles.
- Remise d'outils directement utilisables après la formation.

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les enjeux de la communication externe pour une AI et ses spécificités.
- Identifier les cibles de communication et définir des messages adaptés à chaque interlocuteur.
- Élaborer une stratégie et un plan de communication structuré et réaliste.
- Choisir et maîtriser les outils et supports adaptés, y compris numériques.
- Développer une communication partenariale avec les acteurs économiques, collectivités et structures de l'insertion.
- Gérer la communication en situation sensible ou de crise.

CONTENU :

Enjeux et spécificités de la communication d'une AI

- Rôle stratégique de la communication externe dans le développement de l'association.
- Les particularités des AI.
- Identification des freins et leviers propres aux AI.

Analyser son environnement et définir ses cibles

- Cartographie des parties prenantes.
- Compréhension des attentes et besoins de chaque cible.
- Segmentation et hiérarchisation des publics pour optimiser la communication.

Construire un message clair et cohérent

- Définition d'un message central reflétant les valeurs et la mission de l'AI.
- Déclinaison de ce message en discours adaptés à chaque cible.
- Techniques pour formuler un message simple, percutant et mobilisateur.
- Outils pour valoriser l'impact social et les résultats de l'association.

Élaboration d'un plan de communication stratégique

- Définir des objectifs réalistes et mesurables.
- Sélectionner les canaux adaptés.
- Construire un calendrier éditorial annuel.
- Planifier et budgéter les actions de communication.
- Mise en place d'indicateurs de suivi et d'évaluation.

Outils et supports de communication

- Supports traditionnels.
- Communication numérique.
- Adapter les outils aux ressources disponibles et à la taille de l'AI.

Développer une communication partenariale

- Coopérer avec les acteurs locaux pour des actions collectives.
- Valoriser les partenariats avec les entreprises.
- Construire une image crédible et professionnelle pour attirer de nouveaux partenaires.

Communication en situation sensible

- Identifier les situations à risque pour l'image de l'association.
- Préparer des éléments de langage pour anticiper et gérer les crises.
- Réagir de manière rapide et cohérente pour maintenir la confiance des partenaires et du public.
- Construire un protocole interne de gestion de crise.

Mise en pratique : atelier collectif

Développement personnel & santé mentale



Premiers Secours en Santé Mentale en Association Intermédiaire

Public cible : Tout public à partir de 18 ans

Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 2,5 jours



Dates : à définir



Présentiel

Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Groupe optimal : 4 à 10 pers.



OBJECTIFS

- Comprendre la santé mentale et les troubles psychiques
- Détecter les signes de détresse et adapter son comportement
- Identifier et mobiliser les relais internes et externes
- Préserver sa propre santé mentale dans l'accompagnement
- Repérer les signes et symptômes d'un trouble de santé mentale dans l'environnement de travail
- Appliquer le plan AERER
- Identifier les ressources mobilisables dans l'environnement professionnel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et illustrations
- Études de cas et mises en situation
- Retours d'expérience et échanges de pratiques
- Outils pratiques et méthodes adaptées aux situations des participants

PROGRAMME

Connaître la santé mentale

- Définition de la santé mentale et des troubles psychiques
- Préjugés et impacts des troubles psychiques
- Mise en lien avec l'accompagnement en SIAE
- Outils : nuage de mots, cas pratiques

Agir en tant que professionnel

- Identifier les principaux troubles et états de crise : dépression, trouble bipolaire, crise suicidaire, troubles anxieux, psychotiques, liés aux substances
- Adapter ses actions et attitudes
- Savoir orienter et accompagner les salariés
- Outils : cartes des relais internes et externes, mises en situation

Vivre la santé mentale dans son organisation

- Identifier les RPS liés à l'accompagnement
- Prendre soin de soi pour pouvoir prendre soin des autres
- Poser ses limites et mobiliser ses ressources
- Supports : vidéos sur le traumatisme vicariant, cas pratiques

Gérer son temps et ses priorités

OPTIMISER LA GESTION DE SON TEMPS POUR
PRÉSERVER SA SANTÉ AU TRAVAIL EN AI

Public cible : Dirigeants, managers,
collaborateurs

Prise en compte et adaptation aux
handicaps

Durée : 1 jour



FORMATEUR : MAEL KERDONCUFF,
CONSULTANT FORMATEUR
SPÉCIALISÉ ESS-IAE



Dates : à définir



Distanciel

Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Individuel ou en groupe



OBJECTIFS

- Optimiser l'utilisation de son temps
- Identifier et hiérarchiser ses priorités
- Intégrer les bonnes pratiques d'organisation
- Gérer son temps au quotidien avec efficacité
- Gagner en productivité et sérénité

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Avant** : échange individuel avec le formateur, sensibilisation vidéo, auto-évaluation des pratiques
- **Pendant** : apports théoriques, méthodes (Matrice d'Eisenhower, 5S...), outils pratiques, retours d'expériences, mises en situation et QCM
- **Après** : boîte à outils, suivi avec le formateur, modules e-learning, pistes de réflexion complémentaires

PROGRAMME

Optimiser son temps :

- missions principales et secondaires
- missions contraintes
- analyse des voleurs de temps en AI

Savoir prioriser :

- urgent vs important
- gestion des imprévus (Matrice d'Eisenhower)

Intégrer les bonnes pratiques :

- organisation personnelle
- gestion des mails
- automatisation (méthode 5S)

Gérer son temps au quotidien :

- l'art de l'anticipation
- la planification efficace
- les outils de suivi du temps

Gagner en productivité :

- Les outils numériques,
- Mon plan d'actions personnalisé

Gestion de l'AI



Structurer sa mission d'inclusion

DÉFINIR ET FORMALISER LE PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL

Public cible : Professionnels en charge de l'accompagnement socioprofessionnel de salariés en parcours d'insertion



Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 2 jours



Dates : à définir



Présentiel



Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Groupe optimal : 6 à 12 pers.

OBJECTIFS

- Sécuriser le parcours par un recrutement transparent
- Accueillir et intégrer progressivement le salarié
- Co-construire un parcours adapté et réaliste
- Valoriser les progressions pour mettre en confiance
- Préparer la sortie pour éviter la rupture

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Avant** : échange individuel avec le formateur, sensibilisation vidéo, évaluation initiale
- **Pendant** : apports théoriques, méthodologies, outils pratiques, échanges de pratiques, mises en situation
- **Après** : boîte à outils, suivi avec le formateur, modules e-learning, pistes de réflexion

PROGRAMME

Recruter

- Faire connaître l'offre de service et contacter les prescripteurs
- Etablir un premier contact et mener un entretien de recrutement
- Le processus recrutement

Accueillir et intégrer

- Présenter le poste, les droits et devoirs
- Suivre les premières missions
- Validation : processus d'intégration

Co-construire le parcours

- Etablir un diagnostic socioprofessionnel et repérer les capacités
- Définir des objectifs et moyens adaptés
- Validation : processus d'accompagnement

Valoriser les progressions

- Mener des entretiens individuels et des bilans intermédiaires
- Evaluer les capacités professionnelles
- Outil : grilles d'évaluations

Préparer la sortie

- Valoriser le parcours
- Etablir un bilan final

Définir ou faire évoluer son projet associatif en AI

DÉFINIR, METTRE EN ŒUVRE ET PILOTER SON PROJET STRATÉGIQUE

Public cible : Binômes dirigeants-présidence souhaitant définir ou mettre à jour leur projet stratégique associatif ou RSE



Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 7 heures



Dates : à définir



Distanciel

Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Groupe optimal : 6 à 12 pers.



OBJECTIFS

- Identifier les enjeux stratégiques de la structure
- Définir des orientations et priorités cohérentes
- Structurer et articuler les projets
- Déployer et mettre en œuvre les actions
- Mesurer, valoriser et améliorer le projet

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Avant** : échange individuel avec le formateur, sensibilisation vidéo, auto-évaluation
- **Pendant** : apports théoriques, méthodologies, outils pratiques, échanges de pratiques, mises en situation
- **Après** : boîte à outils, suivi avec le formateur, modules e-learning, pistes de réflexion

PROGRAMME

Identifier ses enjeux

- Clarifier les missions, valeurs et principes d'actions
- Etablir un état des lieux (matrice SWOT)
- Validation : mission, valeurs, vision

Faire émerger des projets

- Animer un échange avec les parties prenantes
- Validation : mise en situation

Structurer un ensemble cohérent

- Classer, prioriser et hiérarchiser les idées
- Articuler pour faire émerger la stratégie
- Validation : mise en situation

Déployer et mettre en œuvre

- Transformer les idées en actions
- Elaborer un plan d'actions
- Validation : plan d'actions

Mesurer, valoriser et améliorer

- Réaliser des points d'étapes et définir des indicateurs
- Communiquer et valoriser ses résultats
- Validation : QCM

Prévenir les risques professionnels

FORMALISER SON DUERP ET DÉFINIR UN
PLAN DE PRÉVENTION ADAPTÉ À SON AI

Public cible : Professionnels
(direction, managers, collaborateurs)
souhaitant se conformer à la
réglementation



Prise en compte et adaptation aux
handicaps

Durée : 2 jours



Dates : à définir



Présentiel



Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Taille de groupe optimale

OBJECTIFS

- Comprendre la santé et sécurité au travail
- Évaluer les risques professionnels
- Formaliser le DUERP et hiérarchiser les risques
- Mettre en œuvre des mesures de prévention
- Définir et suivre un plan de prévention

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Avant** : échange individuel avec le formateur, diagnostic des pratiques existantes
- **Pendant** : apports théoriques, méthodologies, outils pratiques, études de cas, mises en situation
- **Après** : boîte à outils, suivi avec le formateur, modules e-learning, pistes de réflexion

PROGRAMME

Comprendre la santé-sécurité au travail

- Connaître les fondamentaux de la Santé-Sécurité au travail
- Connaître les obligations en matière de Santé-Sécurité au Travail pour une AI
- Validation : QCM

Savoir évaluer les risques

- Analyser une situation de travail et identifier les risques
- Validation : cas pratique

Formaliser son DUERP

- Définir une méthode de travail
- Choisir une trame adaptée
- Déterminer des critères réalistes
- Validation : cas pratique

Agir sur les risques professionnels

- Choisir des mesures de prévention adaptées
- Savoir traiter le cas particulier des Risques PsychoSociaux
- Validation : cas pratique

Définir un plan de prévention

- Définir un calendrier
- Mettre en place des indicateurs
- Validation : plan d'actions

Prévenir et gérer les RPS en AI

SAVOIR DÉTECTER ET AGIR POUR RÉDUIRE
L'IMPACT DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Public cible : Professionnels,
managers, élus du CSE ou salariés

Prise en compte et adaptation aux
handicaps

Durée : 2 jours



Dates : à définir



Présentiel



Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Individuel ou groupe

OBJECTIFS

- Comprendre les risques psychosociaux (RPS) et leurs impacts
- Connaître les facteurs de risques au travail
- Évaluer le risque et les indicateurs associés
- Gérer une situation de crise
- Mettre en œuvre une démarche de prévention et d'amélioration

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Avant** : échange individuel avec le formateur, sensibilisation vidéo, auto-évaluation
- **Pendant** : apports théoriques, méthodologies, outils pratiques, études de cas, mises en situation
- **Après** : boîte à outils, suivi avec le formateur, modules e-learning, pistes de réflexion

PROGRAMME

Comprendre les RPS

- Types, symptômes et signes
- Contexte, évolution du travail et cadre juridique
- Validation : questionnaire

Connaître les facteurs de risques

- Intensité et temps de travail, exigences émotionnelles
- Autonomie, rapports sociaux, conflits de valeur
- Validation : synthèse individuelle

Évaluer le risque

- Méthodes de mesure, indicateurs, données qualitatives
- Analyse et axes d'amélioration
- Validation : choix de la méthode

Gérer une situation de crise

- Détecter signaux faibles, adopter le bon comportement
- Techniques d'écoute et entretien, recours aux ressources externes
- Validation : mise en situation

Mettre en œuvre la prévention

- Structurer la démarche, plan d'actions et indicateurs
- Impulser le changement et promouvoir le bien-être au travail
- Validation : plan d'actions

Favoriser l'engagement bénévole

POUR UNE GOUVERNANCE VIVANTE ET
ENGAGÉE

Public cible : Professionnels et bénévoles souhaitant relever le défi du renouvellement des bénévoles dans les structures associatives

Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 1 jour



Dates : à définir



Lieu : à définir



Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Taille de groupe optimale (6 à 12)

OBJECTIFS

- Comprendre les leviers de l'engagement bénévole
- Construire une offre attractive et adaptée aux attentes des bénévoles
- Communiquer son offre et valoriser sa structure
- Accueillir et intégrer efficacement de nouveaux bénévoles
- Valoriser et fidéliser l'engagement bénévole

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Avant** : échange individuel avec le formateur pour cerner les attentes
- **Pendant** : apports théoriques, outils pratiques, retours d'expériences, jeux de rôles, co-construction, mise en situation
- **Après** : boîte à outils, suivi avec le formateur, modules e-learning, échanges de pratiques inter-structures, pistes de réflexion complémentaires

PROGRAMME

- **Les leviers de l'engagement bénévole** : motivations, besoins associatifs, rôle et place du bénévole
- **Construire une offre attractive** : formes d'engagement, adaptation aux compétences et attentes
- **Communiquer et valoriser sa structure** : cibles, messages, promotion du projet associatif
- **Accueillir et intégrer efficacement** : outils, étapes clés, intégration progressive
- **Fidéliser et valoriser l'engagement** : reconnaissance, engagement réciproque, continuité

Atelier d'analyse de pratiques professionnelles

Public cible : Tout professionnel salarié permanent d'AI

Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 2 heures



FORMATRICE : MARIE-AUDE DE MISCAULT, SPÉCIALISTE DE LA SANTÉ MENTALE EN SIAE



Dates : à définir



Présentiel ou distanciel

Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Groupe optimal : 6 à 10 pers.



OBJECTIFS

- Prendre du recul sur les situations professionnelles rencontrées
- Comprendre les problématiques et leurs enjeux
- S'enrichir des expériences et pratiques des autres participants
- Améliorer sa pratique professionnelle en continu et renforcer son action sur le terrain

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Analyse systémique des situations et interactions
- Développement du pouvoir d'agir des personnes et des collectivités (DPA PC)
- Analyse des chocs culturels et des différences interculturelles (M. Cohen-Emerique)
- Échanges participatifs et réflexion collective guidée

PROGRAMME

Temps d'interconnaissance : créer un cadre bienveillant pour partager les expériences

Analyse de situations vécues :

- Explicitation de 2 à 3 situations rencontrées par les participants
- Questionnement des pratiques au regard du contexte et des cadres de référence des personnes concernées
- Exploration des actions déjà tentées et des options envisageables
- Mises en situation possibles pour travailler les relations interpersonnelles (présentiel)

Temps d'appropriation : synthèse des apprentissages et identification des points à appliquer dans sa pratique professionnelle

Formation proposée par Ecoute & Sens



Formation dispensée par Claire Etien,
ex-directrice d'AI

Découvrir l'Insertion par l'Activité Économique (IAE)

Lieu : En présentiel

Durée : 7 heures – 1 journée

Participants :

Bénévoles ou permanents

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents
UNAI

450 € / jour pour les non
adhérents

Prérequis :

Aucun

Pédagogie :

- Approche interactive et participative
- Mises en situation, études de cas et simulations, apports théoriques adaptés au AI, outils pratiques, débriefings et retours d'expérience

=> **Mise en pratique immédiate
au sein de son AI**

Évaluations :

- En amont : recueil des besoins
- En fin de formation : évaluation à chaud
- 3-4 mois après : évaluation à froid

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Comprendre l'histoire, les missions, le fonctionnement et les défis de l'IAE
- Identifier les structures, les acteurs et les parcours dans l'IAE
- Situer le rôle de son AI et sa mission dans l'écosystème

CONTENU :

Qu'est-ce que l'IAE ?

Histoire, cadre légal, missions sociales - Publics et parcours d'insertion - Outil de remobilisation et d'accès durable à l'emploi - Enjeux sociaux et économiques des territoires - Une logique hybride - Réseaux et structures clés de l'IAE

Les structures de l'IAE et leur spécificité

Différences entre AI, ACI, EI, ETTI, EITI : missions, financement, encadrement, contrats - Les parcours en IAE : durée, étapes, enjeux

Les acteurs de l'IAE

Partenaires clés : prescripteurs, entreprises, services publics - La DREETS : rôle, missions et suivi des structures IAE - Interaction entre acteurs et articulation avec les politiques publiques

Mon rôle dans l'AI

- Identifier sa contribution au projet d'insertion global
- Lien entre tâches quotidiennes et accompagnement des parcours
- Les interactions entre dimension économique et sociale de son activité

Les enjeux et perspectives

- Enjeux de financement et de pilotage par l'État et les collectivités
- Évolutions récentes de l'IAE et tendances à venir
- Échanges sur les bonnes pratiques et articulation avec son rôle quotidien
-

Clôture et plan d'action

Formation proposée par Errol



errol.coop

Piloter la santé financière de votre AI : méthodes et outils

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :

- Dirigeants et responsables
- Responsables administratifs et financiers
- Administrateurs ou membres du conseil d'administration impliqués dans le suivi financier

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI

450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Avoir une connaissance générale du fonctionnement d'une AI et de ses missions. Une expérience basique en gestion administrative ou budgétaire est recommandée.

Pédagogie :

- Apports théoriques illustrés par des cas réels issus du secteur des AI.
- Études de documents financiers simplifiés.
- Exercices pratiques sur la construction d'un budget et d'un tableau de trésorerie.
- Ateliers collectifs pour définir des indicateurs et solutions concrètes.
- Échanges d'expériences entre participants pour enrichir la réflexion.

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les principes fondamentaux de la gestion financière d'une AI, en intégrant ses spécificités (financements publics, missions sociales, mise à disposition).
- Analyser les états financiers et indicateurs clés pour assurer la pérennité économique de la structure.
- Élaborer et suivre un budget prévisionnel réaliste et piloté.
- Mettre en place des outils simples pour suivre la trésorerie, sécuriser la gestion et prévenir les risques.
- Construire une démarche de pilotage stratégique pour développer et sécuriser l'activité de l'AI.

CONTENU :

Comprendre le cadre financier d'une AI

- Rappel du modèle économique spécifique des AI.
- Contraintes légales et réglementaires :
- Équilibre économique entre missions sociales et viabilité financière.

Bases de l'analyse financière

- Lecture simplifiée des documents financiers.
- Ratios et indicateurs clés pour une AI.

Élaboration et suivi du budget prévisionnel

- Étapes de construction du budget.
- Intégrer les spécificités des AI dans la prévision.
- Suivi et ajustement du budget en cours d'exercice.

Gestion de la trésorerie et sécurisation financière

- Importance du suivi régulier de la trésorerie dans une AI.
- Prévisions de trésorerie à court terme et anticipations des décalages de financement.
- Solutions pour gérer les tensions de trésorerie.
- Outils pratiques de gestion quotidienne et contrôle interne.

Pilotage stratégique par les indicateurs

- Définir des indicateurs financiers pertinents pour une AI.
- Associer des indicateurs non financiers.
- Construire un tableau de bord synthétique pour le CA et l'équipe.

Relations avec les financeurs et partenaires

- Comprendre les attentes des financeurs publics.
- Développer une stratégie de diversification des ressources.
- Gérer la communication financière avec transparence et crédibilité.

Prévenir les risques et sécuriser la structure

- Identifier les principaux risques financiers pour une AI.
- Mettre en place des procédures internes pour limiter les risques.

Formation proposée par Errol



errol.coop

Optimiser vos mises à disposition et fidéliser vos clients

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :

- Dirigeants et responsables
- Salariés permanents impliqués dans la gestion des missions (chargés d'accueil, de suivi, conseillers)
- Membres du conseil d'administration impliqués dans la stratégie de développement.

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI

450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Connaissance générale du fonctionnement d'une AI et des publics accompagnés

Pédagogie :

- Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et d'échanges d'expériences.
- Études de cas réels issus d'AI et de leur environnement.
- Ateliers collaboratifs (questionnaires, check-lists, plan d'action).
- Simulation de gestion de réclamations et d'entretiens avec clients.

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les enjeux stratégiques et réglementaires de la mise à disposition (MAD) dans une AI.
- Organiser et sécuriser le processus de MAD, de la prise de commande à la clôture de mission.
- Développer une culture de la satisfaction clients pour fidéliser les partenaires et les usagers.
- Mettre en place des outils simples pour suivre la qualité de service et la performance de l'AI.
- Renforcer la relation clients dans une logique de partenariat durable, tout en respectant la mission sociale.

CONTENU :

Enjeux et cadre de la mise à disposition dans une AI

- Rôle stratégique de la mise à disposition dans le modèle économique d'une AI.
- Objectifs sociaux et économiques : équilibre entre insertion et service rendu.
- Les spécificités réglementaires.
- Risques liés à une mauvaise gestion : non-conformité, insatisfaction, perte de crédibilité.

Cartographie des clients et des acteurs

- Identifier les différents profils de clients.
- Comprendre les besoins et attentes propres à chaque typologie.
- Prioriser les clients stratégiques pour l'activité de l'AI.

Organiser et sécuriser le processus de mise à disposition

- Étapes clés de la MAD.
- Bonnes pratiques pour chaque étape : check-lists, documents types, traçabilité.
- Coordination interne entre les permanents pour assurer fluidité et efficacité.

Développer une culture de la satisfaction clients

- Définir la satisfaction client dans le contexte spécifique d'une AI.
- Composantes clés de la satisfaction.
- Identifier les moments critiques du parcours client (« moments de vérité »).
- Les effets positifs d'une bonne satisfaction client.

Techniques pour mesurer et suivre la satisfaction

- Outils simples et adaptés aux AI.
- Définir des indicateurs pertinents.
- Utiliser les données collectées pour améliorer l'organisation interne.

Communication et fidélisation

- Techniques de communication adaptées selon les clients :
- Gérer les situations difficiles ou réclamations.
- Construire une relation durable.

Suivi global et pilotage de la performance

- Intégrer la satisfaction clients dans la gouvernance de l'AI.
- Relier satisfaction clients et insertion.
- Construire un plan d'action continu pour améliorer la qualité de service.

Formation proposée par Errol



errol.coop

Coopération CIP et Chargés de MAD : fluidifier l'accompagnement et les missions

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :

- Conseillers en Insertion Professionnelle (CIP)
- Chargés de Mise à Disposition (MAD) ou équivalent dans AI
- Responsables / coordinateurs d'AI
- Toute personne intervenant à l'interface entre accompagnement socioprofessionnel et missions de mise à disposition

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI
450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

- Connaissance du fonctionnement des AI
- Connaissance de base des dispositifs d'insertion, du rôle du CIP, et de la mise à disposition

Pédagogie :

- Apports théoriques combinés à des exemples concrets tirés du terrain.
- Ateliers participatifs : cas pratiques, simulations, jeux de rôle.
- Échanges d'expériences entre CIP et MAD.
- Supports visuels, fiches outils, modèles partagés

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les rôles et compétences spécifiques du CIP et du MAD, et leurs complémentarités.
- Clarifier les responsabilités, les frontières et les zones de coopération entre CIP et MAD.
- Mettre en place des modalités de collaboration efficaces : partage d'information, coordination, remontée des difficultés.
- Co-construire des parcours d'insertion optimisés, intégrant les mises à disposition, en articulant l'accompagnement du CIP et les missions du MAD.
- Développer des outils et pratiques pour assurer le suivi et l'évaluation conjointe des bénéficiaires/mis à disposition.

CONTENU :

Compréhension des rôles respectifs

- Présentation du référentiel métier CIP
- Présentation du métier de MAD

Identification des zones de coopération

- Diagnostic partagé
- Transition vers la mise à disposition
- Suivi pendant la mise à disposition : remontées d'information, ajustements, accompagnement.

Processus de coordination

- Échanges d'informations
- Réunions de coordination périodiques CIP-MAD.
- Gestion des incidents, des difficultés

Co-construction de parcours d'insertion optimisés

- Comment intégrer les mises à disposition dans un projet d'insertion plus large.
- Planification : du diagnostic, à la mise à disposition, au retour, à l'évaluation.
- Rôle du CIP pour renforcer les compétences transférables pendant la mission, pour préparer l'après-MAD (étape suivante d'insertion ou d'emploi durable).

Outils de suivi et évaluation conjointe

- Fiches de suivi bénéficiaire qui prennent en compte à la fois les éléments de l'accompagnement (CIP) et de la mission (MAD).
- Indicateurs communs : taux de mission terminée, taux de satisfaction employeurs, évolution des compétences, maintien en mission, potentiel d'emploi durable.
- Outils de retour d'expérience : ce qui fonctionne, ce qui bloque, amélioration continue.

Atelier de mise en situation

Bonnes pratiques, barrières et solutions

- Identification des obstacles à une bonne coopération (communication insuffisante, rôles flous, ressources limitées, priorités divergentes).
- Partage d'expériences entre participants.
- Élaboration de solutions : protocoles, charte de collaboration, partage d'outils.

Plan d'action pour chaque structure

Formation proposée par Errol



errol.coop

Construire une marque employeur forte et cohérente

Lieu : En présentiel

Durée : 7 heures – 1 journée

Participants :

- Dirigeants et responsables
- Personnels impliqués dans le recrutement, l'accueil, la relation avec les salariés en insertion et avec les partenaires
- Responsables RH ou toute personne chargée de la communication/relation interne

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI

450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Avoir une bonne connaissance du fonctionnement de l'AI et de ses métiers. Une expérience de l'accueil ou du recrutement est un plus.

Pédagogie :

- Apports théoriques courts, illustrés par des exemples concrets
- Travaux pratiques : diagnostics, workshops de formulation d'EVP, rédaction de messages, choix de supports.
- Échanges entre participants pour partager les pratiques, les freins, les réussites.
- Supports fournis : grille de diagnostic, modèle d'EVP, modèles de messages & supports, guide de planification.

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre ce qu'est la marque employeur et ses enjeux spécifiques pour une AI.
- Réaliser un diagnostic de la marque employeur existante ou potentielle.
- Définir une proposition de valeur employeur (Employee Value Proposition, EVP) adaptée aux valeurs et contraintes de l'AI.
- Élaborer des messages, supports et canaux de communication cohérents avec cette marque employeur.
- Mettre en place des actions concrètes pour attirer, accueillir, engager et fidéliser les salariés en insertion et les partenaires.

CONTENU :

Introduction et enjeux

- Tour de table / attentes des participants.
- Définition de la marque employeur : ce qu'elle est, ce qu'elle n'est pas.
- Enjeux spécifiques pour une AI : attirer des salariés en insertion, fidéliser, faire connaître la mission sociale, se différencier, sécuriser les partenariats.

Diagnostic de la marque employeur actuelle

- Recueil des perceptions internes et externes.
- Analyse des bonnes pratiques et des points faibles.
- Cartographie des publics cibles (internes/externes) pour la marque employeur.

Définir la proposition de valeur employeur (EVP)

- Identifier ce que l'AI peut offrir de distinctif.
- Formulation de l'EVP.

Construire les messages, supports et canaux

- Messages clés adaptés aux différentes cibles.
- Supports adaptés.
- Expérience candidat / salarié.

Communication interne / ambassadeurs

- Implication des salariés permanents et en insertion comme ambassadeurs.
- Alignement entre ce qui est promis et ce qui est vécu.
- Sensibiliser les partenaires et financeurs à la marque employeur comme levier de confiance.

Plan d'action concret

- Élaboration d'un calendrier d'actions pour les mois à venir.
- Actions à faible coût ou auto-produites.
- Indicateurs simples pour mesurer l'impact.

Synthèse et évaluation

Formation proposée par Errol



errol.coop

Recrutement des salariés en insertion : sécuriser vos pratiques

Lieu : En présentiel

Durée : 7 heures – 1 journée

Participants :

- Dirigeants d'AI
- Chargés de recrutement ou conseillers en insertion professionnelle (CIP)
- Salariés permanents impliqués dans l'accueil et la sélection des candidats
- Membres du conseil d'administration concernés par la stratégie RH et l'accompagnement des publics

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI

450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Connaissance générale du fonctionnement d'une AI et des missions d'insertion

Pédagogie :

- Apports théoriques courts, illustrés par des exemples concrets
- Travaux pratiques : diagnostics, workshops de formulation d'EVP, rédaction de messages, choix de supports.
- Échanges entre participants pour partager les pratiques, les freins, les réussites.
- Supports fournis : grille de diagnostic, modèle d'EVP, modèles de messages & supports, guide de planification.

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le cadre légal et éthique du recrutement, notamment en AI
- Définir les besoins en recrutement en cohérence avec la mission sociale et les activités de l'AI.
- Conduire un entretien de recrutement structuré et non-discriminant.
- Identifier les informations à collecter légalement et celles qui sont interdites.
- Mettre en place un processus d'intégration favorisant la réussite du parcours d'insertion

CONTENU :

Enjeux du recrutement dans une AI

- Spécificités des AI dans le processus de recrutement.
- Impacts d'un mauvais recrutement

Cadre légal et obligations

- Règles légales encadrant le recrutement :
- Risques juridiques liés à des pratiques illégales ou discriminatoires.

Définir les besoins en recrutement

- Identifier les profils recherchés.
- Rédiger une offre de recrutement claire et attractive, en intégrant la dimension sociale et l'objectif d'insertion.
- Choisir les canaux de diffusion.

Conduire un entretien structuré et non-discriminant

- Préparation de l'entretien : trame, questions clés, objectifs.
- Techniques de questionnement adaptées aux publics en insertion.
- Ce qu'on peut demander et ce qui est interdit.
- Posture de l'intervieweur.

Décider et formaliser le recrutement

- Évaluer objectivement les candidatures.
- Sécuriser la décision.
- Traçabilité des critères.

Intégration et suivi post-recrutement

- Construire un parcours d'intégration pour les salariés en insertion.
- Suivi des premières semaines.
- Relier recrutement et projet d'insertion globale.

Formation proposée par Errol



errol.coop

Paie et cotisations : assurer la conformité dans votre AI

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :

- Responsables administratifs et financiers
- Dirigeants impliqués sur les aspects paie et obligations sociales
- Personnes en charge de la gestion RH ou des salariés mis à disposition

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI

450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

- Connaissance de base en droit du travail et notions de paie
- Compréhension des contrats utilisés en AI (mise à disposition, CDD, etc.)

Pédagogie :

- Apports théoriques avec supports visuels.
- Exercices pratiques, simulations, études de cas.
- Travaux en sous-groupes avec exemples réels ou proches du terrain.
- Échanges d'expériences entre participants.

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les contrats et statuts employés dans les AI (CDD d'usage, CDDI, etc.) et leurs conséquences sur la paie.
- Appliquer les règles de calcul de la rémunération (SMIC, temps effectif ou forfaitaire, heures supplémentaires, primes, etc.).
- Calculer les cotisations sociales applicables, les exonérations ou allègements spécifiques aux AI.
- Mettre en place un processus fiable de paie, du recueil des données à la remise des bulletins et à la déclaration sociale.
- Assurer la conformité aux obligations légales.
- Utiliser des outils ou modèles pour simplifier la gestion de la paie dans le contexte spécifique des AI.

CONTENU :

Cadre légal et contrats spécifiques aux AI

- Présentation des statuts : CDD d'usage, CDDI, contrats de mise à disposition.
- Conventonnement de l'AI et implication des aides publiques sur la rémunération.
- Exonérations spécifiques.

Composantes de la rémunération

- Rémunération : SMIC, minimum conventionnel si applicable.
- Heures travaillées vs forfait, heures supplémentaires / majorées, travail de nuit, dimanches.
- Primes, indemnités, accessoires de salaire.
- Congés payés, absences, interruptions, maladie.

Calcul des cotisations sociales

- Base de cotisation : salaire brut, éléments soumis / non soumis.
- Cotisations salariales & patronales.
- Cotisations liées aux organisations telles que retraite, chômage, formation professionnelle.
- Exonérations : critères, plafonds, modalités de mise en œuvre dans le contexte des AI.

Processus de paie : de la collecte à la déclaration

- Collecte des éléments variables (heures, absences, congés, etc.).
- Établissement du bulletin de paie : structure, mentions obligatoires.
- Liquidation de la paie : calcul net à payer, charges.
- Déclarations sociales : DSN, URSSAF, caisses retraite, assurance chômage, etc.

Contrôle, conformité et gestion des risques

- Vérification des données : contrôle des temps de mise à disposition, des heures.
- Archivage des documents paie et justificatifs.
- Adaptation et conformité aux modifications légales.
- Audits sociaux et contrôle des organismes sociaux.

Outils, modèles et optimisation

- Logiciels ou modèles de paie adaptés aux AI.
- Tableaux de suivi des éléments variables.
- Simulations de paie dans différents scénarios.
- Optimisation possible sans contournement.

Cas pratique et mise en situation

Formation proposée par Errol



errol.coop

Les fondamentaux de la gestion de projet

Lieu : En présentiel

Durée : 7 heures – 1 journée

Participants :

- Professionnels de l'insertion et de l'accompagnement social

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI
450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

- Connaissance générale du fonctionnement d'une AI et des missions d'insertion

Pédagogie :

- Ateliers, SWOT, jeu de rôle "pitch projet", études de cas.
- Autoévaluation, mise en situation, émargement, questionnaire de satisfaction

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre ce qu'est un projet et pourquoi passer en mode projet.
- Réaliser un diagnostic simple pour faire émerger un projet.
- Identifier et mobiliser les parties prenantes.
- Structurer et présenter un projet cohérent et argumenté

CONTENU :

Comprendre la logique projet

- Définition d'un projet
- Les étapes d'une démarche projet
- Le rôle des acteurs et les engagements attendus

Faire émerger un projet pertinent

- Identifier un besoin / une problématique terrain
- Diagnostic express : enjeux, publics, contexte
- Introduction à la réflexion stratégique (mini-SWOT)

Mobiliser les parties prenantes

- Identifier parties prenantes / partenaires
- Cartographie simple des acteurs
- Outil de positionnement dynamique (inspiré socio-dynamie)
- Stratégie de mobilisation & argumentaire

Structurer et communiquer son projet

- Objectifs : SMART
- Actions : structuration simple, calendrier, ressources
- Identifier les éléments clés du projet
- Construire un support court
- Pitcher son projet devant un groupe

Formation proposée par Errol



errol.coop

Gestion de projet et démarche “aller vers”

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :

- Professionnels de l’insertion et de l’accompagnement social

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI
450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

- Connaissance générale du fonctionnement d’une AI et des missions d’insertion

Pédagogie :

- Ateliers, SWOT, jeu de rôle “pitch projet”, études de cas.
- Autoévaluation, mise en situation, émargement, questionnaire de satisfaction

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l’issue de la formation, les participants seront capables de :

- Maîtriser les bases de la gestion de projet.
- Comprendre la démarche aller vers et son impact sur la conception de projets.
- Concevoir un projet intégrant repérage, présence active, mobilisation constructive.
- Développer une communication et une posture adaptées aux publics éloignés / non demandeurs.

CONTENU :

Comprendre la logique de gestion de projet et situer les projets “aller vers”

- Définition d’un projet, cycle de vie et intérêt du mode projet
- Rôles, responsabilités, parties prenantes, périmètre
- Logique objectifs → actions → résultats → impact
- Publics non-demandeurs, invisibles, éloignés
- Proactivité, mobilité, présence active
- Pourquoi les projets “aller vers” modifient certaines conventions du mode projet

Réaliser un diagnostic structuré pour tout type de projet

- Analyse du besoin, reformulation de la problématique
- Outils d’analyse : SWOT, cartographie des ressources
- Comprendre le contexte et l’écosystème du projet
- Observer les besoins “hors institution”
- Identifier les lieux de vie, temporalités des publics, dynamiques informelles
- Prendre en compte les freins au non-recours dans le diagnostic

Identifier, mobiliser et fédérer les parties prenantes

- Cartographier les acteurs clés
- Outils de positionnement et de mobilisation des acteurs
- Stratégies de communication projet
- Intégrer acteurs de proximité, relais informels, pairs, habitants
- Construire des coalitions de terrain plutôt que des partenariats institutionnels classiques
- Mobilisation progressive et ancrée dans les réalités territoriales

Concevoir et planifier des actions cohérentes

- Définir des objectifs SMART
- Structurer un plan d’action : étapes, ressources, calendrier
- Clarifier rôles, responsabilités et livrables
- Planifier en intégrant flexibilité et imprévus
- Concevoir des actions hors les murs : maraudes, présences actives, micro dispositifs mobiles
- Sécurisation, organisation en binôme, logistique terrain
- Adapter les supports et messages aux contextes informels

Piloter, ajuster et évaluer un projet (classique ou aller vers)

- Indicateurs, tableaux de suivi, pilotage continu
- Adaptation et arbitrages en cours de route
- Rendre compte, capitaliser, présenter le bilan
- Indicateurs qualitatifs (lien créé, mobilisation, stabilisation)
- Traces légères adaptées à l’action mobile
- Ajustements en temps réel selon les rencontres et opportunités

Gestion de l'humain



Prévenir et gérer les situations de conflit et d'agressivité

Public cible : Professionnels souhaitant prévenir et gérer conflits et agressivité

Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 2 jours



Dates : à définir



Présentiel

Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Format intra



OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes des conflits et de l'agressivité
- Identifier et analyser les situations conflictuelles
- Prévenir et adopter des comportements adaptés
- Développer la coopération et la communication bienveillante

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et illustrations
- Études de cas et mises en situation
- Jeux et ateliers pratiques
- Retours d'expérience et échanges de pratiques
- Outils pratiques pour appliquer la CNV et gérer les conflits

PROGRAMME

Comprendre les situations de conflit (3h)

- Typologie et enjeux des conflits
- Causes et amplificateurs
- Attitudes adaptées et accueil du conflit
- Méthodes : échanges, brainstorming, cas concrets, jeux de cartes

Être à l'écoute de soi et des autres (3h)

- Introduction à la Communication Non Violente (CNV)
- Observation vs jugement
- Identifier ses sentiments et besoins
- Reconnaître sa responsabilité dans la relation
- Méthodes : études de cas, exercices en petits groupes

Quand la violence se manifeste (3h)

- Comprendre la colère et la violence
- Méthode P.A.R.E.R.® pour apaiser et gérer la situation
- Méthodes : Word café, théâtre d'images, mises en situation

Préparer la coopération (1h)

- Travailler son intention et son rapport au temps
- Appliquer la règle des 3C : Contact, Cadre, Contrat
- Méthodes : études de cas, PPT

Mettre en œuvre la coopération (3h)

- Communication bienveillante, écoute active et empathique
- Formulation de demandes assertives
- Outil DESC pour structurer les échanges
- Méthodes : mises en situation, triptyque, études de cas

Mettre à disposition et accompagner les salariés en insertion dans une démarche interculturelle

Public cible : Tout professionnel salarié permanent d'AI

Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 2 jours



FORMATRICE : MARIE-AUDE DE MISCAULT, SPÉCIALISTE DE LA SANTÉ MENTALE EN SIAE



Dates : à définir



Présentiel

Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Groupe optimal : 6 à 12 pers.



OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux liés aux différences culturelles dans les missions de l'AI
- Se décentrer pour mieux comprendre les salariés en insertion
- Adopter une posture favorisant le dialogue interculturel
- Accompagner les salariés dans leur intégration

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et concepts clés
- Études de cas et mises en situation concrètes
- Jeux pédagogiques et simulations pour favoriser l'apprentissage actif
- Échanges de pratiques et retours d'expérience entre participants
- Outils et supports remis pour appropriation post-formation
- Suivi post-formation à distance pour accompagnement et mise en pratique

PROGRAMME

Comprendre les enjeux liés à la diversité culturelle en AI

- Comprendre les notions de culture, identité, multiculturalité, interculturalité, assimilation, intégration.
- Repérer les mécanismes de chocs culturels
- Comprendre les processus cognitifs qui conduisent aux préjugés et à la discrimination

Se décentrer

Prendre conscience des différentes approches

Adopter une posture favorisant le dialogue interculturel

- Structurer par étapes une démarche de dialogue interculturel
- Mettre en œuvre les compétences propres au dialogue interculturel
- Appréhender le cadre juridique du fait religieux en entreprise

Accompagner les salariés dans leur intégration

- Prendre conscience des processus d'acculturation
- Prendre en compte la dimension culturelle pour mieux identifier les besoins individuels
- Adapter l'accompagnement au projet

Réussir son entretien d'évaluation

SAVOIR MENER DES ENTRETIENS
INDIVIDUELS D'ÉVALUATION À
VALEUR AJOUTÉE

Public cible : Managers et responsables d'équipe



Eilan
CONSEIL

FORMATEUR : MAEL KERDONCUFF,
CONSULTANT FORMATEUR
SPÉCIALISÉ ESS-IAE

Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 1 jour



Dates : à définir



Lieu : à définir

Inter : adhérents 400€/jour
non adhérents 450€/jour



Taille de groupe optimale (6 à 12)



OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux individuels et collectifs
- Créer les conditions de réussite
- Structurer son entretien
- Mener un entretien bienveillant et constructif
- Adapter sa posture selon la situation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Avant** : échange individuel, vidéo de sensibilisation, auto-évaluation
- **Pendant** : apports théoriques, méthodes (SOFA, SMART, DISC, DESC), outils pratiques (grille, bilan 360°, support), mises en situation, échanges d'expériences
- **Après** : boîte à outils, suivi avec le formateur, modules e-learning, pistes de réflexion

PROGRAMME

Contexte et enjeux

- Pour le collaborateur, le manager et l'organisation
- Cadre RH : entretien annuel / professionnel

Créer les conditions de réussite

- Choisir le bon moment
- Préparer son entretien

Structurer son entretien

- Évaluer les compétences et les comportements
- Définir des perspectives
- Evaluer les besoins en ressources

Mener son entretien

- Introduire, écouter, conclure
- Fixer des objectifs clairs (SMART/MALINS/PIANOS)

Adopter la bonne posture

- Adapter son comportement, formuler avec tact
- Gérer désaccords et objections, donner un feedback constructif

Formation proposée par Ecoute & Sens



Formation dispensée par Claire Etien,
ex-directrice d'AI

Management, gestion d'équipe et délégation en Association Intermédiaire

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :

Directeur.rice

Coordinateur.rice

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents UNAI

450 € / jour pour les non adhérents

Prérequis :

Aucun

Pédagogie :

- Approche interactive et participative
- Mises en situation, études de cas et simulations, apports théoriques adaptés au AI, outils pratiques, débriefings et retours d'expérience

=> **Mise en pratique immédiate au sein de son AI**

Évaluations :

- En amont : recueil des besoins
- En fin de formation : évaluation à chaud
- 3-4 mois après : évaluation à froid

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Clarifier son rôle et sa posture de manager en AI
- Piloter et organiser le travail de l'équipe
- Accompagner le changement et réguler les tensions
- Déléguer efficacement et développer l'autonomie de ses collaborateurs
- Mobiliser une communication managériale claire et adaptée comme levier de motivation et de cohésion d'équipe.

CONTENU :

Jour 1 – Clarifier sur son rôle de manager en AI et animer son équipe

Les fondamentaux du rôle de manager

Définition du management – Rôles, fonctions et missions du manager en AI

Styles de management et leviers de motivation

Les différents styles de management - Adapter son style à la maturité et l'autonomie des collaborateurs - Les leviers de motivation au travail - Le leadership situationnel

Outils de pilotage et rituels d'équipe

Fixer des objectifs SMART - Clarifier le cadre - Organiser des rituels d'équipe

Prendre des décisions en contexte AI

Les différents types de décisions et outils

L'accompagnement au changement

Les étapes de la courbe du changement – le rôle du manager

Jour 2 – Réguler les tensions, accompagner, déléguer et faire grandir son équipe

Réguler les tensions et prévenir les conflits

Identifier les signaux faibles et les sources de tension dans l'équipe - Repérer ses propres déclencheurs émotionnels - Choisir le bon moment et le bon cadre pour intervenir - Le feedback et la méthode DESC

Déléguer avec clarté et confiance

Identifier les tâches à déléguer et les résistances internes - Donner un cadre clair - Suivre sans contrôler

Accompagner la montée en compétence individuelle et collective dans une dynamique de collaboration

Les étapes de l'apprentissage - Adapter son accompagnement - Développer une dynamique d'équipe de collaboration - Leviers concrets adaptés à une AI

Communication managériale adaptée (fil conducteur)

Plan d'action et Clôture

Formation proposée par Ecoute & Sens



Formation dispensée par Claire Etien,
ex-directrice d'AI

Mieux communiquer avec son équipe dans une Association Intermédiaire

Lieu : En présentiel

Durée : 14 heures – 2 journées

Participants :

Directeur.rice

Coordinateur.rice

Tarifs :

400 € / jour pour les adhérents
UNAI

450 € / jour pour les non
adhérents

Prérequis :

Aucun

Pédagogie :

- Approche interactive et participative
- Mises en situation, études de cas et simulations, apports théoriques adaptés au AI, outils pratiques, débriefings et retours d'expérience

=> **Mise en pratique immédiate au sein de son AI**

Évaluations :

- En amont : recueil des besoins
- En fin de formation : évaluation à chaud
- 3-4 mois après : évaluation à froid

Accessibilité :

Formations ouvertes aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles selon les besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Comprendre les mécanismes de la communication et leurs impacts en AI
- Développer son assertivité et sa capacité à s'exprimer avec clarté et respect
- Adapter sa communication aux spécificités des équipes en AI
- Valoriser les réussites pour renforcer la motivation et l'estime de soi
- Prévenir et réguler les tensions grâce à des outils simples (écoute active, CNV, Process Com)

CONTENU :

Jour 1 : Les fondamentaux de la communication et l'assertivité

Les principes de la communication en AI

Les fondamentaux de la communication – Les problèmes de communications fréquents en AI

Améliorer sa communication et son assertivité

Les différents styles de communication - S'exprimer avec clarté, respect, assertivité - Écoute active, reformulation et questionnement

Communiquer et valoriser au quotidien dans une AI

Valorisation des réussites - Feedback – Les leviers de la motivation

Jour 2 : Outils avancés pour réguler et mieux communiquer

Réguler les tensions et désamorcer les conflits

Identifier les sources de tension dans une AI, techniques pour désamorcer un conflit au quotidien

Introduction à la Communication Non Violente (CNV)

Les 4 étapes (OSBD) - Différencier faits et jugements - Transformer une critique en message constructif - La CNV adaptée aux relations d'accompagnement et de travail

Adapter sa communication avec la Process Com

Comprendre les différents types de personnalité et styles d'interaction - Identifier son profil et reconnaître les signaux de stress des autres - Gérer les malentendus et tensions liés aux différences de perception

Clôture et Plan d'action individuel

Formation proposée par le cabinet Ellipse Avocats



Manager au quotidien : les bons réflexes à adopter et les pièges à éviter



En présentiel



3.5 HEURES



360€ TTC par jour et par stagiaire

450€ TTC par jour et par stagiaire

+ refacturation des frais de déplacement du formateur



6 à 10 personnes

OBJECTIFS

- **Définir** un cadre de travail structuré et sécurité en qualité de manager / savoir fixer les limites
- **Installer une communication efficace** source de confiance/ identifier les besoins et les outils adaptés
- **Accompagner** performances et compétences / savoir faire face aux difficultés

CONTENU

- Définir un cadre de travail aligné et identique pour tous / endosser le rôle de manager sans favoritisme
- Définir les actions à mener : définir des objectifs et des consignes clairs/ savoir prioriser les tâches et les missions/ doser entre reconnaissance et motivation sans pression
- Installer une communication efficace : installer un rituel collectif et individuel/ savoir conduire un entretien
- Accompagner performance et compétences
- Savoir gérer une situation conflictuelle
- Mise en situation : simulation d'entretiens + QUIZZ

Modalités et délais d'accès :

La formation démarre à la signature de la convention et les dates sont convenus en accord avec le client.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).

Public

Cadres et Managers

Pédagogie

- Exposé, supports pédagogiques, échanges, quizz, grille d'auto-évaluation.
- Un support sera remis à chaque participant.
- La formation se termine par un contrôle des acquis.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire

Intervenant

Un Avocat du cabinet du réseau ELLIPSE AVOCATS

Modalités d'évaluations / Attestation des acquis de la formation :

- Evaluation des objectifs atteints par questionnaire (quizz) ;
- Evaluation à chaud et à froid (quizz) sur le niveau de satisfaction.

Juridique



Formation proposée par le cabinet Ellipse Avocats



LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE - 2025 (structures de moins de 50 salariés)



En présentiel



3.5 HEURES



360€ TTC par jour et par stagiaire

450€ TTC par jour et par stagiaire

+ refacturation des frais de déplacement du formateur



6 à 10 personnes

OBJECTIFS

Obligatoire dans les entreprises excédant en principe 11 salariés, le comité social et économique est une instance unique de représentation du personnel dont les prérogatives diffèrent selon que l'effectif de l'entreprise excède ou non 50 salariés.

Cette formation constitue un outil indispensable pour permettre aux participants d'appréhender au mieux la première réunion de leur instance, l'animation de celui-ci tout au long de l'exercice du prochain cycle électoral et un exercice efficient des attributions de ces instances dans l'intérêt de la société et du dialogue social.

CONTENU

1. Quelles sont les réelles prérogatives de cette instance ?
2. La mise en route du CSE : quel mode de fonctionnement peut-il être adopté ?
3. Les moyens du CSE, son information et sa consultation
4. L'animation pratique d'une réunion du CSE
5. Les autres rôles possibles du CSE

Modalités et délais d'accès :

La formation démarre à la signature de la convention et les dates sont convenus en accord avec le client.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).

Public

Dirigeants
DRH/RRH
Assistants RH
Comptables
Juristes

Pédagogie

Exposé, supports pédagogiques, échanges, quiz, grille d'auto-évaluation. Un support de cours sera remis à chaque participant. La formation se termine par un contrôle des acquis.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire
Nota : Prérequis uniquement technique pour la formation en distanciel : Installation teams (webcam et son)

Intervenant

Un Avocat du cabinet du réseau
ELLIPSE AVOCATS

Modalités d'évaluations / Attestation des acquis de la formation :

- Évaluation par questionnaire (quizz) par rapport à l'atteinte des objectifs
- Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction par questionnaire
- Évaluation à froid pour les entreprises/Financeurs

Formation proposée par le cabinet Ellipse Avocats



LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE - 2025 (structures d'au moins 50 salariés)



En présentiel



7 HEURES



360€ TTC par jour et par stagiaire

450€ TTC par jour et par stagiaire

+ refacturation des frais de déplacement du formateur



6 à 10 personnes

OBJECTIFS

Le Comité social et économique (CSE) est une instance unique de représentation du personnel. La concentration du traitement des sujets économiques, sociaux et de sécurité au sein d'une même instance et avec les mêmes représentants du personnel implique pour l'entreprise une nouvelle approche de la préparation de ces réunions ainsi que de leur déroulement.

La formation a pour objectif d'appuyer les responsables des comités sociaux et économiques dans le pilotage au quotidien de l'instance comme dans les échanges et les relations avec les représentants du personnel.

CONTENU

1. Convocation des élus aux réunions plénières et fixation de l'ordre du jour
2. L'animation pratique d'une réunion du CSE
3. Les informations obligatoires du CSE : comment répondre aux souhaits des élus et déterminer les documents transmissibles ?
4. Les consultations obligatoires du CSE : quels sont les enjeux, les délais et la stratégie à suivre pour la mise en œuvre des projets de l'entreprise.
5. Les commissions du CSE : quel est leur rôle et quelle place pour le président du CSE lors de leurs réunions ?

Modalités et délais d'accès :

La formation démarre à la signature de la convention et les dates sont convenus en accord avec le client.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).

Public

Dirigeants
DRH/RRH
Assistants RH
Comptables
Juristes

Pédagogie

Exposé, supports pédagogiques, échanges, quiz, grille d'auto-évaluation. Un support de cours sera remis à chaque participant. La formation se termine par un contrôle des acquis.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire
Nota : Prérequis uniquement technique pour la formation en distanciel : Installation teams (webcam et son)

Intervenant

Un Avocat du cabinet du réseau
ELLIPSE AVOCATS

Modalités d'évaluations / Attestation des acquis de la formation :

- Évaluation par questionnaire (quizz) par rapport à l'atteinte des objectifs
- Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction par questionnaire
- Évaluation à froid pour les entreprises/Financeurs

Formation proposée par le cabinet Ellipse Avocats



Gérer une alerte : l'enquête dans le cadre
du dispositif lanceur d'alerte (loi SAPIN II)

Obligatoire pour les
entreprises de +50 salariés

Public

Dirigeants
DRH/RRH
Assistants RH
Juristes
Référénts alertes

Pédagogie

Exposé, supports pédagogiques, échanges, quiz, grille d'auto-évaluation. Un support de cours sera remis à chaque participant. La formation se termine par un contrôle des acquis.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire
Nota : Prérequis uniquement technique pour la formation en distanciel : Installation teams (webcam et son)

Intervenant

Un Avocat du cabinet du réseau
ELLIPSE AVOCATS

Modalités d'évaluations / Attestation des acquis de la formation :

- Évaluation par questionnaire (quizz) par rapport à l'atteinte des objectifs
- Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction par questionnaire
- Évaluation à froid pour les entreprises/Financeurs

OBJECTIFS

- Identifier les alertes relevant du champ d'application de la Loi SAPIN II
- Maîtriser les étapes obligatoires de l'enquête loi SAPIN II
- Identifier le périmètre de la protection du lanceur d'alerte
- Savoir gérer l'après-enquête

CONTENU

- Présentation des **process et délais spécifiques** de l'enquête : le dépôt, le recueil et la recevabilité de l'alerte, la gestion des auditions, la rédaction du rapport d'enquête
- **Focus** sur les bonnes pratiques en audition et la protection du lanceur d'alerte
- Les **pièges à éviter** lors de la rédaction et l'utilisation du rapport d'enquête, et notamment du plan d'actions
- Le **traitement des données personnelles** issues de l'enquête
- **Retour d'expériences** et échanges sur les situations concrètes rencontrées

Modalités et délais d'accès :

La formation démarre à la signature de la convention et les dates sont convenus en accord avec le client.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).



En présentiel



3.5 HEURES



360€ TTC par jour et par stagiaire

450€ TTC par jour et par stagiaire

+ refacturation des frais de déplacement du formateur



6 à 10 personnes

Formation proposée par le cabinet Ellipse Avocats



Sensibilisation au harcèlement moral et sexuel



En présentiel



3.5 HEURES



360€ TTC par jour et par stagiaire

450€ TTC par jour et par stagiaire

+ refacturation des frais de déplacement du formateur



8 à 15 personnes

OBJECTIFS

- Appréhender les **notions** en jeu
- **Savoir réagir** dans le cadre des relations quotidiennes de travail
- Remplir son **obligation de sécurité** et de protection de la santé
- Favoriser le **bien-être au travail**
- **Identifier** les situations délicates

CONTENU

- **Différencier** les comportements inadaptés (incivilités), des risques psychosociaux (stress, burn-out, etc.), du harcèlement moral
- Cerner **l'évolution** de la définition du harcèlement sexuel
- **Savoir identifier** les signaux forts et faibles du mal-être
- Maîtriser les **outils de prévention**
- **Savoir réagir** et **orienter** vers les bons interlocuteurs

Modalités et délais d'accès :

La formation démarre à la signature de la convention et les dates sont convenus en accord avec le client.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).

Public

Dirigeants
DRH/RRH
Assistants RH
Comptables
Juristes

Pédagogie

Exposé, supports pédagogiques, échanges, quiz, grille d'auto-évaluation. Un support de cours sera remis à chaque participant. La formation se termine par un contrôle des acquis.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire
Nota : Prérequis uniquement technique pour la formation en distanciel : Installation teams (webcam et son)

Intervenant

Un Avocat du cabinet du réseau
ELLIPSE AVOCATS

Modalités d'évaluations / Attestation des acquis de la formation :

- Évaluation par questionnaire (quizz) par rapport à l'atteinte des objectifs

- Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction par questionnaire

- Évaluation à froid pour les entreprises/Financeurs

Formation proposée par le cabinet Ellipse Avocats



Maîtriser la gestion des contrats de travail & de mise à disposition en AI



En présentiel



14 HEURES



360€ TTC par jour et par stagiaire

450€ TTC par jour et par stagiaire

+ refacturation des frais de déplacement du formateur



8 à 15 personnes

OBJECTIFS

- **Appréhender** les règles juridiques applicables aux contrats de travail et aux contrats de mise à disposition
- **Sécuriser, améliorer et harmoniser** les pratiques relatives à ces contrats
- **Maîtriser les obligations de l'AI et de l'utilisateur** dans le cadre de la mise à disposition du personnel

CONTENU

- Les conditions d'entrée et de sortie en PASS IAE
- Les risques encourus en cas de non-obtention du PASS IAE
- Le CDD d'usage - Les formalités à l'embauche (DPAE...) - Le contenu du contrat (durée du travail...) - La gestion des congés payés et les jours fériés - la gestion des absences - Les cas de rupture anticipées
- L'accompagnement socio-professionnel - Les obligations relatives à l'accompagnement socio-professionnel - S'appropriier les outils de diagnostic, de suivi et d'évaluation des compétences
- Les risques de requalification du contrat de travail
- Le contrat de mise à disposition - Les mentions obligatoires du contrat - Les conditions & les limites de la mise à disposition
- Les responsabilités réciproques de l'AI et de l'utilisateur - Les conditions de travail (durées maximales de travail et les temps de repos...) - La santé et la sécurité (DUERP, suivi médical, EPI, accidents...)

Modalités et délais d'accès :

La formation démarre à la signature de la convention et les dates sont convenus en accord avec le client.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).

Public

Dirigeants d'AI
Salariés administratifs

Pédagogie

- Accueil des Stagiaires dans une salle dédiée à la formation pour le présentiel
- Fourniture d'un support de formation
- Des feuilles de présence seront signées par les Stagiaires et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la Formation.
- Méthodes mobilisées : Powerpoint et support remis aux participants.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire

Intervenant

Un Avocat du cabinet du réseau
ELLIPSE AVOCATS

Modalités d'évaluations / Attestation des acquis de la formation :

Mise en oeuvre de QCM et/ou grilles d'évaluation et/ou travaux pratiques et/ou fiches d'évaluation et/ou mises en situation et/ou autre.

Formation proposée par le cabinet Ellipse Avocats



Recruter sans discriminer : les bons réflexes et les pièges à éviter



En présentiel



3.5 HEURES



360€ TTC par jour et par stagiaire

450€ TTC par jour et par stagiaire

+ refacturation des frais de déplacement du formateur



8 à 10 personnes

OBJECTIFS

- **Maitriser** le cadre légal de la non-discrimination en matière de recrutement
- Inscrire le **principe de non-discrimination** dans ses pratiques de recrutement
- **Sécuriser** toutes les étapes clés du recrutement

CONTENU

- Savoir recruter sans discriminer : identifier les situations et comportements à risques ;
- Au-delà du recrutement, différencier les stéréotypes et préjugés de la discrimination ;
- Disposer d'outils pour fiabiliser juridiquement le processus de recrutement : évaluer le candidat avec objectivité, déterminer des critères objectifs, établir une fiche de poste ;
- Pièges à éviter : biais cognitifs, fausses croyances, opinions personnelles, etc ;
- Mise en situation : simulation d'entretien.

Modalités et délais d'accès :

La formation démarre à la signature de la convention et les dates sont convenus en accord avec le client.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).

Public

Dirigeants, DRH/RRH, Assistants RH, Juristes, Managers.

Pédagogie

- Exposé, supports pédagogiques, échanges, quizz, grille d'auto-évaluation.
- Un support sera remis à chaque participant.
- La formation se termine par un contrôle des acquis.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire

Intervenant

Un Avocat du cabinet du réseau ELLIPSE AVOCATS

Modalités d'évaluations / Attestation des acquis de la formation :

- Evaluation des objectifs atteints par questionnaire (quizz) ;
- Evaluation à chaud et à froid (quizz) sur le niveau de satisfaction.

Formation proposée par le cabinet Ellipse Avocats



Enquêtes internes : sécuriser vos process

OBJECTIFS

- **Maitriser** la procédure d'enquête interne
- Agir **rapidement et efficacement**
- **Sécuriser** chaque étape de l'enquête

CONTENU

- Savoir recueillir un signalement
- Savoir définir le périmètre d'intervention : commission d'enquête, personnes à entendre, calendrier, invitations aux auditions, questionnaire...
- Savoir conduire une enquête : comment mener les entretiens ?
- Comment caractériser les faits ?
- Comment rédiger le rapport final ?
- Comment restituer les conclusions ? quelles préconisations ?

Public

Dirigeants, DRH/RRH,
Assistants RH,
Juristes, Managers.

Pédagogie

- Exposé, supports pédagogiques, échanges, quizz, grille d'auto-évaluation.
- Un support sera remis à chaque participant.
- La formation se termine par un contrôle des acquis.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire

Intervenant

Un Avocat du cabinet du réseau
ELLIPSE AVOCATS

Modalités d'évaluations / Attestation des acquis de la formation :

- Evaluation des objectifs atteints par questionnaire (quizz) ;
- Evaluation à chaud et à froid (quizz) sur le niveau de satisfaction.



En présentiel



3.5 HEURES



360€ TTC par jour et par stagiaire

450€ TTC par jour et par stagiaire

+ refacturation des frais de déplacement du formateur



8 à 10 personnes

Modalités et délais d'accès :

La formation démarre à la signature de la convention et les dates sont convenus en accord avec le client.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).

Formation proposée par le cabinet Ellipse Avocats



Sensibilisation aux RPS, harcèlements moral et sexuel



En présentiel



3.5 HEURES



360€ TTC par jour et par stagiaire

450€ TTC par jour et par stagiaire

+ refacturation des frais de déplacement du formateur



8 à 10 personnes

OBJECTIFS

- **Savoir identifier** les différentes notions pour une exemplarité et une tolérance 0
- Savoir **prendre conscience** et savoir **réagir**
- Savoir **traiter et identifier** les risques

CONTENU

- Des RPS au harcèlement moral : de quoi parle-t-on ?
- Des agissements et propos sexistes au harcèlement sexuel : de quoi parle-t-on ?
- Savoir identifier les signaux faibles et forts
- Savoir réagir et orienter / identifier les outils de prévention efficaces au quotidien
- Savoir traiter et maîtriser les risques
- Mises en situation et QUIZZ

Public

Dirigeants, DRH/RRH, Assistants RH, Juristes, Managers.

Pédagogie

- Exposé, supports pédagogiques, échanges, quizz, grille d'auto-évaluation.
- Un support sera remis à chaque participant.
- La formation se termine par un contrôle des acquis.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire

Intervenant

Un Avocat du cabinet du réseau ELLIPSE AVOCATS

Modalités d'évaluations / Attestation des acquis de la formation :

- Evaluation des objectifs atteints par questionnaire (quizz) ;
- Evaluation à chaud et à froid (quizz) sur le niveau de satisfaction.

Modalités et délais d'accès :

La formation démarre à la signature de la convention et les dates sont convenus en accord avec le client.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).

Se conformer au RGPD

COMPRENDRE ET APPLIQUER LE RGPD
INTELLIGEMMENT POUR AMÉLIORER LA
SÉCURITÉ DES DONNÉES

Public cible : Professionnels en charge de la gestion documentaire et/ou du suivi RGPD

Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 2 jours



Dates : à définir



Présentiel ou distanciel

2 400 €



Individuel ou en groupe



OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux du RGPD
- Réaliser un état des lieux de la gestion des données
- Organiser et sécuriser les données
- Respecter son obligation d'information
- Mettre en place une dynamique de progrès

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et méthodologiques
- Études de cas et retours d'expérience
- Outils pratiques (registre, procédures, fiches modèles)
- Mises en situation et quiz final

PROGRAMME

Comprendre les enjeux

- Règlement, objectifs et impacts
- Données personnelles et traitements

État des lieux

- Constituer son registre
- Sécuriser et conserver les données

Organiser les données

- Trier, classer et gérer documents & enregistrements
- Focus sur données sensibles

Informer

- Mentions obligatoires
- Respect du droit d'accès et des demandes

Sécuriser les données

- Contrôle des accès (physiques et numériques)
- Gestion des sous-traitants et logiciels hébergés

S'améliorer en continu

- Rôle et missions du DPO
- Communication externe (site web, réseaux sociaux)

Formation des élus CSE en AI

SANTÉ-SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT)

Public cible : élus CSE et directions

Pré-requis : aucun

Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 5 jours



Dates : à définir



Lieu : à définir

7 500 €



Formation intra structure



OBJECTIFS

- Maîtriser le rôle et la posture du représentant du personnel membre du CSE
- Maîtriser les missions de prévention liées au rôle du CSE
- Pouvoir analyser une situation de travail d'un point de vue santé-sécurité et proposer des améliorations concrètes

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en situations (analyse d'une situation de travail, aménagement de poste, analyse d'un accident,...)
- Photos et vidéos
- Boîte à outils "clés en main"
- Échanges de pratiques

PROGRAMME

- Le cadre légal du CSE
 - Le rôle, la composition et les moyens du CSE
 - Le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes
- Le CSE en pratique
 - Les réunions avec l'employeur
 - Savoir garder la bonne posture
- Le contexte et les enjeux de la SSCT
 - Les données chiffrées
 - Les acteurs de la prévention
- Les fondamentaux de la SSCT
 - Les obligations réglementaires
 - les familles de risques
- L'évaluation des risques professionnels
 - Evaluer les risques professionnels
 - Formaliser le document unique
- Les familles de risques professionnels
 - Les 20 familles de risques professionnels
 - Le cas particulier du travail isolé
- Les risques psychosociaux
 - Comprendre les RPS
 - Evaluer et prévenir les RPS
- L'ergonomie
 - Analyser une situation de travail
 - Prendre en compte l'ergonomie dans l'aménagement
- L'analyse d'un accident du travail
 - Définition et mécanisme de l'accident
 - Méthode d'analyse des causes
- La Qualité de Vie au Travail
 - L'égalité professionnelle
 - Initier une démarche QVT

RSE



Préparer sa labélisation Quali&RSE

DÉCOUVRIR ET PRENDRE EN MAIN LE
RÉFÉRENTIEL QUALI&RSE SPÉCIFIQUE AUX
ASSOCIATIONS INTERMÉDIAIRES

Public cible : Professionnels et bénévoles au sein d'Associations Intermédiaires



Prise en compte et adaptation aux handicaps

Durée : 5 jours



Dates : à définir



Lieu : à définir

7 500 €



Taille de groupe optimale (6 à 12)



OBJECTIFS

- Structurer son pilotage stratégique RSE
- Maîtriser les fondamentaux du management des ressources
- Structurer sa mission d'inclusion et la mise à disposition
- Définir un système d'amélioration continue

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Avant** : échange individuel avec le formateur, sensibilisation vidéo, auto-évaluation initiale
- **Pendant** : apports théoriques, outils pratiques, méthodologies, retours d'expérience, mises en situation
- **Après** : boîte à outils, suivi avec le formateur, modules e-learning, pistes de réflexion « pour aller plus loin »

PROGRAMME

Structurer son pilotage stratégique RSE (J1)

- Définir son projet associatif et le décliner en objectifs opérationnels
- Mettre en place la transition écologique
- **Validation** : mise en situation

Maîtriser les fondamentaux du management des ressources (J2)

- Recruter, intégrer et manager salariés et bénévoles
- Structurer sa démarche QVT en s'appuyant sur le dialogue social
- **Validation** : mise en situation

Structurer sa mission d'inclusion (J3)

- Définir un processus de recrutement, d'accueil et d'accompagnement
- Réaliser un diagnostic socioprofessionnel
- **Validation** : mise en situation

Structurer la mise à disposition (J4)

- Structurer son développement commercial et sa communication
- Mettre en place un processus client et de suivi des mises à disposition
- **Validation** : mise en situation

Définir un système d'amélioration continue (J5)

- Mettre en place une veille
- Mesurer ses performances
- Mener des audits internes
- **Validation** : mise en situation

Contactez l'UNAI pour plus d'informations



75, Allée des Parfumeurs, 92000, Nanterre

01 86 90 09 44

formation@unai.fr



www.unai.fr

UNAI - Catalogue de formations