

CONDUITE DE RÉUNION SÉCURITÉ

AE-MGT-02

➤ PERSONNES CONCERNÉES :

Toute personne, hiérarchique ou non, chargée d'animer des réunions de prévention : Management (Directeurs, chefs de service...), RSES, Management intermédiaire/personnel opérations/études/Ingénieurs HSE/Superintendants production-maintenance-sécurité, Personnel encadrement site/superviseur HSE-production-intervention/Contremaître.

➤ OBJECTIFS :

- Connaître les outils de communication.
- Connaître les éléments essentiels en HSEQ à communiquer à chaque acteur de l'entreprise.
- Être capable de communiquer efficacement.

CONTENU DU STAGE

➤ Les acteurs de la sécurité

- Leurs missions
- Conditions d'exercices de leurs missions
- L'organisation de la sécurité.

➤ Les informations à donner

- Réglementation, procédures, indicateurs de sécurité, ...

➤ Les principes de communication

- Communication verbale
- La communication non verbale
- Les freins de la communication
- Les besoins individuels
- L'art de négocier, de convaincre et de motiver
- Les motivations personnelles et fonctionnelles
- Savoir écouter
- Savoir utiliser sa voix
- Les obstacles de la communication
- Les attitudes positives et négatives...

➤ Les outils d'animation et de résolution de problèmes

- Brainstorming
- Le diagramme des affinités (le métaplan)...

➤ La communication en hygiène santé et sécurité

- Finalités
- Objectifs
- Les personnes à cibler
- L'argumentation
- Les moyens à utiliser : réunion, entretien, campagne d'affichage, élaboration de support, ...

suite...

CONDITIONS

➤ Durée

2 jours

➤ Coût

Voir grille tarifaire

➤ Dates & lieux

Nous consulter



CONDUITE DE RÉUNION SÉCURITÉ



Suite...

↳ La conduite de réunion

- Types de réunion et entretiens : information, résolution de problèmes, ...
- Pourquoi des réunions ?
- Objectifs d'une présentation
- Les phases d'une réunion
- La préparation de l'exposé
- Savoir bâtir un argumentaire, prévoir les objections
- La construction d'un canevas
- La disponibilité des gens
- Conseils pratiques (projecteur, organisation et disposition matérielle en fonction de la réunion)
- Rôles de l'animateur
- Le comportement des participants et l'intégration au groupe
- Gérer les différences
- Gérer le stress
- La prise de note
- Le suivi des réunions...

↳ Les bons message sécurité

- Le principe d'affichage et son efficacité
- Les types de message (papier, graphes, vidéo, et autres, ...)

↳ Moyens pédagogiques

- Exposés et cours théoriques
- Etudes de cas et mise en situation pratique
- Simulations de réunions et entretiens
- Discussions, débats, ...