

UIMM

Normandie Sud

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR

CATALOGUE DE FORMATIONS

2025

UIMM Normandie Sud



Calvados



Orne

PRÉSENTATION



Fidèle à sa vocation **d'accompagner les entreprises**,

l'UIMM Normandie Sud propose à ses adhérents et non adhérents une offre de prestations complémentaires à travers des formations adaptées, organisées par le CIDIST, organisme de formation certifié Qualiopi.

Les formations proposées sont principalement centrées sur cinq axes:

Droit social - RH / Management - Paie - Santé / Sécurité - Formations règlementaires

L'UIMM Normandie Sud est également en mesure de proposer des **formations à la carte**. Les modules présentés ci-après peuvent-être adaptés en fonction des spécificités de votre entreprise.

N'hésitez pas à nous contacter pour que nous puissions étudier ensemble **vos besoins de formation**.

INFOS PRATIQUES

Nous vous recommandons de consulter 2i Normandie ou votre OPCO de branche pour connaître les modalités éventuelles de prises en charge

- > Le CIDIST, en tant que centre de formation accueille les personnes en situations de handicap en :
 - s'assurant de l'accessibilité de l'ensemble des lieux de formation
 - assurant un accueil des personnes handicapées sans discrimination
 - prenant en compte le handicap dans le parcours de formation
- > Les déficiences visuelles, auditives, cognitives... nécessitant des adaptations autres que l'accessibilité sont traitées au cas par cas avec l'entreprise et le bénéficiaire.
- > Les inscriptions seront prises en compte dans l'ordre chronologique.
- > Les sessions ne seront maintenues qu'à condition d'avoir au moins 6 participants.
- > Toute annulation devra être notifiée au plus tard 48 heures avant le début de la formation. A défaut, le coût de l'inscription sera facturé.



SIÈGE

10 rue Alfred Kastler - UNICITE
14000 CAEN



09 70 08 01 46



meryeme.nouristani@uimnormandiesud.com



www.uimnormandiesud.com

ANTENNE

Bâtiment de la CCI INTECH
Pôle universitaire d'Alençon
Campus de DAMIGNY
61250 Damigny

A group of people are gathered around a table in a meeting room. They are looking at and pointing to various charts, diagrams, and sticky notes spread out on the table. The scene is brightly lit, and the background shows a blurred office environment with bookshelves. The text 'FORMATIONS JURIDIQUES / RH' is overlaid in the center of the image.

FORMATIONS JURIDIQUES / RH

MISE À JOUR PAIE ET COTISATIONS SOCIALES 2025 VISIOCONFÉRENCE

Programme susceptible d'être modifié en fonction des évolutions législatives



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 journée

15 janvier 2025 > Visioconférence

22 janvier 2025 > Visioconférence



PUBLIC

Gestionnaire de paie, responsable ou gestionnaire du personnel soucieux(se) de se perfectionner, de mettre à jour ses connaissances suite aux modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles de ce début d'année

Aucun prérequis



TARIFS

Tarif adhérent:

400 € HT / personne

Tarif non-adhérent:

700 € HT / personne



OBJECTIFS

- > Se tenir à jour des réformes et des évolutions législatives et réglementaires ayant un impact en paie
- > Évaluer l'incidence pratique de ces modifications sur la paie et les cotisations/ contributions sociales
- > Intégrer les nouvelles tendances et les évolutions successives de la jurisprudence



PROGRAMME

I. Actualisation paie et cotisations sociales

Point sur les nouvelles valeurs des cotisations et contributions sociales au 1er janvier 2025

- > Les cotisations de sécurité sociale, Pôle emploi
- > La retraite complémentaire ARRCO/AGIRC (+ report du recouvrement par l'URSSAF)
- > Autres contributions salariales et patronales
- > Plafonds de SS
- > Salaires et cotisations sociales des apprentis, des contrats de professionnalisation
- > Forfait social
- > La réduction générale des cotisations sociales (réduction Fillon)
- > Réduction des cotisations salariales sur les heures supplémentaires
- > Retour sur le prélèvement à la source : révision des grilles de taux neutre, points de vigilance ...
- > Contributions formations
- > Contributions professionnelles

Autres nouvelles valeurs et dispositions emportant des incidences en paie

- > Saisies sur salaire
- > Frais professionnels/ Avantages en nature
- > Hausse du SMIC et ses conséquences
- > Prestations sociales : incidences sur les IJSS maladie, maternité, AT...
- > Avantages servis par le CSE au titre des activités sociales et culturelles
- > Titres restaurant

Réformes et évolutions législatives

- > Loi de financement de la SS (volet paie et RH)
- > Loi de finances (volet paie et RH)

Programme susceptible d'être complété en fonction de l'actualité législative et réglementaire

II. Retour sur les jurisprudences "Paie" marquants en 2024

La jurisprudence est analysée sous forme de cas pratiques dont la réponse se trouve dans un arrêt marquant de l'année

MÉTHODE

Formation associant aspects théoriques et pratiques, exercices pratiques de paie et exemples concrets, réflexions et échanges d'expérience, interactivité entre participants et l'intervenante, remise de supports pédagogiques

ÉVALUATION

Questionnaire préalable, évaluation tout au long de la formation, quiz, remise d'une attestation de compétences

INTERVENANTE

Nadine FORZINETTI - JPC CONSULTANT

PROFESSIONNALISER VOS ENTRETIENS DE RECRUTEMENT



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 journée
8 avril 2025 > Alençon



PUBLIC

Cette formation s'adresse à toute personne ayant à conduire des entretiens de recrutement

Aucun prérequis



TARIFS

Tarif adhérent:
400 € HT / personne
Tarif non-adhérent:
700 € HT / personne
FRAIS DE REPAS INCLUS



OBJECTIFS

- > Intégrer le cadre réglementaire
- > Préparer un entretien de recrutement
- > Prendre du recul par rapport à ses pratiques
- > Maîtriser les différents aspects (savoir-faire et savoir-être) de la conduite d'un entretien de recrutement
- > Mettre en place des outils utiles à votre processus de recrutement
- > Améliorer ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture

MÉTHODE

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour recueillir leurs attentes, support power point, échanges d'expériences, atelier d'entraînement et cas pratiques

ÉVALUATION

Mises en situation, diagnostic des pratiques

INTERVENANTE

Lydia Colin - LPC Consult



PROGRAMME

I. Préambule : Le processus de recrutement

- > Les différentes phases du processus
- > Mes pratiques : diagnostic

II. Le cadre juridique du recrutement

- > Les notions de non-discrimination
- > Les points de vigilance dans le processus de recrutement
- > Les points de vigilance lors de l'entretien de recrutement

III. Préparer l'entretien

- > Connaître l'environnement du poste
- > Définir le besoin, la fiche de poste et les critères de recrutement
- > Bâtir une grille de sélection pour recruter efficacement
- > Trier et sélectionner les CV
- > Analyser le dossier de candidature (CV et lettre de motivation)

IV. Les différentes étapes du ou des entretiens

- > Les différents types d'entretien
- > Découvrir le bénéfice d'un entretien structuré
- > La phase d'accueil, le corps de l'entretien, comment conclure un entretien
- > L'analyse des compétences et des motivations
- > Les outils complémentaires à l'entretien
- > Echanges, cas pratiques /entraînement

V. La phase de sélection et enjeux de l'intégration

- > Les pièges à éviter
- > Faire la synthèse des éléments recueillis et bien communiquer sur la décision
- > Les enjeux de l'intégration

VI. Conclusion

- > Mes axes de progrès

TABLEAUX DE BORD SOCIAUX : CONTRÔLE ET GESTION DE LA MASSE SALARIALE



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 jour
24 mars 2025 > Caen



PUBLIC

Aucun prérequis



TARIFS

Tarif adhérent:
600 € HT / personne
Tarif non-adhérent:
900 € HT / personne
FRAIS DE REPAS INCLUS



OBJECTIFS

- > Anticiper les enjeux et impacts autour des choix des indicateurs à suivre
- > Acquérir les méthodes et outils pour réaliser des tableaux de bord sociaux
- > Analyser et interpréter les données
- > Renforcer la prise en compte des problématiques RH dans la gestion de la structure

MÉTHODE

Démarche méthodique et structurée pour faciliter l'apprentissage, des cas pratiques et mises en situation pour une application immédiate.

Personnalisation de la formation à travers une large place laissée aux échanges.

ÉVALUATION

Questionnaire réalisé afin d'évaluer les compétences acquises

INTERVENANT

Expert KPMG



PROGRAMME

I. Cerner les enjeux

- > Principes généraux
- > Objectifs et enjeux
- > Etapes de mise en place
- > Rôle dans l'appréciation de la performance RH

II. Concevoir et élaborer ses tableaux de bord

- > Collecte des informations
- > Les différents acteurs
- > Clarification des indicateurs
- > Construction et enjeux du tableau de bord
- > Calculs : pourcentages, ratios, statistiques...
- > Attractivité des tableaux

III. Analyser et interpréter les données

- > Définition des seuils et normes
- > Suivi de l'évolution dans le temps
- > Comparaison avec des données externes
- > Mise en place d'un plan d'action

IV. Maîtriser les principaux indicateurs et ratios

- > Assurer un suivi des effectifs : objectifs, enjeux et facteurs, indicateurs et actions correctives possibles
- > Evaluer et analyser l'absentéisme : objectifs, enjeux et facteurs, indicateurs et actions possibles
- > Pilotage de la formation et des compétences : objectifs, enjeux et facteurs, indicateurs et actions possibles
- > Mesurer et piloter le climat social : objectifs, enjeux et facteurs, indicateurs et actions possibles
- > Facteurs d'évolution de la masse salariale : objectifs, enjeux et facteurs, indicateurs et actions possibles

V. Maîtriser la masse salariale

- > Différentes définitions
- > Détection des dysfonctionnements
- > Impacts des congés payés, heures supplémentaires et absentéisme
- > Cas pratiques « construction de tableaux de bord sociaux »

COMMUNICATION ET GESTION DES PERSONNALITÉS



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 jour

28 avril 2025 > Caen

29 septembre 2025 > Alençon



PUBLIC

Aucun prérequis



TARIFS

Tarif adhérent:

400 € HT / personne

Tarif non-adhérent:

700 € HT / personne

FRAIS DE REPAS INCLUS



OBJECTIFS

- > Comprendre les cinq facettes de personnalité (BIG 5), les besoins fondamentaux associés, les socles de confiance et les leviers pour anticiper et répondre aux besoins, frictions et aux conflits



PROGRAMME

I. La matrice des styles de Communication

- > Comment est structurée notre personnalité, comment se traduit-elle dans le caractère et quelles sont nos postures dans la communication : mieux se comprendre

II. Les besoins fondamentaux et la confiance

- > Quels sont les besoins associés à chaque facette de personnalité et les leviers pour les nourrir ? Comment se construit la confiance et quels sont les attentes en management, en particulier dans le sentiment de justice ?

III. Mises en application

- > Les différents leviers de motivation et la prise de décision liée à chaque style de Communication
- > Comment chaque style exerce son Leadership
- > Comment développer sa flexibilité et son assertivité
- > Comment réagir à chaque style quand la tension monte
- > Qu'est-ce qu'une personnalité difficile ?
- > Quelles sont les méthodes pour les appréhender ?

MÉTHODE

Théorie et mise en application

ÉVALUATION

Analyse des mises en application

INTERVENANT

Patrice GEORGET - Maître de Conférences à l'IAE, Ecole de Management de l'Université de Caen

RISQUE PENAL DE L'ENTREPRISE, DE SES DIRIGEANTS ET MANAGERS : LE PREVENIR ET AGIR EN DEFENSE



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 journée
5 juin 2025 > Caen
23 octobre 2025 > Alençon



PUBLIC

Avoir un poste d'encadrant(e) susceptible d'être confronté au risque pénal
Aucun prérequis



TARIFS

Tarif adhérent:
400 € HT / personne
Tarif non-adhérent:
700€ HT / personne
FRAIS DE REPAS INCLUS



OBJECTIFS

- > Prendre conscience des enjeux du risque pénal pour les acteurs exposés
- > Identifier et prévenir le risque pénal dans son domaine d'activité
- > Expliquer le déroulement d'une enquête judiciaire, des perquisitions et d'une mesure de garde à vue
- > Agir en défense pour limiter l'impact négatif du risque

MÉTHODE

Apports théoriques et méthodologiques sur la base des contextes professionnels de chacun, pédagogie participative basée sur des cas pratiques analyse vidéo, mises en situations pratiques

ÉVALUATION

Questionnaire préalable, évaluation tout au long de la formation, quiz, remise d'une attestation de compétences

INTERVENANT

Jean-Michel BERSCHIED - Formancile Formation



PROGRAMME

I. Identifier les risques pénaux des dirigeants, cadres, managers, exécutants, soignants

- > Définir le risque pénal
- > Différence entre responsabilité pénale et civile

II. Identifier les différents risques

- > Les infractions
- > Prendre des mesures pour identifier le risque en amont
- > Prendre des mesures pour diminuer son impact en aval

III. Identifier l'environnement judiciaire du risque pénal

- > Décrire la classification juridique des infractions
- > Les cadres juridiques : enquête préliminaire, flagrant délit, commission rogatoire
- > Identifier les différents acteurs et leurs rôles

IV. Agir en défense : Enquête judiciaire, perquisition et garde à vue

- > Le déroulement d'une enquête judiciaire
- > Les réquisitions
- > Les perquisitions (notion de domicile privé et de l'entreprise, cadres juridiques, les saisies et scellés, les fouilles de personnes, de véhicules)

V. Identifier le fonctionnement de la garde à vue et de ses droits

- > Définition, contrôle et durée
- > Immunités des personnes protégées
- > Droits, assistance de l'avocat, assistance du médecin

VI. Expérimenter une situation de garde à vue et d'un interrogatoire

- > Analyse vidéo
- > Mise en situation de garde à vue

VII. Conclusion :

- > Synthèse
- > Evaluation de la formation

ASSURER LES ENTRETIENS RH



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 journée
17 juin 2025 > Caen



PUBLIC

DRH, RRH, Responsable(s) RH
Prérequis : Avoir des connaissances de base en gestion des Ressources Humaines



TARIFS

Tarif adhérent:
400 € HT / personne
Tarif non-adhérent:
700 € HT / personne
FRAIS DE REPAS INCLUS



OBJECTIFS

- > Préparer et structurer les différents entretiens RH avec un protocole simple et efficace
- > Mesurer les enjeux des différents entretiens
- > Renforcer ses connaissances juridiques
- > Adapter sa posture en fonction des entretiens
- > Accompagner les managers de proximité dans l'animation des entretiens RH

MÉTHODE

Exposés, débats, réflexion et échanges d'expériences.

Remise de supports pédagogiques et mise à disposition de ressources pédagogiques

ÉVALUATION

Questionnaire préalable, évaluation tout au long de la formation, quiz et remise d'une attestation de compétences

INTERVENANTE

Nadine FORZINETTI - JPC CONSULTANT



PROGRAMME

I. Maîtriser les spécificités de chaque entretien RH

- > Entretien de recrutement
- > Entretien en cours de période d'intégration
- > Entretien avec les salariés en forfait jours
- > Entretien avec les salariés en télétravail
- > Entretien professionnel
- > Entretien annuel d'évaluation
- > Entretien de recadrage
- > Entretien de retour après une longue absence
- > Entretien disciplinaire
- > Entretien préalable à un licenciement
- > Entretien de départ

II. Apports méthodologiques

- > **Structurer les entretiens**
 - Préparer les entretiens : recueil d'informations, analyse des enjeux, conditions matérielles...
 - Accueillir et poser le cadre de l'entretien RH (contenu, timing ...)
 - Le phasage de l'entretien
 - Conclure un entretien
- > **S'appuyer sur des supports RH clés**
 - La formalisation de l'entretien RH : formulaire d'entretien, guide de préparation, compte rendu...
 - Les outils RH clés : fiche s de fonction, référentiel compétences...
- > **Organiser le suivi des entretiens**
 - Capitaliser les informations issues des entretiens
 - Mettre en place un process de suivi
- > **Adapter sa posture en fonction des entretiens**
 - Techniques de communication : écoute active, questionnement constructif, régulation, assertivité, empathie, objectivité...
 - Se préparer aux situations complexes ou difficiles : situations conflictuelles, éprouvantes, les objections, comportement agressif
- > **Focus sur quelques entretiens**
 - Les deux premières minutes d'un entretien de recrutement
 - Les phases d'un entretien de recadrage
 - Elaboration d'un script de préparation d'un entretien préalable au licenciement

A close-up photograph of a person's hands typing on a laptop keyboard. The image is softly blurred, focusing on the fingers and keys. A white rectangular text box is centered over the keyboard area. The text is in a bold, sans-serif font, with the word 'FORMATIONS' in dark blue and 'OUTILS NUMERIQUES' in a lighter blue. The background shows a person's face in profile, looking at the screen, and a window with bright light coming through.

FORMATIONS
OUTILS NUMERIQUES

UTILISER L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA) AU SERVICE DE SA PRODUCTIVITÉ



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 journée
12 mai 2025 > Caen



PUBLIC

Toute personne souhaitant comprendre les enjeux de l'IA et une façon de l'intégrer dans son travail au quotidien

Prérequis : être à l'aise avec l'informatique, avoir accès à sa messagerie. Avoir testé une IA dans le cadre de son travail est un plus



TARIFS

Tarif adhérent:
400 € HT / personne
Tarif non-adhérent:
700 € HT / personne
FRAIS DE REPAS INCLUS



OBJECTIFS

- > Comprendre les concepts clés de l'Intelligence Artificielle
- > Savoir évaluer comment l'IA peut faciliter certaines tâches
- > Rédiger des requêtes efficaces pour une IA
- > Connaître les flous juridiques et sécuritaires qui entourent une IA ainsi que ses enjeux éthiques



PROGRAMME

I. Comment fonctionne exactement une Intelligence Artificielle ?

- > Concepts fondamentaux d'une IA
- > Exemple de réussites et d'échecs de l'IA
- > Les types d'IA (généralistes, thématiques, texte, voix, image, vidéo, etc.)
- > Les IA intégrées aux outils classiques
- > De l'intelligence artificielle à l'intelligence assistée ?

II. Initiation au prompt engineering

- > Découverte d'une IA (ChatGPT, Dalle, Gemini, etc)
- > Rédiger des prompts
- > Le concept d'hallucination d'une IA

III. A partir de sa situation professionnelle, quels usages envisager pour l'IA ?

- > Utiliser l'IA pour stimuler sa créativité
- > Utiliser l'IA pour générer du contenu sur le web ?
- > Utiliser l'IA pour ses tâches automatiques
- > Quelques exemples d'utilisations professionnelles de l'IA
- > Exercices et debrief

IV. Automatisation de l'IA

- > Associer IA et automatisation

V. Flous juridiques et vigilances autour de l'usage de l'IA en entreprise

MÉTHODE

La formation alterne méthodes expositives, démonstratives et actives. Mises en pratiques, des séquences de théories, séquences pratiques ou démonstration d'outils ou de méthodes de travail. Les participants repartent avec leurs fichiers de travail

ÉVALUATION

Exercices pratiques, auto-évaluation et validation des acquis par le formateur

INTERVENANT

Startech Normandy

CYBERSÉCURITÉ - SENSIBILISER SES COLLABORATEURS



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 journée
25 septembre 2025 > Alençon



PUBLIC

Toute personne intéressée par la cybersécurité,
entreprises souhaitant sensibiliser ses collaborateurs
à la cybersécurité

**Prérequis : être un minimum à l'aise
dans l'informatique**



TARIFS

Tarif adhérent:
400 € HT / personne
Tarif non-adhérent:
700 € HT / personne
FRAIS DE REPAS INCLUS



OBJECTIFS

- > Comprendre le fonctionnement physique du web, du cloud, des différents outils et technologies utilisées
- > Prendre conscience du risque cyber dans son entreprise
- > Identifier les principaux scénarios liés déployés par les pirates
- > Mettre en place une cyber-hygiène dans son entreprise : authentification, mots de passe, sauvegarde et cryptage des données, gestion des périphériques, emails, ect
- > Anticiper une attaque et mettre en place des scénarios clés pour savoir réagir
- > Identifier les principaux acteurs de la cybersécurité et les outils associés

MÉTHODE

La formation alterne méthodes expositives, démonstratives et actives. Mises en pratiques, des séquences de théories, séquences pratiques ou démonstration d'outils ou de méthodes de travail

ÉVALUATION

Durant la formation, le formateur veille à la bonne compréhension et acquisition de l'information au travers de questions posées aux stagiaires

INTERVENANT

Startech Normandy



PROGRAMME

I. Digitalisation des entreprises et augmentation de la surface d'attaque

- > La cybersécurité pour les entreprises
- > Comprendre les motivations des pirates
- > Les principaux scénarios de cyberattaques

II. Adopter une bonne cyber-hygiène au quotidien

- > **Sécuriser à minima son poste de travail**
- > **Les enjeux de l'authentification**
 - Mot de passe, gestionnaire, double authentification et techniques avancées
- > **La gestion des données**
 - Hébergement, sauvegarde et lisibilité
 - La responsabilité liée à vos données
- > **Sécurité des mails, SMS, whatsapp**
 - Les bonnes pratiques pour éviter de tomber dans le phishing
 - Drives et données associés aux mails
- > **Sécurité des sites et des applis**
 - Détectez les sites frauduleux des sites fiables
 - Agissez correctement sur le web et évitez de vous faire piéger
 - Apprenez à lire les URL et les liens de téléchargement
- > **Les enjeux du nomadisme**
 - Le BYOD (Bring Your own Device) et ses limites: risque de pertes de support, mélange d'infos, etc
 - Le travail en nomadisme : VPN et Wik Public
- > **Votre communication au public : Les risques du « social engineering »**
 - Quelles sont les informations publiques connues de l'entreprise ? De ses salariés?
- > **Les transactions en ligne**
 - Bonnes pratiques pour sécuriser ses transactions en ligne
- > **Cryptographie**
 - Fonctionnement théorique

III. Réagir face à une cyber-attaque

- > **Minimiser l'impact d'une cyber-attaque**
 - Mesures à prendre en interne
 - Scénarios et démarches types à construire
 - Actions à mener : dépôt de plainte, notification à vos clients, à la CNIL, au public,...
- > **Se faire épauler par des acteurs de la cybersécurité**
 - Cybermalveillance
 - ANSSI
 - CNIL
 - Gendarmerie, etc



FORMATIONS
SANTE / SECURITE



FORMATION INITIALE POUR DEVENIR SAUVETEURS SECOURISTES DU TRAVAIL - SST



DURÉE, DATES & LIEUX

14 heures - 2 jours

Nous contacter pour connaître les différentes dates et/ou planifier la formation en fonction de vos besoins



PUBLIC

L'ensemble des membres d'une entreprise
Aucun prérequis



TARIFS

Coût individuel en nos locaux :
185 euros HT

Coût groupe en entreprise :
1450 euros HT

*Minimum 4 personnes
Maximum 10 personnes*



OBJECTIFS

- > Etre capable d'intervenir efficacement face à une situation d'accident de travail, en portant secours à la ou les victime(s) et d'intervenir en toute sécurité sur une situation dangereuse sur son lieu de travail en mettant en pratique ses connaissances en matière de prévention des risques professionnels.
- > Respecter l'organisation et des procédures spécifiques de l'entreprise

MÉTHODE

Tour de table, questions aux participants, exposé, démonstration, apprentissage des gestes

INTERVENANTE

Lucie LESAGE
Formatrice SST RNF

ÉVALUATION

Les critères d'évaluation utilisés pour cette validation sont ceux définis par l'INRS, dans le référentiel de formation des sauveteurs secouristes du travail. Ils sont transcrits dans un document national nommé « Grille de certification des compétences du SST » et utilisés à chaque formation. A l'issue de cette évaluation, un **Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail** sera délivré au candidat qui a participé à l'ensemble de la formation et fait l'objet d'une évaluation favorable. Dans le cas où le candidat ne peut mettre en oeuvre, pour des raisons d'aptitudes physiques, l'ensemble des compétences attendues de la part d'un SST, il se verra délivrer une attestation de suivi de la formation

FORMATION INITIALE POUR DEVENIR SAUVETEURS SECOURISTES DU TRAVAIL - SST

PROGRAMME

INTRODUCTION

- > Identifier le parcours et créer des liens dans le groupe en facilitant la connaissance de chacun. Identifier les objectifs de la formation SST (Approche de la prévention et du rôle du SST)

I. Intervenir face à une situation d'accident du travail

Compétence visée 1 : Situer son rôle de SST dans l'organisation des secours dans l'entreprise

- > Identifier le cadre juridique du rôle du SST
- > Délimiter son champ d'intervention en matière de secours

II. Contribuer à la prévention des risques professionnels dans l'entreprise

Compétence visée 6 : Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise

- > S'approprier les enjeux de la prévention pour en situer l'importance dans son entreprise
- > Se positionner comme un des acteurs de la prévention dans son entreprise

Compétence visée 7 : Caractériser des risques professionnels dans une situation de travail

- > Repérer des dangers et informer les personnes qui pourraient y être exposées
- > Déterminer des risques et leurs dommages potentiels

Compétence visée 8 : Participer à la maîtrise des risques professionnels par des actions de prévention

- > Supprimer ou à défaut réduire les risques sur lesquels il est possible d'agir directement
- > Transmettre aux personnes en charge de la prévention les éléments liés à toute situation dangereuse repérée
- > Proposer, si possible, des pistes d'amélioration

III. Intervenir face à une situation d'accident du travail - Seconde partie

Compétence visée 2 : Protéger de façon adaptée

- > Mettre en œuvre les mesures de protection décrites dans le processus d'alerte aux populations
- > Identifier les dangers persistants et repérer les personnes qui pourraient y être exposées
- > Supprimer ou isoler le danger persistant, ou soustraire la victime au danger persistant sans s'exposer soi-même

Compétence visée 3 : Examiner la victime

- > Rechercher, suivant un ordre déterminé, la présence d'un (ou plusieurs) des signes indiquant que la vie de la victime est immédiatement menacée
- > Reconnaître les autres signes affectant la victime
- > Prioriser les actions à réaliser en fonction des signes décelés et du résultat à atteindre

Compétence visée 4 : Garantir une alerte favorisant l'arrivée de secours adaptés au plus près de la victime

- > Définir les différents éléments du message d'alerte
- > Identifier qui alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise
- > Faire alerter par la personne la plus apte ou alerter soi-même

Compétence visée 5 : Secourir la victime de manière appropriée

- > Arrêter le saignement - Permettre à la victime de respirer - Eviter l'aggravation et rendre un avis médical - Eviter l'aggravation de la brûlure - Eviter l'aggravation du traumatisme supposé - Eviter l'aggravation de la plaie - Permettre à la victime de continuer à respirer - Assurer une respiration et une circulation artificielle

IV. Evaluation

- > Epreuve 1 : Mise en situation. Le candidat mettra en œuvre l'intégralité des compétences afin d'intervenir efficacement face à la situation proposée
- > Epreuve 2 : Le candidat devra répondre aux questions posées par le formateur portant sur sa connaissance du cadre réglementaire et ses compétences en matière de prévention

RECYCLAGE - MAINTIEN ET ACTUALISATION DES SAUVETEURS SECOURISTES DU TRAVAIL - MAC SST



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 journée

Nous contacter pour connaître les différentes dates et/ou planifier la formation en fonction de vos besoins



PUBLIC

Aux titulaires d'une carte SST délivrée par une entité habilitée datant de moins de 2 ans

Prérequis : Etre titulaire d'une carte SST délivrée par une entité habilitée datant de moins de 2 ans



TARIFS

Coût individuel en nos locaux:
100 euros HT

Coût groupe en entreprise:
750 euros HT

Plus frais de déplacement
Minimum 4 personnes
Maximum 10 personnes



OBJECTIFS

- > Posséder des compétences réactualisées selon le référentiel de la formation initiale



PROGRAMME

INTRODUCTION

- > Identifier les acquis et créer des liens dans le groupe en facilitant la connaissance de chacun
- > Identifier les objectifs de la formation Mac
- > Retour d'expériences en secours et les actions menées en prévention durant les deux années passées
- > Actualisation des compétences du sauveteur secouriste du travail

REVISIONS SUR :

- > Le rôle du SST
- > L' intérêt de la prévention des risques professionnels
- > Les risques particuliers de l'entreprise
- > Le cadre juridique
- > Protéger de façon adaptée
- > Alerte aux populations
- > Recherche des dangers persistants et les personnes exposées
- > Suppression ou isoler le danger ou éloignement de la victime
- > Examen de la victime et recherche des signes indiquant que la vie de la victime est menacée et CAT
- > L'alerte et élément du message
- > Secourir la victime de manière appropriée
- > Organisation des secours dans l'entreprise
- > Proposition de nouvelles pistes d'améliorations

MÉTHODE

La pédagogie repose sur les pratiques et expériences des participants. Notre démarche fait alterner apports d'informations, échanges d'expériences, témoignages et mises en situation. Cette formation est animée par des spécialistes de la prévention et des risques

INTERVENANTE

Lucie LESAGE - **Formatrice SST RNF**

ÉVALUATION

Les critères d'évaluation utilisés pour cette validation sont les mêmes que ceux de la formation initiale. Le formateur utilisera le document national nommé (document INRS), dénommée « Grille de certification des compétences du SST – Maintien et Actualisation des Compétences ». A l'issue de l'évaluation, un nouveau Certificat de sauveteur secouriste du travail valable au maximum 24 mois sera délivré au candidat qui a participé activement à l'ensemble de la formation et fait l'objet d'une évaluation continue favorable de la part du ou des formateurs. Seuls les candidats qui ont suivi l'intégralité de la formation et qui sont aptes à mettre en œuvre l'ensemble des compétences attendues du SST pourront valablement être reconnus au titre de Sauveteur Secouriste du Travail

PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE PRAP



DURÉE, DATES & LIEUX

14 heures - 2 jours
Programmée en fonction
de la demande des entreprises



PUBLIC

Tout public
Aucun prérequis



TARIFS

Coût groupe en entreprise:
2500 € HT
**Groupe de 10
personnes maximum**



OBJECTIFS

- > Etre capable de contribuer à la mise en œuvre de la prévention des risques liés à l'activité physique et maîtriser les risques sur lesquels il y a possibilité d'agir



PROGRAMME

I. Présentation de la formation-action dans la démarche de prévention de l'entreprise - J1

- > Présentation du formateur
- > Présentation des stagiaires
- > Créer des liens dans le groupe avec la connaissance de chacun
- > Identifier le parcours de chacun
- > Recensement des attentes
- > Présentation des objectifs de la formation, du programme et des méthodes pédagogiques
- > La place de cette formation PRAP dans la démarche de prévention de l'entreprise

II. Se situer en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité physique dans son entreprise - J1

- > Comprendre l'intérêt de la prévention
- > Connaître les risques de son métier

III. Observer et analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain, afin d'identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d'être encourues J2

- > Proposer des améliorations à sa situation de travail
- > Faire remonter l'information aux personnes concernées
- > Se protéger en respectant les principes de sécurité physique et d'économie d'effort

MÉTHODE

Exposé direct, interactif, film/diapos, démonstration pratique, jeux de rôles, mise en situation, travail pratique

ÉVALUATION

Grille de certification des compétences de l'acteur PRAP

INTERVENANTES

Patricia TAILLARD et Lucie LESAGE
Formatrices SST RNF

SENSIBILISATION AUX GESTES ET POSTURES DE TRAVAIL



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 jour
Programmée en fonction
de la demande des entreprises



PUBLIC

Tout public
Aucun prérequis



TARIFS

Coût groupe en entreprise:
800 € HT



OBJECTIFS

- > Comprendre les risques liés à la manutention, l'incidence sur sa santé et sur l'organisation du travail
- > Avoir une meilleure connaissance du fonctionnement de son corps
- > Être capable de savoir repérer et de mieux organiser son poste pour prévenir les TMS

MÉTHODE

Étude de cas, apport théorique réglementaire, le stagiaire applique en agissant lors des activités numériques et parties pratiques

ÉVALUATION

Mise en pratique et remise d'une attestation de compétences

INTERVENANTE

Caroline POULET



PROGRAMME

I. Enseignement théorique

- > La réglementation : Code travail, Code civil, Code de la Sécurité Sociale
- > Recommandations : CNAM R 367, R 440, R478 suivant secteur activité, Normes AFNOR X35-109
- > Définition des atteintes à la Santé AT et MP
- > Statistiques 2021 des accidents du travail et des maladies professionnelles suivant branche
- > Les tableaux 57 et 98 de MP
- > Les différentes plaintes des salariés, témoignages
- > Tour de table écoute et prise en compte des stagiaires
- > Ce qui conditionne les gestes et postures, causalité plurifactorielle
- > La mécanique humaine : Le squelette, les os, les articulations, les ligaments, les tendons, les muscles, la colonne vertébrale, les vertèbres, les disques intervertébraux, la moelle épinière...
- > Passage en revue des TMS et de leurs origines/cause
- > Les principes de manutentions manuelles : Principes d'économie d'effort, recherche de l'équilibre et choix des prises, points d'appui, centre de gravité, notion d'économie d'effort : partie pratique en salle)
- > Focus sur les EPI, le travail en équipe et aide à la manutention

II. Partie pratique (en salle et en atelier sur poste)

- > Mise en pratique des techniques énoncées
- > S'échauffer, s'étirer
- > Analyse de poste, filmée avec un logiciel spécialisé pour mettre en avant les contraintes
- > Débrief de l'analyse des postes en visionnant la vidéo (prise de conscience, recherche de solutions)
- > Utilisation du gilet de correction de posture

A woman with long brown hair, seen from the back, is standing and presenting to a group of three people seated around a wooden conference table. The group consists of a woman in a blue top, a man in a light blue shirt and glasses, and another man in a light blue shirt. They are all looking towards the presenter. The room has large windows in the background, and the scene is brightly lit. A white semi-transparent box is overlaid on the center of the image, containing the text.

FORMATIONS GRATUITES APRODEM

LES RELATIONS ENTRE LES ENTREPRISES UTILISATRICES ET LES ENTREPRISES EXTÉRIEURES



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 journée
25 février 2025 > Alençon
3 juin 2025 > Caen



PUBLIC

Chefs d'entreprise, cadres dirigeant(e)s, salariés en charge ou impliqués dans les questions de prévention des risques professionnels
Aucun prérequis



TARIFS

FORMATION GRATUITE DANS LA LIMITE DES FORFAITS DISPONIBLES



OBJECTIFS

- > Identifier les dispositions réglementaires relatives aux travaux réalisées par une entreprise extérieure dans un établissement
- > Appréhender les enjeux de la sous-traitance et les relations entre les entreprises extérieures et les entreprises utilisatrices
- > Elaborer une démarche de prévention des risques de coactivité



PROGRAMME

I. Le code du travail

- > Champ d'application et obligations
- > Etapes clé de la démarche : inspection commune préalable, plan de prévention, coordination, risques professionnels de coactivité ...

II. Les responsabilités de l'entreprise utilisatrice et de l'entreprise extérieure

III. Le plan de prévention : contenu, types de travaux et mise en œuvre

IV. Le rôle de chacun

- > Les acteurs de la prévention (CSE, Médecin du travail, ...)
- > Inspection du travail et la CARSAT / CRAMIF

V. Les opérations de chargement et de déchargement

- > Contexte réglementaire
- > Protocole de sécurité

VI. Etude de cas : réalisation d'une analyse des risques et rédaction d'un plan de prévention

MÉTHODE

La pédagogie repose sur les pratiques et expériences des participants : alternance entre apports d'informations, échanges d'expériences, témoignages et mises en situation

ÉVALUATION

Mises en situation, études de cas et remise d'une attestation de compétences

INTERVENANT

Denis EUDELIN - Consultant HSE

RISQUES PSYCHO-SOCIAUX DANS UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 jour
20 novembre 2025 > Caen



PUBLIC

Membres du comité de direction et
référents des Ressources Humaines,
autre public concerné par les RPS
Aucun prérequis



TARIFS

Coût groupe en entreprise:
840 € HT



OBJECTIFS

- > Définir les risques psychosociaux
Avoir une meilleure connaissance du fonctionnement de son corps
- > Analyser les facteurs de risque
- > Comprendre les différentes approches en prévention
- > Initier un plan d'actions



PROGRAMME

I. Définition des risques psychosociaux

- > Les trois catégories de risques
- > Les facteurs de risque
- > Les conséquences au niveau individuel, du collectif de travail et de l'organisation

II. Risques psychosociaux : causes et conséquences

- > Exemple du stress
- > Exemple de l'épuisement professionnel

III. La démarche de prévention

- > Les niveaux de prévention
- > Les étapes
- > Plans d'actions envisageables

MÉTHODE

Contributive issue des vécus des participants
et émergence de plans d'actions

ÉVALUATION

Production d'un « poster RPS »

INTERVENANTE

Laurence HAMEL

Formatrice "Mieux-vivre-son-travail"

L'ÉVALUATION DES RISQUES ET LE DOCUMENT UNIQUE, UN OUTIL VIVANT AU SERVICE DE LA PRÉVENTION DES AT/MP



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 journée
27 novembre 2025 > Alençon



PUBLIC

Chefs d'entreprise, cadres dirigeant(e)s, salariés en charge ou impliqués dans les questions de prévention des risques professionnels
Aucun prérequis



TARIFS

FORMATION GRATUITE DANS LA LIMITE DES FORFAITS DISPONIBLES



OBJECTIFS

- > Connaître les bases de la réglementation en matière de prévention
- > Mener une démarche d'évaluation des risques professionnels et rédiger le document unique
- > Utiliser le document unique comme outil de prévention



PROGRAMME

I. Le contexte réglementaire

- > Les obligations générales de l'employeur
- > Les principes généraux de prévention
- > L'évaluation des risques et le document unique : objectifs et exigences
- > Les sanctions

II. L'évaluation des risques et le document unique

- > Notions de base : danger, risque, prévention ...
- > Démarche générale : les différentes étapes et les conditions de réussite
- > Méthodologie d'évaluation – présentation d'une méthode d'évaluation
- > Rédaction du document unique

III. Le document unique comme outil de prévention

- > Elaboration et suivi d'un plan d'action
- > Communication auprès des salariés

IV. Mise en application par une étude de cas

MÉTHODE

La pédagogie repose sur les pratiques et expériences des participants : alternance entre apports d'informations, échanges d'expériences, témoignages et mises en situation

ÉVALUATION

Mises en situation, études de cas et remise d'une attestation de compétences

INTERVENANT

Denis EUDELIN - Consultant HSE



FORMATIONS MEMBRES CSE

PRÉSIDER LE CSE



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 jour
24 avril 2025 > Caen
02 octobre 2025 > Alençon



PUBLIC

DRH / RRH / DAF, dirigeant(e) et
gestionnaire relations IRP
Prérequis : expérience des relations
sociales



TARIFS

Tarif adhérent:
400 € HT / personne
Tarif non-adhérent:
700 € HT / personne
FRAIS DE REPAS INCLUS



OBJECTIFS

- > Rappel des enjeux
- > Instaurer et faciliter le dialogue social avec le CSE
- > Identifier les techniques et leviers afin d'optimiser la gestion du CSE
- > Sécuriser les pratiques et mesurer les risques juridiques
- > Connaître les recours possibles et les sanctions encourues

MÉTHODE

Support de formation avec plusieurs modèles, aspects théoriques, cas pratiques et retours d'expériences. Travail avec de nombreux exemples et outils en lien avec la gestion des réunions d'IRP

ÉVALUATION

Mise en situation : présider une réunion conflictuelle

INTERVENANTE

Nathalie CATELAIN



PROGRAMME

I. Introduction

- > Rappels des enjeux
- > Formalisation des attentes de la journée

II. Quel est le rôle du président ? les prérogatives des autres membres du CSE ?

- > Le rôle du président du CSE
- > Pourquoi faut-il être assisté ?
- > Le rôle du secrétaire et du trésorier
- > Les représentants syndicaux au CSE

III. De la préparation au PV, comment maîtriser vos réunions de CSE ?

- **Avant la réunion** : Les étapes essentielles d'une préparation efficace - Comment bien préparer ses réponses et exposés La maîtrise du timing : le déroulé pédagogique
- **Pendant la réunion** : Les facteurs clefs de succès de l'animation de la réunion Les outils de gestion à votre service pour garder la maîtrise des sujets Comment faire face aux exigences, réclamations, expertises,des élus
- **À l'issue de la réunion** : La rédaction du procès-verbal et sa diffusion Savoir communiquer auprès des salariés après la réunion
- **Mise en situation** : présider une réunion conflictuelle Focus : les outils facilitateurs du dialogue social

IV. L'indispensable maîtrise des domaines de compétences du CSE et son fonctionnement

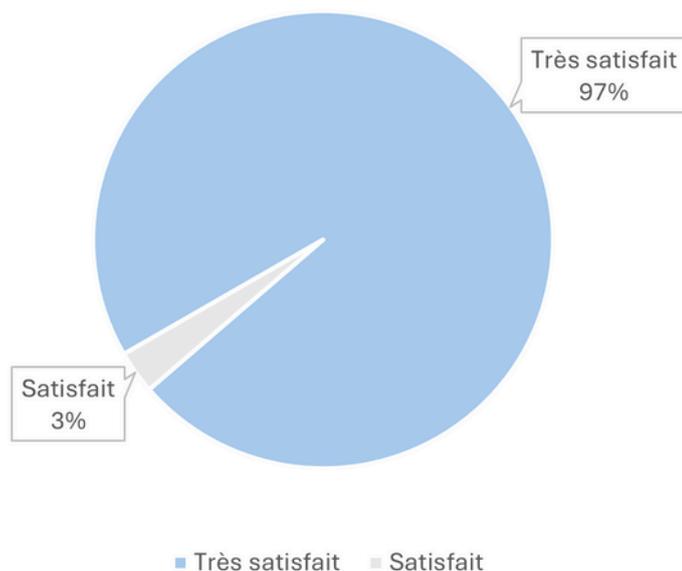
- > Les attributions générales du CSE
- > Les attributions santé, sécurité et conditions de travail
- > La gestion des activités sociales et culturelles (ASC)
- > L'information du CSE et la consultation
- > Différencier les consultations récurrentes et ponctuelles Quiz sur les attributions du CSE

V. Les points de vigilance

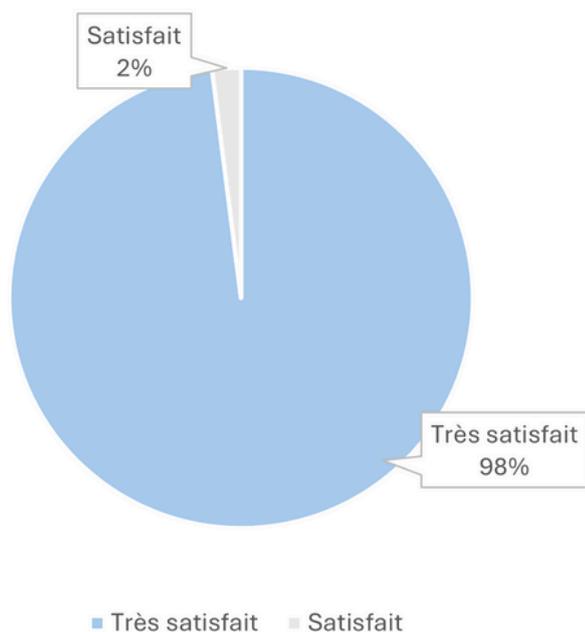
- > La non-discrimination syndicale et le délit d'entrave
- > Le volet environnemental de la BDESE
- > Le crédit d'heures : volume, utilisation, paiement
- > Les libertés liées au statut : déplacement, enquête, affichage, ...
- > Focus : Le droit d'alerte et d'enquête et les expertises

LES AVIS DE NOS STAGIAIRES EN 2024

Taux de satisfaction globale des stagiaires - 2024



Taux de satisfaction pédagogie des formateurs - 2024



CERTIFICATION QUALIOPi

Le **CIDIST**, organisme de formation à travers lequel l'**UIMM Normandie Sud** propose son offre de prestations complémentaires est **certifié Qualiopi**



Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

OUTIL PRATIQUE : NOTRE EQUIPE



Direction

Angel PEREA - Délégué Général
angel.perea@uimnormandiesud.com

Valérie COUSIN - Assistante de Direction
valerie.cousin@uimnormandiesud.com

Pôle Emploi-Formation

Didier MORELLON - Délégué Emploi-Formation

Valérie COUSIN - Assistante de Direction
valerie.cousin@uimnormandiesud.com

Pôle Juridique

Célia GARNY - Juriste Droit Social
celia.garny@uimnormandiesud.com

Elodie MORIN - Juriste Droit Social
elodie.morin@uimnormandiesud.com

Ghyslaine JUHASZ - Juriste Droit Social
ghyslaine.juhasz@uimnormandiesud.com

Pôle Communication

Clara CASTEL - Chargée de Communication
clara.castel@uimnormandiesud.com

Gestion des formations

Meryeme NOURISTANI - Gestionnaire de formations
meryeme.nouristani@uimnormandiesud.com

OUTIL PRATIQUE : NOUS CONTACTER, NOUS SUIVRE



Pour nous contacter :

- UIMM Normandie Sud – 10 Rue Alfred Kastler - 14000 CAEN
- Ou notre antenne d'Alençon : Bâtiment CCI Intech
Pôle Universitaire d'Alençon - 61250 DAMIGNY
- 09.70.08.01.50

Pour nous suivre et faire le plein d'informations :

Intranet → fabrique.portail-uimm.fr

LinkedIn → UIMM Normandie Sud

Site internet → uimnormandiesud.com

LES DÉPARTS COLLECTIFS



DURÉE, DATES & LIEUX

7 heures - 1 journée
4 mars 2025 > Alençon
6 mars 2025 > Caen



PUBLIC

Chefs d'entreprise, DRH, RH et toute personne en charge du personnel
Aucun prérequis



TARIFS

Tarif adhérent:
400 € HT / personne
Tarif non-adhérent:
700 € HT / personne
FRAIS DE REPAS INCLUS



OBJECTIFS

- > Identifier les dispositifs de départs collectifs
- > Maîtriser les règles applicables à chaque dispositif : règles légales et règles spécifiques à la Métallurgie



PROGRAMME

I. Les ruptures conventionnelles collectives

- > Objet des ruptures conventionnelles collectives
- > Mise en place : contenu et négociation de l'accord collectif
- > Procédure de validation
- > Effets
- > Schéma de procédure et délais

II. Le congé de mobilité

- > Objet du congé de mobilité
- > Mise en place
- > Statut du salarié pendant le congé
- > Statut du salarié après le congé : focus sur la rupture du contrat de travail et ses conséquences indemnitaires

III. Les licenciements pour motifs économiques

- > Evaluer le coût d'une procédure
- > Les motifs économiques
 - Causes générales
 - Causes particulières
 - Périmètre d'appréciation du motif économique
- > Les différentes procédures applicables
 - Schémas récapitulatifs : licenciement individuel, petit licenciement, grand licenciement
 - Savoir déterminer sa procédure
- > Les obligations communes à toutes les procédures
 - L'application des critères d'ordre
 - La recherche de reclassement
 - Le contrat de sécurisation professionnelle
 - Le congé de reclassement
 - La priorité de rebauche

MÉTHODE

Support power point, échanges d'expériences, cas pratiques

ÉVALUATION

Quizz au début et à la fin de la séance

INTERVENANTES

Juristes UIMM Normandie Sud

LE BULLETIN DE PAIE LIGNE PAR LIGNE DANS LA MÉTALLURGIE



DURÉE, DATES & LIEUX

14 heures - 2 jours
10 et 11 mars 2025 > Caen



PUBLIC

Aucun prérequis



TARIFS

Tarif adhérent:
400 € HT / personne
Tarif non-adhérent:
700 € HT / personne
FRAIS DE REPAS INCLUS



OBJECTIFS

- > Comprendre l'élaboration d'un bulletin de paie ligne par ligne
- > Appréhender l'articulation entre les différentes parties du bulletin de paie du brut au net
- > Comprendre les calculs et taux appliqués, les cotisations obligatoires et les réductions de cotisations
- > Savoir vérifier une feuille de paie



PROGRAMME

I. La conformité du bulletin de paie

- > Vérifier les mentions du bulletin de paie et intégrer les nouvelles règles relatives à la présentation des bulletins de paie

II. La rémunération brute

- > Le salaire de base
- > Les primes et autres éléments de rémunération
- > La prise en compte de la durée du travail dans la rémunération
- > La gestion de l'absence
- > Les avantages en nature

III. Les cotisations et contributions sociales

IV. Les éléments de rémunération non soumis : frais professionnels

V. Les retenues sur le salaires net

- > Effectuer les retenues pour le compte de l'employeur
- > Appliquer les saisies sur salaire

VI. Les salaires nets : net à payer, net imposable

- > Présenter le net à payer sur le bulletin de paie
- > Présenter le net imposable sur le bulletin de paie
- > Prélèvement à la source

VII. Les fiches annexes au bulletin de paie

VIII. La paie de fin de contrat

MÉTHODE

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, et remise d'un support pédagogique

ÉVALUATION

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation

INTERVENANTE

Nadine FORZINETTI - JPC CONSULTANT