



votre partenaire qualité de vie au travail

Catalogue de formation

2022 / 2023



MOZAIKA FORMATIONS

SIEGE SOCIAL : 6 BD MASSERIA 20000 AJACCIO

Tél. : 06 79 82 27 64 - Mail : contact@mozaika.fr - Site : www.mozaika.fr

SIRET : 51808333200024 - APE : 7022 Z

Numéro de déclaration d'existence :

Catalogue de formation continue

Nous déployons des formations courtes et pragmatiques à l'attention de vos salariés sur tout le territoire.

Nos domaines d'interventions:

- Qualité de vie au travail
- Risques Psychosociaux
- Obligations Santé Sécurité
- Gestion du changement
- Mobilité Professionnelle

Objectifs

Nos formations peuvent être développées sous trois formes :

Les formations inter entreprises : les participants de différentes structures sont réunis dans nos locaux sur différents sites.

Les formations intra entreprises ou dites « sur mesure » : les sessions de formation sont mises en place à la demande d'une structure afin que le contenu soit adapté à ses propres contextes, attentes et problématiques.

Les + Mozaïka

Approche

Inscrire la formation comme une prestation de démarche globale d'accompagnement de l'entreprise cliente.

Pédagogie active et participative

L'objectif, permettre aux apprenants de comprendre des théories mais aussi exposer des situations rencontrées, de s'approprier des compétences transférables dans leur quotidien.

Projet individualisé

Pré- diagnostic individuel envoyé aux participants avant chaque formation afin d'affiner leurs

attentes. A l'issue de la formation l'apprenant rédige un plan d'action individuel, et est accompagné sur sa réalisation pendant deux mois

Quelques références:

FORCO - AGEFOS PME - OPCALIA IDF - STE GRAPHIC BROCHAGE - NEO SECURITY - HELIO - EURYDICE PARTNERS - PETIT FORESTIER - CEPL - LAFARGE

Catalogue de formation continue

Nous intervenons sur l'ensemble du territoire français en intra.
En inter, nos formations sont dispensées sur Paris.



Adresse: 6 boulevard MASSERIA 20000 AJACCIO
Tél: 06 79 82 27 64 / Mail: contact@mozaika.fr
Siret: 518083332 000 24

Sommaire

1. Qualité de Vie au Travail	p.5
- La retraite: se préparer au changement	p.6
2. Risques psychosociaux	p.7
- Managers: Intégrer les risques psychosociaux dans sa pratique managériale	p.8
- CODIR: comment mettre en place une démarche de prévention des risques psychosociaux efficace ?	p.9
- Membre du CHSCT: comment agir pour prévenir les risques psychosociaux ?	p.10
- Gérer le stress	p.11
- Gérer les conflits	p.12
- Faire face aux conduites addictives	p.13
3. Obligations Santé Sécurité.....	p.14
- Prévention: comment passer du document unique au document utile ?	p.15
- Obligation générale de sécurité: quelle responsabilité pour l'employeur ?	p.16
4. Gestion du changement.....	p.18
- Prévenir les risques psychosociaux en période de changement	p.19
5. Mobilité Professionnelle.....	p.20
- Bilan de compétences	p.21
- Bilan Professionnel	p.22
- Accompagnement VAE (Livret 1)	p.23

Qualité de vie au travail



La retraite: se préparer au changement

Prérequis : Partir à la retraite dans les prochains mois

Objectifs

- ✓ Appréhender les caractéristiques des régimes de retraites
- ✓ Connaître les conditions de départ à la retraite
- ✓ Anticiper son départ en retraite dans les meilleures conditions

Contenu

Déterminer la place et la fonction du travail pour soi dans la vie

Repérer ses valeurs clés et les ressources utiles : réaliser ce qui compte véritablement pour soi

Pointer les réalisations majeures et les projets professionnels qu'il reste à conduire à court et moyen terme

Aborder les représentations de la « retraite » : questions et interrogations personnelles à ce stade

Identifier les différentes étapes à engager pour un départ serein du monde professionnel

Repérer les changements potentiels qui peuvent se produire et les manières de les gérer

Rechercher l'équilibre entre le corps et l'esprit

Poursuivre les apprentissages et rester acteur dans la société

Réaménager le temps et l'espace

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Partage d'expériences

Durée : 1, 5 jour, soit 10 heures de formation

Public : Tout salarié proche d'un départ à la retraite

Formateur : Cette formation est animée par un expert en ressources humaines

Risques psychosociaux



Managers: Intégrer les risques psychosociaux dans sa pratique managériale

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs

- ✓ Développer ses connaissances autour du sujet des risques psychosociaux
- ✓ Identifier les signaux d'alertes de RPS pour mieux les prévenir
- ✓ Connaître le cadre juridique
- ✓ Identifier les acteurs incontournables
- ✓ Situer la place et les rôles du manager dans la démarche de prévention des RPS

Contenu

Fondamentaux

Définition des facteurs de RPS

Principaux types de risques psychosociaux : stress, violences internes, violences externes

Principaux symptômes des RPS : symptômes physiques, émotionnels, intellectuels

Contexte juridique des RPS : code du travail, document unique, notion de responsabilité

Prévention des RPS : prévention primaire, secondaire, tertiaire

Les acteurs du bien-être au travail

La place et le rôle du manager

Le manager et la notion d'exemplarité

Comment faire face à la souffrance ?

Comment gérer un collaborateur difficile ?

Comment appréhender une situation d'urgence ?

Comment réguler les tensions ?

La communication, un levier efficient

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Études de cas et partage d'expériences

Durée : Deux jours, soit 14 heures de formation

Public : Managers, responsables de service, directeurs.

Formateur : Expert en RPS, habilitation IPRP

CODIR: comment mettre en place une démarche de prévention des risques psychosociaux efficace ?

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs

- ✓ Développer ses connaissances autour du sujet des risques psychosociaux,
- ✓ Identifier les signaux d'alerte de RPS pour mieux les prévenir,
- ✓ Connaître le cadre juridique
- ✓ Identifier les acteurs incontournables,
- ✓ Situer la place et les rôles de la Direction dans la démarche de prévention des RPS,

Contenu

Fondamentaux

Définition des facteurs de RPS,

Principaux types de risques psychosociaux : stress, violences internes, violences externes,

Principaux symptômes des RPS : symptômes physiques, émotionnels, intellectuels,

Prévention des RPS : prévention primaire, secondaire, tertiaire,

Les acteurs du bien-être au travail.

Enjeux spécifiques à la direction

Responsabilité civile et pénale : la loi et l'évolution de la jurisprudence

Les rôles et devoirs de l'employeur

La délégation de pouvoir

L'accompagnement au changement

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Études de cas

Echange d'expériences

Durée : 1 jour, soit 7 heures de formation

Public : Dirigeant

Formateur : Expert en RPS, juriste, habilitation IPRP

Membre du CHSCT: comment agir pour prévenir les risques psychosociaux ?

Prérequis : Appartenir à une des instances représentatives du personnel

Objectifs

Développer ses connaissances autour du sujet des risques psychosociaux (RPS)
Situer la place et les rôles des institutions représentatives du personnel dans la démarche de prévention des RPS
Identifier les signaux d'alertes de RPS pour mieux les prévenir
Connaitre le cadre juridique
Identifier les acteurs incontournables
Comprendre les impacts de la communication dans une démarche de prévention des RPS

Contenu

Fondamentaux théoriques généraux

Définition des facteurs de risques psychosociaux,
Principaux types de risques psychosociaux : stress, violences internes, violences externes,
Principaux symptômes des RPS : symptômes physiques, émotionnels, intellectuels,
Contexte juridique des RPS : code du travail, document unique, notion de responsabilité,
Prévention des RPS : prévention primaire, secondaire, tertiaire,
Les acteurs du bien-être au travail.

Approche spécifique

La place et le rôle des institutions représentatives du personnel dans une démarche de prévention des risques psychosociaux
Quelle réponse apporter à la sollicitation d'un collaborateur en difficulté ?
Comment gérer une situation d'urgence ?
Comment communiquer dans une démarche de prévention des RPS.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Études de cas et partage d'expériences

Durée : 2 jours, soit 14 heures de formation

Public : Instances représentatives du personnel (IRP)

Formateur : Expert en RPS, habilitation IPRP

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs

- ✓ Comprendre les mécanismes du stress en jeu au quotidien et dans le cadre professionnel
- ✓ Reconnaître le stress aigu versus le stress chronique et les conséquences sur la santé
- ✓ Identifier les stratégies d'évitement versus les stratégies proactives
- ✓ Se construire une boîte à outils pour faire face au stress : sur les plans cognitifs, physiologiques et comportementaux

Contenu

Comprendre ce qu'est le stress ?

Définir le stress

Les trois composantes du stress : source, réaction, gestion

Repérer et évaluer les facteurs de stress liés : au mode de management, à l'organisation du travail, aux relations professionnelles, à la profession ou au type de travail demandé, à l'entreprise

(Questionnaire d'auto-évaluation de son stress)

La réaction au stress

Le processus de stress : alarme, résistance, épuisement

Stress ponctuel versus stress prolongé : définition et symptômes du stress aigu et chronique

Conséquences possibles sur le plan physiologique, cognitif et émotionnel

La gestion du stress

Les stratégies dysfonctionnelles vs Les stratégies proactives

Trois stratégies gagnantes :

- ✓ La connaissance de soi : comprendre son stress, conscience de ses pensées, connaissance de ses besoins
- ✓ Gérer les réactions physiologiques : approches corps-esprits, homéopathie
- ✓ Développer de saines habitudes de vie : alimentation, sommeil, auto gratification, temps

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Analyses de situation

Exercices pratiques

Durée : 1 jour, soit 7 heures de formation

Public : Toute personne exposée au stress

Formateur : Expert ou Psychologue

Gérer les conflits

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs

- ✓ Comprendre les mécanismes du conflit
- ✓ Anticiper le conflit
- ✓ Repérer les causes et les acteurs du conflit
- ✓ Résoudre le conflit
- ✓ Analyser sa propre attitude face au conflit

Contenu

Qu'est-ce que le conflit ?

Du point de vue relationnel, communicationnel, émotionnel et psychologique

Les différents types de conflits

Les causes

Les acteurs

Les contextes favorables à l'émergence de conflits

Les étapes de développement du conflit

La part de l'objectif et du subjectif

Le conflit n'est pas que négatif

Anticiper le conflit

Repérer les signes incontournables

Communiquer efficacement avec les acteurs du conflit

Différentes techniques d'anticipation en fonction de sa place dans le conflit

Résoudre le conflit

Les différentes attitudes face au conflit : retrait, compromis, domination, négociation, confrontation

Les possibles phases de la résolution du conflit

La préparation d'un plan d'action

Savoir-faire et savoir-être à l'œuvre dans la gestion d'un conflit

Être capable d'analyser le conflit en profondeur

Rester objectif et juste

Repérer et anticiper le conflit avant qu'il ne devienne trop grave

Appliquer les techniques de management dans la résolution du conflit

Savoir être pédagogue et juste avec tous les acteurs du conflit

Se positionner en médiateur du conflit

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Étude de cas

Durée : 2 jours soit 14 heures de formation

Public : Tout salarié désireux d'optimiser sa gestion des conflits

Formateur : Cette formation est animée par un expert

Faire face aux conduites addictives

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs

- ✓ Connaître les caractéristiques des conduites addictives
- ✓ Repérer un salarié avec une problématique d'addiction : médicaments, alcool, toxicomanie, jeux, travail
- ✓ Orienter le salarié vers les interlocuteurs adaptés
- ✓ Accompagner le salarié sur le lieu de travail

Contenu

Aspects sociologiques et psychopathologiques : les facteurs de comportements addictifs :

Les modalités du comportement addictif (dépendance, accoutumance, manque, sevrage)

Les substances et leurs effets

Les répercussions sur le comportement et les relations au travail

Les répercussions sur l'équipe de travail

Prendre en charge un salarié dépendant

Les différentes formes de prises en charge et la mise en place d'un relai extérieur au lieu de travail

L'accompagnement dans le travail : le rôle du médecin du travail, du responsable d'équipe et du chargé de ressources humaines

La communication auprès de l'équipe

Les nouvelles formes d'addictions

L'addiction au travail

L'addiction à internet et aux jeux

Méthodes pédagogiques

Apports informatifs et théoriques

Études de cas et échanges d'expériences

Durée : 2 jours, soit 14 heures de formation

Public : Managers, responsables des ressources humaines ...

Formateur : Psychologue, expert.

Obligations Santé Sécurité



Prévention: comment passer du document unique au document utile ?

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs

- ✓ Connaître le cadre légal de la prévention des risques professionnels
- ✓ Distinguer les enjeux de la prévention des risques professionnels
- ✓ Repérer les acteurs internes et externes en santé et sécurité au travail
- ✓ Identifier les principaux risques professionnels
- ✓ Comprendre les bases pour mener une politique d'évaluation et de prévention des risques professionnels

Contenu

Responsabilité civile et pénale de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail :
notion juridique et position jurisprudentielle

L'impact sur la santé des travailleurs

Le coût du risque

Les rôles des acteurs internes : dirigeants ; managers ; CHSCT; service de santé ;
collaborateurs

Les rôles des acteurs externes : service de médecine du travail ; inspection du travail ;
services de prévention des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail ;
psychologue ; service médico-social ; ANACT-ARACT ; l'INR ; DGT ; DARES ...

Les principaux risques : chimique ; chute en hauteur ; biologique ; psychosociaux ; bruit...

Les différentes étapes dans la gestion d'une politique de prévention

Comprendre l'utilité du document unique dans la prévention des risques professionnels

Savoir construire le document unique d'évaluation des risques (DUER)

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Quizz et études de cas

Durée : 1 jour, soit 7 heures de formation

Public : Manager ; directeur ; responsable RH ou toutes personnes souhaitant acquérir
les connaissances et les bonnes pratiques en matière d'évaluation et de prévention des
risques professionnels

Formateur : Consultant IPRP, expert RH et prévention

Obligation générale de sécurité : quelle responsabilité pour l'employeur ?

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs

- ✓ Comprendre les règles juridiques de base et les enjeux de la délégation de pouvoir
- ✓ Identifier les obligations de l'employeur et les précautions à mettre en place en matière de santé et sécurité au travail
- ✓ Connaître les mécanismes de mise en jeu et d'exonération de la responsabilité civile des dirigeants et des cadres
- ✓ Connaître les mécanismes de mise en cause de la responsabilité pénale des dirigeants et des cadres
- ✓ Identifier et assimiler le rôle des acteurs externes de contrôle

Contenu

Règles juridiques de base

Distinctions entre droit civil et droit pénal

Distinction entre infraction, contravention, délit et crime

Articulation entre la responsabilité de la personne morale et de la personne physique

Enjeux et conditions de la délégation de pouvoir

Obligation et précaution en matière de sécurité

Obligation générale de sécurité et de résultat

Principes généraux de prévention

Prévention du harcèlement

Du document unique d'évaluation à la prévention des risques professionnels

Les acteurs internes et externes de prévention

Notion juridiques et position jurisprudentielle en matière de responsabilité civile des dirigeants et des cadres

Accident du travail,

Maladie professionnelle,

Risques psychosociaux.

Mécanisme de mise en cause de la responsabilité pénale des dirigeants et cadres

La responsabilité pénale issue du code du travail, en matière de :

Santé et sécurité au travail,

Délit d'entrave,

Délit de marchandage

Prêt de main d'œuvre illicite,

Discrimination...

Mécanisme de mise en cause

Responsabilité en matière de prévention de la santé et la sécurité issue du droit pénal :

Faute personnelle de l'employeur en cas d'accident du travail,

Atteinte involontaire à la vie et à l'intégrité physique

Risque causé à autrui

Les acteurs externes

Rôle des acteurs externes de contrôle et de prévention au travail

Service de médecine du travail

Inspection du travail

Services de prévention des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail

Les principales institutions : ANACT, ARACT, l' INRS , DGT, DARES ..

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Quizz

Etudes de cas

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Public : Manager ; directeur ; responsable RH

Formateur : Expert juridique ; IPRP ; consultant RH et prévention

Gestion du changement



Prévenir les risques psychosociaux en période de changement

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs

- ✓ Développer ses connaissances autour du sujet des risques psychosociaux (RPS)
- ✓ Connaître les mécanismes spécifiques liés aux situations de changement
- ✓ Situer le rôle des acteurs dans une période de changement
- ✓ Identifier les signaux d'alertes de RPS pour mieux les prévenir
- ✓ Comprendre les liens entre une situation de changement et les RPS
- ✓ Identifier les leviers, postures et outils pour élaborer une stratégie adaptée

Contenu

Les risques psychosociaux

Définition des facteurs de RPS

Principaux types de risques psychosociaux : stress, violences internes, violences externes

Principaux symptômes des RPS : symptômes physiques, émotionnels, intellectuels

Contexte juridique des RPS : code du travail, document unique, notion de responsabilité

Prévention des RPS : prévention primaire, secondaire, tertiaire

Les acteurs du bien-être au travail

Appréhender une situation d'urgence

Le changement

Les typologies de changement

Les facteurs de résistance au changement

Les phases de changement dans les organisations

Les impacts du changement pour soi et son équipe

Comprendre et s'appropriier la courbe du deuil

Repérer et cartographier les positionnements des acteurs de son équipe

Faire face aux situations complexes : souffrance, agressivité, conflits...

Des leviers pour réussir le changement

Les places spécifiques : direction, RRH, managers, institutions représentatives du personnel dans la conduite du changement

Des leviers sur le registre des ressources humaines, de la communication et du management

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques, études de cas et change d'expériences

Durée : 2 jours, soit 14 heures de formation

Public : Dirigeant, Managers, responsable ressources humaines

Formateur : Expert RH et RPS

Mobilitéé Professionnelle



Bilan de compétences

Moyens techniques

Nos locaux sont équipés de matériel informatique (pack office windows), bureaux individuels pour garantir la confidentialité des échanges.

Une salle de documentation est à la disposition des stagiaires souhaitant faire leurs recherches sur place (fiches métiers, CIDJ, APEC ...) documentation sur la création d'entreprise, la VAE, la presse nationale et locale.

Moyens permettant le suivi:

Les feuilles de présences signées (par les stagiaires et le Consultant RH pour chaque séance).

Remise d'une synthèse finale au stagiaire très détaillée et signée par lui-même et son Consultant RH

Attestation de remise de synthèse finale signée par le stagiaire à remettre au Consultant

Autorisation de conservation du document de synthèse pendant une durée d'un an signée par le Stagiaire et remise au Consultant RH.

Durée :

24 heures au total étalées sur environ 12 semaines (incluant la partie enquêtes terrain, passation des tests).
Soit 2 heures d'entretien par semaine.

Cette durée ne tient pas compte de l'entretien préalable qui se tient en amont du bilan lui-même, ni de l'entretien de suivi à 6 mois après la fin du bilan.

Public :

Cadres ou non Cadres des secteurs public et privé, demandeurs d'emploi allocataires.

Formateurs

Consultants RH spécialisés en accompagnement des transitions professionnelles, experts en Bilan de compétences avec un profil RH et/ou psychologue du travail.

Ayant de 5 ans à 35 d'expérience professionnelle.

Appréciation des résultats

Sont systématiquement délivrés en fin de formation :

- Une grille d'évaluation "questionnaire de satisfaction à chaud".
- Questionnaire de Suivi post bilan de compétences

Bilan professionnel

Prérequis : Aucun.

Objectifs

Permettre aux bénéficiaires d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, leurs aptitudes et leurs motivations afin d'accéder à un nouveau poste proposé en interne dans le cadre d'une évolution de carrière. Ainsi cette démarche est adaptée dans le cadre:

- ✓ D'une évolution professionnelle
- ✓ D'un changement de poste

Contenu

Entretiens de face-à-face pour analyser le parcours professionnel, tests de personnalité et psychotechniques. Documents de réflexion personnelle sur l'analyse des compétences.

Méthodes pédagogiques

Les supports utilisés sont:

- ✓ Exercices sur les valeurs professionnelles, repérages et analyse des ressources et contraintes professionnelles
- ✓ Tableau des expériences professionnelles (analyse sur les postes occupés par tâches, réalisations...)
- ✓ Analyse du poste proposé

Moyens techniques

Nos locaux sont équipés de matériel informatique (pack office windows), bureaux individuels pour garantir la confidentialité des échanges. Une salle de documentation est à la disposition des stagiaires souhaitant faire leurs recherches sur place (fiches métiers, CIDJ, APEC...) documentation sur la création d'entreprise, la VAE, la presse nationale et locale.

Moyens permettant le suivi

Les feuilles de présence signées (par les stagiaires et le consultant RH pour chaque séance). Remise d'une synthèse finale au stagiaire puis à l'entreprise après validation du stagiaire.

Appréciation des résultats

Sont systématiquement délivrés en fin de formation:

- ✓ Une grille d'évaluation "questionnaire de satisfaction à chaud"
- ✓ Questionnaire de suivi post bilan professionnel

Durée : 12 heures au total, étalées sur environ 6 semaines

(incluant la passation des tests. soit 2 heures d'entretien par semaine.

Public : Cadres ou non Cadres des secteurs public et privé, demandeurs d'emploi allocataires.

Formateur : Consultants RH spécialisés en accompagnement des transitions professionnelles, experts en Bilan de compétences avec un profil RH et/ou psychologue du travail. Ayant de 5 à 35 ans d'expérience professionnelle.

Lieu : Dans nos locaux

Horaires: Ouverture du centre entre 9h00-18h00. Des rendez-vous peuvent être envisagés au-delà de 18 heures pour stagiaires réalisant leur bilan professionnel hors temps de travail

Accompagnement VAE (Livret 1)

Prérequis : Avoir au minimum un an d'ancienneté.

Objectifs

- ✓ Faire reconnaître son expérience par un diplôme
- ✓ Vérifier son éligibilité pour l'obtention d'un titre
- ✓ Valoriser ses compétences professionnelles
- ✓ Obtenir une qualification professionnelle

Contenu

Après vérification des pré-requis et de l'éligibilité, explication de la démarche de VAE et d'accompagnement à la constitution du livret 1:

- ✓ Recherche du titre pouvant être visé
- ✓ Validation du titre, diplôme ou certifications pouvant correspondre à la motivation et au parcours professionnel
- ✓ Préparation et accompagnement à la création du livret 1
- ✓ Conseils sur le dispositif en cas d'acceptation pour la réalisation du livret 2

Méthodes pédagogiques

Entretiens individuels sur le parcours professionnel et les compétences acquises.

Analyse des expériences professionnelles au regard de la fiche métier.

Apports méthodologiques.

Appréciation des résultats

Sont systématiquement délivrés en fin de formation:

- ✓ Une grille d'évaluation "questionnaire de satisfaction à chaud"
- ✓ Questionnaire de suivi post bilan professionnel

Moyens techniques

Nos locaux sont équipés de matériel informatique (pack office windows), bureaux individuels pour garantir la confidentialité des échanges. Une salle de documentation est à la disposition des stagiaires souhaitant faire leurs recherches sur place (fiches métiers, CIDJ, APEC...) documentation sur la création d'entreprise, la VAE, la presse nationale et locale.

Durée : 6 heures, réparties en 3 entretiens de 2 heures

(incluant la passation des tests. soit 2 heures d'entretien par semaine.

Public : Tout public.

Formateur : Consultants RH spécialisés en accompagnement des transitions professionnelles, experts en Bilan de compétences avec un profil RH et/ou psychologue du travail. Ayant de 5 à 35 ans d'expérience professionnelle.

Lieu : Locaux de Mozaika sur Paris

Horaires: Ouverture du centre entre 9h00-18h00. Des rendez-vous peuvent être envisagés au-delà de 18 heures pour stagiaires réalisant leur bilan professionnel hors temps de travail

Calendrier des formations inter-entreprises 2022 /2023

1. Qualité de vie au travail

Le retraite: se préparer au changement	2 jours	375€	21, 22(matin) mars 19, 20(matin) septembre 15, 16(matin) novembre
--	---------	------	---



Calendrier des formations inter-entreprises 2022 / 2023

2. Risques psychosociaux

Managers: Intégrer les risques psychosociaux dans sa pratique managériale	2 jours	500€	6, 7 mars 20, 21 mars 5, 6 septembre
CODIR: comment mettre en place une démarche de prévention des risques psychosociaux	1 jour	250€	7 mars 13 juin 12 octobre
Membre du CHSCT: comment agir pour prévenir les risques psychosociaux	2 jours	500€	6, 7 mars 12, 13 juin 12, 13 octobre
Gérer le stress	1 jours	250€	1 février 13 juin 9 octobre
Gérer les conflits	2 jours	500€	22, 23 mars 18, 19 septembre 13, 14 novembre
Faire face aux conduites addictives	2 jours	500€	1, 2 mars 12, 13 juin 19, 20 octobre



Calendrier des formations inter-entreprises 2022 / 2023

3. Obligations Santé Sécurité

Prévention: comment passer du document unique au document utile ?	1 jour	250€	14 février 13 juin 14 novembre
Obligation générale de sécurité: quelle responsabilité pour l'employeur ?	2 jours	500€	21, 22 mars 1, 2 juin 12, 13 octobre



Calendrier des formations inter-entreprises 2022 / 2023

4. Gestion du changement

Prévenir les risques psychosociaux en période de changement	2 jours	500€	22, 23 mars 1, 2 juin 12, 13 octobre
---	---------	------	--



Calendrier des formations inter-entreprises 2022 /2023

5. Mobilité Professionnelle

Bilan de compétences	nous contacter
Bilan Professionnel	1200 € HT
Accompagnement VAE (Livret 1)	600 € HT



BULLETIN D'INSCRIPTION

Bulletin à retourner complété et signé par e-mail : contact@mozaika.fr

PARTICIPANT

Nom :

Prénom :

Fonction :

E-mail :

Téléphone :

Télécopie :

La communication de votre e-mail est nécessaire pour recevoir votre convocation

FORMATION

Date	Titre	Lieu	Prix
Durée		Paris	
		Paris	
		Paris	

STRUCTURE

Adresse :

Téléphone :

Responsable – Chargé de l'inscription

Nom :

Prénom :

Fonction :

E-mail :

Téléphone :

Règlement : le règlement sera effectué par :

Chèque

Virement

Par un organisme paritaire agréé *

*L'accord de l'OPCA devra être transmis avant le premier jour de formation

La signature de ce bulletin d'inscription vaut

Acceptation des conditions générales de vente

Date :

Signature et cachet de la structure

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

PREAMBULE

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les modalités de vente et d'exécution des prestations de la formation professionnelle continue de Mozaïka au capital de 10 000 euros, dont le siège situé au 6 BD MASSERIA 20000 AJACCIO Paris est dispensateur de formation enregistré auprès de la DIRECCTE de Corse sous le n°:, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état. Les CGV prévalent sur tout autre document du client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat, sauf accord-cadre ou accord commercial spécifique réalisé avec le client. Tous autres documents de Mozaïka, tels que mailings, catalogues, n'ont qu'une valeur indicative. Le fait que Mozaïka ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

1. INSCRIPTION

Toute inscription nécessite le renvoi du bulletin d'inscription dûment renseigné à Mozaïka. Toute inscription vaut acceptation des présentes conditions. Votre inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant cachet commercial ou à réception de la convention simplifiée de formation professionnelle signée et portant cachet commercial.

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le client reçoit une convention de formation établie en deux exemplaires, dont il s'engage à retourner à Mozaïka, un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Si le client est une personne ayant entrepris ladite formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L.6353-3 du Code du travail. À l'issue de la formation, une facture sera adressée au client ou à l'organisme paritaire collecteur agréé désigné par le client. À l'issue de toute action de formation, une attestation de présence sera adressée au client ou à l'organisme paritaire collecteur agréé désigné par le client.

3. ANNULATION

Toute annulation doit être communiquée par écrit. Une annulation intervenant plus de quatorze jours calendaires avant le début de la formation ne donne lieu à aucune facturation. Une annulation intervenant entre 14 et 7 jours calendaires avant le début de la formation donne lieu à une facturation égale à 50% du prix de la formation. Une annulation intervenant moins de 7 jours calendaires avant la formation donne lieu à une facturation du montant intégral de la formation. Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité. Mozaïka se réserve la possibilité d'annuler la prestation en cas désistement de participants, d'inscriptions insuffisantes, de problèmes techniques. Dans ce cas, les stagiaires inscrits seront prévenus au moins une semaine avant le début du stage et de nouvelles dates seront proposées. Aucune indemnité ne sera versée au client à raison d'une annulation du fait de Mozaïka.

4. FACTURATION

Nos prestations sont réglables à réception de la facture et sans escompte. Tous nos prix sont indiqués en euros et nets de taxes.

5. CONDITIONS DE PAIEMENT

En cas de défaut de paiement, les sommes restant dues porteront intérêt de plein droit et sans qu'une mise en demeure soit nécessaire, un taux de 2% le mois avec application d'une indemnité forfaitaire de 40€ en sus des pénalités de retard, sans que cette clause nuise à l'exigibilité de la dette conformément aux dispositions de l'article L441-6 du Code de Commerce.

6. CONTENTIEUX

En cas de litige, de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord amiable qui sera dans tous les cas recherchés, seul le tribunal de commerce d'Ajaccio sera compétent.

7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le client s'interdit de reproduire en totalité ou en partie de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations Mozaïka ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de Mozaïka.

Pour plus d'informations, contactez-nous



votre partenaire qualité de vie au travail

Tél. : 06 79 82 27 64
Mail : contact@mozaika.fr
Site : www.mozaika.fr

N° : 11754498475
SIRET : 51808333200024