ÉTHIQUE - ÉGALITÉ - RISQUES PSYCHOSOCIAUX

# Risques psychosociaux dans le secteur public : repérer, alerter et agir

Un encadrant public voit souvent les signaux avant tout le monde. Un agent qui s'isole une équipe qui se fracture des arrêts qui se répètent. Mais entre le silence et l'alerte formelle il manque une étape. Le manager hésite à nommer ce qu'il observe et laisse la situation s'installer jusqu'à la crise. Ces deux journées clarifient ce que le manager peut faire lui-même et ce qu'il doit transmettre. Les participants apprennent à observer sans interpréter à conduire un entretien avec un agent en difficulté et à mobiliser les acteurs de la prévention.

| DURÉE | MODALITÉ | TARIF | DÉLAI D'ACCÈS |
|---|---|---|---|
| **2 jours — 14 h** | **Présentiel ou à distance** | **À partir de 1 450 € HT** | **11 jours ouvrés après validation du financement.** |

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

## 01 Public visé et prérequis

**PUBLIC VISÉ**
Encadrants de proximité responsables de service et chefs d'équipe exerçant dans une collectivité ou un établissement public.

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis

**POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE**
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

## 02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer les facteurs de risque liés à l'organisation du travail des difficultés individuelles
- Repérer les signaux de dégradation chez un agent et au sein d'un collectif
- Conduire un entretien avec un agent en difficulté sans poser de diagnostic
- Identifier les acteurs de la prévention mobilisables dans sa structure
- Agir sur les facteurs organisationnels qui relèvent de son périmètre
- Formaliser une alerte et assurer le suivi de la situation

## 03 Programme détaillé

### M1 Nommer ce dont on parle

- Sortir des mots valises
- Distinction entre tension passagère difficulté individuelle et risque organisationnel
- Facteurs liés à la charge à l'autonomie et aux rapports sociaux au travail
- Spécificités des organisations publiques en matière d'exigences et de reconnaissance
- Rôle du manager et limites de son intervention
- À retenir : Le manager décrit des faits observables et n'établit jamais un diagnostic sur l'état de santé d'un agent.

### M2 Repérer les signaux
- Observer sans interpréter
- Signes de retrait de tension et de changement de comportement
- Indicateurs collectifs disponibles dans le service
- Distinction entre le fait constaté et l'hypothèse sur sa cause
- Traitement des situations rapportées par des tiers
- Atelier : Chaque participant décrit une situation vécue en séparant les faits observés de ses interprétations.

### M3 Parler avec l'agent
- Un entretien qui ouvre au lieu de fermer
- Préparation et cadrage d'un entretien sur une situation préoccupante
- Formulation de ce qui a été observé dans le travail
- Accueil de la parole et gestion de l'émotion
- Orientation vers les relais compétents et suites données
- Mise en situation : Chaque participant conduit un entretien avec un agent en difficulté joué par un collègue.

### M4 Agir sur l'organisation et alerter
- Ce qui relève du service et ce qui le dépasse
- Identification des facteurs organisationnels modifiables par le manager
- Ajustement de la charge et clarification des rôles dans l'équipe
- Mobilisation des acteurs de la prévention et de la médecine du travail
- Formalisation de l'alerte et suivi dans la durée
- Cas pratique : Le groupe construit le plan d'action d'un service marqué par des arrêts répétés et des tensions internes.

## 04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**
Présentiel ou à distance

**LIEU / FORMAT**
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

**MÉTHODES MOBILISÉES**
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

**ENCADREMENT**
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

## 05 Modalités d'évaluation et de suivi

**ÉVALUATION DES ACQUIS**
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

**SUIVI DE L'EXÉCUTION**
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

**SANCTION DE LA FORMATION**
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

## 06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

## 07 Modalités d'accès, financement et tarifs

**MODALITÉS D'INSCRIPTION**
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

**DÉLAI D'ACCÈS**
11 jours ouvrés après validation du financement.

**FINANCEMENTS POSSIBLES**
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

**DATES / SESSIONS**
Entrées permanentes

| FORMULE | DÉTAIL | TARIF |
|---|---|---|
| Inter-entreprises | -10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session. | **À partir de 1 450 € HT** |

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

## 08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

**RÉFÉRENT HANDICAP**
Tiffany LESTROUBAC

**CONTACT**
contact@monpoleformation.fr

## 09 Indicateurs de résultats

| INDICATEUR | RÉSULTAT | MODALITÉS DE CALCUL |
|---|---|---|
| Taux de satisfaction | **N/A** | Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois |
| Taux d'abandon | **N/A** | Calculé sur les 12 derniers mois |

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

## 10 Contacts

**INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS**
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

**ADRESSE**
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

**RÉCLAMATIONS**
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr