

Licence Professionnelle

Sécurité des Biens et des Personnes

Animateur Qualité Sécurité Environnement

Contacts :

- Laurent Kauffer (B2F) prevention@bformation.fr
- Germain Salvato Vallverdu (UPPA) germain.vallverdu@univ-pau.fr

Ce document regroupe : les compétences et les savoirs de la licence. Après avoir donné la liste des compétences et sous-compétences, les savoirs sont détaillés en précisant à quelles compétences ils sont reliés.

Compétences métiers :

1. Observer et analyser les contextes à risque.
2. Comprendre et appliquer les exigences réglementaires et les normes
3. Émettre des propositions pour l'amélioration continue et contribuer à la réduction du risque.
4. Connaître les différentes réglementations en vigueur et assurer la veille réglementaire.
5. Assurer un management opérationnel QSE (Qualité, Sécurité, Environnement).
6. Savoir communiquer les informations en interne et en externe.

Fiche RNCP numéro 30162 : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/30162/>

Détail des compétences et sous-compétences :

1. Observer et analyser les contextes à risque.

1.1. Identifier les situations à risques

1.1.1. Enquêter et formaliser les relevés de situation

1.1.2. Analyser avec un esprit critique les situations à risques

1.2. Relever des informations précises et exploitables

1.2.1. Mesurer des grandeurs physiques (T°, dB, débit, poids, pression ...)

1.2.2. Recueillir, synthétiser, formaliser des informations non mesurables auprès des personnels (REX, questionnaire, satisfaction client...)

1.3. Analyser les données relevées issues du contexte à risque.

1.3.1. Traiter les données recueillies

1.3.2. Choisir et mettre en œuvre des outils d'analyse adaptés à la nature du risque observé (5M, 5S ou 6S...)

2. Comprendre et appliquer les exigences réglementaires et les normes

2.1. Identifier et répertorier les différentes normes existantes en QSE (OHSAS 18001, ISO 9001, ISO 45001...)

2.1.1. Identifier les sources officielles des organismes de ces normes

2.1.2. Utiliser l'outil informatique en appliquant une méthodologie.

2.2. Comprendre les exigences d'une norme.

2.2.1. Identifier les outils d'aide à la compréhension

2.2.2. Mettre en œuvre et déployer les outils adaptés d'aide à la compréhension

2.3. Répondre aux exigences d'une norme

2.3.1. Choisir et utiliser les outils adaptés pour répondre aux critères (enregistrement, information documentée, tableau de bord ...)

2.3.2. Contrôler la mise œuvre des outils choisis

2.3.3. Suivre l'évolution des résultats et des données recueillies

3. Émettre des propositions pour l'amélioration continue et contribuer à la réduction du risque.

3.1. Déterminer le champ d'action et la méthode de traitement d'analyse du risque

3.1.1. Proposer des axes d'améliorations en tenant compte des exigences référentielles déterminées et du contexte sectoriel (production, industrie, automobile, agricole...)

3.1.2. Concevoir et déployer un plan d'action

3.1.3. Suivre l'application des décisions engagées

3.1.4. Suivre les actions et évaluer leur efficacité

3.1.5. Évaluer et réajuster le plan d'action selon les résultats

3.2. Participer à la construction d'un projet visant à l'amélioration continue

3.2.1. Définir les étapes de conduite de projet

3.2.2. Fixer les objectifs à atteindre

3.2.3. Analyser risque de chaque objectif

3.2.4. Planifier et conduire un projet (préparation, avant-projet, revue de projet ...)

4. Identifier les différentes réglementations en vigueur et assurer la veille réglementaire.

4.1. Repérer les réglementations applicables à la sécurité des biens et des personnes et de l'environnement

4.1.1. Déployer son activité sur la base des réglementations générales (Code du travail, Code civil, Code pénal, Code de la sécurité sociale, Code de l'environnement...)

4.1.2. Déployer son activité sur la base des réglementations spécifiques (ICPE, IGH, ERP...)

4.2. Repérer les sources officielles et s'inscrire aux newsletters de ces sources (BO, JORF, CNIL, CNAMTS...)

4.3. Stocker et organiser la gestion de l'information

4.4. Construire ou choisir un outil de veille réglementaire

5. Assurer un management opérationnel QSE

5.1. Contribuer à la définition de la politique QSE et/ou des objectifs de l'entreprise

5.1.1. Réaliser un diagnostic tenant compte du contexte (environnement, RH, sociétal, législatif, risques professionnels...)

5.1.2. Émettre des propositions d'actions issues du diagnostic établies

5.1.3. Participer à la synthèse et l'élaboration de la politique QSE et/ou des objectifs de l'entreprise

5.2. Réaliser ou améliorer le système de management

5.2.1. Maitriser l'approche processus (différencier les types)

5.2.2. Identifier les acteurs concernés interne et externe (PP, PIP, partenaires ...)

5.2.3. Recueillir les attentes clients (Cahier des charges, donnés d'entrées exprimées...)

5.2.4. Planifier le système de management

5.2.5. Planifier la gestion de l'amélioration et le suivi du système (Audit, revue de processus, revue de direction...)

5.3. Mettre en œuvre et suivre la prévention des risques

5.3.1. Identifier le risque (Danger, situations dangereuses...)

5.3.2. Caractériser le risque

5.3.3. Maitriser les 9 principes de prévention

5.3.4. Mettre en œuvre la démarche de prévention

5.3.5. Etablir et mettre en œuvre un programme de gestion des risques (GDR)

5.3.6. Piloter la gestion des risques

5.3.7. Gérer les non-conformités (dysfonctionnement, réclamation client, évènement indésirable ...)

5.4. Piloter l'amélioration au travers des actions correctives et préventives

- 5.4.1.** Différencier les actions curatives, correctives et préventives
- 5.4.2.** Participer à la gestion des accidents ou des situations d'urgence
- 5.4.3.** Entretenir et consolider le lien permanent entre les acteurs du système (pilote processus, auditeur, correspondant interne/externe...)
- 5.4.4.** Impliquer et sensibiliser les collaborateurs sur la satisfaction client et la sécurité
- 5.4.5.** Mesurer la satisfaction client, la synthétiser et la formaliser
- 5.4.6.** Impliquer et sensibiliser sur le respect de la prévention des risques pour la santé et la sécurité des personnes et de l'environnement.

5.5. Évaluer la performance et l'efficacité globale du système

- 5.5.1.** Effectuer une revue de l'ensemble des processus du système
- 5.5.2.** Effectuer une revue des indicateurs mis en place et une évaluation de leur efficacité

6. Savoir communiquer les informations en interne et en externe.

6.1. Utiliser les différentes techniques de communication

6.2. Adapter les techniques de communication au contexte et aux personnes

- 6.2.1.** Rédiger les documents écrits de diverses natures (courrier, mail, plaquette, affiche...)
- 6.2.2.** Adapter son discours en fonction des interlocuteurs
- 6.2.3.** Gérer les situations conflictuelles

6.3. Etablir et entretenir la communication (orale/écrite) avec les différentes institutions représentatives (DREAL, CARSAT...) et organisme de tierce partie (CSE, CSSCT syndicat, représentant personnel...)

6.4. Déployer et relayer les informations internes et externes

- 6.4.1.** Générer les documents adaptés (CR, rapport, tableaux, présentation...)
- 6.4.2.** Partager le REX opérationnel
- 6.4.3.** Formaliser l'accueil sécurité

- 6.4.4.** Déployer l’affichage réglementaire (plan évacuation, PPMS, consigne...)
- 6.4.5.** Structurer le déploiement de l’information interne (SSE, réseaux, intranet...)
- 6.4.6.** Organiser et animer une présentation lors d’une réunion (travail, projet...)

LES SAVOIRS DE LA LICENCE AQSE

Pour chaque savoir, noté SX, le niveau de taxonomie est indiqué en vert et les compétences ou sous-compétences travaillées sont indiquées en bleu. La numérotation correspond à la liste des compétences donnée précédemment. Le détail des niveaux de taxonomie des licence professionnelle (tax savoir X) est donné à la fin du document.

S1 le management de la qualité C3.1.4 C5.1 C5.2 C5.3 C5.4 C5.5 C6.2.1 C6.3 C6.4

S1.1 La norme ISO 9001(2h) (tax savoir 6) C.2.1 C.2.2.1 C5.1 C5.2 C5.3 C5.4 C5.5 C6.2.1 C6.3 C6.4

- Présentation générale de la norme version 2015
- Détail des 10 chapitres

S1.2 L'approche processus et la norme ISO 9001 (1h) (tax savoir 6) C.2.2.1 C.3.1.5C5.1 C5.2

- Revues de processus
- Revues de direction

S1.3 Les outils de la qualité (35h) (tax savoir 6) C.2.3.1 C.2.3.2 C.3.1.1 C.1.2.2 C3.1.3 C5.2.1 C5.2.5 C5.3.1 C5.3.6 C5.3.7 C5.5

S1.3.1 ISHIKAWA (Les 5M) C5.3.1 C5.3.7 C5.4

S1.3.2 PDCA C3.1.4C5.1 C5.2C5.4 C5.5

S1.3.3 AMDEC (Analyse des Modes de Défaillance, de leurs Effets et de leur Criticité) C.1.1.2 C5.2.1 C5.2.3 C5.2.5 C5.3.1 C5.3.6 C5.3.7

- méthode d'analyse prévisionnelle de la fiabilité qui permet de recenser les modes de défaillances potentielles, d'estimer les risques liés à l'apparition de ces défaillances, et d'engager les actions correctives ou préventives à apporter lors de la conception, de la réalisation ou de l'exploitation du moyen de production, du produit ou du processus.
- Les types d'AMDEC :
 - o L'AMDEC PRODUIT
 - o L'AMDEC SECURITE
 - o L'AMDEC PROCESSUS
 - o L'AMDEC MOYEN DE PRODUCTION
- Les étapes de déploiement de la méthode AMDEC :
 - o La préparation
 - Définition du périmètre et des objectifs de l'analyse ainsi que des participants (typologie, nombre, niveau de compétence, etc...) et leur

niveau de contribution (participation aux réflexions, suivi des plans d'actions etc...).

- Mise en place les outils nécessaires à l'analyse.
- La décomposition fonctionnelle
- La phase d'analyse fonctionnelle
- La mise en place et le suivi des plans d'actions

S1.3.4 Le 8D – Traitement des non conformités [C.1.1.1](#) [C.3.1.4](#) [C5.3.7](#)

S1.4 Audit des systèmes de management (3h) [\(tax savoir 3\)](#) [C.2.1.1](#) [C.2.2.1](#) [C.2.3.2](#) [C.2.3.3](#) [C.3.1.4](#) [C5.2.5](#)

- Les principes de l'audit,
- Les définitions relatives à l'audit, différence avec le contrôle de terrain (check list)
- La préparation de l'audit (définition du périmètre, identification des interlocuteurs à auditer, documents à collecter au préalable, utilisation de la grille d'audit)
- Le déroulement de l'audit,
- Formuler et classer un constat,
- Le savoir-être en situation d'audit,
- La norme ISO 19011-2012

S2 Le Lean Management

[C3.1.3](#) [C.3.1.4](#)[C5.1.1](#)[C5.1.2](#) [C5.2.1](#) [C5.2.4](#) [C5.2.5](#) [C5.3.1](#) [C5.3.4](#) [C5.3.5](#) [C5.3.6](#) [C5.3.7](#) [C5.4](#) [C5.5](#)
[C6.1](#) [C6.2](#) [C6.4.1](#) [C6.4.2](#) [C6.4.4](#) [C6.4.6](#)

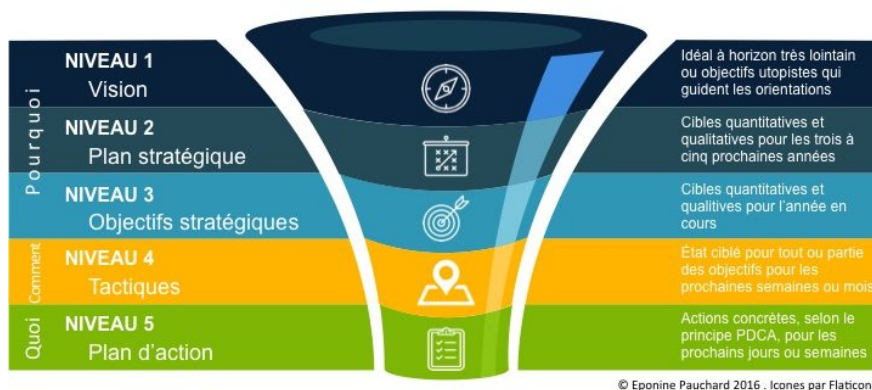
S2.1 Les objectifs du Lean management (1h) [\(tax savoir 4\)](#)

S2.2 Analyse de la situation (1h) [\(tax savoir 4\)](#) [C5.1.1](#)

- Contexte de l'entreprise
- La mission de l'entreprise,
- Les valeurs de l'entreprise,
- Sa vision (ressources humaines et financières),
- L'organisation et les modes de fonctionnement.

S2.3 Méthode de management HoshinKanri (4h) [\(tax savoir 5\)](#) [C3.2.1](#) [C.3.1.1](#) [C5.3.5](#) [C5.3.6](#)

- Les différents niveaux d'alignement stratégiques



- Les principes sous-jacents
 - Liens entre les niveaux d'alignement stratégiques et les boucles PDCA.
 - le principe de Pareto : support du Hoshin Kanri. Séparation des éléments « nombreux et insignifiants » de ceux qui sont « rares et critiques ». Identification des objectifs prioritaires.
- Les étapes de la démarche
 - Définir le projet (vision, priorités, axes stratégiques)
 - Identifier les priorités de l'année
 - Déterminer les Key Performance Indicators
 - Identifier les processus clés et critiques
 - Identifier les projets clés et responsabilités

S2.4 Les outils associés à la méthode Hoshin Kanri (4h) (tax savoir 5) C.2.3.1 C5.2 C5.3

- Les matrices DS Déploiement et Stratégie :
 - Tableaux de bord
 - Planning des A3PA
 - ...
- Le A3 qui résume l'ensemble d'un projet sur un format A3

S2.5 La méthode Takt Time (1h) (tax savoir 3) C5.2.2 C5.2.3

S2.6 Les 6 SIGMA – lien avec le diamant de la sécurité en S3.1 (2h) (tax savoir 5) C5.2 C5.3 C5.4

S2.7 Les flux tirés (1h) (tax savoir 3) C5.2 C5.3 C5.4

La théorie des contraintes – lien avec les flux tirés.

Les étapes :

- Définition de la valeur au sens du client
- Identification de la chaîne de constitution de la valeur (la Value Stream Mapping)
- Installation d'un flux continu au long de la chaîne
- Mise en place d'un flux tiré par la demande du client
- Viser la perfection, élimination des gaspillages et amélioration continue

Les outils :

- La VSM
- Le Kanban

S3 Management de la sécurité – management des risques

[C3.1.3](#) [C3.1.4](#) [C5.3](#) [C5.4](#) [C5.5](#) [C6.2](#) [C6.4](#)

S3.1 Introduction (2h) (tax savoir 6) C.1.1.1 C.2.2.1

- Le danger, les risques, l'accident
- Les responsabilités
- La culture sécurité
- La démarche sécurité
 - o Identification et analyse du risque
 - o Les 9 principes de prévention
 - o La protection
 - o La gestion des plaintes
 - o Le suivi
- La pyramide de Bird
- Le registre de sécurité (sites classés,...)

S3.2 Le MASE (10h) (tax savoir 6) C.2.1.1 C.2.2.1 C.3.1.1 C5.2.5

La démarche de progrès

- Le système MASE
- Le référentiel MASE, les 5 axes
- La démarche de certification MASE
- L'audit MASE
- Apports explicatifs illustrés d'exemples

S3.3 Les fondamentaux de la norme ISO 45001 (2h) (tax savoir 5) C.2.1.1 C.2.2.1 C5.1 C6.1 C6.3

S3.4 L'amélioration des conditions de travail (5h) (tax savoir 4) C.2.2.1 C.3.1.1

- L'ergonomie
 - o Stockage et manutention
 - o Outils à mains
 - o Gestes et postures
 - o Sécurité des machines-outils
 - o Amélioration du poste de travail
 - o Eclairage
 - o Locaux
 - o EPI
 - o Organisation du travail

- La qualité de vie au travail

S3.5 Les 8 familles de risques professionnels – Introduction (2h) (tax savoir 5) C.1.1.1

Les risques des circulations et déplacements

Les risques des manutentions manuelles et mécaniques

Les risques physiques

Les risques psychosociaux

Les risques routiers

Les risques d'incendie et d'explosion

Les risques chimiques

Les risques biologiques

S3.6 Impacts sur le corps humain (10h) (tax savoir 4)

- organisation générale du corps humain
- risques professionnels sur le corps humain
 - Risques liés à l'activité physique,
 - Risques liés aux conditions de travail,
 - Risques liés aux déplacements,
 - Risques mécaniques et liés aux équipements de travail,
 - Les Troubles Musculo Squelettiques,
 - Risques liés au bruit,
 - Risque biologique,
 - Risque chimique (poussières/CMR */agents chimiques/ nanomatériaux et nanoparticules/ perturbateurs endocriniens),
 - Risques liés aux rayonnements (électromagnétiques, ionisants, optiques),
 - Risque électrique,
 - Risques liés à l'ambiance thermique.
 - Risques liés à l'écran, aux outils numériques (lumières bleues)

S3.7 Focus (tax savoir 4)

S3.7.1 Les risques liés à l'information (1h) C.2.1.1 C.2.2.1

ISO 27001

S3.7.2 L'électricité : technique, et risques associés (16h) C.1.2.1

Introduction à l'électricité et au risque associé

- La distribution :
 - Les composants électriques
 - Les défauts électriques (en tension et en courant)

- La protection des personnes, schémas de liaison à la terre
 - Les EPI et la consignation
- L'éclairagisme :
 - Les grandeurs photométriques
 - Les sources lumineuses
 - Projet d'éclairage
- L'habilitation électrique B0 (incluse dans le parcours)

S3.7.3 La mécanique : technique, et risques associés(15h) C.1.2.1

S3.7.4 Les risques psycho-sociaux (2h)

- Les troubles psychosociaux
- Le stress et ses approches
 - approche psychologique
 - approche causaliste
 - approche transactionnelle
- les facteurs de risques et les répercussions
- Le cadre juridique
- Le diagnostic psychosocial

S3.7.5 Risque chimique(18h) C.1.2.1 C.3.1.1

- Notion d'agents chimiques générés lors des procédés (poussières, vapeurs, fumées, aérosols)
- Inventaire de substances et mélanges, exploitation de l'étiquetage et des FDS pour le recueil des dangers et niveaux de danger
- Détermination des niveaux de quantités relatives, de fréquence, de volatilité, de procédé, de protection collective, scores de surface exposée, niveau de sources d'allumage.
- Méthodologie simplifiée d'évaluation du risque chimique, INRS (principe)
- Exemple du logiciel TOXEV/RISKEV (INRS) (sans utilisation)
- Réalisation d'une évaluation simplifiée du risque chimique
- Réflexion à apporter sur les modifications à apporter pour réduire le risque.
- Système général harmonisé (SGH) (historique, principe)
- Règlement CLP/SGH (historique, principe)
- Evaluation du risque chimique et hiérarchisation des risques potentiels : santé en général, inhalation, contact cutané, incendie-explosion, impact environnemental.
- Règlement REACH (principe)
- L'outil Seirich – niveau 3
- Les équipements de protection individuelle ou collective adaptés
- Processus chronique et processus accidentel (principes)
- Exposition potentielle (évaluation)
- Exemples de dommages liés à la chimie (irritations, brûlures thermiques, cryogéniques, lésions chimiques, intoxications, cancers, mutations génétiques, reprotoxicité, incendies, explosions, pollutions)"
- Le stockage des produits chimiques – le tableau d'incompatibilité, volume des rétentions, etc.

S3.8 Métrologie – échantillonnage (6h) (tax savoir 3) C.1.2.1 C.3.1.1

- Les grandeurs mesurables et appareils de mesure associés
- Les valeurs statistiques exploitables : écart type, moyenne, estimateur, intervalle de confiance
- Le plan d'échantillonnage

S3.9L'habilitation SST (incluse dans le parcours) (14h) (tax savoir 4)

S3.10 Les documents/méthodes relatifs aux risques et à la sécurité (tax savoir 6) C.1.3.1 C.1.2.2 C.3.1.5

S3.10.1 Le document unique (8h) C.3.2

- Règles de mise en œuvre, et création

S3.10.2 La cartographie des risques professionnels (4h)

S3.10.3 Fiche de signalement d'évènement indésirable (2h) C.1.1.1

- Construction et analyse

S3.10.4 Le plan de prévention (2h) C.3.2

S3.10.5 La déclaration d'accident – le circuit de déclaration (10h) C.1.1.1

Lien avec l'inspection du travail

- Lien avec la CARSAT, etc
- Aménagements de poste (Handicap, maladies professionnelles)
- Liste des maladies reconnues CPAM (RG, CERFA)
- Connaissance du taux fréquence des accidents

S3.10.6 Le PPMS (4h) C5.2.2 C6.3

- La notion de sureté (OIV, PIV) – sureté d'accès aux sites
- Signaux d'alerte
- Confinement
- Risque d'attentat

S3.10.7 Le registre des premiers soins (1h)

S3.10.8 Le plan d'actions (4h) C.3.1.2C.3.1.5 C5.1.2

S3.11 Démarche générale d'analyse des risques – GDR (16h) (tax savoir 6) C.1.1.2 C.1.3.1 C.3.2.1 C.3.1.5 C.3.2 C5.1.1 C5.1.2

- Les acteurs : les parties prenantes, les partis intéressés
- Les étapes :
 - o Diagnostic
 - o Traitement
 - o Audit
- Le programme de gestion des risques
 - o Objectifs
- Processus de gestion d'un évènement indésirable
- La Co activité des entreprises
- Levage : vérification réglementaire, plan de levage, survol des installations, etc.)
- Notion d'accès et de circulation

- Travaux en hauteur (échelles et plateformes, échafaudages, etc.)
- Terrassement et fouilles, etc.
- Analyse approfondie des causes de l'accident
 - o Identification des causes et des conséquences
 - o La reconstitution
 - o Les enjeux financiers

S3.12 La démarche de prévention (2h) (tax savoir 6) C.1.1.1 C.1.3.2 C.2.1.1 C.3.1.5 C.3.2. C5.1.1 C5.1.2

- Le préventif, Le correctif, Le curatif
- La démarche participative d'évaluation des risques (ISO 12100)

S3.13 La gestion de crise (6h) (tax savoir 5) C.3.1.5 C5.2

- La crise
- Comportements face à une gestion de crise (les attendus)
 - o Prévention
 - o Planification
 - o Préparation
 - o Gestion de l'urgence
 - o Gestion de la crise
 - o Retour d'expérience
 - o La veille
- La règle des 4S
- Les modalités de déclenchement et de co-pilotage d'une gestion de crise (tous types de risques)

S3.14 Les outils (20h) (tax savoir 6) C.1.1.1 C.1.1.2 C.1.3.2 C.3.2 C5.1.1 C5.1.2 C5.2.2 C5.2.3 C5.2.4 C5.2.5

- Le CREX
- Méthode ORION
- Méthode ALARM
- HEINRICH
- RCA
- AMDE
- QQQQCP
- Arbres des causes
- Arbre des conséquences
- Théorie de la dérive
- La théorie des dominos
- Etc.

S4 Analyse fonctionnelle (13h) C.1.2.2 C.1.3.2 C.2.3.2 C5.2 C5.3.1 C5.3.4 C5.3.5 C5.3.6 C5.3.7 C5.4.1 C5.4.5 C5.5 C6.4.1 C6.4.2 C6.4.6

S4.1 Présentation du but de la méthode (tax savoir 4)

- Se concentrer sur les fonctions d'un système,
- Identifier le besoin,
- Lister les fonctions demandées au produit,
- Définir son utilité, ses finalités,

S4.2 Description de la démarche (tax savoir 4) C5.4.2 C6.4.1 C6.4.5

- Orientation de l'action,
- Recherche d'information,
- Analyse fonctionnelle,
- Recherche de solution,
- Etude et évaluation des solutions,
- Bilan prévisionnel,
- Suivi des réalisations.

S4.3 Les outils (tax savoir 4)

- Diagramme bête à cornes,
- Diagramme pieuvre,
- Le FAST,
- Etc.

S5 La gestion de projet(15h) (tax savoir 6) C.2.3.2 C.2.3.3 C.3.1.3 C.3.1.4 C3.1.5 C3.2.1 C.3.2.2 C.3.2.3 C3.2.4 C5.2 C5.3.1 C5.3.4 C5.3.5 C5.3.6 C5.3.7 C5.4.1 C5.4.5 C5.5 C6.2 C6.4.1 C6.4.2 C6.4.6

- Définitions d'un projet
- Les caractéristiques d'un projet
- L'organisation projet et l'organisation métier : les différences
- Les activités projets, les activités production : les différences
- Organisation de l'entreprise et l'organisation du projet
- Logique matricielle
- Composantes d'un projet
- Cycle de vie d'un projet
- Qu'est-ce qu'un bon projet ?
- La phase de démarrage, la todolist
- Utilisation des méthodes Analyse Fonctionnelle et Analyse de la valeur
- Pourquoi la gestion de projet ?
- Les objectifs de la gestion de projet
- Le management de projet
- Les acteurs du projet
- Les ressources d'un projet
- Les notions de poste de travail, de poste de charge, et de capacité
- Les méthodes d'ordonnancement :
 - o Méthode de Gantt,

- Méthode PERT,
- Méthode Potentiel/Taches,
- Etc.
- Les 4 types de réunions
 - Les comptes rendus

S6 Structure des normes de management (selon le modèle High Level Structure) (10h) [\(tax savoir 4\)](#) [C.2.1.1](#) [C.2.2.1](#) [C.3.1.1](#)

[C.3.1.5](#)[C5.1](#) [C5.2](#) [C5.3](#) [C5.4](#) [C5.5](#) [C6.2.1](#) [C6.3](#) [C6.4](#)

- Comment lire une norme – principes de lecture
 - Les documents explicatifs de norme (littérature – AFNOR, etc.)
- Les normes concernées :
 - *ISO 9001*
 - *ISO 14001*
 - *ISO 27001*
 - *OSHAS 18001*
 - *ISO 45001*
 - *ISO 26001*
 - *ISO 22001*
 - *ISO 50001*
- Structure de la HLS – les 10 articles

S7 Le management par les Processus (4h) [\(tax savoir 5\)](#) [C.2.2.1](#) [C.3.1.3](#)

[C3.1.4](#)[C5.1](#) [C5.2](#) [C5.3](#) [C5.4](#) [C5.5](#) [C6.1](#) [C6.2](#) [C6.4](#)

- Pourquoi adopter une approche processus ?
- Qu'est-ce que le management par processus ?
- Identification des processus
- Description des processus
- Pilotage et amélioration des processus [C.3.1.1](#).
 - Le management de la performance des processus (PDCA)

S8 Analyse de la valeur (10h) [\(tax savoir 4\)](#) [C.2.3.3](#) [C.3.1.3](#)[C.3.1.5](#) [C5.2](#) [C5.3.1](#) [C5.3.4](#)

[C5.3.5](#) [C5.3.6](#) [C5.3.7](#) [C5.4.1](#)[C5.4.2](#) [C5.4.5](#) [C5.5](#) [C6.4.1](#) [C6.4.2](#) [C6.4.6](#)

- Définitions : Value analysis, value engineering, value management
- Objectifs visés : vision globale projet, l'approche transverse et multidisciplinaire, **réduction des coûts**, optimisation des solutions, etc.

- Applications : innovations produits, conduite de grands projets, etc.
- Les conditions de réussite
- Les objectifs en information/documentation :
 - Maitriser les coûts
 - Assurer la qualité
 - S'adapter à des évolutions
 - Valoriser
- Le concept de valeur
- Définition de l'analyse de la valeur
- Quand utiliser l'analyse de la valeur
- Les principes de l'AV
 - Principes techniques
 - Principes économiques
 - Principes culturels
 - Principes de management
 - Principes organisationnels
- Les 7 étapes de la méthodologie
- Espérance de gain sur un produit

S9 Management des organisations et de la performance

(12h) (tax savoir 4) [C.2.2.1](#) [C3.1.2](#) [C.3.1.3](#) [C.3.1.4](#) [C.3.1.5](#) [C3.2](#) [C5.1.1](#) [C5.1.2](#) [C5.2.2](#) [C5.2.4](#) [C5.2.5](#) [C5.3.1](#) [C5.3.4](#) [C5.3.5](#) [C5.3.6](#) [C5.3.7](#) [C5.4.4](#) [C5.4.5](#) [C5.5.2](#) [C6.2](#) [C6.4.1](#) [C6.4.6](#)

- Composantes des organisations
 - Le contexte et les types d'organisation
- La chaîne de valeur et son environnement
 - Les fonctions dans l'entreprise
 - La matrice des orientations de développement
 - La chaîne de valeur de Porter
- Outils d'analyse des organisations
 - SWOT
 - Matrice BCG
- La ou Les performances
- Mesures de performance

S10 Structure de l'entreprise et gestion de budget (14h) (tax

[savoir 3](#)) [C3.1.2](#) [C.3.1.3](#) [C.3.1.5](#) [C5.2.2](#) [C5.2.4](#) [C5.2.5](#) [C5.3.1](#) [C5.3.4](#) [C5.3.7](#) [C5.5.2](#) [C6.3](#) [C6.4.1](#) [C6.4.6](#)

Objectif : faire le lien entre des actions, achats d'équipement et coûts associés, avec le fonctionnement financier et budgétaire de l'entreprise

Quantifier son action financièrement (achat matériel, devis, arrêt chantier, consignation etc.)

- Compréhension du taux de cotisation lié aux accidents du travail.

S11 Communication/animation [C.1.1.1](#) [C.1.2.2](#) [C.2.2.2](#) [C.3.2](#) [C4.1.1](#) [C.4.1.2](#)

[C5.1.3](#) [C5.3.4](#) [C5.3.6](#) [C5.4.2](#) [C5.4.3](#) [C5.4.4](#) [C5.4.6](#) [C6.1](#) [C6.2](#) [C6.3](#) [C6.4](#)

S11.1 Les bases de la communication (42h) (tax savoir 4) [C5.1.2](#) [C5.2.2](#)

- Communication orale et écrite
- Types communication (institutionnelle, entreprise...)
- Communication non verbale, implicite et explicite
- Structure des communications dans les groupes
- Identification des relations d'influence à l'intérieur d'un groupe
- Affirmation de soi et écoute active ; reformulation ; Développement de compétences sociales en situation difficile ; Gestion du stress, du temps ; Note de synthèse
- Outils de présentation, de communication écrite, oral, diaporama...
- Animation de réunion : préparation, conduite, règle, types de réunion...
- Se mettre en position de formateur.
- Lettre de motivation et Curriculum Vitae
- Plan de communication interne et externe

S11.2 Rédaction des documents de communication liés au métier (8h) (tax savoir 4) [C5.2.4](#)

Procédures et mode opératoire (voit Lean logigramme)

- Affichages et diaporamas de sensibilisation aux risques
- Accueil sécurité

S12 Le management de l'environnement (55h) [C3.1.2](#) [C3.1.3](#)

[C.3.1.4](#) [C.3.1.5](#) [C3.2C5.1](#) [C5.2](#) [C5.3](#) [C5.4](#) [C5.5](#) [C6.2](#) [C6.3](#) [C6.4](#)

S12.1 Le code de l'environnement (tax savoir 4)

S12.2 La réglementation des ICPE (tax savoir 4)

S12.3 La gestion des pollutions en entreprise (tax savoir 5)

S12.4 La norme ISO 14001 (tax savoir 5) [C.2.1.1](#) [C.2.2.1](#) [C.3.1.1](#)

- les SME – principes et outils d'application en entreprise

S12.5 La gestion des déchets (tax savoir 6)

- La notion de déchet
- Caractérisation du gisement
- Caractérisation des déchets

- Relation déchets/matière – énergie – environnement
- Les différents plans d'élimination des déchets
- Le transport des déchets
- Stratégies de gestion des déchets
- Les filières de traitement des déchets

S12.6 Le développement durable (tax savoir 3) [C.2.1.1](#) [C.3.1.1](#)

- L'intégration des questions de responsabilité sociétale dans l'entreprise
- ISO 26000

S13 Compétences numériques (transversal) – PIX 5 (29h)

(Travaux Pratiques de mise en situation systématique)

S13.1 la recherche documentaire (10h) (tax savoir 4) [C.2.1.2](#) [C.2.2.2](#) [C.4.2](#) [C6.3](#) [C6.4.5](#)

- Les mentions légales
- La typologie des documents
- Les outils de recherche, les moteurs de recherche
- L'adresse URL
- Les liens hypertextes
- La provenance de l'information
- Le référencement bibliographique
- Méthodologie de mise en œuvre de la recherche
- La veille informationnelle – les sources
- Diffusion de la veille informationnelle

S13.2 Le traitement de données (4h) (tax savoir 5) [C.1.2.2](#) [C.1.3.1](#) [C.2.3.1](#) [C.4.3](#) [C5.2.4](#) [C5.3.6](#) [C5.4.5](#) [C5.5](#) [C6.4.1](#)

- Le traitement de données sur Excel :
 - tableau croisé dynamique,
 - le VBA, les macros,
 - Les graphiques, illustration des données

S13.3 Le traitement de texte (4h) (tax savoir 5) [C.1.1.2](#) [C.1.2.2](#) [C.2.3.2](#) [C.4.4](#) [C5.4.4](#) [C5.4.6](#) [C6.2.1](#) [C6.3](#) [C6.4.1](#) [C6.4.3](#) [C6.4.4](#)

- Les documents longs, automatisation :
 - Mise en page
 - Les styles
 - La table des matières
 - La structure hiérarchique
 - Les raccourcis claviers
 - La révision (Word)

- L'insertion de référence, d'images, d'objets, de champs automatiques de type date, numéro de pages, etc.

S13.4 L'accessibilité de l'information (2h) (tax savoir 4) C.2.1.2 C.2.2.2 C.4.3 C.4.4

- Les normes d'accessibilité des documents
- Le droit d'auteur / le plagiat
- Le format des documents – choix
- L'interopérabilité des documents

S13.5 La collaboration (1h) (tax savoir 5) C.1.2.2 C.1.3.1 C.2.2.2 C6.2.1 C6.3 C6.4.2 C6.4.5 C6.4.6

- L'usage du mail,
- les bonnes pratiques,
- les protocoles (SMTP),
- les spams,
- les signatures

S13.6 Les outils collaboratifs (1h) (tax savoir 5) C.1.2.2 C.1.3.1 C6.2.1 C6.4.1 C6.4.5 C6.4.6

- les mindmaps
- les google documents/microsoft online, etc.
- les outils de présentation en ligne
- agendas en ligne
- le doodle

S13.7 La sécurité numérique – protection des données (2h) (tax savoir 5)

- les virus, et cheval de Troie
- le fishing
- les différents risques
- la catégorie de logiciel
- l'antivirus
- les bonnes pratiques de protection machine – les mots de passe

S13.8 La protection des données personnelles (2h) (tax savoir 5)

- la RGPD, illustration par des cas
- les droits du citoyen
- les obligations de l'entreprise
- les données sensibles
- l'identité numérique
- les cookies

S13.9 L'impact environnemental (1h) (tax savoir 4) C5.1.1 C5.1.2 C5.3.1 C5.3.4 C5.3.5 C5.4.4 C5.4.6

- consommation d'énergie, serveur, taille des pj, etc.
- l'ergonomie des postes de travail

S13.10 Les problèmes techniques (2h) (tax savoir 3) C4.3 C4.4

- les MAJ
- les extensions des fichiers
- le wifi
- les configurations matérielles
- les connectiques
- les problèmes techniques mineurs, les solutions associées

S14 LA veille réglementaire

S14.1 Le code du travail – droit du travail (10h) ([tax savoir 4](#)) [C4.1.1](#) [C.4.1.2](#) [C5.2.2](#) [C5.3.1](#) [C5.3.3](#) [C5.3.4](#) [C5.3.5](#) [C5.3.7](#) [C5.4.2](#) [C5.4.4](#) [C5.4.6](#) [C5.5.2](#)

- Outils du droit, Introduction au droit, Droit public, droit administratif et droit pénal, Risques et droit du travail.
- Responsabilité de l’employeur et droits et devoirs des salariés.
- Réglementation applicable,
- code du travail,
- décret 2001-2016,
- décret 92 Plan de prévention,
- décret 94 coordination SPS,
- liste de travaux dangereux, etc...

S14.2 Définition et utilité de la veille réglementaire (1h) ([tax savoir 4](#)) [C4.2](#)

S14.3 La mise en place d’une veille réglementaire (14h) ([tax savoir 5](#)) [C4.2](#) [C.4.3](#) [C.4.4](#) [C5.1.1](#) [C5.2.2](#) [C5.3.1](#) [C5.3.4](#) [C5.3.5](#) [C5.3.6](#) [C5.3.7](#) [C5.4.3](#) [C5.4.4](#) [C5.4.6](#) [C6.2.1](#) [C6.3](#) [C6.4.1](#) [C6.4.4](#) [C6.4.5](#)

- Identification des textes et exigences applicables
 - o textes de réglementation locale, nationale, européenne ou internationale
 - o Les sources, par exemple :
 - *Europe* :
eur-lex.europa.eu Journal officiel, droit et jurisprudence de l’Union européenne
 - *France* :
www.legifrance.gouv.fr droit français, le droit communautaire et le droit international.
www.journal-officiel.gouv.fr Le Journal officiel
- Évaluation de conformité
 - o Évaluation pour chacune des exigences applicables de la conformité des procédés, infrastructures, activités et installations de l’entreprise.
 - o Des actions de type correctives, curatives ou préventives en cas de non-conformité
- Établissement d’un plan d’action de mise en conformité

- Le plan d'action à affecter aux personnes susceptibles de remédier à la non-conformité aux exigences réglementaires.

- Mise en œuvre du plan d'action :

S14.4 Outils et moyens pour sa veille réglementaire (10h) ([tax savoir 5](#)) [C.2.1.2](#) [C.2.2.2](#) [C.2.3.1](#) [C.4.3](#) [C.4.4](#) [C5.1.1](#) [C5.2.2](#) [C5.3.1](#) [C5.3.4](#) [C5.3.5](#) [C5.3.6](#) [C5.3.7](#) [C5.4.3](#) [C5.4.4](#) [C5.4.6](#) [C6.2.1](#) [C6.3](#) [C6.4.1](#) [C6.4.4](#) [C6.4.5](#)

- Le suivi en interne (tableaux Excel ou à un logiciel de veille et de suivi de mise en conformité).
- Le prestataire extérieur
- La Liste de textes réglementaires applicables
- Le Tableau de bord
- Les fiches d'éclairage permettant d'identifier :
 - Le champ d'application du texte au sein de l'entreprise
 - La date d'entrée en vigueur du texte
 - La nature des actions à conduire pour se mettre en conformité

S14.5 Les différentes veilles (2h) ([tax savoir 4](#)) [C.2.1.1](#) [C.2.3.1](#) [C.4.3](#) [C.4.4](#) [C5.1.1](#) [C5.2.2](#) [C5.3.1](#) [C5.3.4](#) [C5.3.5](#) [C5.3.6](#) [C5.3.7](#) [C5.4.3](#) [C5.4.4](#) [C5.4.6](#) [C6.2.1](#) [C6.3](#) [C6.4.1](#) [C6.4.4](#) [C6.4.5](#)

- Veille réglementaire Environnement en réponse aux exigences des normes ISO 14001, EMAS
- Veille réglementaire Santé Sécurité au Travail (SST) en réponse aux exigences des normes OHSAS 18001, MASE, ...
- Veille réglementaire Energie en réponse aux exigences de la norme ISO 50001
- Veille réglementaire Responsabilité Sociétale basée sur les thématiques SSTE de la norme ISO 26001
- Veille réglementaire amiante en réponse aux référentiels 1552 ou NF X46-010
- Veille radioprotection en réponse à une démarche de management de la radioprotection, avec les certifications CEFRI E ou QUALIANOR
- Veille Sécurité Sanitaire des Aliments (SSA) en réponse aux exigences des normes ISO 22000, IFS, BRC ou méthode et système HACCP
- Veille RGIE
- Veille Produits chimiques (REACH-CLP-ADR-TMD)
- Veille sur des éléments spécifiques (cofrac, INRS, DGCCRF, etc.)

S15 Anglais technique et professionnel (30h) ([tax savoir 4](#)) [C1.3.1](#) [C1.3.2](#) [C2.1.1](#) [C2.2.1](#) [C4.1.2](#) [C4.2](#) [C5](#) [C6](#)

NIVEAU DE TAXONOMIE

Le tableau ci-dessous présente les 6 niveaux de taxonomie associé à une licence professionnelle.

Source : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000037964787/>

NIVEAU	SAVOIRS	SAVOIR FAIRE	RESPONSABILITÉ ET AUTONOMIE
1			
2	Connaissances générales de base et connaissances générales propres à un champ d'activité.	Effectuer des activités simples et résoudre des problèmes courants à l'aide de règles et d'outils simples en mobilisant quelques savoir-faire professionnels dans un contexte structuré.	Travailler sous supervision, avec un degré restreint d'autonomie. Rendre compte de sa contribution au collectif de travail.
3	Connaissances couvrant des faits, principes, processus et concepts généraux, dans un champ d'activité déterminé.	Effectuer des activités et résoudre des problèmes en sélectionnant et appliquant des méthodes, outils, matériels et informations de base, dans un contexte connu	Organiser son travail dans un environnement généralement stable. Adapter les moyens d'exécution et son comportement aux circonstances. Évaluer sa contribution dans le collectif de travail.
4	Large gamme de connaissances pratiques et théoriques en lien avec le champ professionnel considéré.	Effectuer des activités nécessitant de mobiliser un éventail large d'aptitudes. Être capable d'adapter des solutions existantes pour résoudre des problèmes précis.	Organiser son travail de manière autonome dans des contextes généralement prévisibles mais susceptibles de changer. Prendre en compte les interactions avec les activités connexes. Participer à l'évaluation des activités.
5	Connaissances spécialisées et approfondies, régulièrement actualisées.	Maitriser des savoir-faire dans un champ d'activité dont les limites sont connues, pour concevoir des solutions à des problèmes nouveaux. Analyser et interpréter des informations, en mobilisant des concepts. Transmettre le savoir-faire et des méthodes.	Prendre des initiatives pour gérer des projets ou accomplir des activités dans un contexte imprévu. Encadrer une équipe. Gérer une unité. Autoévaluer ses propres performances.
6	Connaissances avancées dans un champ professionnel. Compréhension critique de théories et de principes.	Analyser et résoudre des problèmes complexes imprévus dans un domaine spécifique. Dégager des solutions et les argumenter. Collaborer avec des experts. Capitaliser et formaliser des savoir-faire et des méthodes.	Organiser son travail dans des environnements complexes et changeants. Concevoir et organiser des processus de travail. Développer les compétences individuelles et collectives de son équipe.

