

# NOS PRODUITS

Une approche centrée sur l'humain



V.3 | 19 mai 2022

**PERRIER**  
*Groupe-conseil*



## TABLE DES MATIÈRES

Formation – Analyse fondamentale des incidents.....	1
Formation – Audit des standards.....	6
Formation – Causerie de sécurité.....	11
Formation des formateurs - Leadership .....	15
Formation -Leadership en prévention - Exécutifs.....	20
Formation – Leadership en prévention.....	25
Formation – Maîtrise des risques .....	30
Formation – Visite managériale de sécurité VMS.....	35

# FORMATION

## Analyse fondamentale des incidents



### OBJECTIF DE L'ATELIER

Élever le niveau de connaissances et de pratique de l'Analyse Fondamentale des Incidents de professionnels HSE expérimentés afin qu'ils puissent pleinement exercer leur rôle d'expert et de coach auprès des managers opérationnels impliqués dans les analyses d'incidents.

### LES ATTENDUS DE L'ATELIER

- Établir l'importance de l'Analyse Fondamentale des Incidents et en quoi elle permet d'améliorer la prévention et la gestion des risques SSE.
- Préciser les rôles et responsabilités des joueurs-clés : dirigeants, managers et ressources professionnelles SSE.
- Appliquer un processus rigoureux d'Analyse Fondamentale des Incidents en vue d'identifier les actions correctives à mettre en œuvre et assurer le suivi de leur réalisation effective.
- Accompagner les managers dans la réalisation des Analyses Fondamentales des Incidents.

### AUDIENCE ET PRÉREQUIS

Tout professionnel HSE exerçant au sein d'entreprises industrielles ou de services et disposant d'une première expérience de management de la prévention.

### CONTENU ET DÉROULEMENT

#### MODULE 1 – ENJEUX DE L'ANALYSE FONDAMENTALE DES INCIDENTS (AFI)

##### COMPRENDRE D'OÙ ON VIENT ET CLARIFIER OÙ ON VA

- Vision et orientations de l'entreprise en regard de l'AFI
- Prévenir les blessures sérieuses et les décès, précurseurs et paradigmes
- Analyser pour apprendre et progresser
- Suivre et contrôler la performance prévention, santé et sécurité

#### MODULE 2 – PRATIQUE D'UNE ANALYSE D'INCIDENT

##### DE LA PAROLE AUX ACTES

En sous-groupe basé sur une vidéo.

- **Objectif** : évaluer par la pratique le niveau de connaissance des participants et les points clés sur lesquels il conviendra d'insister par la suite. Permet également de lancer une dynamique collective de travail collaboratif.



## MODULE 3 – LE PROCESSUS DÉTAILLÉ D’ANALYSE FONDAMENTALE DES INCIDENTS

---

### COMPRENDRE LES COMPOSANTES

- Les étapes du processus
- Mobilisation des acteurs et planification des activités
- Communication autour des incidents.

## MODULE 4 – LES ACTIONS IMMÉDIATES – ENJEUX ET MODALITÉS

---

### CLARIFIER LA CONTRIBUTION DE CHACUN AUX PROCESSUS

- Prendre soin des personnes (victimes et collègues)
- Éviter le suraccident

## MODULE 5 – LES ACTIONS IMMÉDIATES – ENJEUX ET MODALITÉS

---

### S’EXERCER À LA PRATIQUE

- Chronogramme
- Arbre des causes
- Plan d’actions correctif et préventif

## MODULE 6 – PRATIQUE TERRAIN

---

À la suite de la session de formation, les participants et le coach vont sur le terrain afin de mettre en pratique les apprentissages et de répondre aux besoins de chacun de façon personnalisée. Après cet atelier, les participants seront évalués sur leur connaissances apprises par le biais d’un autodiagnostic.

- Recueil des faits et collecte des données nécessaires à l’enquête
- Préparer et pratiquer des entretiens de recueil de faits
- Agencement et compréhension de l’information - Chronogramme
- Analyse de l’incident : facteurs immédiats et facteurs fondamentaux
- Construction de l’arbre des causes
- Détermination des actions correctives et préventives
- Critères de choix des actions correctives et préventives
- Rédaction et présentation du rapport
- Suivi sur les actions mises en œuvre

## MÉTHODES D’APPRENTISSAGE

En matière de développement du leadership, nous avons développé une approche pédagogique pratique et très impactante. Nos ateliers sont conçus de manière à offrir des exercices de mise en situation permettant de projeter les participants au cœur de l’action en mettant en pratique les concepts enseignés. Ils combinent de brefs exposés et des mises en situation issues de la réalité du client afin de bénéficier des échanges avec leurs pairs et le formateur pour devenir rapidement compétents et à l’aise avec les approches et les outils préconisés. Il est à noter que nous réalisons des ateliers de formation en formule intra-entreprise. De ce fait, l’ensemble de nos formations font l’objet d’un travail de préparation avec le client afin de modeler l’organisation, les méthodes, les contenus, etc.





## MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation des acquis a pour objectif de mesurer le niveau atteint par le stagiaire par rapport aux objectifs de la formation. Elle permet à nos formateurs, d'ajuster leurs interventions pour approfondir les sujets les moins bien acquis par les apprenants. Nous pouvons procéder par différentes techniques selon les besoins de nos clients. En voici quelques moyens possibles :

**Le questionnement oral** : Sous forme de tours de table, en début et/ou en fin de formation, cela permet de faire un point rapide sur les attentes de chacun et d'évaluer les acquis du groupe. Les éléments qui en sont tirés permet par la suite au formateur de mettre l'accent sur certaines notions, revenir sur des points théoriques moins bien compris et fournir au client un aperçu des compétences acquises et à travailler sous la forme d'un compte rendu écrit.

**Questionnaire d'évaluation** : Ce document comprenant diverses questions sur les notions de la formation permet d'analyser en fin de parcours les acquis et les compétences obtenues par les participants. Cette méthode permet principalement de contrôler l'efficacité de l'apprentissage. Les erreurs sont par la suite exploitées par nos formateurs pour réexpliquer les notions moins bien assimilées. Le taux de réussite est dans un second temps transmis au client.

**L'auto-évaluation** : Cette technique d'évaluation se traduit par un questionnaire rempli par le participant afin de vérifier l'acquisition des connaissances nécessaires à la maîtrise du sujet. Il peut s'agir soit d'un questionnaire de validation des connaissances ou d'un processus plus complet d'auto-évaluation portant sur les différentes compétences et savoir-être que doit maîtriser le participant à l'issue de la formation.

## DURÉE

L'atelier de travail se déroule sur une période de trois (3) jours en présentiel.

## LOGISTIQUE

### Délais d'accès

Une fois le mandat confirmé par la signature d'un contrat de service, le Groupe-conseil Perrier se réserve la possibilité de proposer un créneau selon les recommandations du client dans un délai de dix (10) jours. Selon les disponibilités du prestataire, les formations peuvent être planifiées de trois (3) semaines à un mois après la signature du contrat.

### Modalité d'accès

Lorsque la date de la formation sera fixée, le client devra mobiliser par ses moyens internes un emplacement pour réaliser celle-ci. Ce lieu doit respecter les normes du Code du travail et les consignes de sécurité en termes d'incendie. Il est également de la responsabilité du client de convoquer lui-même les participants afin de leur donner les renseignements d'accès. Le client devra par ailleurs fournir au prestataire un projecteur, un écran de projection, des tableaux papier et des surligneurs de différentes couleurs. Il est à noter que l'horaire des formations est normalement de 9h à 17h comprenant une heure de lunch cependant, cet élément peut être ajusté avec le prestataire en amont de la formation. Advenant le cas où la formation est réalisée en distanciel, le client devra uniquement fournir en amont de la formation la liste des participants et leurs coordonnées afin que le prestataire puisse convoquer les stagiaires par le biais d'une rencontre Teams. Aucun matériel ou salle devra être mobilisé dans cette situation.

### Accessibilité

Il est à noter que le client est responsable de convoquer les stagiaires aux formations. Il est donc de leur ressort de sélectionner les ressources qu'ils croient avoir les capacités physiques et/ou psychologiques pour suivre la formation. Le Groupe-conseil Perrier est très inclusif et ne bâtit aucune formation qui pourrait être contraignante à un handicap. Advenant une limitation particulière, le prestataire pourra adapter autant que se faire peut la prestation.



## Contact

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL  
273 du Séminaire, Saguenay  
(Québec) Canada, G7H 4J4

NOUS JOINDRE AU CANADA  
Montréal : +1.514.368.1881  
Saguenay : +1.418.696.1163

NOUS ÉCRIRE  
[infos@groupeperrier.com](mailto:infos@groupeperrier.com)

NOUS JOINDRE EN EUROPE  
+33 (0)6 09 10 63 04

## TARIF DE LA FORMATION

### Honoraires professionnels

1. Animation d'un atelier de formation sur le thème de la visite managériale de sécurité (VMS)  
Comprenant la formule théorie ainsi que la pratique terrain en binôme ..... 6 600 €/Atelier
2. Temps de coaching terrain additionnelle (Si requis) ..... 275 €/Heure

### Autres frais

3. Matériel remis aux participants ..... 30 €/participant
4. Acheminement du matériel de formation ..... Au coût
5. Transport en voiture ..... 0,59€/km
6. Autres transports, hébergement et repas ..... Au coût

## MODALITÉS CONTRACTUELLES

**Certificat d'agrément :** Groupe-conseil Perrier est dûment agréé à titre d'organisme de formation au Québec auprès d'Emploi Québec sous le numéro d'agrément 0050229 et en France auprès de la DIRECCTE sous le numéro 82 38 05087 38.

**Services hors entente :** Groupe-conseil Perrier facturera en supplément, tout service demandé explicitement par le client et non compris dans cette entente.

**Propriété intellectuelle :** Les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier utilisés et fournis dans le cadre de ce mandat, demeurent la propriété exclusive de Groupe-conseil Perrier. Groupe-conseil Perrier accorde au client, des droits d'utilisation de ses contenus et méthodes pour répondre aux besoins de ce mandat. Ces droits sont limités au client et les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier ne peuvent être reproduits ou utilisés sous une autre forme, dans le cadre d'un autre besoin que le présent mandat ou par une autre organisation que le prestataire.

### Politique d'annulation :

- Honoraires professionnels :  
En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 21 jours, 50 % des honoraires professionnels établis seront facturés.  
En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 7 jours, 100 % des honoraires professionnels établis seront facturés.
- Autres frais : en cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées, 100 % des frais engagés qui ne peuvent être remboursés (avion, hôtel, etc.) seront facturés.

### Facturation :

La facturation sera émise en fonction de l'avancement du projet. Les factures seront payables dans les 30 jours suivants la date de facturation. Dépassé ce délai, des frais d'intérêts de 2 % par mois s'appliqueront à la somme due.

# FORMATION

## Audit des standards



### OBJECTIF DE L'ATELIER

Renforcer les compétences des joueurs dans la réalisation d'audit de standards comme processus afin de faire évoluer la culture en santé-sécurité.

### LES ATTENDUS DE L'ATELIER

- Établir la nature et les objectifs recherchés par la démarche d'audit dans une organisation apprenante.
- Appliquer la méthodologie d'audit de standards ayant comme but la prévention.
- Assurer l'impact de son leadership dans la réalisation d'un plan d'actions visant l'amélioration continue.

### AUDIENCE ET PRÉREQUIS

Tout professionnel HSE exerçant au sein d'entreprises industrielles ou de services et disposant d'une première expérience de management de la prévention.

### CONTENU ET DÉROULEMENT

#### MODULE 1 – INTRODUCTION

---

##### COMPRENDRE D'OÙ ON VIENT ET CLARIFIER OÙ ON VA

- Accueil des stagiaires, mot d'ouverture et communication des règles d'évacuation et de sécurité du site.
- Partage santé-sécurité : un participant a la chance de partager une expérience vécue récemment relative à la santé-sécurité.
- Présentation des objectifs de la session.

#### MODULE 2 – CERNER LES FONDEMENTS ET RÈGLES DE BASE EN MATIÈRE D'AUDIT DES STANDARDS

---

##### COMPRENDRE LES COMPOSANTES

- Standards de management
- Définition et objectifs de l'audit des standards
- Qualités d'un audit et d'un auditeur
- Procédure d'audit
- Rôles et responsabilités
- Vue d'ensemble du processus d'audit





### MODULE 3 – PRATIQUE TERRAIN

À la suite de la session de formation, les participants et le coach iront sur le terrain en petites équipes afin de mettre en pratique les apprentissages de l'atelier et par le fait même, répondre individuellement aux besoins de chacun. Ils devront à cette étape effectuer de réels audits sur des standards choisis et bénéficieront d'un débriefing avec le coach après chacune d'entre elle. Il est à noter que le formateur au terme de cette pratique, fera un retour avec les équipes afin d'analyser les façons de faire observées sur le terrain et de conforter les bonnes pratiques ainsi que de conseiller les participants afin d'augmenter leur impact lors des audits.

### MODULE 4 – BILAN ET FEEDBACK

À la suite de cet atelier, les participants seront évalués sur leur connaissances apprises par le biais d'un questionnaire. Ils auront également l'opportunité de prendre part à un tour de table afin de pouvoir s'exprimer sur leurs opinions et poser leurs questions au formateur. Une fois terminé, les participants devront remplir une feuille d'émargement ainsi qu'un sondage d'appréciation avant de recevoir leur attestation de formation.

## MÉTHODES D'APPRENTISSAGE

En matière de développement du leadership, nous avons développé une approche pédagogique pratique et très impactante. Nos ateliers sont conçus de manière à offrir des exercices de mise en situation permettant de projeter les participants au cœur de l'action en mettant en pratique les concepts enseignés. Ils combinent de brefs exposés et des mises en situation issues de la réalité du client afin de bénéficier des échanges avec leurs pairs et le formateur pour devenir rapidement compétents et à l'aise avec les approches et les outils préconisés. Il est à noter que nous réalisons des ateliers de formation en formule intra-entreprise. De ce fait, l'ensemble de nos formations font l'objet d'un travail de préparation avec le client afin de modeler l'organisation, les méthodes, les contenus, etc.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation des acquis a pour objectif de mesurer le niveau atteint par le stagiaire par rapport aux objectifs de la formation. Elle permet à nos formateurs, d'ajuster leurs interventions pour approfondir les sujets les moins bien acquis par les apprenants. Nous pouvons procéder par différentes techniques selon les besoins de nos clients. En voici quelques moyens possibles :

**Le questionnement oral :** Sous forme de tours de table, en début et/ou en fin de formation, cela permet de faire un point rapide sur les attentes de chacun et d'évaluer les acquis du groupe. Les éléments qui en sont tirés permettent par la suite au formateur de mettre l'accent sur certaines notions, revenir sur des points théoriques moins bien compris et fournir au client un aperçu des compétences acquises et à travailler sous la forme d'un compte rendu écrit.

**Questionnaire d'évaluation :** Ce document comprenant diverses questions sur les notions de la formation permet d'analyser en fin de parcours les acquis et les compétences obtenues par les participants. Cette méthode permet principalement de contrôler l'efficacité de l'apprentissage. Les erreurs sont par la suite exploitées par nos formateurs pour réexpliquer les notions moins bien assimilées. Le taux de réussite est dans un second temps transmis au client.



**L'auto-évaluation** : Cette technique d'évaluation se traduit par un questionnaire rempli par le participant afin de vérifier l'acquisition des connaissances nécessaires à la maîtrise du sujet. Il peut s'agir soit d'un questionnaire de validation des connaissances ou d'un processus plus complet d'auto-évaluation portant sur les différentes compétences et savoir-être que doit maîtriser le participant à l'issue de la formation.

## DURÉE

L'atelier de travail se déroule sur une période de deux (2) jours en présentiel : 1 jour de théorie en présentiel et 1 jour de pratique terrain.

## LOGISTIQUE

### Délais d'accès

Une fois le mandat confirmé par la signature d'un contrat de service, le Groupe-conseil Perrier se réserve la possibilité de proposer un créneau selon les recommandations du client dans un délai de dix (10) jours. Selon les disponibilités du prestataire, les formations peuvent être planifiées de trois (3) semaines à un mois après la signature du contrat.

### Modalité d'accès

Lorsque la date de la formation sera fixée, le client devra mobiliser par ses moyens internes un emplacement pour réaliser celle-ci. Ce lieu doit respecter les normes du Code du travail et les consignes de sécurité en termes d'incendie. Il est également de la responsabilité du client de convoquer lui-même les participants afin de leur donner les renseignements d'accès. Le client devra par ailleurs fournir au prestataire un projecteur, un écran de projection, des tableaux papier et des surligneurs de différentes couleurs. Il est à noter que l'horaire des formations est normalement de 9h à 17h comprenant une heure de lunch cependant, cet élément peut être ajusté avec le prestataire en amont de la formation. Advenant le cas où la formation est réalisée en distanciel, le client devra uniquement fournir en amont de la formation la liste des participants et leurs coordonnées afin que le prestataire puisse convoquer les stagiaires par le biais d'une rencontre Teams. Aucun matériel ou salle devra être mobilisé dans cette situation.

### Accessibilité

Il est à noter que le client est responsable de convoquer les stagiaires aux formations. Il est donc de leur essor de sélectionner les ressources qu'ils croient avoir les capacités physiques et/ou psychologiques pour suivre la formation. Le Groupe-conseil Perrier est très inclusif et ne bâtit aucune formation qui pourrait être contraignante à un handicap. Advenant une limitation particulière, le prestataire pourra adapter autant que se faire peut la prestation.

### Contact

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL  
273 du Séminaire, Saguenay  
(Québec) Canada, G7H 4J4

NOUS JOINDRE AU CANADA  
Montréal : +1.514.368.1881  
Saguenay : +1.418.696.1163

NOUS ÉCRIRE  
[infos@groupeperrier.com](mailto:infos@groupeperrier.com)

NOUS JOINDRE EN EUROPE  
+33 (0)6 09 10 63 04



## TARIF DE LA FORMATION

### Honoraires professionnels

1. Animation d'un atelier de formation sur le thème de la maîtrise des risques comprenant une journée de formation à la méthodologie ainsi que la pratique terrain en petite équipe..... 4,400 €/Atelier
2. Temps de coaching terrain additionnelle (Si requis) ..... 275 €/Heure

### Autres frais

3. Matériel remis aux participants ..... 30 €/participant
4. Acheminement du matériel de formation ..... Au coût
5. Transport en voiture ..... 0,59€/km
6. Autres transports, hébergement et repas ..... Au coût

## MODALITÉS CONTRACTUELLES

**Certificat d'agrément :** Groupe-conseil Perrier est dûment agréé à titre d'organisme de formation au Québec auprès d'Emploi Québec sous le numéro d'agrément 0050229 et en France auprès de la DIRECCTE sous le numéro 82 38 05087 38.

**Services hors entente :** Groupe-conseil Perrier facturera en supplément, tout service demandé explicitement par le client et non compris dans cette entente.

**Propriété intellectuelle :** Les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier utilisés et fournis dans le cadre de ce mandat, demeurent la propriété exclusive de Groupe-conseil Perrier. Groupe-conseil Perrier accorde au client, des droits d'utilisation de ses contenus et méthodes pour répondre aux besoins de ce mandat. Ces droits sont limités au client et les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier ne peuvent être reproduits ou utilisés sous une autre forme, dans le cadre d'un autre besoin que le présent mandat ou par une autre organisation que le client.

### Politique d'annulation :

- Honoraires professionnels :

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 21 jours, 50 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 7 jours, 100 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

- Autres frais : en cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées, 100 % des frais engagés qui ne peuvent être remboursés (avion, hôtel, etc.) seront facturés.

### Facturation :

La facturation sera émise en fonction de l'avancement du projet. Les factures seront payables dans les 30 jours suivants la date de facturation. Dépassé ce délai, des frais d'intérêts de 2 % par mois s'appliqueront à la somme due.

# FORMATION

## Causerie sécurité



### OBJECTIF DE L'ATELIER

Identifier et mettre en pratique les modalités d'une communication HSE d'impact auprès des équipes en maîtrisant la Causerie Sécurité.

### LES ATTENDUS DE L'ATELIER

- Préciser la raison d'être et l'importance des causeries sécurité comme activité de communication au sein des sites.
- Préparer et animer efficacement des causeries sécurité.
- Communiquer adéquatement et susciter l'engagement sur le thème de la sécurité.
- Apporter une contribution significative à la qualité et au dynamisme des causeries sécurité.

### AUDIENCE ET PRÉREQUIS

Les ressources SSE d'un milieu de travail ou tout autre joueur clé d'une organisation.

### CONTENU ET DÉROULEMENT

Alternance d'atelier de travail, d'exercices de réflexion et de mises en situations à l'aide de scénarios de causeries. Les exercices de mises en situation se dérouleront en débutant par la pratique, suivi d'un débriefing et d'apports complémentaires.

#### MODULE 1 – INTRODUCTION

---

##### COMPRENDRE D'OÙ ON VIENT ET CLARIFIER OÙ ON VA

- Accueil des stagiaires, mot d'ouverture et communication des règles d'évacuation et de sécurité du site.
- Présentation des objectifs de la session.
- Exercice de réflexion sur la causerie de sécurité.

#### MODULE 2 – CERNER LES FONDEMENTS

---

##### COMPRENDRE LES COMPOSANTES ET MISE EN PRATIQUE

- Préparer et animer efficacement des causeries sécurité
- Conditions de succès des causeries sécurité
- Qualités d'une causerie sécurité efficace
- Suivi et traçabilité des causeries sécurité



## MODULE 3 – BILAN ET FEEDBACK

À la suite de cet atelier, les participants seront évalués sur leur connaissances apprises par le biais d'un questionnaire. Ils auront également l'opportunité de prendre part à un tour de table afin de pouvoir s'exprimer sur leurs opinions et poser leurs questions au formateur. Une fois terminé, les participants devront remplir une feuille d'émergement ainsi qu'un sondage d'appréciation avant de recevoir leur attestation de formation.

## MÉTHODES D'APPRENTISSAGE

En matière de développement du leadership, nous avons développé une approche pédagogique pratique et très impactante. Nos ateliers sont conçus de manière à offrir des exercices de mise en situation permettant de projeter les participants au cœur de l'action en mettant en pratique les concepts enseignés. Ils combinent de brefs exposés et des mises en situation issues de la réalité du client afin de bénéficier des échanges avec leurs pairs et le formateur pour devenir rapidement compétents et à l'aise avec les approches et les outils préconisées. Il est à noter que nous réalisons des ateliers de formation en formule intra-entreprise. De ce fait, l'ensemble de nos formations font l'objet d'un travail de préparation avec le client afin de modeler l'organisation, les méthodes, les contenus, etc.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation des acquis a pour objectif de mesurer le niveau atteint par le stagiaire par rapport aux objectifs de la formation. Elle permet à nos formateurs, d'ajuster leurs interventions pour approfondir les sujets les moins bien acquis par les apprenants. Nous pouvons procéder par différentes techniques selon les besoins de nos clients. En voici quelques moyens possibles :

**Le questionnement oral** : Sous forme de tours de table, en début et/ou en fin de formation, cela permet de faire un point rapide sur les attentes de chacun et d'évaluer les acquis du groupe. Les éléments qui en sont tirés permet par la suite au formateur de mettre l'accent sur certaines notions, revenir sur des points théoriques moins bien compris et fournir au client un aperçu des compétences acquises et à travailler sous la forme d'un compte rendu écrit.

**Questionnaire d'évaluation** : Ce document comprenant diverses questions sur les notions de la formation permet d'analyser en fin de parcours les acquis et les compétences obtenues par les participants. Cette méthode permet principalement de contrôler l'efficacité de l'apprentissage. Les erreurs sont par la suite exploitées par nos formateurs pour réexpliquer les notions moins bien assimilées. Le taux de réussite est dans un second temps transmis au client.

**L'auto-évaluation** : Cette technique d'évaluation se traduit par un questionnaire rempli par le participant afin de vérifier l'acquisition des connaissances nécessaires à la maîtrise du sujet. Il peut s'agir soit d'un questionnaire de validation des connaissances ou d'un processus plus complet d'auto-évaluation portant sur les différentes compétences et savoir-être que doit maîtriser le participant à l'issue de la formation.

## DURÉE

L'atelier de travail se déroule sur une période d'une (1) journée en présentiel.





## LOGISTIQUE

### Délais d'accès

Une fois le mandat confirmé par la signature d'un contrat de service, le Groupe-conseil Perrier se réserve la possibilité de proposer un créneau selon les recommandations du client dans un délai de dix (10) jours. Selon les disponibilités du prestataire, les formations peuvent être planifiées de trois (3) semaines à un mois après la signature du contrat.

### Modalité d'accès

Lorsque la date de la formation sera fixée, le client devra mobiliser par ses moyens internes un emplacement pour réaliser celle-ci. Ce lieu doit respecter les normes du Code du travail et les consignes de sécurité en termes d'incendie. Il est également de la responsabilité du client de convoquer lui-même les participants afin de leur donner les renseignements d'accès. Le client devra par ailleurs fournir au prestataire un projecteur, un écran de projection, des tableaux papier et des surligneurs de différentes couleurs. Il est à noter que l'horaire des formations est normalement de 9h à 17h comprenant une heure de lunch cependant, cet élément peut être ajusté avec le prestataire en amont de la formation. Advenant le cas où la formation est réalisée en distanciel, le client devra uniquement fournir en amont de la formation la liste des participants et leurs coordonnées afin que le prestataire puisse convoquer les stagiaires par le biais d'une rencontre Teams. Aucun matériel ou salle devra être mobilisé dans cette situation.

### Accessibilité

Il est à noter que le client est responsable de convoquer les stagiaires aux formations. Il est donc de leur essor de sélectionner les ressources qu'ils croient avoir les capacités physiques et/ou psychologiques pour suivre la formation. Le Groupe-conseil Perrier est très inclusif et ne bâtit aucune formation qui pourrait être contraignante à un handicap. Advenant une limitation particulière, le prestataire pourra adapter autant que se fait peut la prestation.

### Contact

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL  
273 du Séminaire, Saguenay  
(Québec) Canada, G7H 4J4

NOUS JOINDRE AU CANADA  
Montréal : +1.514.368.1881  
Saguenay : +1.418.696.1163

NOUS ÉCRIRE  
infos@groupeperrier.com

NOUS JOINDRE EN EUROPE  
+33 (0)6 09 10 63 04

## TARIF DE LA FORMATION

### Honoraires professionnels

1. Animation d'un atelier de formation sur le thème de la maîtrise des risques  
Comprenant la formule théorie ainsi que la pratique terrain en petite équipe..... 2,200 €/Atelier
2. Temps de coaching terrain additionnelle (Si requis) ..... 275 €/Heure

### Autres frais

3. Matériel remis aux participants ..... 30 €/participant
4. Acheminement du matériel de formation ..... Au coût
5. Transport en voiture ..... 0,59€/km
6. Autres transports, hébergement et repas ..... Au coût



## MODALITÉS CONTRACTUELLES

**Certificat d'agrément :** Groupe-conseil Perrier est dûment agréé à titre d'organisme de formation au Québec auprès d'Emploi Québec sous le numéro d'agrément 0050229 et en France auprès de la DIRECCTE sous le numéro 82 38 05087 38.

**Services hors entente :** Groupe-conseil Perrier facturera en supplément, tout service demandé explicitement par le client et non compris dans cette entente.

**Propriété intellectuelle :** Les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier utilisés et fournis dans le cadre de ce mandat, demeurent la propriété exclusive de Groupe-conseil Perrier. Groupe-conseil Perrier accorde au client, des droits d'utilisation de ses contenus et méthodes pour répondre aux besoins de ce mandat. Ces droits sont limités au client et les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier ne peuvent être reproduits ou utilisés sous une autre forme, dans le cadre d'un autre besoin que le présent mandat ou par une autre organisation que le client.

### Politique d'annulation :

- Honoraires professionnels :

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 21 jours, 50 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 7 jours, 100 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

- Autres frais : en cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées, 100 % des frais engagés qui ne peuvent être remboursés (avion, hôtel, etc.) seront facturés.

### Facturation :

La facturation sera émise en fonction de l'avancement du projet. Les factures seront payables dans les 30 jours suivants la date de facturation. Dépassé ce délai, des frais d'intérêts de 2 % par mois s'appliqueront à la somme due.

# FORMATION de formateurs internes



Faciliter des ateliers de formation PSS nécessite beaucoup plus que de l'expérience sur le sujet. Il est essentiel de maîtriser le processus d'apprentissage et de démontrer de bonnes capacités en tant que formateur qui sont la clé du succès d'un atelier impactant.

L'atelier de formation des formateurs est structuré de manière à mettre au défi les compétences des formateurs internes ciblés par la compagnie en tant que formateur/coach.

## OBJECTIF DE L'ATELIER

Développer ses compétences à travers les principaux rôles d'un formateur et pratiquer l'animation des différents modules de l'atelier.

## LES ATTENDUS DE L'ATELIER

- Comprendre les cinq rôles du formateur.
- Améliorer vos compétences de facilitateur.
- Maîtriser le contenu et la pédagogie de l'ateliers de formation.
- Pratiquer l'animation des différents modules de l'atelier de formation.

## AUDIENCE ET PRÉREQUIS

Formateurs internes ciblés par la compagnie cliente et évalués par le Groupe-conseil Perrier : professionnels HSE ou Ressources Humaines, collaborateurs ayant une expérience de formation.

## CONTENU ET DÉROULEMENT

### MODULE 1 – INTRODUCTION

---

#### COMPRENDRE D'OÙ ON VIENT ET CLARIFIER OÙ ON VA

- Accueil des stagiaires, mot d'ouverture et communication des règles d'évacuation et de sécurité du site
- Partage santé-sécurité : un participant a la chance de partager une expérience vécue récemment relative à la santé-sécurité
- Présentation des objectifs de la session et son déroulement
- Activité brise-glace

### MODULE 2 – COMPRENDRE LES ATTENTES ET RAPPEL DES NOTIONS

---

#### SE RAPPELER LES BASES POUR MIEUX FORMER

- Explication des différents rôles d'un formateur
- Revue du programme du module de formation



### MODULE 3 – PRATIQUE D'ANIMATION

À la suite de la session de formation en plénière d'une demi-journée, les participants seront invités à se préparer en petit groupe à réaliser une animation d'un module théorique. En tout, cinq volets devront être couverts par les membres du groupe et ce en alternance. Les stagiaires pratiqueront alors leur rôle de formateur à tour de rôle et prendront part à des mises en situation reflétant les contextes pouvant être vécus lors des différentes phases d'animation des modules qu'ils seront appelés à animer. Il est à noter que les participants bénéficieront également tout au long de leurs animations du feedback partagé par le formateur ainsi que par leurs collègues afin de conforter leurs techniques d'animation.

Modules couverts :

- VISION : Comprendre d'où on vient et clarifier où on va
- CULTURE : Comprendre les composantes d'une culture et identifier comment la culture impacte la prévention
- COMPORTEMENTS : Comprendre le comportement pour identifier des modalités pratiques d'influence
- LEADERSHIP DE PRÉVENTION : Clarifier la contribution de chacun aux processus de prévention.
- ENGAGEMENT : Définir mon engagement

### MODULE 6 – BILAN ET FEEDBACK

À la suite de cet atelier, une évaluation détaillant les forces et les opportunités d'amélioration sera remise à chaque participant. En fonction des résultats de cette évaluation, les participants ayant rencontrés les attentes seront prêts à prendre en charge l'animation des ateliers. Pour ceux n'ayant pas rencontré les attentes, ils pourront bénéficier de support additionnel, notamment sous forme d'un coaching dédié.

Si requis, il est possible d'accompagner les formateurs internes lors de leur première animation. Ils pourront ainsi bénéficier de conseils additionnels mais également être appuyés lors de leurs premières animations hors d'un contexte de simulation.

## MÉTHODES D'APPRENTISSAGE

En matière de développement du leadership, nous avons développé une approche pédagogique pratique et très impactante. Nos ateliers sont conçus de manière à offrir des exercices de mise en situation permettant de projeter les participants au cœur de l'action en mettant en pratique les concepts enseignés. Ils combinent de brefs exposés et des mises en situation issues de la réalité du client afin de bénéficier des échanges avec leurs pairs et le formateur pour devenir rapidement compétents et à l'aise avec les approches et les outils préconisées. Il est à noter que nous réalisons des ateliers de formation en formule intra-entreprise. De ce fait, l'ensemble de nos formations font l'objet d'un travail de préparation avec le client afin de modeler l'organisation, les méthodes, les contenus, etc.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation des acquis a pour objectif de mesurer le niveau atteint par le stagiaire par rapport aux objectifs de la formation. Elle permet à nos formateurs, d'ajuster leurs interventions pour approfondir les sujets les moins bien acquis par les apprenants. Nous pouvons procéder par différentes techniques selon les besoins de nos clients. En voici quelques moyens possibles :

**Le questionnement oral** : Sous forme de tours de table, en début et/ou en fin de formation, cela permet de faire un point rapide sur les attentes de chacun et d'évaluer les acquis du groupe. Les éléments qui en sont tirés permet par la suite au formateur de mettre l'accent sur certaines notions, revenir sur des points théoriques



moins bien compris et fournir au client un aperçu des compétences acquises et à travailler sous la forme d'un compte rendu écrit.

**Questionnaire d'évaluation** : Ce document comprenant diverses questions sur les notions de la formation permet d'analyser en fin de parcours les acquis et les compétences obtenues par les participants. Cette méthode permet principalement de contrôler l'efficacité de l'apprentissage. Les erreurs sont par la suite exploitées par nos formateurs pour réexpliquer les notions moins bien assimilées. Le taux de réussite est dans un second temps transmis au client.

**L'auto-évaluation** : Cette technique d'évaluation se traduit par un questionnaire rempli par le participant afin de vérifier l'acquisition des connaissances nécessaires à la maîtrise du sujet. Il peut s'agir soit d'un questionnaire de validation des connaissances ou d'un processus plus complet d'auto-évaluation portant sur les différentes compétences et savoir-être que doit maîtriser le participant à l'issue de la formation.

## DURÉE

L'atelier de travail se déroule sur une période de trois (3) jours en présentiel.

## LOGISTIQUE

### Délais d'accès

Une fois le mandat confirmé par la signature d'un contrat de service, le Groupe-conseil Perrier se réserve la possibilité de proposer un créneau selon les recommandations du client dans un délai de dix (10) jours. Selon les disponibilités du prestataire, les formations peuvent être planifiées de trois (3) semaines à un mois après la signature du contrat.

### Modalité d'accès

Lorsque la date de la formation sera fixée, le client devra mobiliser par ses moyens internes un emplacement pour réaliser celle-ci. Ce lieu doit respecter les normes du Code du travail et les consignes de sécurité en termes d'incendie. Il est également de la responsabilité du client de convoquer lui-même les participants afin de leur donner les renseignements d'accès. Le client devra par ailleurs fournir au prestataire un projecteur, un écran de projection, des tableaux papier et des surligneurs de différentes couleurs. Il est à noter que l'horaire des formations est normalement de 9h à 17h comprenant une heure de lunch cependant, cet élément peut être ajusté avec le prestataire en amont de la formation. Advenant le cas où la formation est réalisée en distanciel, le client devra uniquement fournir en amont de la formation la liste des participants et leurs coordonnées afin que le prestataire puisse convoquer les stagiaires par le biais d'une rencontre Teams. Aucun matériel ou salle devra être mobilisé dans cette situation.

### Accessibilité

Il est à noter que le client est responsable de convoquer les stagiaires aux formations. Il est donc de leur essor de sélectionner les ressources qu'ils croient avoir les capacités physiques et/ou psychologiques pour suivre la formation. Le Groupe-conseil Perrier est très inclusif et ne bâtit aucune formation qui pourrait être contraignante à un handicap. Advenant une limitation particulière, le prestataire pourra adapter autant que se faire peut la prestation.

### Contact

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL  
273 du Séminaire, Saguenay  
(Québec) Canada, G7H 4J4

NOUS JOINDRE AU CANADA  
Montréal : +1.514.368.1881  
Saguenay : +1.418.696.1163

NOUS ÉCRIRE  
[infos@groupeperrier.com](mailto:infos@groupeperrier.com)

NOUS JOINDRE EN EUROPE  
+33 (0)6 09 10 63 04





## TARIF DE LA FORMATION

### Honoraires professionnels

1. Animation d'un atelier de formation de formateurs d'une durée de trois (3) jours ..... 6,600 €/Atelier
2. Réalisation des entretiens préliminaires et évaluations des ressources ..... 300 €/Pers.
3. Coaching des formateurs lors de leur première animation ..... 1,900 €/Atelier

### Autres frais

4. Matériel remis aux participants ..... 30 €/participant
5. Acheminement du matériel de formation ..... Au coût
6. Transport en voiture ..... 0,59€/km
7. Autres transports, hébergement et repas ..... Au coût

## MODALITÉS CONTRACTUELLES

**Certificat d'agrément :** Groupe-conseil Perrier est dûment agréé à titre d'organisme de formation au Québec auprès d'Emploi Québec sous le numéro d'agrément 0050229 et en France auprès de la DIRECCTE sous le numéro 82 38 05087 38.

**Services hors entente :** Groupe-conseil Perrier facturera en supplément, tout service demandé explicitement par le client et non compris dans cette entente.

**Propriété intellectuelle :** Les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier utilisés et fournis dans le cadre de ce mandat, demeurent la propriété exclusive de Groupe-conseil Perrier. Groupe-conseil Perrier accorde au client, des droits d'utilisation de ses contenus et méthodes pour répondre aux besoins de ce mandat. Ces droits sont limités au client et les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier ne peuvent être reproduits ou utilisés sous une autre forme, dans le cadre d'un autre besoin que le présent mandat ou par une autre organisation que le client.

### Politique d'annulation :

- Honoraires professionnels :

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 21 jours, 50 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 7 jours, 100 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

- Autres frais : en cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées, 100 % des frais engagés qui ne peuvent être remboursés (avion, hôtel, etc.) seront facturés.

### Facturation :

La facturation sera émise en fonction de l'avancement du projet. Les factures seront payables dans les 30 jours suivants la date de facturation. Dépassé ce délai, des frais d'intérêts de 2 % par mois s'appliqueront à la somme due

# LEADERSHIP EN PRÉVENTION

## Exécutifs



Les dirigeants ont un rôle clé à jouer au sein des organisations afin d’instaurer une culture de prévention forte. Ils se doivent de développer leur leadership SST afin de soutenir la vision de l’entreprise et d’impacter l’ensemble du personnel. Nos différents ateliers de formation et le coaching sur le sujet se veulent très pratiques mettant en action les participants de manière à intégrer une prévention des risques efficace et ainsi faire grandir la culture SSE.

### OBJECTIF DE L’ATELIER

Mettre en œuvre des pratiques de leadership permettant aux managers exécutifs d’avoir de l’impact auprès des parties prenantes afin de supporter l’évolution de la culture SSE.

### LES ATTENDUS DE L’ATELIER

- Développer les compétences des dirigeants.
- Tracer, positionner et incarner la vision santé-sécurité.
- Influencer les comportements du personnel et intégrer des pratiques de leadership ayant de l’impact.
- Performer un leadership santé-sécurité dans l’action et orienté vers les personnes.

### AUDIENCE ET PRÉREQUIS

Les dirigeants exécutifs, membres de COMEX/EXCO, dirigeants de Business Lines ou de divisions opérationnelles, dirigeants en responsabilité de fonctions support.

### CONTENU ET DÉROULEMENT

#### MODULE 1 – VISION

---

##### COMPRENDRE D’OÙ ON VIENT ET CLARIFIER OÙ ON VA

- Présentation de la vision du client et de ses objectifs par un préventeur santé-sécurité
- Échange sur les défis et les rôles : notre perception de la santé-sécurité

#### MODULE 2 – CULTURE D’EXCELLENCE SSE

---

##### COMPRENDRE LES COMPOSANTES D’UNE CULTURE ET IDENTIFIER COMMENT LA CULTURE IMPACTE LA PRÉVENTION

- Composantes d’une culture
- Bradley en action – Activité de groupe sur la courbe de culture



## MODULE 3 – AGIR SUR LES COMPORTEMENTS

### COMPRENDRE LE COMPORTEMENT POUR IDENTIFIER DES MODALITÉS PRATIQUES D'INFLUENCE DES COMPORTEMENTS

- Comprendre et impacter les comportements
- Dilemme lié aux comportements
- Comment renforcer le comportement

### CLARIFIER LA CONTRIBUTION DE CHACUN AUX PROCESSUS DE PRÉVENTION

- Analyse comportementale
- Communication d'impact (causerie sécurité)
- Valorisation : principes et modalités
- Visites de sécurité : objectif, compétences requises, modalités

## MODULE 4 – MAÎTRISE DES RISQUES

### COMPRENDRE LES PRINCIPES DE BASE DE LA MAÎTRISE DES RISQUES

- Les 4 étapes du processus
- La nécessaire implication des employés dans le processus
- Rôles et responsabilités des dirigeants exécutifs dans le processus global

### AGIR EN CAS D'INCIDENT

- Pourquoi analyser les incidents
- Les étapes principales
- Rôles et responsabilités des dirigeants exécutifs en cas d'incident.

## MODULE 5 – CONCLUSION ET FEEDBACK

- Travail d'équipe
- Plan d'engagement SSE
- Feedback

## COACHING TERRAIN (OPTIONNEL)

À la suite de la session d'une journée, un plan de coaching sera déterminé entre les participants et le coach PSS afin de répondre aux besoins de chacun. Par exemple, un accompagnement par un coach PSS et débriefing en commun sur la base de sessions de 1h30 pour un binôme de managers permettant la pratique de 2 visites sécurité (une comme leader de la visite, une comme observateur) avec débriefing après chaque tour.

## MÉTHODES D'APPRENTISSAGE

En matière de développement du leadership, nous avons développé une approche pédagogique pratique et très impactante. Nos ateliers sont conçus de manière à offrir des exercices de mise en situation permettant de projeter les participants au cœur de l'action en mettant en pratique les concepts enseignés. Ils combinent de brefs exposés et des mises en situation issues de la réalité du client afin de bénéficier des échanges avec leurs pairs et le formateur pour devenir rapidement compétents et à l'aise avec les approches et les outils préconisées. Il est à noter que nous réalisons des ateliers de formation en formule intra-entreprise. De ce fait, l'ensemble de nos formations font l'objet d'un travail de préparation avec le client afin de modeler l'organisation, les méthodes, les contenus, etc.



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation des acquis a pour objectif de mesurer le niveau atteint par le stagiaire par rapport aux objectifs de la formation. Elle permet à nos formateurs, d'ajuster leurs interventions pour approfondir les sujets les moins bien acquis par les apprenants. Nous pouvons procéder par différentes techniques selon les besoins de nos clients. En voici quelques moyens possibles :

**Le questionnement oral** : Sous forme de tours de table, en début et/ou en fin de formation, cela permet de faire un point rapide sur les attentes de chacun et d'évaluer les acquis du groupe. Les éléments qui en sont tirés permet par la suite au formateur de mettre l'accent sur certaines notions, revenir sur des points théoriques moins bien compris et fournir au client un aperçu des compétences acquises et à travailler sous la forme d'un compte rendu écrit.

**Questionnaire d'évaluation** : Ce document comprenant diverses questions sur les notions de la formation permet d'analyser en fin de parcours les acquis et les compétences obtenues par les participants. Cette méthode permet principalement de contrôler l'efficacité de l'apprentissage. Les erreurs sont par la suite exploitées par nos formateurs pour réexpliquer les notions moins bien assimilées. Le taux de réussite est dans un second temps transmis au client.

**L'auto-évaluation** : Cette technique d'évaluation se traduit par un questionnaire rempli par le participant afin de vérifier l'acquisition des connaissances nécessaires à la maîtrise du sujet. Il peut s'agir soit d'un questionnaire de validation des connaissances ou d'un processus plus complet d'auto-évaluation portant sur les différentes compétences et savoir-être que doit maîtriser le participant à l'issue de la formation.

## DURÉE

Cet atelier est d'une durée d'une demi-journée à une journée dépendamment des enjeux de l'entreprise. Il peut être suivi d'une période de coaching. La durée du coaching dépend du nombre de participants.

## LOGISTIQUE

### Délais d'accès

Une fois le mandat confirmé par la signature d'un contrat de service, le Groupe-conseil Perrier se réserve la possibilité de proposer un créneau selon les recommandations du client dans un délai de dix (10) jours. Selon les disponibilités du prestataire, les formations peuvent être planifiées de trois (3) semaines à un mois après la signature du contrat.

### Modalité d'accès

Lorsque la date de la formation sera fixée, le client devra mobiliser par ses moyens internes un emplacement pour réaliser celle-ci. Ce lieu doit respecter les normes du Code du travail et les consignes de sécurité en termes d'incendie. Il est également de la responsabilité du client de convoquer lui-même les participants afin de leur donner les renseignements d'accès. Le client devra par ailleurs fournir au prestataire un projecteur, un écran de projection, des tableaux papier et des surligneurs de différentes couleurs. Il est à noter que l'horaire des formations est normalement de 9h à 17h comprenant une heure de lunch cependant, cet élément peut être ajusté avec le prestataire en amont de la formation. Advenant le cas où la formation est réalisée en distanciel, le client devra uniquement fournir en amont de la formation la liste des participants et leurs coordonnées afin que le prestataire puisse convoquer les stagiaires par le biais d'une rencontre Teams. Aucun matériel ou salle devra être mobilisé dans cette situation.

### Accessibilité

Il est à noter que le client est responsable de convoquer les stagiaires aux formations. Il est donc de leur essor de sélectionner les ressources qu'ils croient avoir les capacités physiques et/ou psychologiques pour suivre la formation.



Le Groupe-conseil Perrier est très inclusif et ne bâti aucune formation qui pourrait être contraignante à un handicap. Advenant une limitation particulière, le prestataire pourra adapter autant que se faire peut la prestation.

#### Contact

##### ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

273 du Séminaire, Saguenay  
(Québec) Canada, G7H 4J4

##### NOUS JOINDRE AU CANADA

Montréal : +1.514.368.1881  
Saguenay : +1.418.696.1163

##### NOUS ÉCRIRE

[infos@groupeperrier.com](mailto:infos@groupeperrier.com)

##### NOUS JOINDRE EN EUROPE

+33 (0)6 09 10 63 04

## TARIF DE LA FORMATION

#### Honoraires professionnels

1. Animation d'un atelier de formation sur le thème du leadership en prévention (4 hrs) ..... 1 500 €/Atelier
2. Animation d'un atelier de formation sur le thème du leadership en prévention (8 hrs) ..... 2,500 €/Atelier
3. Temps de coaching terrain (Si requis)..... 275 €/Heure

#### Autres frais

4. Matériel remis aux participants ..... 30 €/participant
5. Acheminement du matériel de formation ..... Au coût
6. Transport en voiture ..... 0,59€/km
7. Autres transports, hébergement et repas ..... Au coût

## MODALITÉS CONTRACTUELLES

**Certificat d'agrément :** Groupe-conseil Perrier est dûment agréé à titre d'organisme de formation au Québec auprès d'Emploi Québec sous le numéro d'agrément 0050229 et en France auprès de la DIRECCTE sous le numéro 82 38 05087 38.

**Services hors entente :** Groupe-conseil Perrier facturera en supplément, tout service demandé explicitement par le client et non compris dans cette entente.

**Propriété intellectuelle :** Les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier utilisés et fournis dans le cadre de ce mandat, demeurent la propriété exclusive de Groupe-conseil Perrier. Groupe-conseil Perrier accorde au client, des droits d'utilisation de ses contenus et méthodes pour répondre aux besoins de ce mandat. Ces droits sont limités au client et les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier ne peuvent être reproduits ou utilisés sous une autre forme, dans le cadre d'un autre besoin que le présent mandat ou par une autre organisation que le client.

#### Politique d'annulation :

- Honoraires professionnels :

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 21 jours, 50 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 7 jours, 100 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

- Autres frais : en cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées, 100 % des frais engagés qui ne peuvent être remboursés (avion, hôtel, etc.) seront facturés.

#### Facturation :

La facturation sera émise en fonction de l'avancement du projet. Les factures seront payables dans les 30 jours suivants la date de facturation. Dépassé ce délai, des frais d'intérêts de 2 % par mois s'appliqueront à la somme due



# LEADERSHIP EN PRÉVENTION

## Managers



Les dirigeants et les superviseurs ont un rôle clé à jouer au sein des organisations afin d'instaurer une culture de prévention forte. Ils se doivent de développer leur leadership SST afin de soutenir la vision de l'entreprise en collaboration avec l'ensemble du personnel. Nos différents ateliers de formation et le coaching sur le sujet se veulent très pratiques mettant en action les participants de manière à intégrer une prévention des risques efficace et ainsi faire grandir la culture SST.

### OBJECTIF DE L'ATELIER

Mettre en œuvre des pratiques de leadership ayant de l'impact auprès des parties prenantes afin de supporter l'évolution de la culture SSE.

### LES ATTENDUS DE L'ATELIER

- Développer les compétences des dirigeants et des superviseurs.
- Tracer, positionner et incarner la vision santé-sécurité.
- Influencer les comportements du personnel et intégrer des pratiques de leadership ayant de l'impact.
- Performer un leadership santé-sécurité dans l'action et orienté vers les personnes.

### AUDIENCE ET PRÉREQUIS

Managers opérationnels, responsables de fonction support, managers intermédiaires et de proximité.

### CONTENU ET DÉROULEMENT

#### MODULE 1 – VISION

---

##### COMPRENDRE D'OÙ ON VIENT ET CLARIFIER OÙ ON VA

- Présentation de la vision du client et de ses objectifs par un préventeur santé-sécurité
- Échange sur les défis et les rôles : notre perception de la santé-sécurité

#### MODULE 2 – CULTURE D'EXCELLENCE SSE

---

##### COMPRENDRE LES COMPOSANTES D'UNE CULTURE ET IDENTIFIER COMMENT LA CULTURE IMPACTE LA PRÉVENTION

- Composantes d'une culture
- Bradley en action – Activité de groupe sur la courbe de culture



## MODULE 3 – AGIR SUR LES COMPORTEMENTS

### COMPRENDRE LE COMPORTEMENT POUR IDENTIFIER DES MODALITÉS PRATIQUES D'INFLUENCE DES COMPORTEMENTS

- Comprendre et impacter les comportements
- Dilemme lié aux comportements
- Comment renforcer le comportement
- Analyse comportementale

## MODULE 4 – MAÎTRISE DES RISQUES

### CLARIFIER LA CONTRIBUTION DE CHACUN AUX PROCESSUS DE PRÉVENTION

- Comportement requis, « Always Safe » et auto-évaluation
- Communication : causerie
- Valorisation
- Visites de sécurité : objectif, compétences requises, modalités

## MODULE 5 – LEADERSHIP

### DÉFINIR MON ENGAGEMENT

- Dimensions du leadership
- Engagement personnel visible
- Plan de coaching

## MODULE 5 – CONCLUSION ET FEEDBACK

- Travail d'équipe
- Plan d'engagement SSE
- Conclusion par un senior leader
- Feedback

## COACHING TERRAIN

À la suite de la session d'une journée, un plan de coaching sera déterminé entre les participants et le coach PSS afin de répondre aux besoins de chacun. Par exemple, un accompagnement par un coach PSS et débriefing en commun sur la base de sessions de 1h30 pour un binôme de managers permettant la pratique de 2 visites sécurité (une comme leader de la visite, une comme observateur) avec débriefing après chaque tour.

## MÉTHODES D'APPRENTISSAGE

En matière de développement du leadership, nous avons développé une approche pédagogique pratique et très impactante. Nos ateliers sont conçus de manière à offrir des exercices de mise en situation permettant de projeter les participants au cœur de l'action en mettant en pratique les concepts enseignés. Ils combinent de brefs exposés et des mises en situation issues de la réalité du client afin de bénéficier des échanges avec leurs pairs et le formateur pour devenir rapidement compétents et à l'aise avec les approches et les outils préconisées. Il est à noter que nous réalisons des ateliers de formation en formule intra-entreprise. De ce fait, l'ensemble de nos formations font l'objet d'un travail de préparation avec le client afin de modeler l'organisation, les méthodes, les contenus, etc.



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation des acquis a pour objectif de mesurer le niveau atteint par le stagiaire par rapport aux objectifs de la formation. Elle permet à nos formateurs, d'ajuster leurs interventions pour approfondir les sujets les moins bien acquis par les apprenants. Nous pouvons procéder par différentes techniques selon les besoins de nos clients. En voici quelques moyens possibles :

**Le questionnement oral** : Sous forme de tours de table, en début et/ou en fin de formation, cela permet de faire un point rapide sur les attentes de chacun et d'évaluer les acquis du groupe. Les éléments qui en sont tirés permet par la suite au formateur de mettre l'accent sur certaines notions, revenir sur des points théoriques moins bien compris et fournir au client un aperçu des compétences acquises et à travailler sous la forme d'un compte rendu écrit.

**Questionnaire d'évaluation** : Ce document comprenant diverses questions sur les notions de la formation permet d'analyser en fin de parcours les acquis et les compétences obtenues par les participants. Cette méthode permet principalement de contrôler l'efficacité de l'apprentissage. Les erreurs sont par la suite exploitées par nos formateurs pour réexpliquer les notions moins bien assimilées. Le taux de réussite est dans un second temps transmis au client.

**L'auto-évaluation** : Cette technique d'évaluation se traduit par un questionnaire rempli par le participant afin de vérifier l'acquisition des connaissances nécessaires à la maîtrise du sujet. Il peut s'agir soit d'un questionnaire de validation des connaissances ou d'un processus plus complet d'auto-évaluation portant sur les différentes compétences et savoir-être que doit maîtriser le participant à l'issue de la formation.

## DURÉE

Cet atelier est d'une durée d'une journée soit approximativement huit (8) heures et est suivi d'une journée de coaching.

## LOGISTIQUE

### Délais d'accès

Une fois le mandat confirmé par la signature d'un contrat de service, le Groupe-conseil Perrier se réserve la possibilité de proposer un créneau selon les recommandations du client dans un délai de dix (10) jours. Selon les disponibilités du prestataire, les formations peuvent être planifiées de trois (3) semaines à un mois après la signature du contrat.

### Modalité d'accès

Lorsque la date de la formation sera fixée, le client devra mobiliser par ses moyens internes un emplacement pour réaliser celle-ci. Ce lieu doit respecter les normes du Code du travail et les consignes de sécurité en termes d'incendie. Il est également de la responsabilité du client de convoquer lui-même les participants afin de leur donner les renseignements d'accès. Le client devra par ailleurs fournir au prestataire un projecteur, un écran de projection, des tableaux papier et des surligneurs de différentes couleurs. Il est à noter que l'horaire des formations est normalement de 9h à 17h comprenant une heure de lunch cependant, cet élément peut être ajusté avec le prestataire en amont de la formation. Advenant le cas où la formation est réalisée en distanciel, le client devra uniquement fournir en amont de la formation la liste des participants et leurs coordonnées afin que le prestataire puisse convoquer les stagiaires par le biais d'une rencontre Teams. Aucun matériel ou salle devra être mobilisé dans cette situation.

### Accessibilité

Il est à noter que le client est responsable de convoquer les stagiaires aux formations. Il est donc de leur ressort de sélectionner les ressources qu'ils croient avoir les capacités physiques et/ou psychologiques pour suivre la formation. Le Groupe-conseil Perrier est très inclusif et ne bâtit aucune formation qui pourrait être contraignante à un handicap. Advenant une limitation particulière, le prestataire pourra adapter autant que se faire peut la prestation.



## Contact

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL  
273 du Séminaire, Saguenay  
(Québec) Canada, G7H 4J4

NOUS JOINDRE AU CANADA  
Montréal : +1.514.368.1881  
Saguenay : +1.418.696.1163

NOUS ÉCRIRE  
[infos@groupeperrier.com](mailto:infos@groupeperrier.com)

NOUS JOINDRE EN EUROPE  
+33 (0)6 09 10 63 04

## TARIF DE LA FORMATION

### Honoraires professionnels

1. Animation d'un atelier de formation sur le thème du leadership en prévention..... 4 400 €/Atelier
2. Temps de coaching terrain additionnelle ..... 275 €/Heure

### Autres frais

3. Matériel remis aux participants ..... 30 €/participant
4. Acheminement du matériel de formation ..... Au coût
5. Transport en voiture ..... 0,59€/km
6. Autres transports, hébergement et repas ..... Au coût

## MODALITÉS CONTRACTUELLES

**Certificat d'agrément :** Groupe-conseil Perrier est dûment agréé à titre d'organisme de formation au Québec auprès d'Emploi Québec sous le numéro d'agrément 0050229 et en France auprès de la DIRECCTE sous le numéro 82 38 05087 38.

**Services hors entente :** Groupe-conseil Perrier facturera en supplément, tout service demandé explicitement par le client et non compris dans cette entente.

**Propriété intellectuelle :** Les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier utilisés et fournis dans le cadre de ce mandat, demeurent la propriété exclusive de Groupe-conseil Perrier. Groupe-conseil Perrier accorde au prestataire, des droits d'utilisation de ses contenus et méthodes pour répondre aux besoins de ce mandat. Ces droits sont limités au prestataire et les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier ne peuvent être reproduits ou utilisés sous une autre forme, dans le cadre d'un autre besoin que le présent mandat ou par une autre organisation que le prestataire.

### Politique d'annulation :

- Honoraires professionnels :

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 21 jours, 50 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 7 jours, 100 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

- Autres frais : en cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées, 100 % des frais engagés qui ne peuvent être remboursés (avion, hôtel, etc.) seront facturés.

### Facturation :

La facturation sera émise en fonction de l'avancement du projet. Les factures seront payables dans les 30 jours suivants la date de facturation. Dépassé ce délai, des frais d'intérêts de 2 % par mois s'appliqueront à la somme due

# FORMATION

## Maîtrise des risques



### OBJECTIF DE L'ATELIER

Développer les aptitudes d'accompagnement des managers sur le processus de maîtrise des risques afin d'assurer une dynamique de prévention efficace.

### LES ATTENDUS DE L'ATELIER

- Cerner les fondements en matière d'analyse de risques.
- Utiliser une démarche systématique d'analyse de risques.
- Identifier les leviers pour motiver les managers à intégrer les analyses de risques dans leur quotidien.

### AUDIENCE ET PRÉREQUIS

Les ressources SSE d'un milieu de travail ou tout autre joueur clé d'une organisation.

### CONTENU ET DÉROULEMENT

#### MODULE 1 – INTRODUCTION

---

##### COMPRENDRE D'OÙ ON VIENT ET CLARIFIER OÙ ON VA

- Accueil des stagiaires, mot d'ouverture et communication des règles d'évacuation et de sécurité du site.
- Partage santé-sécurité : un participant a la chance de partager une expérience vécue récemment relative à la santé-sécurité.
- Présentation des objectifs de la session.
- Activité brise-glace.

#### MODULE 2 – CERNER LES FONDEMENTS ET RÈGLES DE BASE EN MATIÈRE D'ANALYSE DE RISQUES

---

##### COMPRENDRE LES COMPOSANTES

- Situer la maîtrise des risques, les rôles et responsabilités de chacun ainsi que les défis en leadership.
- Identification et notions de danger/risque.
- Les composantes du travail.

#### MODULE 3 – UTILISER UNE DÉMARCHE SYSTÉMIQUE D'ANALYSE DE RISQUES

---

- Méthode d'analyse du milieu de travail





Values



Convictions



Behaviours

- Composition d'une équipe d'analyse
- Évaluation du risque et sa priorisation
- Mesures de prévention - Moyens de contrôle
- Hiérarchie du contrôle du risque et efficacité des mesures
- Plan d'action et boucle de contrôle des mesures
- Clés du succès de la maîtrise des risques
- Protocole d'observation
- Ateliers de discussion sous la forme de simulation.

## MODULE 4 – INTÉGRER LES ANALYSES DE RISQUES AU QUOTIDIEN

### CLARIFIER LA CONTRIBUTION DE CHACUN AUX PROCESSUS

- Agir sur les comportements
- Outils de maîtrise des risques
- Partage des tâches
- Engagement à contribuer à la maîtrise des risques

## MODULE 5 – PRATIQUE TERRAIN

À la suite de la session de formation, les participants et le coach iront sur le terrain en petites équipes afin de mettre en pratique les apprentissages de l'atelier et par le fait même, répondre individuellement aux besoins de chacun. Ils devront effectuer un processus complet d'analyse des risques sur des situations observées lors de cette même visite.

## MODULE 6 – DEBRIEFING ET CONCLUSION

À la suite de cet atelier, les participants participeront à un partage/analyse de la pratique afin de conforter leur rôle dans le processus et notamment sur les modalités de travail avec les managers.

## MÉTHODES D'APPRENTISSAGE

En matière de développement du leadership, nous avons développé une approche pédagogique pratique et très impactante. Nos ateliers sont conçus de manière à offrir des exercices de mise en situation permettant de projeter les participants au cœur de l'action en mettant en pratique les concepts enseignés. Ils combinent de brefs exposés et des mises en situation issues de la réalité du client afin de bénéficier des échanges avec leurs pairs et le formateur pour devenir rapidement compétents et à l'aise avec les approches et les outils préconisées. Il est à noter que nous réalisons des ateliers de formation en formule intra-entreprise. De ce fait, l'ensemble de nos formations font l'objet d'un travail de préparation avec le client afin de modeler l'organisation, les méthodes, les contenus, etc.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation des acquis a pour objectif de mesurer le niveau atteint par le stagiaire par rapport aux objectifs de la formation. Elle permet à nos formateurs, d'ajuster leurs interventions pour approfondir les sujets les moins bien acquis par les apprenants. Nous pouvons procéder par différentes techniques selon les besoins de nos clients. En voici quelques moyens possibles :

**Le questionnement oral** : Sous forme de tours de table, en début et/ou en fin de formation, cela permet de faire un point rapide sur les attentes de chacun et d'évaluer les acquis du groupe. Les éléments qui en sont tirés



permet par la suite au formateur de mettre l'emphase sur certaines notions, revenir sur des points théoriques moins bien compris et fournir au client un aperçu des compétences acquises et à travailler sous la forme d'un compte rendu écrit.

**Questionnaire d'évaluation** : Ce document comprenant diverses questions sur les notions de la formation permet d'analyser en fin de parcours les acquis et les compétences obtenues par les participants. Cette méthode permet principalement de contrôler l'efficacité de l'apprentissage. Les erreurs sont par la suite exploitées par nos formateurs pour réexpliquer les notions moins bien assimilées. Le taux de réussite est dans un second temps transmis au client.

**L'auto-évaluation** : Cette technique d'évaluation se traduit par un questionnaire rempli par le participant afin de vérifier l'acquisition des connaissances nécessaires à la maîtrise du sujet. Il peut s'agir soit d'un questionnaire de validation des connaissances ou d'un processus plus complet d'auto-évaluation portant sur les différentes compétences et savoir-être que doit maîtriser le participant à l'issue de la formation.

## DURÉE

L'atelier de travail se déroule sur une période d'une (1) journée en présentiel.

## LOGISTIQUE

### Délais d'accès

Une fois le mandat confirmé par la signature d'un contrat de service, le Groupe-conseil Perrier se réserve la possibilité de proposer un créneau selon les recommandations du client dans un délai de dix (10) jours. Selon les disponibilités du prestataire, les formations peuvent être planifiées de trois (3) semaines à un mois après la signature du contrat.

### Modalité d'accès

Lorsque la date de la formation sera fixée, le client devra mobiliser par ses moyens internes un emplacement pour réaliser celle-ci. Ce lieu doit respecter les normes du Code du travail et les consignes de sécurité en termes d'incendie. Il est également de la responsabilité du client de convoquer lui-même les participants afin de leur donner les renseignements d'accès. Le client devra par ailleurs fournir au prestataire un projecteur, un écran de projection, des tableaux papier et des surligneurs de différentes couleurs. Il est à noter que l'horaire des formations est normalement de 9h à 17h comprenant une heure de lunch cependant, cet élément peut être ajusté avec le prestataire en amont de la formation. Advenant le cas où la formation est réalisée en distanciel, le client devra uniquement fournir en amont de la formation la liste des participants et leurs coordonnées afin que le prestataire puisse convoquer les stagiaires par le biais d'une rencontre Teams. Aucun matériel ou salle devra être mobilisé dans cette situation.

### Accessibilité

Il est à noter que le client est responsable de convoquer les stagiaires aux formations. Il est donc de leur ressort de sélectionner les ressources qu'ils croient avoir les capacités physiques et/ou psychologiques pour suivre la formation. Le Groupe-conseil Perrier est très inclusif et ne bâtit aucune formation qui pourrait être contraignante à un handicap. Advenant une limitation particulière, le prestataire pourra adapter autant que se fait peut la prestation.

### Contact

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL  
273 du Séminaire, Saguenay  
(Québec) Canada, G7H 4J4

NOUS JOINDRE AU CANADA  
Montréal : +1.514.368.1881  
Saguenay : +1.418.696.1163



NOUS ÉCRIRE  
[infos@groupeperrier.com](mailto:infos@groupeperrier.com)

NOUS JOINDRE EN EUROPE  
+33 (0)6 09 10 63 04

## TARIF DE LA FORMATION

### Honoraires professionnels

1. Animation d'un atelier de formation sur le thème de la maîtrise des risques  
Comprenant la formule théorie ainsi que la pratique terrain en petite équipe..... 4 400 €/Atelier
2. Temps de coaching terrain additionnelle (Si requis) ..... 250 €/Heure

### Autres frais

3. Matériel remis aux participants ..... 30 €/participant
4. Acheminement du matériel de formation ..... Au coût
5. Transport en voiture ..... 0,59€/km
6. Autres transports, hébergement et repas ..... Au coût

## MODALITÉS CONTRACTUELLES

**Certificat d'agrément :** Groupe-conseil Perrier est dûment agréé à titre d'organisme de formation au Québec auprès d'Emploi Québec sous le numéro d'agrément 0050229 et en France auprès de la DIRECCTE sous le numéro 82 38 05087 38.

**Services hors entente :** Groupe-conseil Perrier facturera en supplément, tout service demandé explicitement par le client et non compris dans cette entente.

**Propriété intellectuelle :** Les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier utilisés et fournis dans le cadre de ce mandat, demeurent la propriété exclusive de Groupe-conseil Perrier. Groupe-conseil Perrier accorde au client, des droits d'utilisation de ses contenus et méthodes pour répondre aux besoins de ce mandat. Ces droits sont limités au client et les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier ne peuvent être reproduits ou utilisés sous une autre forme, dans le cadre d'un autre besoin que le présent mandat ou par une autre organisation que le client.

### Politique d'annulation :

- Honoraires professionnels :

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 21 jours, 50 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 7 jours, 100 % des honoraires professionnels établis seront facturés.

- Autres frais : en cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées, 100 % des frais engagés qui ne peuvent être remboursés (avion, hôtel, etc.) seront facturés.

### Facturation :

La facturation sera émise en fonction de l'avancement du projet. Les factures seront payables dans les 30 jours suivants la date de facturation. Dépassé ce délai, des frais d'intérêts de 2 % par mois s'appliqueront à la somme due

# FORMATION

## Visite managériale de sécurité



### OBJECTIF DE L'ATELIER

Maitriser les modalités et pratiquer sur la base de scénarios puis en situation réelle la Visite Managériale de Sécurité (VMS).

### LES ATTENDUS DE L'ATELIER

- Identifier la VMS comme outil d'intervention en leadership sur le terrain, auprès des collaborateurs du site, et comme outil d'amélioration des comportements.
- Appliquer la méthode de conduite de la VMS et utiliser les outils et les techniques qui s'y rattachent.
- Intégrer l'application de la VMS à leur rôle de leader et cibler les comportements de leadership requis.
- S'engager dans une dynamique de déploiement de la VMS dans leur sphère de responsabilité.

### AUDIENCE ET PRÉREQUIS

Les managers exécutifs et opérationnels ou en fonction support.

### CONTENU ET DÉROULEMENT

#### MODULE 1 – ÉLÉMENTS D'INTRODUCTION

##### COMPRENDRE D'OÙ ON VIENT ET CLARIFIER OÙ ON VA

- Présentation de la vision du client, de ses objectifs et ses statistiques actuelles relatives aux accidents.
- Notions de leadership, de risque et d'interventions requises.
- La VMS comme outil d'amélioration du comportement (Pourquoi cet outil).
- Travail sur l'identification des risques à partir de visuel et questionnement des participants en sous-groupe
- Les attendus de la VMS : ce qu'elle est / ce qu'elle n'est pas (audit, tour d'atelier, revue de casernement)
- Fonctionnement de la VMS : points clés

#### MODULE 2 – LA MÉTHODE DE LA VMS

##### COMPRENDRE LES COMPOSANTES

- **Préparer la VMS** : Définir le lieu de réalisation de l'action, identifier le sujet, examiner les rapports des VMS précédentes, prévoir la grille d'observation, etc.
- **Observer sur le terrain** : Prendre le temps, s'arrêter pour observer, utiliser ses sens, se référer à des points d'observation, se concentrer sur le comportement des personnes, identifier les risques associés, susciter l'identification des risques par les personnes elles-mêmes, posture à adopter pour l'échange.
- **Intervenir auprès des personnes** : Donner du feedback, mettre en place une discussion avec les employés, les faire participer à la solution, amener les gens à décider eux-mêmes de changer leur comportement,



bien argumenter ses propos, prendre en compte les problématiques, notion d'action immédiate, action différée.

- **Documenter la VMS** : Compléter le formulaire de la VMS, communiquer sur la VMS (diffusion, affichage, etc.), suivre les actions et la performance.

### MODULE 3 – LA PRATIQUE DE LA VMS

---

#### DE LA PAROLE AUX ACTES

À la suite de l'atelier de travail en plénière, les participants seront appelés à réaliser deux (2) « visites managériales de sécurité en utilisant la méthodologie de la VMS apprise. Le coach accompagnera les équipes en binôme afin de répondre aux besoins de chacun et de personnaliser son approche avec les participants.

### MODULE 4 – DÉBRIEFING ET MISE EN ŒUVRE DE LA VMS

---

#### CLARIFIER LA CONTRIBUTION DE CHACUN AUX PROCESSUS DE PRÉVENTION

- Débat ouvert avec les participants basé sur les apprentissages en plénière et les simulations sur le terrain, comme observateur et comme réalisateur.
- Levée des questionnements.
- Présentation du déploiement (calendrier, qui, avec qui, etc.).
- Remise des documents d'aide (méthode, grille d'observation, modèle de compte-rendu).
- Modalités de suivi et appui disponible pour accompagner le déploiement.

### JOURNÉE DE COACHING ADDITIONNELLE (SI REQUIS)

---

Si souhaité par certains participants, sur approbation du site, des journées de coaching additionnelles pourraient être tenues selon ce processus :

- Le coach passera en revue des VMS réalisées et documentées par les participants à coacher.
- En début de journée, un débriefing en plénière est effectué en regard des premières VMS réalisées en direct : vécu, ressenti, points forts, difficultés rencontrées, etc. Les participants sont appelés à partager leur expérience et leurs questionnements par rapport à leurs premières réalisations de VMS.
- Par la suite, réalisation d'une VMS sur le terrain avec le coach agissant à titre d'observateur. Cette activité peut se réaliser en petits groupes de 4, en binôme ou individuellement.
- En conclusions de cette journée, débriefing en plénière sur le déroulement des activités de la journée et clarification requise des éléments de performance des VMS afin de s'assurer que chaque participant est pleinement à l'aise dans la réalisation des VMS.

## MÉTHODES D'APPRENTISSAGE

En matière de développement du leadership, nous avons développé une approche pédagogique pratique et très impactante. Nos ateliers sont conçus de manière à offrir des exercices de mise en situation permettant de projeter les participants au cœur de l'action en mettant en pratique les concepts enseignés. Ils combinent de brefs exposés et des mises en situation issues de la réalité du client afin de bénéficier des échanges avec leurs pairs et le formateur pour devenir rapidement compétents et à l'aise avec les approches et les outils préconisés. Il est à noter que nous réalisons des ateliers de formation en formule intra-entreprise. De ce fait, l'ensemble de nos formations font l'objet d'un travail de préparation avec le client afin de modeler l'organisation, les méthodes, les contenus, etc.





## MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation des acquis a pour objectif de mesurer le niveau atteint par le stagiaire par rapport aux objectifs de la formation. Elle permet à nos formateurs, d'ajuster leurs interventions pour approfondir les sujets les moins bien acquis par les apprenants. Nous pouvons procéder par différentes techniques selon les besoins de nos clients. En voici quelques moyens possibles :

**Le questionnement oral** : Sous forme de tours de table, en début et/ou en fin de formation, cela permet de faire un point rapide sur les attentes de chacun et d'évaluer les acquis du groupe. Les éléments qui en sont tirés permet par la suite au formateur de mettre l'accent sur certaines notions, revenir sur des points théoriques moins bien compris et fournir au client un aperçu des compétences acquises et à travailler sous la forme d'un compte rendu écrit.

**Questionnaire d'évaluation** : Ce document comprenant diverses questions sur les notions de la formation permet d'analyser en fin de parcours les acquis et les compétences obtenues par les participants. Cette méthode permet principalement de contrôler l'efficacité de l'apprentissage. Les erreurs sont par la suite exploitées par nos formateurs pour réexpliquer les notions moins bien assimilées. Le taux de réussite est dans un second temps transmis au client.

**L'auto-évaluation** : Cette technique d'évaluation se traduit par un questionnaire rempli par le participant afin de vérifier l'acquisition des connaissances nécessaires à la maîtrise du sujet. Il peut s'agir soit d'un questionnaire de validation des connaissances ou d'un processus plus complet d'auto-évaluation portant sur les différentes compétences et savoir-être que doit maîtriser le participant à l'issue de la formation.

## DURÉE

L'atelier de travail sur la partie théorique en groupe : Quatre (4) heures

L'atelier de travail pratique en sous-groupes (de 2 à 4 personnes) : Une heure et demie (1,5 h) soit quatre (4) pratiques en une journée.

## LOGISTIQUE

### Délais d'accès

Une fois le mandat confirmé par la signature d'un contrat de service, le Groupe-conseil Perrier se réserve la possibilité de proposer un créneau selon les recommandations du client dans un délai de dix (10) jours. Selon les disponibilités du prestataire, les formations peuvent être planifiées de trois (3) semaines à un mois après la signature du contrat.

### Modalité d'accès

Lorsque la date de la formation sera fixée, le client devra mobiliser par ses moyens internes un emplacement pour réaliser celle-ci. Ce lieu doit respecter les normes du Code du travail et les consignes de sécurité en termes d'incendie. Il est également de la responsabilité du client de convoquer lui-même les participants afin de leur donner les renseignements d'accès. Le client devra par ailleurs fournir au prestataire un projecteur, un écran de projection, des tableaux papier et des surligneurs de différentes couleurs. Il est à noter que l'horaire des formations est normalement de 9h à 17h comprenant une heure de lunch cependant, cet élément peut être ajusté avec le prestataire en amont de la formation. Advenant le cas où la formation est réalisée en distanciel, le client devra uniquement fournir en amont de la formation la liste des participants et leurs coordonnées afin que le prestataire puisse convoquer les stagiaires par le biais d'une rencontre Teams. Aucun matériel ou salle devra être mobilisé dans cette situation.

### Accessibilité

Il est à noter que le client est responsable de convoquer les stagiaires aux formations. Il est donc de leur ressort de sélectionner les ressources qu'ils croient avoir les capacités physiques et/ou psychologiques pour suivre la formation.



Le Groupe-conseil Perrier est très inclusif et ne bâti aucune formation qui pourrait être contraignante à un handicap. Advenant une limitation particulière, le prestataire pourra adapter autant que se faire peut la prestation.

#### Contact

##### ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

273 du Séminaire, Saguenay  
(Québec) Canada, G7H 4J4

##### NOUS JOINDRE AU CANADA

Montréal : +1.514.368.1881  
Saguenay : +1.418.696.1163

##### NOUS ÉCRIRE

[infos@groupeperrier.com](mailto:infos@groupeperrier.com)

##### NOUS JOINDRE EN EUROPE

+33 (0)6 09 10 63 04

## TARIF DE LA FORMATION

#### Honoraires professionnels

1. Animation d'un atelier de formation sur le thème de la visite managériale de sécurité (VMS)  
Comprenant la formule théorie ainsi que la pratique terrain en binôme ..... 2 200 €/Atelier
2. Temps de coaching terrain additionnelle (Si requis) ..... 275 €/Heure

#### Autres frais

3. Matériel remis aux participants ..... 5 €/participant
4. Acheminement du matériel de formation ..... Au coût
5. Transport en voiture ..... 0,54€/km
6. Autres transports, hébergement et repas ..... Au coût

## MODALITÉS CONTRACTUELLES

**Certificat d'agrément :** Groupe-conseil Perrier est dûment agréé à titre d'organisme de formation au Québec auprès d'Emploi Québec sous le numéro d'agrément 0050229 et en France auprès de la DIRECCTE sous le numéro 82 38 05087 38.

**Services hors entente :** Groupe-conseil Perrier facturera en supplément, tout service demandé explicitement par le client et non compris dans cette entente.

**Propriété intellectuelle :** Les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier utilisés et fournis dans le cadre de ce mandat, demeurent la propriété exclusive de Groupe-conseil Perrier. Groupe-conseil Perrier accorde au client, des droits d'utilisation de ses contenus et méthodes pour répondre aux besoins de ce mandat. Ces droits sont limités au client et les contenus et les méthodes de Groupe-conseil Perrier ne peuvent être reproduits ou utilisés sous une autre forme, dans le cadre d'un autre besoin que le présent mandat ou par une autre organisation que le client.

#### Politique d'annulation :

- Honoraires professionnels :  
En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 21 jours, 50 % des honoraires professionnels établis seront facturés.  
En cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées à moins de 7 jours, 100 % des honoraires professionnels établis seront facturés.
- Autres frais : en cas d'annulation, de décalage ou de modification des activités planifiées, 100 % des frais engagés qui ne peuvent être remboursés (avion, hôtel, etc.) seront facturés.

#### Facturation :

La facturation sera émise en fonction de l'avancement du projet. Les factures seront payables dans les 30 jours suivants la date de facturation. Dépassé ce délai, des frais d'intérêts de 2 % par mois s'appliqueront à la somme due

## ANNEXE

### Réclamations

Dans la mesure où le client souhaiterait formuler une réclamation en regard de la prestation rendue, ce dernier peut s'adresser au service administratif du Groupe-conseil Perrier via l'adresse courriel "[infos@groupeperrier.com](mailto:infos@groupeperrier.com)". Par ailleurs, le client peut faire la demande de recevoir la procédure complète sur la formulation d'une réclamation auprès de ce même service.



Ce document est la propriété intellectuelle de  
Groupe-conseil Perrier.


*Toute reproduction totale ou partielle, par  
quelque moyen que ce soit, électronique,  
mécanique, photocopie, enregistrement, acétate,  
diapositive, exposé ou autre, est strictement  
interdite sans le consentement écrit de Groupe-  
conseil Perrier.*


### **Groupe-conseil Perrier**

273 rue du Séminaire

Chicoutimi (Québec)

Canada G7H 4J4

 (418) 696-1163

 (418) 549-9479

 [infos@groupeperrier.com](mailto:infos@groupeperrier.com)

 [www.groupeperrier.com](http://www.groupeperrier.com)