

# PROGRAMME DE FORMATION SUR MESURE

*Accompagner le déploiement de la QVT en interne*

## Objectifs

Former un groupe de salariés à comprendre, interpréter et animer les résultats de l'enquête QVT afin de favoriser la participation, l'écoute et la co-construction de pistes d'amélioration concrètes au sein de l'entreprise.

## Programme

Jour 1 — Comprendre et s'approprier les enjeux de la QVT

Objectif : poser les bases communes avant d'animer.

Partie I - Introduction à la QVT et à la QVCT

Définitions, cadre légal, évolutions récentes (QVT ? QVCT)

Les dimensions clés : sens, reconnaissance, équilibre, relations, environnement, organisation du travail

Rôle des ambassadeurs internes : posture, éthique, confidentialité, limites

Partie II - Lecture et interprétation des résultats de l'enquête

Comprendre la méthodologie de l'enquête (questions, échelles, marges d'erreur)

Identifier les points forts et les axes d'amélioration

Distinguer faits, ressentis et interprétations

Apprendre à formuler des constats partagés

Partie III - Préparer l'animation interne

Identifier les cibles (équipes, services)

Construire une trame de restitution participative

Élaborer un message clair et motivant

Livrable : grille de lecture des résultats et trame de réunion participative.

Jour 2 — Animer les échanges et mobiliser les équipes

Objectif : donner des outils concrets d'animation et de facilitation.

Partie IV - Techniques d'animation collective

Outils d'animation dynamiques (météo du jour, photolangage, cartes valeurs, etc.)

Conduite de réunion participative

Gérer les réactions : objections, émotions, silence, résistance

Favoriser la parole de tous (écoute active, reformulation, questionnement)

Partie V - Construire ensemble des pistes d'action

Identifier les leviers réalistes et motivants

Prioriser les actions selon l'impact et la faisabilité

Formaliser les propositions (fiche action QVT)

Impliquer les bons acteurs (management, RH, représentants du personnel)

Partie VII - S'outiller pour la suite

Kit ambassadeur QVT : outils d'animation, canevas de synthèse, fiches pratiques

Plan de communication interne (comment valoriser les démarches, relayer les avancées)

Évaluer et ajuster les actions dans le temps

Livrable : plan d'animation et fiche d'actions QVT pour chaque équipe.

Livrables fournis

Dossier participant

Trame d'animation et de restitution QVT

Fiches outils d'animation participative

Support synthèse "posture et communication QVT"

En Option : Accompagnement post-formation

1 séance de supervision collective (2h) après 1 à 2 mois pour échanger sur les retours de terrain, difficultés rencontrées et bonnes pratiques partagées.

Possibilité d'un co-développement entre ambassadeurs QVT.

## Public concerné

## Prérequis

Aucun prérequis

<b>Durée</b> 14 heures.	<b>Effectifs maximum</b> 8 stagiaires
----------------------------	------------------------------------------

<b>Qualification des intervenants</b> La formatrice a occupé les postes de directrice des ressources humaines et directrice de la responsabilité sociale et environnementale dans le secteur du conseil en stratégie et transformation. Diplômée de Sciences Po Paris et de La Sorbonne – coach professionnelle certifiée et titulaire d’un certificat de psychologie positive, Aurélie accompagne les dirigeants, les managers et les équipes autour de 3 dimensions : Transformations, Management & Leadership, Ressources Humaines, RSE, QVT.	<b>Moyens pédagogiques et techniques</b> Approche expérientielle : jeux de rôle, cas concrets issus de l’entreprise, mise en situation d’animation Apports théoriques courts et pragmatiques Co-construction d’outils adaptés à la culture de l’entreprise  Présentiel.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Modalités d’évaluation des acquis</b> Exercices pratiques en groupe : lecture de résultats d’enquête, décryptage de graphiques Mises en situation d’animation (jeux de rôle) Travail collaboratif sur une restitution-type Auto-évaluation réflexive (grille de progression)	<b>Sanction visée</b> Attestation de formation
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

<b>Logistiques</b>	
Matériel nécessaire pour suivre la formation	Bloc notes et stylo.
Délais moyens pour accéder à la formation	Cette formation est en intra-entreprise. Faites votre demande de devis via le formulaire sur notre site catalogue.ebrio.com ou bien par courrier électronique : formations@ebrioo.com. Une réponse vous est apportée sous 48h00. Le déploiement est de 2 à 6 semaines suite à l'acceptation de la proposition.

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :  
*Ebrïoo met tout en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations et trouver des compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap.*  
 Votre contact est Fabienne du Teil, f.duteil@ebrioo.com - 07 82 40 00 59.  
*Dans le cas de formation au sein des locaux de l'entreprise cliente, le registre public d'accessibilité du site s'applique. Le cas échéant, le ou les participants doivent être munis d'un poste informatique adapté au handicap.*

**Fabienne du TEIL | EBRIOO | f.duteil@ebrioo.com**  
 Mobile : 07 82 40 00 59 |  | Suivez-nous sur :  

Management - Soft Skills- RH & Formation - QVT - Digital - Bureautique

