



Formations

Jérôme Turquey

Intervenant :

Après des études à Sciences Po Bordeaux, Jérôme Turquey a exercé des fonctions d'auditeur interne qui lui ont permis d'appréhender dans ses missions toutes les fonctions de l'entreprise.

Puis il s'est spécialisé en management de la qualité et RSE (Responsabilité Sociétale de l'Entreprise) pour accompagner les entreprises dans leur développement durable, notamment en réconciliant deux fonctions qui ne communiquent pas : le juridique et la qualité. Il a ainsi déposé la méthode Qualitiges® - La démarche novatrice d'amélioration continue par l'analyse des litiges.

Opiniâtre et pertinent, Jérôme accompagne et forme les dirigeants d'entreprise et cadres responsables et exemplaires, avec une légitimité d'intervention et une autorité par son expérience personnelle que n'ont pas d'autres intervenants en management face aux salariés, pour conduire avec fermeté les réformes nécessaires pour la compétitivité.

Auteur d'ouvrages et d'articles, Jérôme anime un blog qui se veut le blog du dirigeant responsable.

Réussir le changement culturel interne pour le passage à (de) l'ISO 9001:2015

Objectifs

La formation a pour objectif de comprendre les enjeux de management et gouvernance de la nouvelle norme ISO 9001 pour se les approprier et mettre en place un Système de Management de la Qualité (SMQ) qui soit vivant et pragmatique.

Pré-requis

Aucun

Public

Direction, Responsable Qualité, Salariés

La formation, autour de thèmes qui abordent les exigences de l'ISO 9001:2015, concerne tous les personnels car la Qualité est l'affaire de tous.

Programme détaillé

1. Clarifier les motivations de l'entreprise pour sa démarche qualité
2. Mettre en œuvre le leadership dans l'entreprise
3. Identifier la sphère d'influence de l'entreprise
4. Connaître le(s) métiers(s) de l'entreprise et sa(leur) maîtrise
5. Se prémunir des risques pour l'entreprise
6. Identifier les gisements d'amélioration continue de l'entreprise

Durée

En workshops à la carte selon les besoins identifiés de l'entreprise et de sa direction

Les plus

Approche non normative pragmatique de la norme ISO 9001 pour faciliter sa compréhension et l'adhésion du personnel au changement.

Délivrable : Feuille de route pour passer à l'ISO 9001:2015

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
- Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
- Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique : mise en situation
- Validation des acquis

Application pratique tout au long de la formation

Savoir identifier les mines d'amélioration continue dans le contentieux

Objectifs

La formation a pour objectif de :

- Comblent un vide à l'interface entre les professionnels du droit et la fonction qualité/organisation
- Prendre conscience du lien qu'il y a entre un jugement (défavorable ou non à l'entreprise) et les processus internes

Pré-requis

Aucun

Public

Direction, responsables de service (Ressources Humaines, Juridique), responsable qualité

Programme détaillé

1. Découvrir la Méthode Qualitiges® à travers une étude de cas contenant :
 - deux litiges inspirés de vrais jugements en Cassation
 - des courriers ou courriels
 - des fiches de poste
 - des notes de service
 - ...
2. Etre accompagné dans la mise en œuvre de la méthode sur une ou deux journée(s) :
 - Choix par l'entreprise de cas de son précontentieux et son contentieux
 - Relecture managériale
 - Plan d'actions correctives et préventives

Durée

2 ou 3 journées de 7 heures

Les plus

Découverte de gisements d'amélioration continue dans le contentieux et précontentieux de l'entreprise par la Méthode Qualitiges®

Délivrable : plan d'amélioration continue

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
- Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
- Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique
- Validation des acquis

Application pratique tout au long de la formation

Faire face à logorrhée législative et réglementaire que doit connaître le manager sans être un professionnel du droit

Objectifs

La formation a pour objectif d'acquérir les comportements de management qui permettent de se prémunir du risque

Pré-requis

Aucun

Public

Direction, responsables de service (Ressources Humaines, Juridique), responsable qualité

Programme détaillé

1. Connaître les sources d'information
 - Savoir utiliser internet quand on est dirigeant
 - Mettre en place une veille efficace
2. Savoir prouver sa bonne foi et sa loyauté au quotidien dans les relations avec les parties prenantes
 - Les relations avec les parties prenantes internes
 - Les relations avec les clients
 - Les relations avec les fournisseurs
 - Les relations avec l'Etat
3. Maîtriser les règles de préparation des dossiers pour le succès de l'avocat au contentieux

Durée

1 journée de 7 heures

Les plus

Un formateur de double culture, juridique et qualité

Délivrable : stratégie de veille

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
- Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
- Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique
- Validation des acquis

Application pratique tout au long de la formation

Mettre en place une bonne gouvernance pour une RSE crédible

Objectifs

La formation a pour objectif de comprendre ce qu'est la gouvernance pour la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise et d'acquérir les réflexes d'une bonne gouvernance

Pré-requis

Aucun

Public

Administrateurs, direction, responsables de service, responsable qualité

Programme détaillé

1. Découvrir en quoi la gouvernance est la clé de voute de toute la démarche de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise
 - Toute l'activité de l'entreprise découle de sa gouvernance
 - Toute la démarche de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise découle de sa gouvernance
 - Les risques pour l'entreprise de l'écart entre son discours et ses actes dans un monde de communication
2. Connaître les clés d'une bonne gouvernance
 - Des qualités attendues de la part des administrateurs
 - Des qualités attendues de la part de la direction
 - La prévention des situations dangereuses

Durée

1 journée de 7 heures

Les plus

Délivrable : stratégie de gouvernance

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
- Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
- Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique
- Validation des acquis

Application pratique tout au long de la formation

Acquérir les réflexes éthiques pour prévenir le risque

Objectifs

La formation a pour objectif de comprendre ce qu'est l'éthique et d'acquérir les réflexes éthiques pour prévenir le risque.

Pré-requis

Aucun

Public

Administrateurs, direction, responsables de service, responsable qualité

Programme détaillé

1. Connaître les clés de lecture éthique
 - Ethique, morale et déontologie
 - Bien et mal
 - Valeurs morales
 - Responsabilité
2. Réaliser l'influence de la culture
 - Le décalogue et son application dans le droit positif
 - Des convergences au-delà des religions monothéistes : l'exemple du principe de la dignité humaine
 - Les sources laïques autour des droits de l'homme
 - La culture nationale
 - La culture d'entreprise
3. Voir la double dimension : individu et personne morale
4. Connaître les démarches de prise de décision éthique
 - Démarche de Blanchard et Peale (1988)
 - Démarche de Laczniak et Murphy (1993)
 - Démarche de Carroll et Buchholtz (1999)
5. Acquérir les réflexes éthiques au quotidien

Durée

1 journée de 7 heures

Les plus

Délivrable : grille de prise de décision

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
 - Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
 - Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique
 - Validation des acquis
- Application pratique tout au long de la formation

Savoir réussir un projet

Objectifs

La formation a pour objectif prendre conscience des facteurs humains déterminants pour la réussite ou l'échec d'un projet à chaque stade et apprendre à gérer avec pragmatisme ces facteurs humains

Pré-requis

Aucun

Public

Chefs de projet, futurs chefs de projet

Programme détaillé

1. Fonder le projet
2. Planifier le projet
3. Vivre et faire vivre le projet
4. Terminer le projet

Durée

1 journées de 7 heures

Les plus

Une approche pragmatique du management de projet

Délivrable : stratégie de management de projet

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
- Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
- Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique
- Validation des acquis

Application pratique tout au long de la formation

Etre auditeur interne du système de management de la qualité

Objectifs

La formation a pour objectif connaître le savoir, savoir-faire et savoir être de l'auditeur interne et connaître l'ISO 19011.

Pré-requis

Aucun

Public

Auditeurs internes du système de management de la qualité, futurs auditeurs internes du système de management de la qualité

Programme détaillé

1. L'évolution de la Qualité
2. Les exigences de l'ISO 9001:2015
3. L'audit interne des systèmes qualité
4. La conduite des audits internes
5. L'ISO 19011, un document ressource à connaître
6. Les autres audits internes

Durée

1 journée de 7 heures

Les plus

Délivrable : plan d'audit

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
- Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
- Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique
- Validation des acquis

Application pratique tout au long de la formation

Savoir être de l'auditeur et de l'audité

Objectifs

La formation a pour objectif connaître comprendre les aspects psychologiques en jeu dans le cadre d'un audit entre l'auditeur et l'audité et mieux appréhender l'audit que ce soit en tant qu'auditeur ou audité

Pré-requis

Aucun

Public

Auditeurs internes du système de management de la qualité, futurs auditeurs internes du système de management de la qualité

Programme détaillé

1. Connaître les conditions préalables de réussite de l'audit
2. Appréhender l'audit du point de vue de l'audité
 - Les états d'âme que peut ressentir l'audité
 - Les difficultés que peut rencontrer l'audité
3. Appréhender l'audit du point de vue de l'auditeur
 - Les difficultés que peut rencontrer l'auditeur
 - Les états d'âme que peut ressentir l'auditeur
4. Vivre des mises en situation

Durée

½ journée de 3.5 heures

Les plus

Délivrable : grille des bonnes attitudes de l'auditeur et de l'audité

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
- Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
- Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique
- Validation des acquis

Application pratique tout au long de la formation

Savoir gérer son temps pour être performant au travail

Objectifs

La formation a pour objectif d'identifier les éléments qui freinent sa propre gestion du temps et découvrir les techniques et méthodes d'une gestion du temps efficace

Pré-requis

Aucun

Public

Direction, salariés.

Programme détaillé

1. Structurer son temps et connaître ses rythmes de travail
 - Connaître les lois et principes de la gestion du temps
 - Identifier les " voleurs de temps "
 - Déterminer le gâteau actuel du temps
2. Utiliser ses forces positives et intégrer maîtriser le stress
 - Connaître son rythme de travail
 - Savoir se concentrer, se motiver, s'arrêter, se relaxer
 - Eviter les pertes de temps dues au stress
 - Se servir du " bon stress "
3. Savoir faire des choix
 - Fixer et fractionner des objectifs
 - Hiérarchiser les priorités
 - Savoir les conditions pour déléguer
4. Mettre en place des comportements nouveaux
 - Connaître les astuces pour gagner facilement du temps
 - Maîtriser les techniques de base de lecture rapide
 - Utiliser les outils de gestion du temps
 - Déterminer le gâteau idéal du temps

Durée

1 journée de 7 heures

Les plus

Délivrable : plan d'action pour mieux gérer son temps

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
- Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
- Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique
- Validation des acquis

Application pratique tout au long de la formation

Prendre des responsabilités dans l'entreprise

Objectifs

La formation a pour objectif d'acquérir les bases du management pour un nouveau manager et d'acquérir les thématiques que doit connaître un bon manager

Pré-requis

Aucun

Public

Employés promus à une fonction d'encadrement ou de cadre

Programme détaillé

1. Diriger, manager et motiver
2. Développer les qualités relationnelles et de communication
3. Manager son temps
4. Réduire son stress
5. Manager un projet
6. Construire l'équipe de travail
7. Construire un Système de Management de la Qualité
8. Construire la RSE

Durée

2 journées de 7 heures

Les plus

Délivrable : support de connaissances qui peuvent être immédiatement mises en pratique

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
- Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
- Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique
- Validation des acquis

Application pratique tout au long de la formation

Mettre en œuvre les Techniques de Recherche d'Emploi (TRE)

Objectifs

La formation a pour objectif d'acquérir les bonnes pratiques de recherche d'emploi, de créer un CV pertinent et d'apprendre à communiquer (sur) son CV

Pré-requis

Aucun

Public

Salariés en reconversion professionnelle, demandeurs d'emploi

Programme détaillé

1. Méthodologies

- Recenser les connaissances préalable (règles de base CV, règles de base courriers, règles de base pour s'informer, règles de base des entretiens, logiciels...).
- Débattre des méthodologies
- Effectuer un travail préparatoire au CV pour se connaître

2. Productions

- Recenser tout ce qui peut être valorisé pour une candidature y compris l'associatif
- Rechercher des illustrations des qualités et points perfectibles (qui peuvent être vus comme des qualités) pour argumenter
- Créer son pitch de présentation
- Créer son CV

3. Réseaux et sites internet

- Faire la veille
- Connaître les réseaux professionnels physiques, critères de choix d'un réseau.
- Diffuser son CV sur les job-boards
- Connaître les bonnes pratiques d'utilisation des réseaux professionnels virtuels (Viadeo, LinkedIn, Xing)
- Créer ses comptes sur les réseaux sociaux

4. Entretiens de recrutement

- Discuter des questions type pour anticiper les réponses
- Savoir préparer un entretien
- Savoir analyser un entretien

5. Jeux de rôle

- Postuler à une offre réelle
- Passer l'entretien

Durée

5 journées de 7 heures

Les plus

Livrables :

- Mémo bilan professionnel
- Mémo souhaits professionnels
- Mémo projet professionnel
- Mémo réalisations/compétences,
- Mémo offre de services
- CV adapté au projet professionnel
- Texte du pitch de présentation (sur un forum emploi par exemple)
- Matrice d'analyse des annonces par rapport au CV
- Diffusion du CV sur les job-boards (Monster, Jobs, cadreemploi, cadresonline...)
- Comptes créés sur les réseaux sociaux
- Grille de préparation d'entretien
- Réponses aux questions types
- Grille de compte rendu d'entretien
- Rapport personnalisé de la simulation de candidature et d'entretien

Méthode pédagogique et évaluation

- Pédagogie participative
- Méthodes et outils proposés de manière à faciliter leur utilisation et appropriation
- Formation axée sur les échanges entre participants et sur l'aspect pratique
- Validation des acquis

Application pratique tout au long de la formation