Artémia RH
-
Audit
Conseil
Formation
Coaching
-
06 16 13 34 16
contact@artemiarh.fr
www.artemiarh.fr
-
178 Allée du Miejour
13480 Cabriès

Artémia RH est un cabinet conseil en Ressources Humaines et accompagnement des organisations.

Nous intervenons en audit, conseil, formation et coaching auprès des dirigeants, managers et équipes.

Nous reconnectons l'Humain et l'organisation à travers une approche co-construite qui renforce le sens et performance de l'entreprise.
Nous intervenons dans la France entière.

Artémia RH
-
Valérie LAMBERT
06 16 13 34 16
-
Sabine TARRASA
06 50 22 60 15

Sommaire

3 **Notre ADN**
6 **Programme** Formation de formateur occasionnel
8 **Programme** Devenir Tuteur
10 **Programme** Gestion de conflits
12 **Programme** Référent Risques Psychosociaux
15. **Méthodologie**
16. **Missions marquantes**
17. **Qui sommes nous**

ORGANISATIONS
Vous faites face à un enjeu stratégique, une transformation, un développement, une décroissance… impliquant d'adapter votre organisation ?
RESSOURCES HUMAINES
Vous souhaitez mettre en lumière la richesse de votre entreprise ?
COMMERCIAL
Vous êtes convaincus qu'une bonne relation client est nécessaire au développement de toute entreprise ?
CONNEXION
HUMAIN
Quels sont vos talents, sur quelles ressources vous appuyer, comment vous adapter ou vous réinventer ?
DEMAIN
Comment connecter la vision business avec la vision humaine ?
DEMAIN
Innovation, créativité, chacun d'entre nous a conscience que pour développer il faut apporter du nouveau. Oui, mais comment ?

Organisation

Artémia RH vous accompagne dans les phases de transition impactant votre organisation :

- Conserver les compétences internes tout en les faisant évoluer
- Intégrer de nouveaux talents
- Evaluer les potentiels
- Former, développer, reconnaitre votre capital humain…

Nous vous proposons la méthodologie adaptée en face de votre besoin opérationnel pour réussir cette transformation.

audit + conseil + formation + coaching

Ressources humaines

Mettez en lumière la richesse de votre entreprise : le capital humain.
Artémia RH propose plusieurs accompagnements en fonction de vos priorités et votre structure pour :

- Sécuriser vos recrutements
- Attirer les talents
- Améliorer votre image
- Valoriser les compétences internes (intergénérationnelles, diversité, entretien annuel, développement, formation…)
- Former vos managers
- Gérer les situations tendues
- Mettre en place une démarche de Qualité de Vie au Travail…
- Accompagnement RH : stratégie RH, politique RH

audit + conseil + formation + coaching

Humain

« *Connaître les autres, c'est sagesse. Se connaître soi-même, c'est sagesse supérieure.* » (Lao Tseu).
Artémia RH vous propose plusieurs modules pour mieux vivre votre quotidien et appréhender plus sereinement vos projets au travers d'un accompagnement individuel :

- Mieux se connaître
- Se donner les clés de réussite
- Réussir sa prise de fonction en tant que manager
- Développer l'intelligence émotionnelle et mieux gérer le stress
- Accompagner les évolutions et transitions professionnelles

formation + coaching

Commercial

Artémia RH accompagne vos collaborateurs et vous propose des outils pour avoir une vision claire sur les indicateurs clés au développement et rentabilité de votre structure afin d'optimiser votre pilotage de demain.
Nous accompagnons votre équipe commerciale pour :

- Définir une offre commerciale et la formaliser
- Cibler un portefeuille et mettre en place un plan d'action commercial
- Préparer le rdv commercial à enjeu et réussir l'entretien
- Mener une négociation gagnant-gagnant
- Fidéliser la relation commerciale

conseil + formation

Demain

Artémia RH vous apporte méthodes et outils pour développer les idées innovantes et favoriser une posture de créativité au quotidien.

Artémia RH vous accompagne dans la construction de votre vision Humaine stratégique à travers une méthodologie éprouvée.

audit + conseil + formation

PROGRAMME

Formation de formateur occasionnel : développer son approche

— Programme mis à jour en avril 2024

MATIN

1 - Susciter l'engagement dès le début de la formation, en présentiel comme en classe virtuelle :

- Susciter une dynamique positive dès le démarrage.
- Faire exprimer les pré-acquis et les représentations.
- Agir sur les leviers de motivation des participants.

2 - Soutenir l'attention et faciliter la mémorisation :

- Travailler sa propre présence.
- Utiliser outils et techniques en fonction de son intention pédagogique.
- Faciliter les interactions entre participants.

3 - Maîtriser l'art d'une organisation efficace :

- Identifier les pièges classiques de la gestion du temps et s'entraîner à repérer ses voleurs du temps personnel.

APRÈS MIDI

4 - Communiquer et faciliter les échanges en situation difficile :

- Adopter la bonne posture.
- Déjouer les questions pièges et les résistances.
- Gérer les interactions et objections difficiles grâce au métamodèle.
- Développer la qualité de sa présence aux autres et conduire un débriefing avec les chapeaux de Bono.
- Réguler les tensions du groupe.

5 - Développer les outils d'intelligence collective au service de la formation :

- Le Mind mapping.
- Le Brainstorming.
- Le Brainwritting.
- L'arbre aux mots…

Bilan de la formation

- Evaluation à chaud

PROGRAMME Formation de formateur occasionnel

Objectifs :

- Capter l'attention d'un groupe
- Utiliser des outils d'intelligence collective
- Gérer une situation difficile en séance de formation

Durée : 7 heures / 1 jour
Pré-requis : Aucun
Public : Toute personne ayant une pratique en animation et souhaitant faire le point sur sa pratique

Méthode d'évaluation :

- Evaluation continue
- Par des études de cas,
- Evaluation à chaud en fin de formation

Méthodes pédagogiques :
Cette formation est une formation/action ou le participant sera sollicité pour mettre en pratique les notions à l'aide :

- Jeux et exercices
- Méthode active
- Auto positionnement

Tarif : Nous consulter

Modalités et délai d'accès :
1 semaine avant le début de formation, confirmation de l'inscription à réception de la convocation.

Dates : A définir

Intervenant : Formateur expérimenté

Validation : Attestation de présence
Accessibilité : Personne atteinte de handicap, nous contacter

Indicateurs de résultats 2025
— Taux de satisfaction stagiaire : 100%
— Taux d'apport des connaissances : 70%

PROGRAMME

Devenir Tuteur

DÉMARRAGE DE LA FORMATION :

Analyse des besoins de chaque stagiaire et prise en compte du niveau de connaissance

1 - La raison d'être de la mission de tuteur :

- Mission et responsabilités du tuteur
- Ses contraintes et ses avantages

2 - La préparation en amont :

- La détermination des missions du tutoré
- Transmettre ses compétences

3 - L'intégration du tutoré :

- Identifier les enjeux liés au tutorat et les étapes
- Identifier les besoins et attentes du collaborateur
- Evaluer le tutoré
- Planifier la montée en compétences

4 - Présenter les spécificités de l'entreprise :

- Identifier et savoir présenter les caractéristiques de la fonction
- Transmettre les bonnes pratiques

5 - Adapter la communication et l'animation :

- Rappels sur les outils pour une relation constructive et positive

6 - Évaluer les acquis des apprentissages :

- Évaluer en s'appuyant sur des faits
- Évaluer les progrès du tutoré
- Remplir et suivre objectivement les grilles d'évaluation
- Utiliser l'outil de suivi

7 - Tutorer à distance :

- Quelques conseils dans l'e-tutorat
- Les outils de communication

8 - Transmission des savoirs :

- Synthèse

PROGRAMME Devenir Tuteur

Objectifs :

- Apprendre à accompagner et transmettre ses savoir-faire aux nouveaux collaborateurs intégrant l'entreprise
- Améliorer sa communication lors de différents échanges
- S'appuyer sur des outils et méthodes
- Donner du sens et des valeurs issus de la culture de l'entreprise

Durée : 7 heures / 1 jour
Pré-requis : Aucun
Public visé : Toute personne intéressée à accompagner un jeune ou un collaborateur.

Méthode d'évaluation :

- QCM
- Evaluation à chaud en fin de session

Méthodes pédagogiques :
Méthode active et réflexive. La formation se veut pratique et opérationnelle, les cas concrets seront intégrés aux apports théoriques. L'animation mise en œuvre favorise les interactions entre les participants et le partage d'expériences

Tarif : Nous consulter

Lieu : en présentiel

Dates : A définir

Intervenante : Formatrice expérimentée en management

Validation : Certificat de réalisation

Accessibilité : Personne atteinte de handicap, nous contacter

Indicateurs de résultats 2025
— Taux de satisfaction stagiaire : 100%
— Taux d'apport des connaissances : 92%

Contact : Sabine TARRASA
Tel : 06 50 22 60 15
sabinetarrasa@orange.fr

PROGRAMME

Gestion de conflits

MATINÉE (3H30) :
Comprendre et analyser les conflits

» Accueil et introduction

1 - Identifier les différents types de conflits :

- Conflits interpersonnels, organisationnels, culturels
- Cas spécifiques au secteur funéraire

+ Exercices : Études de cas concrets

2 - Comprendre les causes des conflits :

- Facteurs déclencheurs :
  stress, communication, charge émotionnelle
- Analyse des comportements et réactions face aux conflits

+ Outil d'analyse : la méthode DESC
(Décrire, Exprimer, Spécifier, Conclure)

» Questions / réponses et synthèse de la matinée

APRÈS-MIDI (3H30) :
Résolution et gestion post-conflit

3 - Techniques de communication pour désamorcer un conflit :

- L'écoute active et la reformulation
- La communication non violente (CNV)

» Jeux de rôle et mises en situation

4 - Stratégies de gestion et de résolution des conflits :

- Médiation et arbitrage
- Posture du manager face au conflit

+ Plan d'action personnalisé

5 - Gérer l'après-conflit et restaurer un climat serein :

- Prévenir la récidive des conflits
- Rétablir la confiance au sein des équipes
- Engagements et bonnes pratiques

» Synthèse et conclusion

- Retours d'expérience et engagements individuels
- Évaluation de la formation

PROGRAMME Gestion de conflits

Objectifs :

- Identifier les différents cas de conflits
- Comprendre les causes d'un conflit
- Connaître les techniques de communication
- Gérer l'après conflits

Durée : 7h (1 journée)
Pré-requis : Aucun
Public visé : Toute personne intéressée à accompagner un jeune ou un collaborateur.

Modalités et délai d'accès :
QCM
Evaluation à chaud en fin de session

Méthodes pédagogiques :
Méthode active et réflexive. En présentiel. La formation se veut pratique et opérationnelle, les cas concrets seront intégrés aux apports théoriques. L'animation mise en œuvre favorise les interactions entre les participants et le partage d'expériences

Tarif : Nous consulter

Dates : A définir
Lieu : en présentiel

Accessibilité : Personne atteinte de handicap, nous contacter
Validation : Certificat de réalisation

Intervenant :
Sabine TARRASA, Formatrice expérimentée en management

Indicateurs de résultats 2025
— Taux de satisfaction stagiaire : 100%
— Taux d'apport des connaissances : 92%

PROGRAMME

Référent Risques Psychosociaux (RPS)

JOUR 1 : *Comprendre et repérer les RPS*

» Matin (3h30)

1 - Introduction et cadrage (30 min) :

- Présentation des participants et attentes
- Rôle et posture du référent RPS
- Présentation des objectifs et du déroulé de la formation

2 - Comprendre les Risques Psychosociaux (1h30) :

- Définition des RPS
- Les principales catégories : *Stress au travail / Violences internes (conflits, harcèlement moral, sexuel) / Violences externes / Épuisement professionnel / burnout*
- Facteurs de RPS :
  Organisationnels / Managériaux / Relationnels / Individuels

+ Méthodes : apports théoriques, échanges, quiz

3 - Cadre réglementaire et responsabilités (1h30) :

- Obligations de l'employeur (Code du travail)
- Document Unique (DUERP)
- Responsabilités civiles et pénales
- Rôle des acteurs de la prévention : Employeur / Managers / RH / CSE / Médecine du travail / Référent RPS

» Après-midi (3h30)

4 - Repérer les situations à risque et les signaux faibles (2h) :

- Indicateurs individuels : Comportements, santé, absentéisme
- Indicateurs collectifs : Turnover, conflits, climat social
- Outils de repérage : Observations / Entretiens / Questionnaires / Alertes formelles et informelles

Atelier pratique :

- Études de cas réels ou fictifs
- Identification des facteurs de RPS et des signaux d'alerte

5 - Posture et limites du référent RPS (0h30) :

- Écoute active et bienveillance
- Confidentialité et éthique
- Ce que le référent peut / ne peut pas faire
- Orientation vers les bons interlocuteurs

6 - Gestion de crise (1h) :

- Devoir du respect de la confidentialité et du devoir d'alerte
- Gestion rigoureuse de la transmission des informations aux bons interlocuteurs
- Gérer les relations et échanges officiels et "off " avec la direction et les managers
- Procédures des droits d'alerte et de retrait & recours contentieux
- Le lien avec le service juridique

PROGRAMME

Référent Risques Psychosociaux (RPS)

JOUR 2 :

Analyser et agir en prévention

» Matin (3h30)

6 - Analyser une situation de RPS (2h) :

- Méthodologie d'analyse : Contexte de travail / Organisation / Relations professionnelles
- Différencier problème individuel / organisationnel
- Outils d'analyse (arbre des causes, grille RPS)

Atelier pratique :

- Analyse collective d'une situation complexe
- Formulation de constats objectivés

7 - Prévention des RPS : principes et niveaux (1h30) :

- Les 3 niveaux de prévention :
  Primaire (agir sur les causes)
  Secondaire (réduire les impacts)
  Tertiaire (accompagnement des situations dégradées)
- Exemples d'actions concrètes
- Lien avec la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT)

» Après-midi (3h30)

8 - Construire un plan d'actions RPS (2h) :

- Définir des actions adaptées et réalistes
- Hiérarchiser les priorités
- Associer les acteurs internes
- Suivi et évaluation des actions

Atelier pratique :

- Élaboration d'un plan d'actions RPS à partir d'un cas ou de la réalité des participants

9 - Communication et rôle dans la durée (1h) :

- Sensibiliser et communiquer sans dramatiser
- Travailler avec les managers et les instances
- S'inscrire dans une démarche continue de prévention

10 - Bilan et évaluation de la formation (30 min) :

- Retour sur les acquis
- Évaluation à chaud
- Engagements individuels

PROGRAMME Référent Risques Psychosociaux

Objectifs :

- Comprendre les enjeux des RPS et le cadre réglementaire
- Identifier les facteurs de RPS et les situations à risque
- Repérer les signaux faibles et situations de souffrance au travail
- Analyser une situation de travail à risque
- Contribuer à la mise en œuvre d'actions de prévention adaptées
- Tenir leur rôle de référent RPS dans l'organisation

Durée : 2 jours (14 heures)
Pré-requis : Aucun
Public visé : Référents RPS, RH, managers, membres CSE, préventeurs.

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques
- Études de cas
- Travaux en sous-groupes
- Échanges de pratiques
- Outils opérationnels remis aux participants

Tarif : Nous consulter
Dates : A définir
Lieu : en présentiel
Accessibilité : Personne atteinte de handicap, nous contacter
Validation : Certificat de réalisation

Les points forts de la formation :

Formation opérationnelle et immédiatement applicable : outils concrets pour repérer, analyser et prévenir les risques psychosociaux sur le terrain

Approche globale et structurée des RPS : compréhension des enjeux, cadre réglementaire, analyse des situations et construction de plans d'actions efficaces

Forte dimension pratique : études de cas, mises en situation et échanges de pratiques favorisant l'appropriation des méthodes

Clarification du rôle et de la posture du référent RPS : missions, limites, éthique, confidentialité et gestion des situations sensibles

Inscription dans une démarche de prévention durable et QVCT : actions adaptées, priorisées et intégrées au fonctionnement de l'organisation

Profil du formateur :

Formatrice experte en prévention des risques professionnels et des risques psychosociaux, disposant d'une solide expérience de terrain.

Spécialiste de l'analyse des situations de travail, du cadre réglementaire et de l'accompagnement des organisations dans leurs démarches de préventions et de QVCT.

Pédagogue, à l'écoute et orientée solutions, la formatrice s'appuie sur des méthodes participatives, des cas concrets et des outils opérationnels pour favoriser l'appropriation et la mise en pratique par les participants.

Les indicateur de résultats seront mesurés en 2026

Méthodologie

Toute méthode pédagogique est amenée à évoluer et doit faire l'objet d'une réflexion permanente après chaque formation. Nos consultants s'assurent que sa démarche est adaptée à ses apprenants et qu'elle vise à faciliter un apprentissage.
En fonction de vos objectifs pédagogiques, de votre démarche, des moyens dont vous disposez, de vos contraintes, et de vos envies, nos consultants vous proposeront une méthode pédagogique plutôt qu'une autre, peut-être en faire cohabiter plusieurs.

Il existe 5 méthodes pédagogiques :

- La méthode expositive, transmissive ou magistrale;
- La méthode démonstrative;
- La méthode interrogative ou maïeutique;
- La méthode active ou dite « de découverte »;
- La méthode expérientielle.

Nos outils s'intègrent dans cette méthode pédagogique et sont également des outils de coaching d'équipe. Ils sont sous la forme d'apprentissage par les pairs, retex, d'ateliers intelligence collective, design thinking, sun walk, outil Talent (TLP), 3608, Workshop, Co diagnostic, ou encore de séminaire …

Nos méthodes d'évaluation
Nos méthodes d'évaluation sont adaptées à la durée de la formation, la thématique ainsi que les objectifs visés. Elles se déroulent en 2 temps : en cours de formation à travers des mises en situation concrètes et en fin de formation par un questionnaire reprenant les objectifs initiaux.

les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter : contact@artemiarh.fr

Nos missions les plus marquantes

Accompagnement du dirigeant,
workshop thématiques, Conseil et pilotage de centres de formation internes.

Accompagnement RH des PME,
changement de convention collective, mise en place CSE, mise en place entretien annuel et plan de développement des compétences.

Accompagnement certification QUALIOPI
100% des organismes sont certifiés, Conception pédagogique de parcours de formation.

Qui sommes nous ?

Sabine

Sabine a passé plus de 10 ans dans le recrutement et l'emploi au sein d'un Groupe de Travail Temporaire. Responsable d'équipe puis Directrice de cabinet de recrutement, elle a recruté son équipe ainsi que des cadres supérieurs qu'elle a accompagnés. Elle poursuit son parcours professionnel dans le secteur de la formation dans lequel elle met en place de nouvelles certifications et mène divers projets de développement commercial. Animée par le challenge, elle a toujours associé l'équipe dans une vision business en faisant des collaborateurs de véritables éléments clés.

Valérie

Notre consultante est diplômée d'un Master Administration Economique et Sociale, option Management. Elle est certifiée en Coaching et Team Building - Formation CT de Vincent LENHARDT. En tant que responsable de site du groupe Adecco, elle a travaillé sur des projets de développement d'activité en tenant compte du potentiel humain et des enjeux financiers et organisationnels. A ce jour, elle travaille sur des projets de transformation, de réflexions stratégiques, coaching d'équipes, coaching individuel : elle accompagne les Cadres de Direction dans leur posture managériale.