



# CERTIPROCESS

— structurer, optimiser et performer —

Formations  
— 2026



V1 DU01/05/2026

Présenté par  
**Célia ROXO**

# 2026

## Sommaire

|    |                               |
|----|-------------------------------|
| 2  | INFORMATIONS UTILES           |
| 6  | SOMMAIRE DES FORMATIONS       |
| 7  | PROGRAMMES DE FORMATIONS      |
| 19 | RÉSULTATS                     |
| 21 | CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE |
| 22 | INSCRIPTIONS                  |



# POUR EN SAVOIR UN PEU PLUS ...



Je suis **Célia ROXO**, consultante et formatrice spécialisée en systèmes de management QSE (Qualité, Sécurité, Environnement) et en Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE).

J'accompagne depuis plusieurs années des entreprises de secteurs variés dans la mise en place, le pilotage et l'amélioration de leurs systèmes de management, en lien avec les référentiels ISO (9001, 14001, 45001, 50001) et les démarches RSE.

Mon approche est résolument opérationnelle : je ne forme pas à la norme, je forme à son utilisation concrète dans l'entreprise, au service de la performance, de la prise de décision et de l'amélioration continue.

## Mes domaines d'intervention couvrent notamment :

- Mise en place et pilotage de systèmes de management QSE ;
- Systèmes de management intégrés (SMI) ;
- Démarches RSE et développement durable (ISO 26000) ;
- Audit interne et amélioration continue ;
- Pilotage par les indicateurs et la performance ;
- Revue de direction et gouvernance des systèmes ;
- Accompagnement à la certification (ISO 9001, 14001, 45001, 50001).

*J'interviens auprès de PME, ETI et structures publiques, avec une forte orientation terrain et résultats.*

CERTI Process est l'organisme de formation et de conseil que j'ai créé pour proposer des accompagnements et des formations centrés sur l'efficacité opérationnelle des systèmes de management.

L'objectif est simple : rendre les démarches QSE et RSE utiles, compréhensibles et réellement utilisées par les équipes et les dirigeants.

## Les formations que je propose sont conçues pour :

- Répondre aux besoins spécifiques des organisations ;
- Favoriser l'appropriation par les participants ;
- Produire des livrables directement exploitables ;
- Contribuer à l'amélioration durable de la performance.



*Je suis convaincue qu'un système de management n'a de valeur que s'il est utilisé, compris et intégré dans les décisions de l'entreprise. C'est pourquoi je m'attache à proposer des formations pragmatiques, interactives et orientées résultats.*

# L'engagement qualité

CERTI Process s'engage à :

- Identifier précisément les besoins des bénéficiaires
- Proposer des formations adaptées et personnalisées
- Mettre en œuvre des méthodes pédagogiques actives
- Évaluer systématiquement les acquis
- Mesurer la satisfaction et améliorer en continu ses prestations

## Les formations



### Publics concernés :

- Dirigeants
- Responsables QSE / RSE
- Managers
- Collaborateurs impliqués dans les démarches d'amélioration



### Modalités

#### pédagogiques :

Présentiel ou distanciel  
Alternance apports /  
cas pratiques  
Supports remis aux  
participants



### Moyens d'évaluation :

Positionnement initial  
Évaluations en cours  
de formation  
Évaluation finale  
Questionnaire de  
satisfaction

Le format CERTI-Wip est un parcours de plusieurs jours, échelonné afin de pouvoir mettre en pratique les apprentissages en entreprise entre chaque session et préparer un projet à soumettre au formateur et au groupe.

La durée entre la demande du bénéficiaire et le début de la formation est de **6 semaines maximum.**

### **PERSONNES EN SITUATIONS DE HANDICAP :**



**HANDICAP**

Nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir dans les meilleures conditions.

Des adaptations peuvent être mises en place sur demande. Si vous avez des besoins spécifiques, contactez-nous au 06 87 43 74 81

Référente handicap externalisée  
Mme Corinne FOURET.



## Lieux de formation

### ————— En présentiel

- ✓ Sessions organisées en entreprise, ou en espace de co-working, près de chez vous.

### ————— Classe virtuelle

- ✓ Convocation envoyée par mail avec un lien Teams pour une connexion à distance.

- ✓ Une convocation vous parvient par mail avec un lien de connexion et le détail des conditions dans le livret d'accueil.

Envoi des documents pédagogiques par mail.

# LES ACTIONS DE FORMATIONS :

| Comprendre les normes e-learning                                                      | Q                                                                                 | S                                                                                  | E                                                                                   | RSE                                                                                 | P. |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Comprendre les fondamentaux des normes ISO QSE (9001 / 45001 / 14001)                 |  |  |  |                                                                                     | 8  |
| ISO 26000, Comprendre les fondamentaux de la Responsabilité Sociétale des Entreprises |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |  | 9  |

| Les outils                                                                             | Q                                                                                   | S                                                                                    | E                                                                                     | RSE                                                                                   | P. |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Déployer un système QSE                                                                |   |   |   |                                                                                       | 10 |
| Réussir sa revue de direction QSE                                                      |  |  |  |                                                                                       | 11 |
| Piloter et optimiser les processus                                                     |  |  |  |                                                                                       | 12 |
| Optimiser les activités de production : Maîtriser les flux et améliorer la performance |  |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       | 13 |
| Maîtriser les risques en élaborant le DUERP                                            |                                                                                     |  |                                                                                       |  | 14 |
| Engager une analyse environnementale                                                   |                                                                                     |                                                                                      |  |  | 15 |
| Réaliser une fresque des organisations responsables                                    |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |  | 16 |
| Climat et DD : de la stratégie à l'action                                              |                                                                                     |                                                                                      |  |  | 17 |
| Mettre en oeuvre une démarche RSE - Form'action.                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |  | 18 |



# Formations e-learning

## Comprendre les fondamentaux des normes



### Se former à son rythme, pour mieux agir en entreprise

Les modules e-learning « Comprendre les normes ISO » constituent un socle essentiel pour acquérir les fondamentaux des référentiels QSE et RSE.

Ils permettent de comprendre les exigences, le vocabulaire et la logique des normes, à son rythme, afin de préparer efficacement leur mise en œuvre dans l'entreprise.



### Une première étape dans votre parcours de formation

Ces formations sont conçues comme une étape clé :

- avant une formation opérationnelle ;
- avant un projet de certification ;
- pour monter rapidement en compétences.

Elles facilitent l'appropriation des concepts et permettent de gagner du temps lors des formations opérationnelles, en présentiel ou en distanciel.



### Les modules disponibles

Comprendre les fondamentaux des normes ISO QSE (9001/45001/14001)

ISO 26000 : Comprendre les fondamentaux de la RSE



### Objectifs pédagogiques

À l'issue des modules, les participants seront capables de :

**Comprendre** la structure et les exigences des normes ISO

**S'approprier** le vocabulaire et les concepts clés

Identifier les impacts sur leur organisation

**Préparer** la mise en œuvre d'un système de management



### Modalités pédagogiques

Accès en ligne 24h/24

Formation en autonomie

Supports interactifs

Quiz et exercices tout au long du parcours



### Modalités d'évaluation

Quiz intermédiaires

Quiz final de validation des acquis



### Les + CERTI Process

Une approche pédagogique claire et accessible

Des contenus directement applicables en entreprise

Un apprentissage progressif et structuré

Une préparation efficace aux formations pratiques et aux projets de certification



### Articulation avec nos formations

Les modules e-learning peuvent être suivis seuls ou intégrés dans un parcours complet incluant :

Formations opérationnelles QSE

Accompagnement au déploiement

Préparation à la certification

### Informations et inscription

Pour toute demande d'accès ou d'accompagnement personnalisé, contactez-nous.

# COMPRENDRE LES FONDAMENTAUX DES NORMES ISO QSE (9001 / 45001 / 14001)

Les formations e-learning "Comprendre les normes ISO" permettent d'acquérir les fondamentaux à son rythme, afin de faciliter l'appropriation des exigences et préparer leur mise en œuvre en entreprise.

## OBJECTIFS

**Acquérir** les fondamentaux des normes ISO 9001 v.2015, ISO 45001 v2018, ISO 14001 v2026

**Comprendre** les éléments et le fonctionnement d'un système de management intégré

**Découvrir** les méthodes et techniques permettant de mettre en œuvre et de gérer un système intégré

**Construire** son plan d'action



### PRÉREQUIS :

Lire les normes



### PUBLIC CONCERNE :

Tout professionnel souhaitant s'initier aux exigences des norme ISO 9001 v.2015, ISO 45001 v2018, ISO 14001v2026



### MOYENS D'ÉVALUATION :

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Jeux
- Quiz



Date prévisionnelle de mise à disposition du module : octobre 2026

## PROGRAMME

### S'approprier les bases des normes ISO

- L'approche Qualité, Santé et Sécurité au Travail, Environnement
- Le vocabulaire

### Comprendre les normes ISO QSE

#### Le contexte (Chap.4)

- Comprendre le contexte de l'organisme
- Identifier les besoins et attentes
- Clarifier les parties intéressées
- L'approche processus

#### Construire le leadership (Chap.5)

- L'engagement de la Direction
- La politique QSE
- Rôles et responsabilités

#### Organiser la planification (Chap.6)

- Objectifs QSE
- Plan d'action

#### Maîtriser les supports (Chap.7)

- Le système documentaire
- Les informations documentées
- Les ressources et les compétences
- Sensibilisation et communication

### Réaliser les activités opérationnelles (Chap.8)

- Maîtrise opérationnelle
- Maîtrise des actions et leurs impacts
- Gestion des situations d'urgence

### Évaluer les performances (Chap.9)

- Indicateurs et mesures
- Audit interne
- Revue de Direction

### Améliorer le Système de Management de la Qualité (Chap.10)

- Non-conformités et actions correctives
- Amélioration continue

# ISO 26000 > COMPRENDRE LES FONDAMENTAUX DE LA RSE / RSO

Les formations e-learning "Comprendre les normes ISO" permettent d'acquérir les fondamentaux à son rythme, afin de faciliter l'appropriation des exigences et préparer leur mise en œuvre en entreprise.

## OBJECTIFS

**Acquérir** les fondamentaux de la norme ISO 26000  
**Comprendre** les éléments et le fonctionnement d'un système RSE  
**Découvrir** les méthodes et techniques permettant de mettre en œuvre et de gérer un système environnemental  
**Construire** son plan d'action



**PRÉREQUIS :**  
Lire la norme



**PUBLIC CONCERNE :**  
Tout professionnel souhaitant s'initier aux exigences de la norme ISO 26000



**MOYENS D'ÉVALUATION :**  
• Exercices réguliers  
• Quiz de fin de formation



**MOYENS PÉDAGOGIQUES :**

- Support de cours
- Jeux
- Quiz



LOADING...



Date prévisionnelle de mise à disposition du module : octobre 2026

## PROGRAMME

### S'approprier les bases de la norme ISO 26000

- Le concept RSE
- Le vocabulaire

### Comprendre la responsabilité sociétale

- Historique
- La responsabilité sociétale
- Les objectifs de développement durable

### Détailler la responsabilité sociétale

- Les principes
- Les pratiques fondamentales
- Les questions centrales

### Intégrer la RSE à l'organisation

- Les étapes
- La méthode

### Comprendre la labellisation

- La démarche
- Les labels
-

# DÉPLOYER UN SYSTÈME QSE - CERTI WIP

Cette formation apporte les explications, outils et méthodologie nécessaires au déploiement de systèmes semi-intégrés ou intégrés, c'est à dire prenant en compte les domaines Qualité, Santé et Sécurité au travail, et Environnemental.

Cette session est idéale pour valider le projet de déploiement du système QSE et amorcer la démarche en entreprise.

## OBJECTIFS

**S'approprier** le rôle d'un responsable QSE

**Savoir utiliser** les outils nécessaires à l'analyse du système actuel

**Construire** un système de management QSE et le déployer

**Piloter et mettre en œuvre** le système



### PRÉREQUIS :

Suivre les modules e-learning  
Comprendre les fondamentaux des normes QSE



### PUBLIC CONCERNE :

Responsable QSE débutant  
Responsable d'un projet de déploiement ou certification ISO 9001, 45001 et 14001



### MOYENS D'ÉVALUATION :

- Exercices réguliers
- Présentation du projet professionnel
- Quiz de fin de formation



### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours - Modules e-learning
- Boîte à outils
- Jeux de cartes, jeux de rôles
- Quiz



35 heures, 5 jours



Inter-entreprise :  
2200 € HT  
Intra-entreprise :  
5200 € HT

## PROGRAMME

### MODULE 1 - Comprendre les bases des normes - e-learning

Comprendre les fondamentaux des normes de management de la Qualité, Santé Sécurité au Travail et Environnement

### MODULE 2 - Organiser le système QSE - 14 heures

#### Les missions du responsable QSE

- Rôles et missions
- Autorités et responsabilités

#### Comprendre les différents modes d'intégration

- Système intégré, semi-intégré
- Convergences et divergences des normes

#### Étude du contexte

- Analyses : SWOT, PESTEL, risques et opportunités
- Identification et priorisation des parties prenantes
- Stratégie d'entreprises - politique QSE
- Cartographie des processus
- Veille QSE

### MODULE 3 - Construire le système QSE - 7 heures

- Système documentaire, informations documentées
- Communication
- Ressources et compétences
- Mise en œuvre opérationnelle et plan d'action

### MODULE 4 - Piloter le système QSE - 7 heures

- Mesurer et surveiller (objectifs, indicateurs, tableaux de bord)
- Audits internes (postures, missions, plans d'audit)
- Revue de direction

### MODULE 5 - Mettre en œuvre le système QSE - 7 heures

- Non-conformités et actions correctives
- Ajustements et plans d'actions

#### Pratique :

- Cas d'entreprise
- Gestion de projet, déploiement et adaptation

# RÉUSSIR SA REVUE DE DIRECTION QSE

La revue de direction est un processus qui permet une analyse factuelle du passé, afin de redéfinir un plan d'action, réaffirmer son engagement dans le système de management et libérer des moyens pour le prochain cycle.

Cette formation donne les clés d'une réunion construite et menée avec efficacité pour optimiser le temps de travail de chaque acteur.

## OBJECTIFS

**Comprendre** les enjeux de la revue de direction et sa valeur ajoutée

**Organiser** la réunion

**Transformer** la revue de direction en outil stratégique



### PRÉREQUIS :

Connaissance des normes ISO (9001 / 45001 / 14001)



### PUBLIC CONCERNE :

Responsable QSE  
Animateur QSE  
Pilote de processus  
Direction



### MOYENS D'ÉVALUATION :

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Boîte à outils
- Jeux de cartes, jeux de rôles
- Quiz



7 heures, 1 journée



Inter-entreprise :  
650 € HT  
Intra-entreprise :  
1200 € HT

## PROGRAMME

### Finalité réelle de la revue de direction

- S'approprier les points clés de la revue de direction
- Fréquence
- Appréhender les exigences des normes QSE en matière de revue de direction

### Préparer une revue de direction orientée décision

- Définir les données (entrées, sorties)
- Recueillir les informations
- analyser les performances

### Animer la revue de direction

- Définir les acteurs et leurs rôles
- Ordonner les étapes de la revue
- Formaliser le contenu de la présentation

### Clore la revue de direction

- Présenter la synthèse des résultats
- Évaluer le système
- Définir et organiser le plan d'action
- Communiquer les résultats et le plan d'amélioration

# PILOTER ET OPTIMISER LES PROCESSUS

Les processus de management retranscrivent la stratégie, les objectifs et permettent de piloter la démarche Qualité tout en assurant son amélioration en continue. Ce sont par exemple les processus de planification des actions, de pilotage de l'amélioration ou de définition et suivi des objectifs. Cette formation vous aidera à comprendre la place du processus dans le système, à le construire et le piloter.

## OBJECTIFS

- Comprendre** l'utilité des processus
- Construire** la cartographie des processus de son organisation
- Structurer** un processus
- Élaborer** un tableau de bord pour mesurer l'efficacité d'un processus



### PRÉREQUIS :

Connaissance des normes ISO (9001 / 45001 / 14001)



### PUBLIC CONCERNE :

Responsable Qualité débutant, Correspondant qualité en entreprise, Pilote de processus, Chefs de projet



### MOYENS D'ÉVALUATION :

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Boîte à outils
- Jeux de cartes, jeux de rôles
- Quiz



14 heures, 2 jours



Inter-entreprise :  
950 € HT  
Intra-entreprise :  
1900 € HT

## PROGRAMME

### Comprendre le management par les processus

- Objectifs du management par les processus
- Principe d'amélioration continue
- Cartographie des processus

### Structurer le processus

- Fiche d'identité
- Représentation du processus
- Analyse des risques et opportunités
- Éléments de mesure

### Mesurer l'efficacité du produit

- Définir les objectifs
- Identifier les indicateurs de performances clés
- Construire un tableau de bord

### Améliorer le processus

- Revue de processus
- Analyse des résultats
- Plan d'actions

# OPTIMISER LES ACTIVITÉS DE PRODUCTION : MAÎTRISER LES FLUX ET AMÉLIORER LA PERFORMANCE

Cette formation associe les exigences de maîtrise opérationnelle de l'ISO 9001 et les principes fondamentaux du Lean Management afin d'aider les participants à optimiser les flux, réduire les gaspillages et améliorer durablement la performance des activités de production.

## OBJECTIFS

**Analyser** un processus de production et identifier les sources de dysfonctionnement  
**Déterminer** les exigences nécessaires à la maîtrise de la production  
**Identifier** les gaspillages et les activités sans valeur ajoutée  
**Mettre en œuvre** des outils simples d'optimisation des flux  
**Définir** des actions d'amélioration permettant d'améliorer la performance, la qualité et la productivité  
**Mettre sous contrôle** les activités de production et mesurer leur efficacité



### PRÉREQUIS :

Connaissance de l'activité, machines et outils utilisés, lieux de travail



### PUBLIC CONCERNE :

Responsable Qualité débutant, Responsable de production, Chefs de projet



### MOYENS D'ÉVALUATION :

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Boîte à outils
- Jeux de cartes, jeux de rôles
- Quiz



14 heures, 2 jours



Inter-entreprise :  
950 € HT  
Intra-entreprise :  
1900 € HT

## PROGRAMME

### Comprendre le processus de production

- Processus et performance
- Approche processus ISO 9001
- SIPOC simplifié
- Cartographie des flux

### Identifier les exigences de production

- Exigences clients
- Exigences réglementaires
- Critères qualité

### Détecter les gaspillages

- Comprendre les causes d'inefficacité
- Les 8 gaspillages Lean

### Analyser les flux

- Diagramme spaghetti
- Chronoanalyse
- Flux poussé / flux tiré
- VA / NVA (Valeur Ajoutée / Non Valeur Ajoutée)

### Préparer et organiser la production

- Modes opératoires
- Compétences
- Outils de mesure
- Maintenance préventive
- Préparation du poste

### Produire dans des conditions maîtrisées

- Maîtrise opérationnelle
- Traçabilité
- Contrôles
- Gestion des modifications

### Mesurer la performance

- TRS (principe)
- Taux de conformité
- Productivité
- Rebuts

### Réagir et améliorer

- Non-conformités
- PDCA
- QQQQCP
- 5 Pourquoi
- Plan d'actions

# MAÎTRISER LES RISQUES EN ÉLABORANT LE DUERP

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels doit comporter l'inventaire des dangers encourus par les salariés et présenter le résultat de l'analyse des risques identifiés dans l'entreprise.

Cette formation donne la méthodologie nécessaire à l'élaboration de votre DUERP afin de respecter l'exigence légale et réglementaire.

## OBJECTIFS

**Reconnaître** un risque professionnel  
**Évaluer** les risques professionnel et engager une action de prévention  
**Élaborer et réévaluer** le Document Unique



### PRÉREQUIS :

Connaissance de l'activité, machines et outils utilisés, lieux de travail



### PUBLIC CONCERNE :

Professionnel, artisan, TPE, PME



### MOYENS D'ÉVALUATION :

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Quiz



14 heures, 2 jours



Inter-entreprise :  
950 € HT  
Intra-entreprise :  
1900 € HT

## PROGRAMME

### Définition et présentation du Document Unique

- Aspect juridique, cadre, définition, enjeux
- Obligations, sanctions

### Contexte et domaine d'application

- Prendre connaissance de l'activité et principe de fonctionnement de la structure
- Définir les unités de travail

### Notion du risque

- Identifier les risques professionnels
- Évaluer les risques professionnels
- Coter et hiérarchiser les risques

### Au cœur de la prévention

- Prendre connaissance des accidents du travail et maladies professionnelles
- Évaluer les circonstances et dommages causés
- Mettre en place des actions préventives
- Prise de connaissance des évolutions de postes et aménagements des locaux
- Élaborer et mettre à jour le Document Unique

# ENGAGER UNE ANALYSE ENVIRONNEMENTALE

Cette formation apporte méthodologie et outils nécessaires à l'élaboration d'une analyse environnementale, quelle que soit le secteur d'activité de l'entreprise.

Cette session est idéale pour mettre en place un système de prévention des risques environnementaux.

## OBJECTIFS

**Réaliser** une évaluation des risques environnementaux dans un cadre réglementaire  
**Évaluer** le risque : aspects et impact sur l'environnement  
**Engager** l'analyse



### PRÉREQUIS :

Connaissance de l'activité, machines et outils utilisés, lieux de travail



### PUBLIC CONCERNE :

Responsable Environnement débutant, Tout professionnel souhaitant s'initier aux exigences de la norme ISO 14001 v.2026.



### MOYENS D'ÉVALUATION :

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Quiz



7 heures, 1 journée



Inter-entreprise :  
650 € HT  
Intra-entreprise :  
1200 € HT

## PROGRAMME

### Définition de l'analyse environnementale

- Aspect réglementaire, cadre, définition, enjeux

### Contexte et domaine d'application

- Définir l'activité
- Identifier les risques
- Comprendre les fondamentaux
- Connaître les outils

### Évaluer le risque

- Les conditions environnementales
- Aspect / Impact
- Cycle de vie
- Analyse des risques
- Situation d'urgence

### Réaliser l'analyse environnementale

- Construire son support
- Entamer l'analyse environnementale de son activité professionnelle

# RÉALISER UNE FRESQUE DES ORGANISATIONS RESPONSABLES

Un atelier ludique pour initier ou renforcer votre démarche RSE ! Ce temps d'échanges permet de comprendre, réfléchir et se préparer à agir en faisant le point sur les pratiques de l'entreprise quant aux sujets si nombreux de la Responsabilité Sociétales des Organisations. A l'issue, le diagnostic des pratiques est posé et le plan d'action peut être défini.

## OBJECTIFS

**Comprendre** une démarche RSE

**Construire** LA fresque de l'entreprise

**Définir** les actions à entreprendre pour l'avenir



**PRÉREQUIS :**  
Aucun



**PUBLIC CONCERNE :**  
Tout public



**MOYENS D'ÉVALUATION :**  
• Exercices réguliers  
• Quiz de fin de formation



**MOYENS PÉDAGOGIQUES :**

- Livret mémoire
- Jeu de cartes, Dessins
- Quiz



4 heures, 1 demi-journée



Inter-entreprise :  
350 € HT  
Intra-entreprise :  
750 € HT

## PROGRAMME

### Construire la fresque

- Mettre en évidence les dérives du système actuel
- Identifier les conséquences de ces dérives
- Mettre en exergue les liens
- Penser autrement grâce à la RSE
- Éditer la liste des actions à entreprendre

# CLIMAT & DD : DE LA STRATÉGIE À L'ACTION

Cette formation permet aux participants de traduire les enjeux environnementaux et climatiques en actions concrètes pilotées dans leur système de management. Les sujet Climat et Développement Durable sont en lien direct avec l'analyse du contexte (ISO), les risques et opportunités, les processus et l'amélioration continue.

## OBJECTIFS

**Comprendre** les enjeux de développement durable et changement climatique applicables à l'organisation  
**Évaluer** les impacts des activités et processus  
**Intégrer** les enjeux dans le SMI  
**Définir et piloter** un plan d'action d'atténuation et d'adaptation



### PRÉREQUIS :

Pratiquer l'ISO QSE ou suivre les modules e-learning  
Comprendre les fondamentaux des normes QSE



### PUBLIC CONCERNE :

Responsable QSE  
Correspondant QSE  
Pilote de processus



### MOYENS D'ÉVALUATION :

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Boîte à outils
- Jeux de cartes, jeux de rôles
- Quiz



14 heures, 2 jours



Inter-entreprise :  
950 € HT  
Intra-entreprise :  
1900 € HT

## PROGRAMME

### Climat et Développement Durable

- Définition
- Lien avec l'entreprise et erreurs fréquentes

### Les impacts

- globaux, économiques et sectoriels
- Directs et indirects
- atténuation et adaptation

### Intégration dans le SMI

- Lien avec les normes ISO
- Analyse de contexte
- Risques et opportunités
- Processus impactés
- Indicateurs

### Plan d'actions

- Priorisation
- Structuration

# METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE RSE OPÉRATIONNELLE EN PME - CERTI WIP

Les bénéfices identifiés suite à l'engagement dans une démarche RSE sont multiples : dynamiser l'innovation, gagner en compétitivité, accéder à de nouveaux marchés, réduire son empreinte environnementale, impliquer et fédérer les salariés... Cette formation apporte les explications, outils et méthodologie nécessaires au déploiement de la démarche.

## OBJECTIFS

**Comprendre** le mécanisme d'une démarche RSE  
**Acquérir** les méthodes et s'approprier les outils pour conduire la démarche  
**Conduire** une démarche RSE



**PRÉREQUIS :**  
Connaissance de la norme ISO 26000



**PUBLIC CONCERNE :**  
Chef de projet RSE, Tout professionnel souhaitant engager une démarche RSE



**MOYENS D'ÉVALUATION :**  
• Exercices réguliers  
• Présentation du projet professionnel  
• Quiz de fin de formation



**MOYENS PÉDAGOGIQUES :**  
• Support de cours, vidéos  
• Jeux : Fresque des organisations responsables, Serious game, jeux de rôles, cartes.  
• Form'action : cas pratiques, quiz



35 heures, 5 jours



Inter-entreprise :  
2200 € HT  
Intra-entreprise :  
5200 € HT

## PROGRAMME

### MODULE 1 - Comprendre les bases des normes - e-learning (2 heures)

ISO 26000 > Comprendre les fondamentaux de la responsabilité sociétale

### MODULE 2 - Poser le cadre - 14 heures Fresque des Organisations Responsables

- Décortiquer la démarche RSE
- Établir un plan d'action

#### Grands principes de la RSE

- Les pratiques
- Les domaines d'action
- Les questions centrales

#### Préparer la démarche

- Définir le projet : la raison d'être, parties prenantes, contexte, enjeux, ressources
- Diagnostiquer : veille, analyse de risques, matrice de matérialité, stratégie d'entreprise
- Planifier la démarche : rôles et responsabilités, objectifs, plans d'actions

### MODULE 3 - Déployer la démarche - 14 heures

#### Objectifs RSE

- Ressources humaines, relations et conditions de travail
- Modes de production et de consommation durables
- Ancrage territorial
- Éthique

#### Plans d'actions

#### Pilotage & gouvernance

### MODULE 4 - Contrôler et Ajuster la démarche - 7 heures

#### Mesure l'efficacité de la démarche

#### Contrôler l'atteinte des objectifs

#### Communiquer et valoriser sa démarche RSE

- Sensibiliser à la RSE
- Les enjeux de la communication interne et externe
- Communiquer de façon responsable
- Valoriser la démarche avec la labellisation

#### Pratique :

- Cas d'entreprise
- Gestion de projet, déploiement et adaptation



# 2025

Résultats des formations dispensées du 01 janvier au 31 décembre 2025.



Tout au long de nos prestations, nous restons à l'écoute de vos besoins. Et parce qu'il est primordial de connaître vos avis sur la qualité de nos missions, nous vous demanderons de vous exprimer en toute sincérité. Vos remarques et impressions nous permettent de progresser. Aussi, nous partageons les résultats de nos évaluations, sur notre site internet et réseaux sociaux.

| Niveau de satisfaction globale |       | Efficacité évaluée par les stagiaires | Note globale | Taux de recommandation |
|--------------------------------|-------|---------------------------------------|--------------|------------------------|
| Formations QSE                 | 96 %  | 96 %                                  | 4.76/5       | 100%                   |
| Formations RSE                 | 100 % | 100 %                                 | 5/5          | 100%                   |
| Formations LEAN                | 90 %  | 70 %                                  | 4.4/5        | 100%                   |

# Ils nous font confiance !

**Vos avis comptent énormément et nous aident à améliorer continuellement nos prestations. Un grand merci pour votre confiance !**

"Une formation de formateur au top ! Au menu des mises en situation plus vraies que nature et pleins d'outils pour apprendre à les gérer. Merci Célia pour ton écoute, ton professionnalisme et ta bienveillance. Je recommande vivement."

Céline.

"Merci à toi Célia. Tu as su m'aider à comprendre et à décoder le "langage" du référentiel. Grâce à toi, j'ai obtenu ma certification haut la main. Je ne peux que recommander tes services, ta bienveillance et ta patience."

Sophie.

« La solide expertise et l'œil aguerri de Célia ont rendu la démarche simple et fluide. S'appuyant sur des outils pédagogiques perfectionnés, Célia nous guide vers la réussite. Le tout délicieusement enrobé d'une grande capacité d'écoute, de bienveillance, d'encouragements sans cesse prodigués et d'attitude toujours positive.

Le sérieux irréprochable dans un écrin de bonté et d'intérêt pour l'autre. L'efficacité au rendez-vous ! »

Natalie.





#### Article 1 : Définitions

« CGV » : Conditions générales de vente.

« Organisme de formation », « Centre de formation » : CERTI PROCESS, Société IDALIA, société par actions simplifiée, au capital de 2.000 euros, sise 6, Lieu-dit Ninon, 33210 COIMERES, immatriculée au RCS de BORDEAUX sous le numéro 813 784 675, représentée par Madame Célia ROXO, en sa qualité de présidente.

« Client » : co-contractant de CERTI PROCESS.

L « Organisme de formation » ou « Centre de formation » et le « Client » forment ensemble les « Parties ».

« Contrat » : Convention de formation professionnelle conclue entre CERTI PROCESS et le Client. Cette convention peut prendre la forme soit d'un contrat en bonne et due forme, soit d'un bon de commande émis par le Client et validé par CERTI PROCESS soit encore d'une confirmation écrite et signée par le Client.

#### Article 2 : Objet et champ d'application

Les présentes CGV ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Organisme de formation consent au Client une formation issue de son offre de formation.

Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes CGV dont il est entendu entre les Parties qu'elles prévalent sur tout autre document du Client telles que, par exemple, ses éventuelles conditions générales d'achat.

Les présentes CGV sont complétées par un Règlement Intérieur établi par l'Organisme de formation et approuvé par le Client.

#### Article 3 : Inscriptions

3.1 : Demande d'inscription

La demande d'inscription à une formation est réalisée par le Client par l'un des canaux suivants :

- Par courriel adressé à l'Organisme de formation précisant la formation choisie, les coordonnées complètes du Client et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire,
- Par l'envoi postal ou par courriel d'un bulletin d'inscription dûment complété par le Client.

3.2 : Confirmation de l'inscription

Une inscription est définitive dès lors que les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- Réception par l'Organisme de formation d'une commande ou confirmation écrite et signée par un représentant du Client ayant pouvoir,
- Encaissement par l'Organisme de formation d'un acompte à hauteur de 30 % du coût de la formation commandée par le Client

Elle prend la forme d'un envoi par l'Organisme de formation d'une confirmation écrite de la finalisation de l'inscription.

#### Article 4 : Convocations

Une convocation est adressée par le Centre de formation au Client 5 jours calendaires avant le démarrage de la session de formation. Un dossier précisant les modalités pratiques d'organisation de la formation est joint au document pour transmission au(x) participant(s).

#### Article 5 : Annulation

Toute formation commencée est due en totalité par le Client, sauf accord exprès de l'Organisme de formation.

En cas d'annulation d'une formation à l'initiative du Client, ce dernier devra en avertir le Centre de formation par écrit au moins quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut de respect de ce délai de prévenance, une indemnité forfaitaire de 30 à 75 % du coût de la formation sera due par le Client au Centre de formation à titre d'indemnité forfaitaire.

Même en cas d'annulation conforme, le Client restera redevable des frais administratifs facturés à hauteur de 10 % du montant total de la formation par l'Organisme de formation.

Hors cas de force majeure, notamment en cas d'effectif insuffisant, le Centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation planifiée sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client au plus tard 10 jours calendaires avant la date prévue pour le début de la formation.

#### Article 6 : Remplacement d'un participant

Si le Client en fait la demande par écrit avant le début de la formation, il a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire.

#### Article 7 : Prix et modalités de règlement

Les prix des stages sont indiqués H.T. Ils incluent les frais d'animation et les documents remis aux stagiaires et sont à majorer de la TVA au taux en vigueur.

Les factures sont payables à réception. Aucun escompte pour paiement anticipé ne sera accordé.

Conformément aux dispositions de l'article L 441-10 du Code de commerce, toute somme non réglée à l'échéance donnera lieu de plein droit sans mise en demeure préalable au paiement par le Client à l'Organisme de formation de pénalités de retard égales au taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne à sa dernière opération de refinancement majoré de 10 points. Les intérêts de retard sont décomptés dès le premier jour suivant la date d'exigibilité de la créance.

En outre, conformément aux dispositions du même article du Code de commerce, le non-règlement à bonne date d'une facture émise par l'Organisme de formation rendra également le Client redevable, de plein droit sans mise en demeure préalable, d'une indemnité forfaitaire de recouvrement dont le montant est réglementairement fixé à 40 euros par facture.

Règlement par un tiers :

Dans l'hypothèse où le Client pourrait prétendre à une prise en charge de tout ou partie du coût de la formation souhaitée par un opérateur de compétence (OPCO ou autre), il lui appartiendra de procéder directement à la demande de prise en charge auprès de son opérateur de compétence avant le début de la formation. Si le Client souhaite mettre en place une subrogation de paiement, il lui appartiendra, toujours avant le début de la formation, de solliciter son opérateur de compétence à cette fin et d'en informer le Centre de formation. Il est convenu entre les parties que seule une subrogation sollicitée, obtenue et transférée au Centre de formation par le Client, avant le premier jour de la formation pourra être prise en compte.

Dans l'hypothèse d'une prise en charge partielle par l'opérateur de compétence du coût de la formation, le reliquat fera l'objet d'une facturation auprès du Client et les sommes devront être réglées suivant les modalités décrites ci-dessus.

Les parties conviennent que le Client restera personnellement redevable de l'intégralité des sommes dues au Centre de formation au titre de la formation réalisée même en cas de mise en place d'une subrogation de paiement. Il fera donc son affaire de toutes les conséquences d'une mauvaise exécution de son obligation de règlement par le tiers subrogé.

#### Article 8 : Obligations des parties

8.1 : Obligations et responsabilité de l'Organisme de formation

L'Organisme de formation s'engage à assurer les formations proposées dans son catalogue avec diligence et professionnalisme. Conformément à son obligation de moyen, la responsabilité du Centre de formation ne pourra être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera en toute hypothèse limitée aux préjudices directs subis par le Client à l'exclusion de tout préjudice indirect tel que, par exemple, la perte d'exploitation, le préjudice commercial ou encore la perte de données.

Si la responsabilité de l'Organisme de formation était engagée, le montant total des sommes mises à la charge dudit organisme ne pourrait excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la formation concernée.

8.2 : Obligations du Client

Le Client s'engage à :

- Payer le prix de la formation
- Ne pas reproduire le matériel ou les documents qui lui seraient remis pendant la formation sans l'accord préalable et écrit de l'Organisme de formation, conformément aux dispositions de l'article 10 des présentes CGV.
- Ne pas enregistrer la formation sur quelque support que ce soit sans l'accord préalable et écrit de l'Organisme de formation.

#### Article 9 : Programme des stages

L'Organisme de formation est seul responsable du contenu de la formation et se réserve la possibilité de l'améliorer sans préavis.

#### Article 10 : Propriété intellectuelle

L'Organisme de formation pourra être amené à fournir au Client une documentation retraçant l'essentiel de la formation suivie. Dans le cadre d'une gestion éco responsable, celle-ci sera essentiellement établie sur support numérique.

Cette documentation ne pourra, en tout ou partie, faire l'objet par le Client d'une utilisation autre que strictement personnelle quelle qu'elle soit (reproduction, prêt, cession, modification, transfert sur un autre support, ...) sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de formation.

#### Article 11 : Protection des données personnelles

11.1 : Collecte et utilisation des données personnelles

Les informations recueillies sur le Client font l'objet d'un traitement informatique réalisé par le Centre de formation et sont indispensables au traitement de sa commande.

Ces informations et données personnelles sont également conservées à des fins de sécurité, afin de respecter les obligations légales et réglementaires. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution de la formation commandée.

11.2 : Droit d'opposition, de rectification et de suppression des données personnelles

Les données à caractère personnel sont traitées conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'à la réglementation européenne relative à la protection des données à caractère personnel.

Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer, pour motif légitime, au traitement desdites données.

Ces droits peuvent être exercés par l'envoi d'un courrier à l'adresse suivante : « CERTI PROCESS, Société IDALIA, 6 lieu-dit Ninon, 33210 COIMERES » ou par l'envoi d'un e-mail à l'adresse « contact@certi-process.fr ».

Ces demandes ne sont acceptées par le Centre de formation que si les Clients sont en mesure de pouvoir justifier de leur identité par l'envoi d'une photocopie de leur pièce d'identité par exemple.

En cas de réclamation, le Client peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

#### Article 12 : Référencement

Le Client autorise expressément le Centre de formation à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion du Contrat.

#### Article 13 : Loi applicable et juridiction compétente

La loi applicable au Contrat et aux rapports entre le Client et l'Organisme de formation est la loi française.

Les différends qui surviendraient entre les Parties relatifs à la conclusion, l'exécution ou l'interprétation du Contrat seront par préférence résolu à l'amiable entre les Parties et, à défaut, soumis aux tribunaux compétents.

En cas de litige entre professionnels, le Tribunal compétent est le Tribunal de Commerce de Bordeaux, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

# Bulletin d'inscription <<<

LE CANDIDAT (Une fiche d'inscription par candidat)

Monsieur ☐ Madame ☐

Nom : ..... Prénom : .....

Poste occupé : .....

Nom de l'entreprise : ..... Activité : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

SIRET : ..... Tél. : .....

Contact responsable formation : .....

Mail : .....

## LA FORMATION

INTITULE DE LA FORMATION .....

LIEU DE LA FORMATION .....

DATE(S) DE LA SESSION .....

TARIF H.T. ....

Formation :    Intra-entreprise    Inter-entreprise

Merci de préciser si vous avez un besoin spécifique :

Accès PMR / Aménagement organisationnel / Prise de courant /

Communication – Traduction LSF / Adaptation des supports de cours /

Autre :

Merci de bien vouloir nous adresser un règlement  
de 30% pour validation.

1295 RUE LAGARDÈRE - 33210 COIMÈRES  
06 87 43 74 81  
contact@certi-process.fr  
www.certi-process.fr  
SASU au capital de 2.000 €  
RCS Bordeaux  
SIRET 813 784 675 00031  
Code APE 7022Z  
DAF n° 75 33 12498 33



Présidente  
**Mme Célia ROXO**



contact@certi-process.fr  
06 87 43 74 81

**WWW.CERTI-PROCESS.FR**