

**CATALOGUE  
DE  
FORMATIONS  
ASK RH**

## ASK RH, un cabinet spécialisé !

Forte d'une expérience de plus de 10 ans, ASK RH est un cabinet spécialisé dans l'accompagnement professionnel et propose spécifiquement des prestations d'accompagnement des formations et conseils pour se mettre en conformité réglementaire dans plusieurs domaines et ce à destination des particuliers et des entreprises.

L'équipe qui la compose est expérimentée, dynamique et à la pointe des connaissances actuelles.



*Choisir ASK RH, c'est choisir l'expertise dans 4 pôles complémentaires :*

- *Le pôle formation*
- *Le pôle gestion de la paie*
- *Le pôle prévention des risques professionnels*
- *Le pôle conseils juridiques dans le domaine social/du travail*

Spécialiste de la formation professionnelle dans les domaines de la prévention des risques professionnels, de la gestion de la paie et du social, de la création d'entreprise, du management, du commerce et de la vente, nous répondons à vos demandes spécifiques pour construire au plus près de vos besoins la formation idéale.

Nous proposons des formations en présentiel dans toute l'Alsace ou à distance.

Votre formateur adaptera ses techniques d'apprentissage en fonction de votre potentiel, votre degré d'autonomie et de la durée de la formation.

Votre motivation sera notre moteur, c'est pourquoi nous sommes à votre écoute avant, pendant et après la formation pour qu'elle vous apporte entière satisfaction.

# Sommaire

---

<b>Nous contacter et nos horaires.....</b>	<b>p.4</b>
<b>Les informations sur le déroulé de la formation.....</b>	<b>p. 5</b>
<b>Les différents types de financement de votre formation.....</b>	<b>p. 6</b>
<b>Le lieu de la formation.....</b>	<b>p. 7</b>
<b>Restauration, hébergement, rémunération .....</b>	<b>p. 8</b>
<b>L'apprenant en situation de handicap .....</b>	<b>p. 9 à 10</b>
<b>Nos programmes de formation.....</b>	<b>p.11</b>
<b>Formation Devenir acteur en sauvetage secourisme du travail.....</b>	<b>p.12 , 13</b>
<b>Formation Gestion de la paie.....</b>	<b>p. 14, 15</b>
<b>Formation Créateur d'entreprise.....</b>	<b>p. 16 à 18</b>
<b>Formation Management .....</b>	<b>p. 19 à 21</b>
<b>Formation Hygiène et sécurité alimentaire .....</b>	<b>p. 22, 23</b>
<b>Formation Prévention des risques professionnels .....</b>	<b>p. 24, 25</b>
<b>Formation Vente, commerce, accueil.....</b>	<b>p. 26 à 28</b>
<b>Formation Gérer les chauffeurs et les véhicules routiers en toute sécurité .....</b>	<b>p.29,30</b>
<b>Formation Conduire mon véhicule routier et manutentionner les marchandises en toute sécurité .....</b>	<b>p. 30, 31</b>
<b>Formation L'affichage et les documents obligatoires en entreprise.....</b>	<b>P. 33, 34</b>
<b>Formation Responsable de la paie transport .....</b>	<b>p . 35, 36</b>
<b>Formation gestion du handicap.....</b>	<b>p. 37</b>



## Nous contacter

---

Par téléphone au 06 18 70 47 42

Par mail à [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com)

Par courrier au 7, rue du sable  
67850 HERRLISHEIM

Sur notre site, [www.askrh.com](http://www.askrh.com)  
rubrique "nous contacter"

## Nos horaires d'ouverture

---

Pour mieux vous servir, nous sommes ouverts du lundi au vendredi de 08h30 à 17h00.

# Les informations sur le déroulé de la formation

---

## Comment fonctionne la formation sur mesure ?

Après analyse des besoins avec le formateur, vous sélectionnez les modules qui vous conviennent le mieux parmi la liste ci-dessus. En fonction de votre niveau, le formateur ou le conseiller vous désignera la durée utile pour chaque module et vous communiquera la durée totale de la formation.

## Quand démarre les formations ?

Les formations sont, pour la plupart, individuelles, vous élaborez avec votre formateur le planning qui vous semble le plus adapté à votre rythme. Le formateur s'engage à démarrer la formation au plus tard dans le mois qui suit l'inscription.

Pour les formations collectives, comme l'hygiène et sécurité alimentaire, nous enverrons un calendrier des formations aux inscrits avec la possibilité de choisir le créneau qui vous convient.

## Quel est le lieu de formation ?

Les formations se déroulent à distance (voir modalités ci-dessous) ou en présentiel dans toute l'Alsace (formations collectives).

Les formations en présentiel, peuvent se faire dans vos locaux s'il s'agit d'une entreprise ou dans des locaux loués s'il s'agit de formations collectives (inter ou intra entreprises, ou particuliers).

## Comment se déroule les formations à distance ?

Vous décidez avec votre formateur de l'application qui sera la plus en adéquation avec vos besoins. L'enseignement à distance en visioconférence est celle qui est privilégiée et l'application Zoom est la solution de communication simple d'utilisation et qui permet au formateur ou à l'apprenant de partager son écran et des documents. Cette plateforme intégrée est utilisable sur tout support (ordinateur, tablette, smartphone) et tous les utilisateurs (Windows, Linux et Mac).

Les supports sont envoyés soit à chaque fin de séance, soit en fin de formation.

Pour que les conditions de déroulement de la formation soient optimales vous devez vous munir d'un ordinateur ou d'une tablette, connectée à Internet (*nous déconseillons la formation sur smartphone*), d'un stylo et d'un cahier ou de feuille pour prendre des notes. Le formateur pourra vous demander d'utiliser Word ou Excel pour effectuer certains travaux, si vous ne les avez pas installés sur votre pc, il vous donnera la main sur son ordinateur. Durant les sessions de formation, vous devez être en capacité de vous consacrer entièrement à la formation, vous devez de ce fait être seul et mettre votre téléphone sur silencieux afin d'optimiser votre temps de formation.

## Quelles sont les modalités pédagogiques ?

Un bilan de vos besoins est effectué avant de démarrer la formation afin de trouver quels sont les modules qui pourraient vous intéresser et la durée pour vous former. Par ailleurs, votre formateur adaptera ses techniques d'apprentissage en fonction de votre potentiel, votre degré d'autonomie et la durée de la formation.

Un test en début, en cours et en fin de formation est réalisé avec le formateur afin de connaître votre niveau de compétence et vos attentes sur la formation. Des autoévaluations de vos compétences vous sont proposées en cours de formation.

Des tests, des QCM, des évaluations sont effectués en cours et en fin de formation afin d'évaluer vos acquis.

Les méthodes pédagogiques utilisées sont interactives et personnalisées en fonction du niveau et du besoin. Les formateurs alternent entre apports théoriques, cas pratiques et temps de dialogue afin d'être constamment à l'écoute des apprenants et ainsi dissiper les craintes et les démotivations.

Des supports de formation vous sont envoyés en cours ou en fin de formation.

## Comment est financée ma formation ?

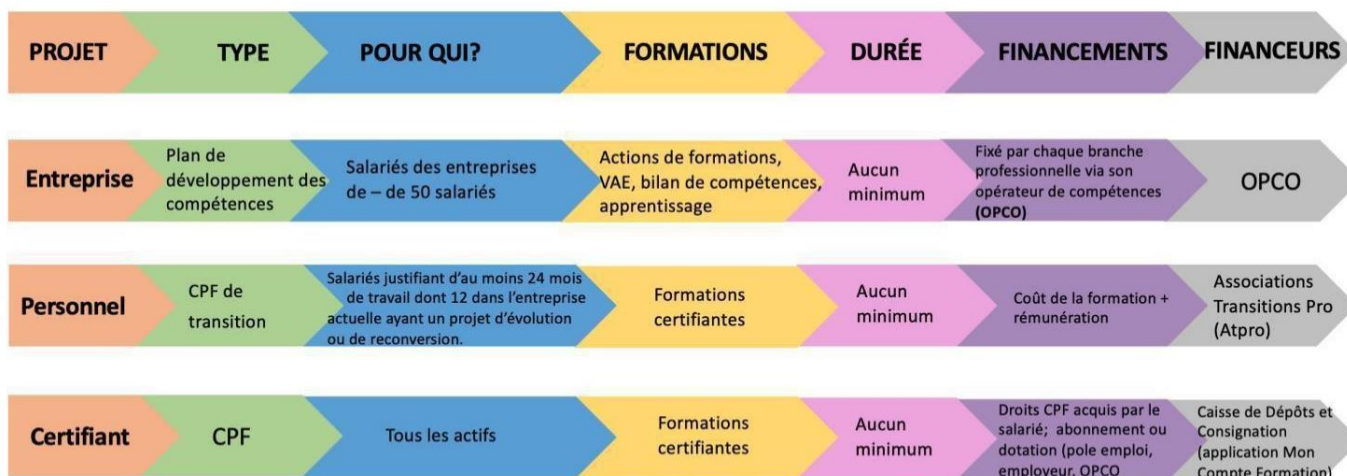
Vous êtes un particulier : votre formation peut être financée par votre CPF (moncompteformation).

Vous êtes une entreprise : la formation peut-être financée par votre OPCO.

Vous êtes demandeur d'emploi : si vous n'avez pas ou plus de droit CPF, vous pouvez demander un financement auprès de votre conseiller Pôle emploi.

# Les différents types de financement de votre formation

Nous sommes certifiés Qualiopi, aussi vous pouvez vous faire financer vos formations de différents moyens :



AUDITÉ PAR



# Le lieu de la formation

---

En cas de formation en présentiel, 4 cas de figure se présentent :

## Formation intra entreprise

- le lieu de formation est choisi par l'entreprise, il peut être dans vos locaux ou dans un local préselectionné en fonction des besoins en formation.

## Formation inter entreprise

- le lieu de formation est sélectionné par ASK RH pour faire en sorte qu'il soit le plus proche possible de l'ensemble des apprenants.

## Formation de groupe

- le lieu de formation est sélectionné par ASK RH pour faire en sorte qu'il soit le plus proche possible de l'ensemble des apprenants.

## Formation individuelle

- le lieu de formation est sélectionné d'un commun accord entre ASK RH et l'apprenant.

Vous recevrez avant le démarrage de la formation et au plus tard 72h avant, votre lieu de convocation par mail et par sms ainsi qu'un plan d'accès.

Dans le cas où un apprenant serait en situation de handicap, merci de prévenir au moment de l'inscription ASK RH afin de faire en sorte que les locaux sélectionnés soient accessibles.

# Restauration, hébergement, rémunération

---

Sauf indication contraire dans la convention de formation, la restauration, les collations et l'hébergement ne sont pas pris en charge par ASK RH.

En cas de financement de votre formation par votre entreprise ou par un autre organisme (Pôle Emploi, association d'aide au retour à l'emploi, Agefiph...) vous pouvez vous rapprocher d'eux pour négocier un éventuel remboursement ou avance de frais liés à la formation.

Par ailleurs, ces mêmes organismes, tout comme votre employeur, peuvent vous rémunérer durant votre formation, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre interlocuteur habituel.



# L'apprenant en situation de handicap

---

Vous êtes en situation de handicap, vous devez informer notre organisme de formation au moment de votre inscription afin d'adapter les supports, le matériel et l'accès de la formation à votre handicap. Un référant handicap ASK RH vous suivra tout au long de l'inscription jusqu'à la fin de votre formation.

## Coordonnées de la référente handicap ASK RH :

**Khadija AJDI**

**06 18 70 47 42**

**Mail : ref.tsh.askrh@gmail.com**

### AGEFIPH

**Ressource handicap formation : aide matérielle et conseil pour la prise en charge d'un apprenant en situation de handicap**

**AGEFIPH ALSACE LORRAINE**

**Immeuble Joffre Saint Thibaut**

**13-15 Boulevard Joffre CS30660**

**54063 NANCY**

**08 11 11 10 09**

**Bas-Rhin : M. LALOUM : b.laloum@agefiph.asso.fr**

**Mme MEON : s.meon@agefiph.asso.fr**

### FIPHFP Bas-Rhin

**AGEFIPH pour les fonctionnaires**

**Pascal GEHIN**

**Mail: mission.handicap@cdg67.fr**

**Site : www.fiphfp.fr**

### RESI : RELAIS EMPLOI SANTE INSERTION

**Avis et conseils de médecins sur l'insertion professionnelle des TSH**

**17, route de la Meinau**

**67100 STRASBOURG**

**0388245827**

**Resi.alsace@orange.fr**

### MDPH Bas-Rhin

**Maison départementale des personnes handicapées**

**08 00 74 79 00**

**6a, rue du Verdon**

**67100 STRASBOURG**

**Mail : accueilmdph@bas-rhin.fr**

### GETP67

**Groupement des établissements de travail protégé et adapté du Bas-Rhin**

**15 rue Schulmeister**

**67100 STRASBOURG**

**03 88 79 39 93**

**Mail: accueil@gept67.com**

**Site : www.gept67.com**

### MISSIONS LOCALES DU BAS-RHIN

**Accompagne dans l'emploi les jeunes de 16 à 25 ans**

**4, rue Sarrelouis**

**67000 STRASBOURG**

**Www.urmlalsace.org**

### OVALIE

**Agence intérim dédiée aux personnes en situation de handicap**

**14b rue Lafayette**

**67100 STRASBOURG**

**03 88 79 12 92**

**Mail : ovalie67@resovalie.com**

**Site : www.resoalvie.com**

### SIMOT

**Service d'insertion en milieu ordinaire de travail (handicap psychique)**

**10, rue des francs bourgeois 67000**

**STRASBOURG**

**03 88 31 90 46**

**Mail : simot@rna-asso.fr**

---

**CAP EMPLOI ALSACE**  
Aide à l'insertion professionnelle durable des  
personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi en  
milieu ordinaire de travail  
Site : [www.capemploi68-67.com](http://www.capemploi68-67.com)

**POLE EMPLOI**  
3949  
Site : [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

**UEROS**  
Unité d'évaluation, de réentrainement et  
d'orientation sociale et professionnelle  
Pour les victimes de traumatisme crânien  
Centre de réadaptation de Mulhouse  
57 rue Albert Camus  
68093 MULHOUSE  
03 89 32 46 46  
[www.arfp.asso.fr](http://www.arfp.asso.fr)

**CARSAT**  
[www.carsat-alsace-moselle.fr](http://www.carsat-alsace-moselle.fr)

Site : [www.r-n-a.org](http://www.r-n-a.org)  
4 antennes : Haguenau, Molsheim,  
Saverne, Sélestat

**CRA**  
Centre de ressource autisme - pôle  
adultes Bas-Rhin  
"Rêves de bulles" dispositifs  
d'accompagnement à l'insertion  
professionnelle avec CAP EMPLOI  
68/67  
141, avenue de Strasbourg  
67170 BRUMATH  
03 88 64 57 37

**SAMETH**  
Service d'appui pour le maintien dans  
l'emploi des travailleurs handicapés  
Y compris personne en attente de  
reconnaissance par la MDPH

# Nos programmes de formations

---



<b>Formation Devenir acteur en sauvetage secourisme du travail.....</b>	<b>p.12, 13</b>
<b>Formation Gestion de la paie.....</b>	<b>p. 14, 15</b>
<b>Formation Créateur d'entreprise.....</b>	<b>p. 16 à 18</b>
<b>Formation Management .....</b>	<b>p. 19 à 21</b>
<b>Formation Hygiène et sécurité alimentaire .....</b>	<b>p. 22 à 23</b>
<b>Formation Prévention des risques professionnels .....</b>	<b>p. 24, 25</b>
<b>Formation Vente, commerce, accueil.....</b>	<b>p. 26 à 28</b>
<b>Formation Gérer les chauffeurs et les véhicules routiers en toute sécurité .....</b>	<b>p.29, 30</b>
<b>Formation Conduire mon véhicule routier et manutentionner les marchandises en toute sécurité .....</b>	<b>p. 30, 31</b>
<b>Formation L'affichage et les documents obligatoires en entreprise .....</b>	<b>P. 33, 34</b>
<b>Formation Responsable de la paie transport .....</b>	<b>P. 35,36</b>
<b>Formation gestion du handicap.....</b>	<b>p. 37</b>

# Formation Devenir acteur en Sauvetage Secourisme du Travail (SST)

## Objectifs de la formation :

- ✓ *Intervenir efficacement face à une situation d'accident du travail*
- ✓ *Mettre en application ses compétences de SST au service de la prévention des risques professionnels dans son entreprise*

## Programme

Dispositif Sauvetage Secourisme du Travail et cadre juridique du secourisme

Intérêt de la prévention des risques professionnels en entreprise

**Situer son rôle de Sauveteur Secouriste du Travail dans l'organisation de la prévention**

**Caractériser des risques professionnels dans une situation de travail**

**Participer à la maîtrise des risques par des actions de prévention**

Règles d'intervention face à une situation d'accident du travail

**Identifier le mécanisme de l'accident du travail**

**Protéger de façon adaptée**

*Identifier les dangers persistants et repérer les personnes exposées (situation dangereuse)*

*Supprimer ou isoler le danger persistant, ou soustraire la victime*

### **Examiner la victime**

*Rechercher et reconnaître les signes caractérisant l'état de la victime*

*Prioriser les actions à réaliser en fonction de ces signes*

### **Garantir une alerte favorisant l'arrivée des secours**

*Définir les différents éléments du message d'alerte*

*Faire alerter ou alerter soi-même les secours*

### **Secourir la victime de manière appropriée selon les cas :**

*La victime présente un saignement abondant*

*La victime s'étouffe*

*La victime se plaint de malaise*

*La victime se plaint de brûlures*

*La victime se plaint d'une douleur empêchant certains mouvements*

*La victime se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment*

*La victime ne répond pas mais elle respire (Position Latérale de Sécurité - PLS)*

*La victime ne répond pas et ne respire pas (Défibrillateur et Réanimation Cardio-Pulmonaire)*

**Exercices pratiques de mise en situations, appropriés aux différents cas pouvant être rencontrés (successions de gestes et actions)**

**Épreuves certificatives**

## Caractéristiques

*Public concerné : Toute personne, membre du personnel, devant ou souhaitant exercer la fonction de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) dans son établissement.*

*Pré-requis : aucun, (implication personnelle).*

*Durée : de 14h (des heures supplémentaires peuvent être ajoutées en cas de demande express du médecin du travail : risques particuliers).*

*Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur.*

*Modalités d'accompagnement : en présentiel.*

*Formation synchrone (échange direct avec le formateur).*

*Modalité d'accès : un groupe de 4 personnes minimum doit être atteint pour valider l'accès à la formation sous peine d'annulation de celle-ci. Maximum groupe de 10.*

### *Méthodes pédagogiques :*

*Formation SST essentiellement pratique, conforme au programme de l'INRS*

*Mise en situation avec matériel pédagogique (différents scénarios, mannequins, défibrillateur, ...)*

*Les formateurs alternent entre apports théoriques, vidéos, QCM et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations.*

*En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-bord, ordinateur, ...)*

*Le formateur envoie ou donne les supports de la formation en fin de formation.*

### *Évaluation :*

*Certificative des compétences SST conforme au document de référence SST INRS.*

*Attestation de formation : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.*

*Le certificat SST sera délivré au candidat ayant participé à l'ensemble de la formation et ayant satisfait aux évaluations certificatives du SST (validité de 24 mois) - Le certificat SST donne équivalence au certificat Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1)*

*Stagiaire en situation de handicap : un référant handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.*

### *Tarifs*

*1 ou 2 personnes : tarif sur demande*

*3 à 4 personnes : 40€ HT/h/par personne*

*5 à 9 personnes : 30HT €/h/par personne*

*Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.*

# Formation Droit social et gestion de la paie

*De l'environnement juridique à l'application comptable et sociale ...*

**Objectifs de la formation :**

- ✓ *Connaitre l'environnement juridique de la paie et organiser une veille ;*
- ✓ *Comprendre et maîtriser la gestion de la paie ;*
- ✓ *Elaborer une fiche de paie juste ;*
- ✓ *Etablir les documents à envoyer aux organismes sociaux ;*
- ✓ *Incorporer la paie dans la comptabilité ;*
- ✓ *Optimiser les relations sociales en entreprise.*

## Programme

### **Module 1 : Les sources du droit social**

1. Les branches du droit social
2. Les sources de la protection sociale
3. Les sources du droit du travail
4. Le droit négocié
5. Les autres sources spécifiques au droit du travail

### **Module 2. Conduite de la veille sociale**

*Réalisation d'une veille juridique nécessaire au respect des obligations sociales  
Adaptation des procédures et des traitements internes  
Mise à jour de l'échéance social*

### **Module 3 : Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et informations des salariés**

*Les formalités d'embauche  
Le départ des salariés  
La durée du travail  
Le suivi des absences et des congés*

### **Module 4 : Gestion comptable de la paie et information des salariés**

*L'élaboration des bulletins de paie : les éléments collectifs  
L'élaboration des bulletins de paie : les éléments personnels  
La préparation, l'établissement et le contrôle des déclarations sociales  
La comptabilisation de la paie  
La participation, l'intéressement et l'épargne salariale  
Le tableau de bord social*

### **Module 5 : Contribution à la performance du processus « gestion des relations sociales » et à la recherche de la sécurisation des opérations**

*Le contrôle du processus de gestion des relations sociales*

## Caractéristiques

*Public concerné : tout public, cette formation s'adresse aux non-spécialistes de la paie et à ceux qui souhaitent se perfectionner.*

*Pré-requis : aucun, le formateur s'adaptera à votre niveau.*

*Durée : de 21 à 140 h selon besoins et niveau*

*Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur (avec un maximum d'un mois d'attente pour la première session).*

*Modalités d'accompagnement : en présentiel, à distance ou mixte.*

*Formation synchrone (échange direct avec le formateur).*

*Méthodes pédagogiques : la formation est personnalisée en fonction des demandes spécifiques des stagiaires. Nos formateurs alternent notions et applications sur des supports partagés. Les formateurs alternent entre apports théoriques, exercices, et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations.*

*En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-board, ordinateur,...)*

*En cas de cours à distance, le formateur et le ou les stagiaires trouvent le mode de communication le plus adapté. Une aide à la connexion à distance est proposée par le formateur.*

*Le formateur envoie les supports de la formation sur demande en cours ou en fin de formation.*

*Evaluation : des tests d'évaluation des compétences en début, en cours et en fin de formation sont effectuées par le formateur avec l'appui de l'apprenant.*

*Attestation de formation : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.*

*Stagiaire en situation de handicap : un référant handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.*

### Tarifs

*Moins de 2 personnes : sur demande*

*3 à 4 personnes : 60€ HT/h/par personne*

*5 à 9 personnes : 50HT €/h/par personne*

*Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.*

# Formation créateur d'entreprise

---

*De la naissance de l'idée au démarrage de l'activité ...*

## **Objectifs de la formation :**

- ✓ *Comprendre les différentes étapes de la création d'entreprise ;*
- ✓ *Affiner son projet ;*
- ✓ *Budgétiser son projet ;*
- ✓ *Connaître les différentes aides possibles ;*
- ✓ *Maîtriser les aspects juridiques de la création d'entreprise ;*
- ✓ *Gérer le démarrage de sa nouvelle activité*

*Notre organisme propose essentiellement des formations sur mesure et à ce titre modulable, c'est pourquoi, après avoir effectué une étude de vos besoins par notre conseiller et sélectionné la durée à consacrer à la formation, vous pourrez sélectionner parmi les modules ci-dessous :*

---

## *Programme*

### **MODULE 1 : LA NAISSANCE DE L'IDÉE**

*1.1 OÙ TROUVER L'IDÉE ?*

*1.2 DE L'IDÉE AU PROJET*

### **MODULE 2 : L'ÉLABORATION DU PROJET**

*2.1 L'ÉTUDE COMMERCIALE*

*Bien connaître et comprendre votre marché*

*Estimer votre chiffre d'affaires prévisionnel*

*Définir votre stratégie*

*Choisir vos actions commerciales*

*2.2 L'ÉTUDE FINANCIÈRE*

*Construire le plan de financement initial*

*Établir le compte de résultat prévisionnel*

*Établir le plan de trésorerie*

*Construire le plan de financement à 3 ans*

*Calculer le seuil de rentabilité*

*Obtenir un financement*



## *2.3 L'ÉTUDE JURIDIQUE*

*Distinguer structure et activité*

*Choisir la structure juridique adaptée*

*Répondre aux principaux critères de choix*

*Le Tableau récapitulatif des principales structures juridiques*

*Préparer le dossier de constitution de l'entreprise*

## **MODULE 3 : LE LANCEMENT DES OPÉRATIONS**

### *3.1 SUR LE PLAN FINANCIER*

### *3.2 SUR LE PLAN JURIDIQUE*

*À quel CFE vous adresser ?*

*Quand doit-on s'adresser au CFE ?*

*Quel est le coût des formalités juridiques de création ?*

### *3.3 SUR LE PLAN ORGANISATIONNEL*

### *3.4 SUR LE PLAN COMMERCIAL*

## **MODULE 4 : LE DÉMARRAGE DE L'ACTIVITÉ**

### *4.1 S'ORGANISER*

### *4.2 SUIVRE L'ÉVOLUTION DE VOTRE ENTREPRISE*

### *4.3 LES PRINCIPES DE GESTION DE BASE À OBSERVER*

## **CONCLUSION**

## Caractéristiques

*Public concerné : tous public, cette formation s'adresse à toute personne qui souhaite créer une entreprise.*

*Pré-requis : aucun*

*Durée : de 14 à 140h selon besoins et niveau.*

*Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur (avec un maximum d'un mois d'attente pour la première session).*

*Modalités d'accompagnement : en présentiel, à distance ou mixte.*

*Formation synchrone (échange direct avec le formateur).*

*Méthodes pédagogiques : la formation est personnalisée en fonction des demandes spécifiques des stagiaires.*

*Les formateurs alternent entre apports théoriques, exercices, mise en place du business plan et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations.*

*En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-board, ordinateur,...)*

*En cas de cours à distance, le formateur et le ou les stagiaires trouvent le mode de communication le plus adapté. Une aide à la connexion à distance est proposée par le formateur.*

*Le formateur envoie les supports de la formation en cours ou en fin de formation.*

*Evaluation : des tests d'évaluation des compétences en début, en cours et en fin de formation sont effectués par le formateur avec l'appui de l'apprenant.*

*Attestation de formation : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.*

*Stagiaire en situation de handicap : un référant handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.*

### Tarifs

*Moins de 2 personnes : sur demande*

*3 à 4 personnes : 60€ HT/h/par personne*

*5 à 9 personnes : 50HT €/h/par personne*

*Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.*

## Formation management

---

*De cadre au déploiement par différents outils...*

### **Objectifs de la formation :**

- ✓ *Comprendre les enjeux du management ;*
- ✓ *Renforcer l'efficacité de son équipe et garder la cohésion du groupe ;*
- ✓ *Savoir fédérer une équipe ;*
- ✓ *Comprendre les sources de dysfonctionnement dans son équipe/environnement et y remédier ;*
- ✓ *Améliorer l'efficacité de son management*
- ✓ *Mettre en place des outils de gestion et des indicateurs de performances.*

*Notre organisme propose essentiellement des formations sur mesure et à ce titre modulable, c'est pourquoi, après avoir effectué une étude de vos besoins par notre conseiller et sélectionné la durée à consacrer à la formation, vous pourrez sélectionner parmi les modules ci-dessous :*

---

### *Programme*

MODULE 1 : Le management opérationnel

***Management opérationnel vs. management stratégique***

***Rôle, compétences et fonctions du manager***

***Les différentes écoles de management***

***Les différents types de manager***

***L'autonomie des collaborateurs***

***Les sources d'inefficacité au sein d'un groupe et les causes des tensions***

MODULE 2 : Manager une équipe en toute sécurité

***Comprendre la réglementation en matière de prévention des risques professionnels***

***Quels sont les moyens pour lutter contre les risques professionnels ?***

***Mon rôle de manager pour améliorer la sécurité de mes salariés***

***Intégrer son plan d'action à la démarche de qualité totale***

MODULE 3 : Gérer une équipe commerciale

***Organiser le travail de l'équipe commerciale***

***Recruter les collaborateurs***

***Animer l'équipe commerciale***

***Evaluer les performances de l'équipe commerciale***

MODULE 4 : Gérer une équipe à distance/ en télétravail

***Présentation, contexte et cadre juridique du télétravail***

***Les enjeux du management à distance***

***Différences entre management à distance et management classique***

***Les bonnes pratiques du manager***

***La place du télétravailleur dans l'équipe***

***Le suivi et l'évaluation du télétravailleur***

MODULE 5 : Prévenir et gérer les risques psychosociaux

***Le dispositif de suivi des RPS***

***Concrètement, quels sont les moyens d'agir contre les RPS***

***Les RPS sous le regard de la justice***

MODULE 6 : La gestion des conflits

***Comprendre les enjeux d'un conflit***

***Améliorer votre communication pour prévenir les conflits***

***Prévenez et désamorcez le conflit***

***Gérer les conflits***

***Affirmez-vous***

***Gérer le stress lié au conflit***

MODULE 7 : Redonner du sens au travail

***Le concept de sens du travail***

***Construction et caractéristiques des indicateurs de sens du travail***

***Le sens du travail : voice ou exit ?***

***Sens du travail et absentéisme***

***Conjuguer les quatre pôles du "carré parfait" de la cohésion sociale***

***Créer un modèle de développement choisi et solidaire***

MODULE 8 : La boîte à outils du manager

***Les différents outils pour manager***

## Caractéristiques

*Public concerné : futur manager ou manager expérimenté, chef d'entreprise.*

*Pré-requis : des connaissances en management n'est pas indispensable, le formateur s'adaptera à votre niveau.*

*Durée : de 14 à 49h/ module, selon besoins et niveau*

*Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur (avec un maximum d'un mois d'attente pour la première session).*

*Modalités d'accompagnement : en présentiel, à distance ou mixte.*

*Formation synchrone (échange direct avec le formateur).*

*Méthodes pédagogiques : la formation est personnalisée en fonction des demandes spécifiques des stagiaires.*

*Les formateurs alternent entre apports théoriques, exercices, vidéos de mise en situation professionnelle et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations.*

*En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-bord, ordinateur,...)*

*En cas de cours à distance, le formateur et le ou les stagiaires trouvent le mode de communication le plus adapté. Une aide à la connexion à distance est proposée par le formateur.*

*Le formateur envoie les supports de la formation en cours ou en fin de formation.*

*Evaluation : des tests d'évaluation des compétences en début, en cours et en fin de formation sont effectuées par le formateur avec l'appui de l'apprenant.*

*Attestation de formation : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.*

*Stagiaire en situation de handicap : un référant handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.*

### Tarifs

*Moins de 2 personnes : sur demande*

*3 à 4 personnes : 60€ HT/h/par personne*

*5 à 9 personnes : 50HT €/h/par personne*

*Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.*

# Formation Hygiène et sécurité alimentaire

---

## **Objectifs de la formation :**

- ✓ *Se conformer aux exigences communautaires en matière de formation hygiène et sécurité alimentaire ;*
- ✓ *Connaitre les différents risques pour le consommateur ;*
- ✓ *Comprendre la réglementation en matière d'hygiène alimentaire ;*
- ✓ *Mettre en place, dans sa structure, les bonnes pratiques d'hygiène.*

---

## *Programme*

Introduction

I. Les aliments et les risques pour le consommateur

*Les dangers microbiens*

***Autres dangers potentiels***

II . Fondamentaux de la réglementation communautaire et nationale

***Le paquet hygiène***

***Les obligations réglementaires***

***Le plan de maîtrise sanitaire***

***La traçabilité***

***La gestion des non-conformités***

***Les procédures fondées sur l'hygiène et sécurité alimentaire***

III. Les bonnes pratiques d'hygiène

***Le guide des bonnes pratiques d'hygiène***

***La loi alimentation***

***Les contrôles des différents organismes***

***BPH : les procédures à suivre grâce aux 5 M***

***Les BPH : les mesures de vérification***

***Les documents obligatoires dans l'établissement***

## Caractéristiques

*Public concerné : tous public travaillant dans les métiers de la bouche, souhaitant se conformer à l'obligation de formation Hygiène et sécurité alimentaire, du débutant au plus expérimenté.*

*Pré-requis : aucun*

*Durée : 14h*

*Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur (avec un maximum d'un mois d'attente pour la première session).*

*Modalités d'accompagnement : en présentiel, à distance ou mixte.*

*Formation synchrone (échange direct avec le formateur).*

### *Méthodes pédagogiques*

*Les formateurs alternent entre apports théoriques, vidéo de situations professionnelles, QCM et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations.*

*En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-board, ordinateur,...)*

*En cas de cours à distance, le formateur et le ou les stagiaires trouvent le mode de communication le plus adapté. Une aide à la connexion à distance est proposée par le formateur.*

*Le formateur envoie les supports de la formation en cours ou en fin de formation.*

*Evaluation : des tests d'évaluation des compétences en cours et en fin de formation sont réalisés par le formateur avec l'appui de l'apprenant. Un QCM en cours et en fin de formation est effectué afin d'évaluer vos acquis.*

*Attestation de formation : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.*

*Stagiaire en situation de handicap : un référent handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.*

### *Tarifs*

*Moins de 2 personnes : sur demande*

*3 à 4 personnes : 60€ HT/h/par personne*

*5 à 9 personnes : 50HT €/h/par personne*

*Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.*

# Formation prévention des risques professionnels

---

*De la réglementation à la mise en place d'action de prévention...*

**Objectifs de la formation :**

- ✓ *Comprendre la réglementation en matière de risques professionnels ;*
- ✓ *Prévenir et gérer les risques professionnels et/ psychosociaux ;*
- ✓ *Mettre en place des outils de gestion des risques.*

*Notre organisme propose essentiellement des formations sur mesure et à ce titre modulable, c'est pourquoi, après avoir effectué une étude de vos besoins par notre conseiller et sélectionné la durée à consacrer à la formation, vous pourrez sélectionner parmi les modules ci-dessous :*

---

## Programme

MODULE 1 : Prévenir et gérer les risques professionnels  
***La réglementation en matière de gestion des risques professionnels***  
***Quels sont les moyens pour lutter contre les risques professionnels ?***  
***Intégrer son plan d'action à la démarche de qualité totale***

MODULE 2 : Le DUER comme outil de gestion des risques professionnels  
***Inventorier et évaluer les risques professionnels***  
***Réaliser une analyse des risques***  
***Définir un plan d'action avec les différents partenaires***

MODULE 3 : Prévenir et gérer les risques psychosociaux  
***Le dispositif de suivi des RPS***  
***Concrètement, quels sont les moyens d'agir contre les RPS***  
***Les RPS sous le regard de la justice***

MODULE 4 : La gestion des conflits  
***Comprendre les enjeux d'un conflit***  
***Améliorer votre communication pour prévenir les conflits***  
***Prévenez et désamorcez le conflit***  
***Gérer les conflits***  
***Affirmez-vous***  
***Gérer le stress lié au conflit***



## Caractéristiques

*Public concerné : entrepreneur, gestionnaire des ressources humaines ou DRH/RRH, manager/chef d'équipe, l'ensemble des personnes investies d'une fonction se rapportant à la prévention des risques professionnels dans sa structure.*

*Pré-requis : une connaissance en prévention des risques professionnelle n'est pas indispensable, le formateur s'adaptera à votre niveau.*

*Durée : de 10 à 35h/ module, selon besoins et niveau.*

*Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur (avec un maximum d'un mois d'attente pour la première session).*

*Modalités d'accompagnement : en présentiel, à distance ou mixte.*

*Formation synchrone (échange direct avec le formateur).*

*Méthodes pédagogiques : la formation est personnalisée en fonction des demandes spécifiques des stagiaires. Les formateurs alternent entre apports théoriques, exercices, vidéos de mise en situation professionnelle et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations.*

*En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-board, ordinateur,...)*

*En cas de cours à distance, le formateur et le ou les stagiaires trouvent le mode de communication le plus adapté. Une aide à la connexion à distance est proposée par le formateur. Des supports partagés peuvent être créés.*

*Le formateur envoie les supports de la formation en cours ou en fin de formation.*

*Evaluation : des tests d'évaluation des compétences en début, en cours et en fin de formation sont effectués par le formateur avec l'appui de l'apprenant.*

*Attestation de formation : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.*

*Stagiaire en situation de handicap : un référent handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.*

### Tarifs

*Moins de 2 personnes : sur demande*

*3 à 4 personnes : 60€ HT/h/par personne*

*5 à 9 personnes : 50HT €/h/par personne*

*Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.*

## Formation vente/commerce/accueil

---

### **Objectifs de la formation :**

#### **Pour le 1er module :**

- ✓ Assurer une veille commerciale ;
- ✓ Conseiller le client ;
- ✓ Améliorer la satisfaction client ;
- ✓ Fidéliser le client.

#### **Pour les 2ème et 3ème modules :**

- ✓ Gérer les commandes fournisseur et client ;
- ✓ Améliorer sa mise en rayon ;
- ✓ Pratiquer les règles d'hygiène et de sécurité ;
- ✓ Savoir fixer un prix ;
- ✓ Améliorer son merchandising ;
- ✓ Conquérir une nouvelle clientèle.

#### **Pour le 4ème module :**

- ✓ Gérer l'accueil du public ;
- ✓ Satisfaire et fidéliser le public ;
- ✓ Gérer les flux et les conflits ;
- ✓ Gérer les réclamations.

**Notre organisme propose essentiellement des formations sur mesure et à ce titre modulable, c'est pourquoi, après avoir effectué une étude de vos besoins par notre conseiller et sélectionné la durée à consacrer à la formation, vous pourrez sélectionner parmi les modules ci-dessous :**

---

### *Programme*

**MODULE 1 : Conseiller, suivre les ventes et fidéliser**  
**Connaître le marché et déterminer la zone de chalandise**  
**Intégrer l'omnicanal dans le processus de vente**  
**Caractériser les produits**  
**Identifier les composantes du prix**  
**Préparer ses outils de vente**  
**Prendre contact avec le client, identifier ses besoins et présenter le produit**  
**Répondre aux objections du client, conclure la vente et proposer des ventes additionnelles**  
**Mettre en place les modalités de règlement et de livraison**  
**Assurer le suivi de la commande du produit et/ou du service**  
**Mettre en œuvre les services associés**  
**Gérer les situations difficiles face à un retour client ou une réclamation**  
**Respecter la réglementation sur la protection du consommateur**

**Mesurer et améliorer la satisfaction client**  
**Traiter et exploiter l'information dans le cadre de la fidélisation du client**  
**Adopter une démarche mercatique**  
**Contribuer aux actions de fidélisation et de développement de la relation client**  
**Evaluer les actions de fidélisation et proposer des améliorations**

MODULE 2 : Le fonctionnement du point de vente

**Les partenaires de l'entreprise**  
**La commande fournisseur**  
**La commande client**  
**Le stockage des produits et la réserve**  
**L'approvisionnement**  
**La mise en rayon**  
**Les supports d'information et communication**  
**Les règles d'hygiène et de sécurité**  
**L'étiquetage**  
**La prévention du gaspillage**  
**L'inventaire**

MODULE 3 : Animer et gérer l'espace de vente

**Le merchandisage**  
**La conquête d'une nouvelle clientèle**  
**La communication commerciale**  
**Développer le trafic et le e-traffic**  
**Les performances de l'action commerciale**  
**La fixation du prix**  
**La gestion des commandes fournisseurs et clients**  
**La réception et le stockage des marchandises**  
**Le merchandisage de gestion**  
**La gestion des retours et des échanges**  
**Les performances de l'unité commerciale**

MODULE 4 : Accueil physique et téléphonique : accompagner et satisfaire le public

**Gérer l'accueil du public**  
**Satisfaire et fidéliser le public**  
**Gérer les flux et les conflits**  
**Gérer les réclamations**

## Caractéristiques

*Public concerné : tous public, du débutant au plus expérimenté.*

*Pré-requis : une base de connaissance en vente ou en commerce n'est pas indispensable, le formateur s'adaptera à votre niveau.*

*Durée : de 14 à 70 h/ module, selon besoins et niveau*

*Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur (avec un maximum d'un mois d'attente pour la première session).*

*Modalités d'accompagnement : en présentiel, à distance ou mixte.*

*Formation synchrone (échange direct avec le formateur).*

*Méthodes pédagogiques : la formation est personnalisée en fonction des demandes spécifiques des stagiaires.*

*Les formateurs alternent entre apports théoriques, exercices, vidéos de mise en situation professionnelle et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations.*

*En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-board, ordinateur,...)*

*En cas de cours à distance, le formateur et le ou les stagiaires trouvent le mode de communication le plus adapté. Une aide à la connexion à distance est proposée par le formateur.*

*Le formateur envoie les supports de la formation en cours ou en fin de formation.*

*Evaluation : des tests d'évaluation des compétences en début, en cours et en fin de formation sont effectués par le formateur avec l'appui de l'apprenant.*

*Attestation de formation : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.*

*Stagiaire en situation de handicap : un référent handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.*

### Tarifs

*Moins de 2 personnes : sur demande*

*3 à 4 personnes : 60€ HT/h/par personne*

*5 à 9 personnes : 50HT €/h/par personne*

*Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.*

# Formation Gérer les chauffeurs et les véhicules routiers en toute sécurité

---

*De l'environnement juridique à l'application sur les conducteurs, les véhicules et le matériel...*

**Objectifs de la formation :**

- ✓ *Connaître l'environnement juridique dans une entreprise de transport ;*
- ✓ *Gérer les informations relatives aux conducteurs et au véhicules ;*
- ✓ *Prévenir et gérer les risques liés à l'activité physique ;*
- ✓ *Gérer le transport de matières dangereuses ;*
- ✓ *Traiter les incidents et les aléas.*

---

## Programme

### ***Partie 1 : La gestion des chauffeurs routiers en toute sécurité***

- 1. Comprendre la réglementation transport en matière de temps de travail  
Durée du travail, temps de pause, heures supplémentaires***
- 2. Gérer et enregistrer les données relatives au temps de travail des conducteurs  
Le chronotachygraphe, le logiciel de collecte des informations, gérer les non-conformités***
- 3. Prévenir les risques liés à l'activité physique (conduite et chargement/déchargement)  
Connaître les obligations de l'employeur en matière de santé des salariés, identifier les sources de dangers et les risques, mettre en place et respecter les protocoles de sécurité pour les opérations de chargement et de déchargement, prévenir et maîtriser les dangers/risques***

### ***Partie 2 : La gestion des véhicules routiers***

- 1. Gérer et enregistrer les données relatives aux véhicules  
Les données du véhicule, les documents à bord du véhicule***
- 2. Gérer en toute sécurité le transport de matières dangereuses  
Les obligations du transporteur, le matériel obligatoire, l'affichage sur le véhicule, la formation des chauffeurs, le conseiller à la sécurité***
- 3. Gérer les moyens matériels  
Les visites techniques obligatoires, la politique de maintenance, la gestion des palettes, la communication***
- 4. Traiter les incidents et les aléas  
Traitement des incidents et aléas, le management des conducteurs.***

## Caractéristiques

*Public concerné : responsable planning, responsable de parc de véhicules, chef d'équipe.*

*Pré-requis : aucun, le formateur s'adaptera à votre niveau.*

*Durée et délais d'accès : de 35h à 140h*

*Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur, formation effectuée courant octobre 2022.*

*Modalités d'accompagnement : en présentiel, en entreprise, formation synchrone (échange direct avec le formateur).*

*Méthodes pédagogiques : la formation est personnalisée en fonction des demandes spécifiques des stagiaires. Nos formateurs alternent notions et applications sur des supports partagés. Les formateurs alternent entre apports théoriques, exercices, et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations. En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-board, ordinateur,...). Le formateur envoie les supports de la formation sur demande en cours ou en fin de formation.*

*Évaluation : : des tests d'évaluation des compétences en début, en cours et en fin de formation sont effectuées par le formateur avec l'appui de l'apprenant.*

*Certification : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.*

*Stagiaire en situation de handicap : un référent handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [askrh.contact@gmail.com](mailto:askrh.contact@gmail.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.*

### *Tarifs*

*Moins de 2 personnes : sur demande*

*3 à 4 personnes : 60€ HT/h/par personne*

*5 à 9 personnes : 50HT €/h/par personne*

*Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [askrh.contact@gmail.com](mailto:askrh.contact@gmail.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.*

# Formation : Conduire mon véhicule routier et manutentionner les marchandises en toute sécurité

---

*De l'environnement juridique à l'application sur les véhicules, les marchandises et le matériel...*

**Objectifs de la formation :**

- ✓ *Comprendre la réglementation en matière de temps de travail et la respecter ;*
- ✓ *Se protéger des risques liés à l'activité physique ;*
- ✓ *Gérer son véhicule en toute sécurité ;*
- ✓ *Gérer le transport de matières dangereuses ;*
- ✓ *Gérer les incidents et les aléas.*

---

## Programme

### ***Partie 1 : Comprendre la réglementation du temps de travail et manutentionner les marchandises en toute sécurité***

- 1. Comprendre la réglementation transport en matière de temps de travail***  
*Durée du travail, temps de pause, heures supplémentaires.*
- 2. Manipuler le chronotachygraphe***  
*Comprendre les différents temps.*
- 3. Se protéger des risques liés à l'activité physique***  
*Définition de la manutention, Identifier les sources de dangers et les risques, les 6 règles à respecter.*

### ***Partie 2 : Gérer son véhicule routier en toute sécurité***

- 1. Gérer son véhicule***  
*Quels sont les documents et le matériel à bord de mon véhicule ? Gérer l'état de son véhicule, les palettes*
- 2. Gérer en toute sécurité le transport de matières dangereuses***  
*Le matériel obligatoire, l'affichage sur le véhicule, la formation des chauffeurs, que faire en cas d'incident*
- 3. Gérer les incidents et les aléas***  
*Gérer les incidents et les aléas, remonter l'information.*

## Caractéristiques

*Public concerné : chauffeur de véhicule de + de 3.5 tonnes.*

*Pré-requis : aucun, le formateur s'adaptera à votre niveau.*

*Durée et délais d'accès : de 35h à 140h*

*Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur, formation effectuée courant octobre 2022.*

*Modalités d'accompagnement : en présentiel, en entreprise, formation synchrone (échange direct avec le formateur).*

*Méthodes pédagogiques : la formation est personnalisée en fonction des demandes spécifiques des stagiaires. Nos formateurs alternent notions et applications sur des supports partagés. Les formateurs alternent entre apports théoriques, exercices, et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations. En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-board, ordinateur,...). Le formateur envoie les supports de la formation sur demande en cours ou en fin de formation.*

*Évaluation : : des tests d'évaluation des compétences en début, en cours et en fin de formation sont effectuées par le formateur avec l'appui de l'apprenant.*

*Certification : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.*

*Stagiaire en situation de handicap : un référent handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [askrh.contact@gmail.com](mailto:askrh.contact@gmail.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.*

### *Tarifs*

*Moins de 2 personnes : sur demande*

*3 à 4 personnes : 60€ HT/h/par personne*

*5 à 9 personnes : 50HT €/h/par personne*

*Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [askrh.contact@gmail.com](mailto:askrh.contact@gmail.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.*



# Formation

## L'affichage et les documents obligatoires en entreprise

---

### **Objectifs de la formation :**

- ✓ *Se conformer à la réglementation en matière de droit du travail;*
- ✓ *Établir une veille en matière d'obligation documentaire ;*
- ✓ *Protéger ses salariés.*

---

### *Programme*

Les obligations en matière de droit social

- 1. L'intérêt de ces obligations pour l'employeur et les salariés**
  - 2. L'affichage obligatoire**
  - 3. Les différents registres**
- 4. Quels sont les différents acteurs internes et externes**
- 5. Le document unique d'évaluation des risques**

## Caractéristiques

Public concerné : gestionnaire des ressources humaines, comptables, assistant de direction, directeur, DRH.

Pré-requis : aucun

Durée : de 14h à 35h

Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur, courant décembre.

Modalités d'accompagnement : en présentiel.

Formation synchrone (échange direct avec le formateur).

Méthodes pédagogiques :

Les formateurs alternent entre apports théoriques, vidéo de situations professionnelles, QCM et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations.

En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-board, ordinateur,...)

En cas de cours à distance, le formateur et le ou les stagiaires trouvent le mode de communication le plus adapté. Une aide à la connexion à distance est proposée par le formateur.

Le formateur envoie les supports de la formation en cours ou en fin de formation.

Évaluation : des tests d'évaluation des compétences en cours et en fin de formation sont réalisés par le formateur avec l'appui de l'apprenant. Un QCM en cours et en fin de formation est effectué afin d'évaluer vos acquis.

Attestation de formation : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.

Stagiaire en situation de handicap : un référant handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.

Tarifs

Moins de 2 personnes : sur demande

3 à 4 personnes : 60€ HT/h/par personne

5 à 9 personnes : 50HT €/h/par personne

Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.

# Formation Responsable de la paie transport

---

*De l'environnement juridique à l'application sur les conducteurs, les véhicules et le matériel...*

**Objectifs de la formation :**

- ✓ *Maitriser les aspects particuliers de la convention transport ;*
- ✓ *Comprendre l'aspect juridique de la rémunération des chauffeurs routiers ;*
- ✓ *Savoir mettre en place une fiche de paie juste.*

---

## Programme

### **Partie 1 : Champ d'application**

- a. *Champ d'application professionnel*

### **Partie 2 : Contrat de travail**

- a. *Forme des contrats de travail*
- b. *Types de contrats applicables*
- c. *Période d'essai*

### **Partie 3 : Rémunération de base**

- a. *Salaire minimum (RGG, SMPG ...)*
- b. *Primes et indemnités*

### **Partie 4 : Gestion des absences**

- a. *Congés payés*
- b. *Arrêt de travail*
- c. *Autres absences*

### **Partie 5 : Temps de travail**

- a. *Définition du temps de travail*
- b. *Temps de travail dans les transports de marchandises*
- c. *Le paiement : jours fériés, dimanche et nuit*
- d. *La réduction FILLON*

### **Partie 6 : Frais professionnels**

- a. *Transport de marchandise et déménageurs*
- b. *Retraite complémentaire et prévoyance*
- c. *Mutuelle*

### **Partie 7 : Gestion du solde de tout compte**

- a. *Procédure à respecter*
- b. *Indemnité de licenciement*
- c. *Indemnité de départ à la retraite*
- d. *Autres indemnités*
- e. *Préavis*

## Caractéristiques

*Public concerné : responsable paie transport, comptable, gestionnaire paie.*

*Pré-requis : une base en droit social et gestion de la paye est requise.*

*Durée et délais d'accès : de 14h à 35h*

*Délais d'accès : calendrier à définir avec le formateur*

*Modalités d'accompagnement : en présentiel, en entreprise, formation synchrone (échange direct avec le formateur).*

*Méthodes pédagogiques : : la formation est personnalisée en fonction des demandes spécifiques des stagiaires. Nos formateurs alternent notions et applications sur des supports partagés. Les formateurs alternent entre apports théoriques, exercices, et temps de dialogue afin d'être constamment à votre écoute et ainsi dissiper vos craintes et vos démotivations. En cas de cours en présentiel, les outils et matériels sont adaptés en fonction des besoins (rétroprojecteur, tableau, paper-board, ordinateur, ...). Le formateur envoie les supports de la formation sur demande en cours ou en fin de formation.*

*Evaluation : : des tests d'évaluation des compétences en début, en cours et en fin de formation sont effectuées par le formateur avec l'appui de l'apprenant.*

*Certification : une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.*

*Stagiaire en situation de handicap : un référent handicap de l'organisme de formation trouvera les solutions pour adapter au mieux la formation à votre handicap. N'hésitez pas à en informer l'organisme de formation par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42 au moment de votre inscription.*

### Tarifs

*Moins de 2 personnes : sur demande*

*3 à 4 personnes : 60€ HT/h/par personne*

*5 à 9 personnes : 50HT €/h/par personne*

*Pour toute demande spécifique ou pour une formation en entreprise, contactez-nous par mail au [contact@askrh.com](mailto:contact@askrh.com) ou par téléphone au 06 18 70 47 42, et nous vous proposerons un programme et un devis adaptés.*

## Formation sensibilisation à la gestion du handicap en entreprise

---

En cours de développement

