

# PRÉVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX EN ENTREPRISE

AGISSEZ POUR UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SAIN ET PRÉVENEZ LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX POUR PROTÉGER VOS ÉQUIPES ET RENFORCER LEUR BIEN-ÊTRE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

### DÉFINIR LES RPS

- > Définition
- > Différencier RPS et Qualité de Vie au travail
- > Facteurs de risques et conséquences

Quizz d'introduction

Auto-diagnostic personnel

### IDENTIFIER LES RPS EN ENTREPRISE : SIGNAUX D'ALERTE

- > Rappel des obligations légales en matière de RPS
- > Auto-diagnostic de son entreprise

Etat des lieux individuel

Restitution et échanges

### TROUVER DES STRATÉGIES DE PRÉVENTION DES RPS EN GÉNÉRAL

- > Actions concrètes :
  - > Soutien aux collaborateurs et prise en compte du climat social
  - > Amélioration de l'environnement et des conditions de travail
  - > Sensibilisation et montée en compétence
- > Etudes de cas

Brain storming en groupe sur les bonnes pratiques

Restitution et échanges interactifs

### IDENTIFIER DES CONCEPTS PARTICULIERS : LE DROIT À LA DÉCONNEXION ET TÉLÉ-TRAVAIL

- > Comprendre les enjeux
- > Solutions concrètes de prévention
  - > Réorganisation du temps de travail
  - > Sensibilisation au télé-travail et optimisation
  - > Suivi des pratiques
- > Etudes de cas

Brain storming en groupe

Restitution et échanges interactifs

### METTRE EN PLACE UN PLAN D'ACTION

- > Elaborer un plan d'action personnalisé
  - > Analyse des besoins et priorités spécifiques
  - > Fixation d'objectifs clairs et mesurables
  - > Suivi et ajustement progressif

Mise en place d'un plan d'actions personnalisé

Échanges interactifs et débriefing

## OBJECTIFS

- > Identifier les différents types de RPS et leurs conséquences
- > Reconnaître les signaux d'alerte chez les salariés
- > Mettre en place des stratégies de prévention et des actions concrètes pour favoriser un environnement de travail sain

## LES + DE CETTE FORMATION

- > Interactivité : grâce à des ateliers pratiques, des études de cas réels et des exercices en groupe, vous bénéficierez d'une immersion active, rendant l'apprentissage concret et applicable dès le retour en entreprise
- > Outils concrets et exemples de plan d'action pour diagnostiquer, prévenir et gérer efficacement les RPS
- > Amélioration de la Qualité de Vie au Travail : pistes de réflexion adaptées à votre entreprise pour créer un environnement de travail sain et motivant, favorisant ainsi la satisfaction et le bien-être de vos collaborateurs

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables ou personnes des RH, sensibles à l'instauration d'un climat de travail serein et souhaitant prévenir les risques psychosociaux. Aucun prérequis n'est nécessaire.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
 Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation  
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

## SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
 Évaluation à chaud et à froid

## TARIFS

700 € HT - Réf : #10042

Validité 31 décembre 2025



## Participant(e)

Mme M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail.....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél (ligne directe).....  
Tél mobile (pour infos de dernière minute).....  
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en oeuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....

## Tarif

Indiquez le tarif HT de la formation choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal..... Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret.....

## Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....  
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....  
.....  
.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro.....

*LUXFORMAPRO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention "bon pour accord" :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.luxformapro.com/conditions-generales-de-vente/](http://www.luxformapro.com/conditions-generales-de-vente/)