

Année 2018 /2019

B2F /UPPA /FOR.CO

# PROJET

## Refonte Licence ASMS



- Robert **LUCE** > Référent licence ASMS (UPPA)
- Julien **ROUART** > Chef de centre B2F
- Stéphane **Lebon** > Responsable QHSE B2F



# Table des matières

<b>1. GROUPE DE TRAVAIL .....</b>	<b>3</b>
<b>2. NECESSITÉ DE LA REFONTE.....</b>	<b>3</b>
1.1 LES FAITS .....	3
1.2 LES OBJECTIFS .....	5
1.3 LA METHODE .....	5
<b>3. CHANGEMENT DE NOM .....</b>	<b>6</b>
<b>4. CHAMPS D'APPLICATION .....</b>	<b>6</b>
<b>5. BLOCS DE COMPETENCES.....</b>	<b>7</b>
<b>6. COMPETENCES METIER.....</b>	<b>8</b>
<b>7. SOUS-COMPETENCES .....</b>	<b>8</b>
<b>8. TABLEAU DE TAXONOMIE.....</b>	<b>13</b>
<b>9. INDICATEURS DE RÉUSSITE .....</b>	<b>14</b>
<b>10. LISTE DES SAVOIRS.....</b>	<b>24</b>
<b>11. TABLEAU DE CROISEMENT .....</b>	<b>43</b>
<b>12. TABLEAU UNITÉ D'ENSEIGNEMENT.....</b>	<b>44</b>
<b>13. MAQUETTE 2019 DE LA LICENCE AQSE .....</b>	<b>45</b>
<b>14. CONCLUSION DU PROJET .....</b>	<b>46</b>

## 1. GROUPE DE TRAVAIL

- Robert **LUCE** > Référent licence **ASMS (UPPA)**
- Julien **ROUART**> Chef de centre **B2F**
- Stéphane **Lebon**>Responsable QHSE **B2F**

## 2. NECESSITÉ DE LA REFONTE

### 1.1 Les faits

- **Une baisse continue du nombre de candidatures** qui a fini par se traduire par une baisse des candidats retenus. Entre 2013 et 2015, il y a eu environ 80 postulants et ce chiffre n'a cessé de décroître pour tomber à 13 en 2018.

Nb d'inscriptions principales par sexe

SEXE	RENTRÉE							
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
F	5	5	3	10	6	3	4	1
M	14	7	11	14	7	10	10	5
<b>TOTAL</b>	19	12	14	24	13	13	14	6

- **Une difficulté croissante pour les candidats d'obtenir un contrat de professionnalisation.** Chaque année, des étudiants retenus renoncent à suivre la formation faute d'avoir trouvé un contrat de professionnalisation ou un stage. Pour la rentrée 2018, 7 étudiants ont renoncé à la formation

Nb d'inscriptions principales par régime d'inscription

RÉGIME D'INSCRIPTION	RENTRÉE							
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Formation initiale	9	2	1	4	2	4	4	1
Formation continue, dont reprise d'études	10	2	4	2	0	0	2	1
Contrat de professionnalisation	0	8	9	18	11	9	8	4
<b>TOTAL</b>	19	12	14	24	13	13	14	6

**B2F - Beau Frêne Formation**

Boulevard Edouard Herriot

BP 9068

64051 PAU CEDEX 09

Tél : 05 59 72 07 72 – Fax : 05 59 72 07 77

N° Déclaration existence : 72.64.02014.64 – Siret : 433 264 207 000 13

- **Des critiques importantes d'entreprises sur la formation dispensée.** Ces critiques soulignent, entre autres, des incohérences dans la formation dispensée. On peut noter qu'une partie importante des problèmes soulevés sont essentiellement dus à un problème organisationnel. Notamment, il n'y a pas de chronologie affichée dans l'apprentissage des différents savoirs.
- **Une gestion « au quotidien » difficile de la formation.**
- **Un partenariat insuffisant entre B2F et l'UPPA.** Cette formation est portée par les 2 établissements et nécessite un travail collaboratif.
- **Une excellente insertion professionnelle.** Toutes les enquêtes de l'ODE montrent une très bonne insertion professionnelle des étudiants à des postes directement liés à la formation. Les 2 tableaux suivants donnent les postes occupés pour la promotion 2014/15.

#### Répondants travaillant en Aquitaine

Taux de réponse : 100%

Activités de services administratifs et de soutien / Activi. locat° - locat°-bail - activi. liées à l'emploi - activi. agences de voyage, voyagistes, serv. réservat° et activi. connex. - enquêtes sécurité - services rel. aux bât. et aménagt paysager - activi. adm. et autr. activi. de soutien aux entreprises / 64 / Correspondant QSSE	1
Agriculture, sylviculture et pêche / Agriculture, sylviculture et pêche / 40 / Coordinateur sécurité	1
Construction / Construction de bâtiments, génie civil, travaux de construction spécialisés / 33 / Responsable HSE région Ouest	1
Construction / Construction de bâtiments, génie civil, travaux de construction spécialisés / 64 / Animateur QSE	1
Enseignement / Autres activités d'enseignement / 33 / Préventeur SSE	1
Industries (manufacturières, extractives et autres) / Fabrication d'autres matériels de transport / 33 / Ingénieur HSE	1
Industries (manufacturières, extractives et autres) / Industrie pharmaceutique / 64 / Préparateur en usine de production pharmaceutique	1
Industries (manufacturières, extractives et autres) / Métallurgie / 64 / Technicien QSE	1
Industries (manufacturières, extractives et autres) / Production et distribution d'eau - assainissement, gestion des déchets et dépollution / 64 / Adjoint du responsable de sites	1
<b>Total</b>	<b>9</b>

#### Répondants travaillant en France Hors Aquitaine

Taux de réponse : 100%

Activités spécialisées, scientifiques et techniques / Activités d'architecture et d'ingénierie - activités de contrôle et analyses techniques / 34 / Technicien en prévention	1
Activités spécialisées, scientifiques et techniques / Activités d'architecture et d'ingénierie - activités de contrôle et analyses techniques / 50 / Chargé d'affaires contrôleur de travaux	1
Administration publique (hors enseignement) / Administration publique et défense / 13 / Marin pompier	1
Administration publique (hors enseignement) / Administration publique et défense / 65 / Radio navigateur militaire	1
Industries (manufacturières, extractives et autres) / Fabrication d'équipements électriques / 65 / Responsable qualité projet	1
<b>Total</b>	<b>5</b>

**B2F - Beau Frêne Formation**

Boulevard Edouard Herriot

BP 9068

64051 PAU CEDEX 09

Tél : 05 59 72 07 72 – Fax : 05 59 72 07 77

N° Déclaration existence : 72.64.02014.64 – Siret : 433 264 207 000 13

## 1.2 Les objectifs

- Redonner de la **visibilité** à la formation.
- **Recentrer les axes de formations** en tenant compte des domaines de compétences essentiels au corps de métier du management de la sécurité des biens et des personnes.
- **Prendre en compte l'évolution de technicité** et des champs d'application dans les missions de management de la sécurité des biens et des personnes.
- Mettre en place **des modes de fonctionnement permettant une gestion plus efficace** de la formation
- Les objectifs initiaux de la formation restent inchangés.

## 1.3 La méthode

- Constituer un groupe de travail UPPA-B2F-ForCo.
  - **UPPA-ForCo** : Communication avec les entreprises.
  - **B2F-UPPA** : Refonte de la maquette.
- Faire la refonte de la licence en utilisant l'approche « **blocs de compétence** ».
- **Impliquer un panel d'entreprises** à l'élaboration du dossier. Les entreprises sollicitées sont les suivantes :
  - Le groupe SAFRAN
  - TOTAL
  - Maïsadour
  - TEREGA
  - CEA/CESTA

**MAÏSADOUR**  
NOTRE CULTURE, VOTRE BIEN-VIVRE

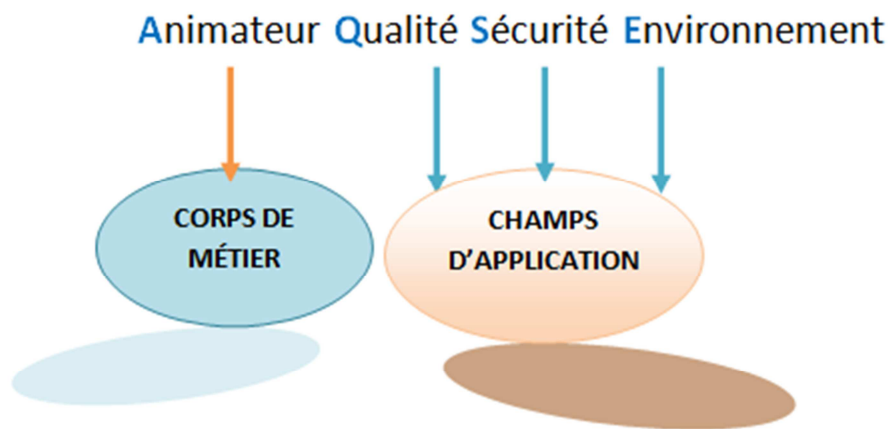


### 3. CHANGEMENT DE NOM

- **Licence ASMS** (Animateur de **S**ystème de **M**anagement de la **S**écurité) deviendrait **Licence AQSE** dont l'optique d'une meilleure compréhension auprès du public et des professionnels.

La notion de système n'ayant plus d'intérêt à être évoqué car celui-ci fait partie intégrante du corps de métier, que cela soit en qualité, sécurité ou environnement.

De ce fait la **licence AQSE** se décomposerait de la façon suivante :



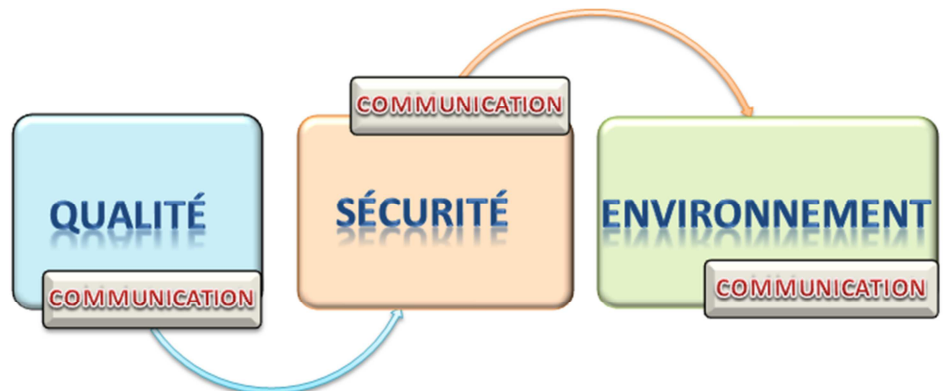
### 4. CHAMPS D'APPLICATION

Après analyse du référentiel métier existant en l'évolution de technicité des missions réalisés dans le cadre métier, les champs d'application ont été déterminés de la manière suivante :

- **Qualité**
- **Sécurité**
- **Environnement**

Le groupe a déterminé **un facteur déterminant** permettant de faciliter la fluidité de transition entre les champs d'applications :

- **La communication**



## 5. BLOCS DE COMPETENCES

- **4 blocs** de compétence ressortent sur le métier préparé via la licence, à savoir :
  - **Qualité**
  - **Sécurité**
  - **Environnement**
  - **Management**

La communication restant également une compétence essentielle du métier, mais celle-ci intervient dans les quatre blocs définis au préalable ci-dessus et de ce fait elle s'intègre dans chacun des blocs.

Étant donné ce point de convergence vers les blocs proposés, elle ne sera pas définie en tant que telle.

Le tableau suivant a permis au groupe de travail de redéfinir les compétences métier utilisés dans les quatre blocs déterminés ainsi que leur hiérarchisation.

Le groupe a constaté que certaines de ces compétences métier, au nombre de trois, intervenaient dans les différents blocs ce qui nous permis de les priorisées.

	Qualité	Sécurité	Environnement	Management
NUMÉRO DE LA COMPÉTENCE	① → → → ①	① → → → ①	①	2
	② → → → ②	② → → → ②	②	4
	③ → → → ③	③ → → → ③	③	5
				6



- 1. Observer et analyser les contextes à risque.**
- 2. Comprendre et appliquer une norme.**
- 3. Émettre des propositions pour l'amélioration continue et contribuer à la réduction du risque.**

## 6. **COMPETENCES METIER**

- Licence possédait **8 compétences** métier dont le champ d'application pouvait se répéter ou interférer entre 2 compétences distinctes. Cela pouvait parfois poser un souci de clarté quant à la définition de même de l'utilité de celle-ci.

Une clarification était nécessaire pour une meilleure compréhension.

Après réflexion du groupe de travail ces blocs ont été regroupés et divisés en **6 compétences métier** :

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. **Connaitre 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.**

## 7. **SOUS-COMPETENCES**

- Dans l'optique de précision des blocs de compétences énoncés, le groupe de travail constitué a défini des sous-compétences associées.

### 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 ( $T^{\circ}$ , 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. Emettre 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...)

## 8. TABLEAU DE TAXONOMIE

- Dans l'approche de d'investissement de chacun des parties concernées par le projet nous avons établi un tableau (xls) de taxonomie transmis à l'ensemble des formateurs intervenants dans la licence.

Il basé sur les critères associés aux niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles défini par : [Arrêté du 8 janvier 2019](#)

Arrêté faisant suite au cadre national des certifications professionnelles défini par le :

[Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019](#)

Cette démarche pédagogique a été envisagé dans l'objectif de mise à jour ou de complément de cours associés aux compétences et déterminer la taxonomie associée en impliquant l'ensemble du corps enseignant.

Il permettra également un découpage modulaire mieux repartir pour que la mixité des cours abordés soit plus homogène et complète.

SOUS-COMPÉTENCES		SAVOIR ASSOCIÉ À LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	SAVOIRS	SAVOIR FAIRE	RESPONSABILITÉ ET AUTONOMIE
1.1. Identifier les situations à risques	1.1.1. Enquêter et formaliser les relevés de situation	S1 LES VECTEURS S1.1 DIRECTION/SENS S1.2 LE MODULE S2 LA SOMME VECTORIELLE	S1.1		
	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...)				

*(Les savoirs inscrits sur le tableau de la photo ci-dessus ne sont notés à titre d'exemple, ils ne font en aucun cas partie des savoirs de la formation)*

## 9. INDICATEURS DE RÉUSSITE

<b>1.1 Identifier les situations à risques</b>	<b>INDICATEUR DE REUSSITE</b>
1.1.1. Enquêter et formaliser les relevés de situation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations sont en adéquation avec le thème de l'enquête</li> <li>• Les informations sont justifiées et vérifiées (images, photos, relevés...)</li> <li>• Le relevé de situation est exploitable et complet</li> </ul>
1.1.2. Analyser avec un esprit critique les situations à risques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les risques sont identifiés de manière exhaustive</li> </ul>
<b>1.2 Relever des informations précises et exploitables</b>	<b>INDICATEUR DE REUSSITE</b>
1.2.1. Mesurer des grandeurs physiques (T°, dB, débit, poids, pression ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les outils de contrôle ou de mesure sont adaptés et correctement mis en œuvre</li> </ul>
1.2.2. Recueillir, synthétiser, formaliser des informations non mesurables auprès des personnels (REX, questionnaire, satisfaction client...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les documents établis sont lisibles et exploitables</li> <li>• Les informations ne sont pas redondantes ou inutiles</li> </ul>
<b>1.3 Analyser les données relevées issues du contexte à risque.</b>	<b>INDICATEUR DE REUSSITE</b>
1.3.1. Traiter les données recueillies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'intégralité des données est traitée</li> <li>• Les informations sont sélectionnées et classées ou hiérarchisées</li> </ul>
1.3.2. Choisir et mettre en œuvre des outils d'analyse adaptés à la nature du risque observé (5M, 5S ou 6S...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'outil de traitement choisi permet une analyse des données exploitable</li> <li>• L'outil est adapté à la nature du risque</li> </ul>

<p><b>2.1. Identifier et répertorier les différentes normes existantes en QSE (OHSAS 18001, ISO 9001, ISO 45001...)</b></p>	<p><b>INDICATEUR DE REUSSITE</b></p>
<p>2.1.1. Identifier les sources officielles des organismes de ces normes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les sources officielles sont listées et utilisées</li> </ul>
<p>2.1.2. Utiliser l'outil informatique en appliquant une méthodologie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'outil informatique est maîtrisé</li> <li>• La méthode choisie conduit au résultat escompté</li> </ul>
<p><b>2.2. Comprendre les exigences d'une norme.</b></p>	<p><b>INDICATEUR DE REUSSITE</b></p>
<p>2.2.1. Identifier les outils d'aide à la compréhension</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les outils d'aide à la compréhension sont reconnus par les organismes de certification (ex : Livre Afnor...)</li> </ul>
<p>2.2.2. Mettre en œuvre et déployer les outils adaptés d'aide à la compréhension</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'outil d'aide à la compréhension est utilisé correctement</li> </ul>
<p><b>2.3. Répondre aux exigences d'une norme</b></p>	<p><b>INDICATEUR DE REUSSITE</b></p>
<p>2.3.1. Choisir et utiliser les outils adaptés pour répondre aux critères (enregistrement, information documentée, tableau de bord ...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents outils sont identifiés</li> <li>• L'utilisation et la mise en œuvre des outils sont maîtrisées</li> </ul>
<p>2.3.2. Contrôler la mise œuvre des outils choisis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les données exploitées ne sont pas obsolètes</li> <li>• Un contrôle des résultats adapté est effectué</li> </ul>
<p>2.3.3. Suivre l'évolution des résultats et des données recueillies</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'outil mis est mis en place conformément à l'utilisation préconisée</li> </ul>

3.1. Déterminer le champ d'action et la méthode de traitement d'analyse du risque	INDICATEUR DE REUSSITE
3.1.1. Proposer des axes d'améliorations en tenant compte des exigences référentielles déterminées et du contexte sectoriel (production, industrie, automobile, agricole...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les axes d'améliorations proposés permettent d'atteindre des objectifs <b>SMART</b> (Spécifique, Mesurable, Ambitieux, Réalisable, Temporaire)</li> </ul>
3.1.2. Concevoir et déployer un plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le plan d'action est conçu dans les règles de l'art</li> <li>Les actions choisies sont mesurables et évaluables</li> <li>Les indicateurs pertinents sont mis en place (Qualitatif et quantitatif)</li> </ul>
3.1.3 Suivre l'application des décisions engagées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les décisions prises sont appliquées et applicables</li> </ul>
3.1.4 Suivre les actions et évaluer leur efficacité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les actions sont suivies</li> <li>L'efficacité des actions est évaluée en tenant compte du niveau de réalisation atteint</li> <li>Le responsable de l'action assure une remontée des informations de suivi</li> </ul>
3.1.5 Evaluer et réajuster le plan d'action selon les résultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les indicateurs sont lus et interprétés</li> <li>L'efficacité des indicateurs est évaluée, avec une réévaluation éventuelle</li> <li>Les résultats obtenus sont exploités pour réajuster éventuellement le plan d'action</li> </ul>



3.2. Participer à la construction d'un projet visant à l'amélioration continue	INDICATEUR DE REUSSITE
3.2.1 Définir les étapes de conduite de projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthodologie de conduite de projet est appliquée</li> <li>• Le choix des outils de conduite de projet tient compte des procédures de l'entreprise</li> <li>• Le travail est réalisé en équipe au sein d'un groupe « projet »</li> </ul>
3.2.2 Fixer les objectifs à atteindre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les objectifs sont en accord avec la politique de l'entreprise</li> <li>• Les objectifs sont atteignables dans le temps, et mesurables (SMART)</li> </ul>
3.2.3 Analyser le risque de chaque objectif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le risque de chaque objectif est analysé avec une méthode (les 5 « Pourquoi », le SWOT, etc.)</li> </ul>
3.2.4 Planifier et conduire un projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une planification est définie, elle est visible et accessible à l'ensemble du groupe « projet »</li> <li>• La fiche de cadrage projet est visible et accessible</li> <li>• La coordination et la conduite du projet suivent la planification</li> <li>• Les outils de revue de projet sont mis en place et maîtrisés</li> </ul>
4.1. Repérer les réglementations applicables à la sécurité des biens, des personnes et de l'environnement	INDICATEUR DE REUSSITE
4.1.1 Déployer son activité sur la base des réglementations générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les réglementations sont identifiées et servent de cadre au déploiement de l'activité dans les différents champs d'application</li> </ul>
4.1.2 Déployer son activité sur la base des réglementations spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les réglementations spécifiques sont identifiées et servent de cadre au déploiement de l'activité dans les différents champs d'application</li> </ul>

<p><b>4.2. Repérer les sources officielles et s'inscrire aux newsletters de ces sources</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les sources officielles sont identifiées</li> <li>• Les inscriptions aux newsletters sont effectives</li> </ul>
<p><b>4.3. Stocker et organiser la gestion de l'information</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'information est stockée et classée avec les outils préconisés par l'entreprise (service informatique, etc.)</li> <li>• L'information est utilisable par tous, et accessible à l'ensemble des personnels de l'entreprise (sauf si l'entreprise est dotée d'un service juridique)</li> </ul>
<p><b>4.4. Construire et choisir un outil de veille réglementaire</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les outils pour construire la veille réglementaire ont été choisis et déployés</li> <li>• Si un service juridique est présent dans l'entreprise, l'information est récupérée et communiquée</li> </ul>
<p><b>5.1. Contribuer à la définition de la politique QSE et/ou des objectifs de l'entreprise</b></p>	<p><b>INDICATEUR DE REUSSITE</b></p>
<p>5.1.1 Réaliser un diagnostic tenant compte du contexte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le diagnostic est posé et tient compte du contexte de l'entreprise</li> </ul>
<p>5.1.2 Emettre des propositions d'actions issues du diagnostic établi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le diagnostic est exploité et des propositions applicables dans le temps sont formalisées</li> </ul>
<p>5.1.3 Participer à la synthèse et à l'élaboration de la politique QSE et/ou des objectifs de l'entreprise</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'animateur QSE sait travailler en équipe</li> <li>• Une contribution significative est apportée à la politique QSE de l'entreprise</li> </ul>
<p><b>5.2. Réaliser ou améliorer le système de management</b></p>	<p><b>INDICATEUR DE REUSSITE</b></p>
<p>5.2.1 Maitriser l'approche processus (différencier les types)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'animateur QSE est capable de comprendre le fonctionnement d'un processus</li> <li>• L'animateur est capable de définir un processus, selon sa nature (support, réalisation, management, évaluation)</li> </ul>

5.2.2 Identifier les acteurs concernés internes et externes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les acteurs interne /externe sont listés et identifiés</li> </ul>
5.2.3 Recueillir les attentes du client	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les attentes sont recueillies, comprises et sont mises en forme pour être traitées.</li> <li>Les documents sont transmis au service concerné.</li> </ul>
5.2.4 Planifier le système de management	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les tâches ou actions à réaliser sont listées, regroupées et hiérarchisées dans des processus définis</li> <li>Une cartographie des processus est établie</li> <li>La mise en œuvre du système de management est réalisée en respectant l'échéancier</li> </ul>
5.2.5 Planifier la gestion de l'amélioration et le suivi du système	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le suivi du système est établi à l'aide d'indicateurs permettant de faire des constats</li> <li>Le résultat des indicateurs permet d'entreprendre des actions d'amélioration continue</li> </ul>
<b>5.3. Mettre en œuvre et suivre la prévention des risques</b>	<b>INDICATEUR DE REUSSITE</b>
5.3.1 Identifier le risque	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les risques sont listés</li> </ul>
5.3.2 Caractériser le risque	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les risques sont caractérisés et hiérarchisés</li> </ul>
5.3.3 Maitriser les 9 principes de prévention	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les 9 principes de préventions sont mise en œuvre en respectant l'ordre dans les différentes situations à risque.</li> </ul>
5.3.4 Mettre en œuvre la démarche de prévention	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des actions de prévention sont planifiées et mise en place pour permettre de réduire au maximum les risques.</li> <li>La démarche de prévention mise en place permet d'éviter l'occurrence (prévoir l'inévitable).</li> <li>La démarche de prévention mise en place tient compte du contexte.</li> </ul>

5.3.5 Etablir et mettre en œuvre un programme de gestion des risques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un groupe de travail est mis en place avec les acteurs concernés</li> <li>• Les objectifs à atteindre sont définis dans le temps.</li> <li>• La planification reprend l'ensemble des projets en cours, tous secteurs confondus.</li> <li>• La planification est validée par la direction</li> </ul>
5.3.6 Piloter la gestion des risques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les suivis des outils mis en place (tableau de bord QSE, indicateurs,...) sont transmis régulièrement à la hiérarchie.</li> <li>• Une diminution des situations à risque est constatée.</li> </ul>
5.3.7 Gérer les non-conformités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les relevés de non-conformité sont formalisés conformément à l'outil existant dans l'entreprise. Dans le cas contraire un format est proposé.</li> <li>• L'ensemble des non conformités est traité dans les temps impartis suivant les procédures de l'entreprise</li> <li>• Les actions correctives sont clôturées et archivées</li> <li>• Les actions entreprises ont répondu à la problématique</li> </ul>
<b>5.4. Piloter l'amélioration au travers des actions correctives et préventives</b>	<b>INDICATEUR DE REUSSITE</b>
5.4.1 Différencier les actions curatives, correctives et préventives	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les actions sont différenciées</li> </ul>
5.4.2 Participer à la gestion des accidents ou des situations d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestion des accidents est maîtrisée, les outils d'analyse sont connus et correctement appliqués</li> <li>• Les procédures d'urgence et le fonctionnement associé sont connus</li> </ul>
5.4.3 Entretenir et consolider le lien permanent entre les acteurs du système	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une communication régulière avec les différents acteurs est organisée</li> </ul>

<p>5.4.4 Impliquer et sensibiliser les collaborateurs sur la satisfaction client et la sécurité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins et exigences des différents clients sont connus</li> <li>• Des initiatives dans la prise de contact avec les collaborateurs existent, les collaborateurs sont sensibilisés et impliqués</li> <li>• Des outils de communications sont utilisés (affichages, réunions, mail, etc.), une animation favorisant la culture QSE existe</li> </ul>
<p>5.4.5 Mesurer la satisfaction client, la synthétiser et la formaliser</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des outils de recueil et de capitalisation sont mis en place</li> </ul>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des constats d'observation de terrain sur les unités de travail sont effectués, et analysés</li> <li>• Des actions pédagogiques pour la prévention sont mises en place</li> <li>• Une communication entre les opérateurs et l'animateur existe</li> <li>• Les REX oraux et écrits sont capitalisés</li> </ul>
<p><b>5.5 Evaluer la performance et l'efficacité globale du système</b></p>	<p><b>INDICATEUR DE REUSSITE</b></p>
<p>5.5.1 Effectuer une revue de l'ensemble des processus du système</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une planification de l'ensemble des revues processus est établie sur l'année</li> <li>• Les processus du système sont revus et les objectifs mis à jour si nécessaire</li> </ul>
<p>5.5.2 Effectuer une revue des indicateurs mis en place et une évaluation de leur efficacité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une planification de l'ensemble des indicateurs est établie sur l'année</li> <li>• L'évaluation des indicateurs a permis de mesurer leur pertinence, ainsi que leur mise à jour si nécessaire</li> </ul>
<p><b>6.1 Utiliser les différentes techniques de communication</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les techniques de communication sont adaptées aux différentes situations</li> </ul>

6.2 Adapter les techniques de communication au contexte et aux personnes	INDICATEUR DE REUSSITE
6.2.1 Rédiger les documents écrits de diverses natures (courriers, mails, plaquettes, affiches, CR de réunion, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expression écrite est maîtrisée</li> <li>• L'orthographe est respectée</li> <li>• Les documents écrits sont lisibles et exhaustifs.</li> <li>• L'utilisation des schémas, diagrammes, logigrammes, tableaux, etc. est maîtrisée</li> <li>• Les outils de présentations sont maîtrisés</li> </ul>
6.2.2 Adapter son discours en fonction des interlocuteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les interlocuteurs sont identifiés</li> <li>• Une écoute active pour adapter le discours à l'évolution des échanges existe</li> <li>• Le contenu du discours (les informations) est adapté en fonction du rôle de l'interlocuteur</li> </ul>
6.2.3 Gérer les situations conflictuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un dialogue suffisant existe pour permettre de travailler avec professionnalisme</li> </ul>
6.3 Etablir et entretenir la communication (orale/écrite) avec les différentes institutions représentatives (DREAL, CARSAT...) et organismes de tierce partie (CSE, CHSCT, syndicat, représentants du personnel...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un dialogue permanent avec les institutions représentatives est organisé</li> <li>• La communication informelle permet une relation de confiance avec les représentants des instances</li> <li>• L'animateur sait se rendre disponible pour répondre aux sollicitations</li> <li>• Des informations techniques et documentées répondant précisément à la sollicitation/demande de l'organisme officiel sont fournies</li> </ul>

6.4 Déployer et relayer les informations internes et externes	INDICATEUR DE REUSSITE
6.4.1 Générer les documents adaptés (CR, rapports, tableaux, présentations...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des documents choisis en fonction des besoins et de l'utilisation sont établis et archivés</li> </ul>
6.4.2 Partager le REX opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le REX opérationnel est partagé, exploité et archivé</li> </ul>
6.4.3 Formaliser l'accueil sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>La procédure d'accueil est créée en accord avec la direction, les documents dédiés sont générés</li> <li>La procédure d'accueil existe et est mise à jour par l'animateur avec accord de la direction</li> <li>L'accueil sécurité est effectif pour tout nouvel arrivant permanent ou temporaire</li> </ul>
6.4.4 Déployer l'affichage réglementaire (plan d'évacuation, PPMS, consignes...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'affichage réglementaire est apposé et contrôlé</li> </ul>
6.4.5 Structurer le déploiement de l'information interne (SSE, réseaux, intranet...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'information interne est structurée en lien avec les objectifs de la politique QSE de l'entreprise</li> <li>L'information interne est déployée de manière visible et accessible à tous</li> </ul>
6.4.6 Organiser et animer une présentation lors d'une réunion de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le lieu, la date et la durée sont pris en compte pour organiser la réunion</li> <li>Les participants sont correctement choisis</li> <li>L'ordre du jour est établi, l'objectif à atteindre est déterminé</li> <li>La salle de réunion est adaptée et préparée</li> <li>La communication orale est ciblée, respecte les règles de la langue</li> <li>Les postures physiques sont adaptées</li> </ul>

## 10. LISTE DES SAVOIRS

Le groupe de travail a établi les savoirs et les savoir-faire nécessaires pour acquérir les compétences une pendant le temps de formation de la licence :

- Cette liste a été établie d'une manière non exhaustive, elle nous a permis de croiser les compétences et les savoirs pour vérifier que les savoirs enseignés permettent d'obtenir les compétences affichées.
- Puis par la suite, en suivant les nouvelles nomenclatures, de fixer une taxonomie (de 1 à 8) à chaque savoirs et savoir-faire pour en fixer le degré d'approfondissement.

## LES SAVOIRS ASSOCÉS à la LP AQSE

### **S1 le management de la qualité** C.3.1.4 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.3.1.5 C5.1 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 C3.1.4** C5.1 C5.2 C5.4 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 :
  - L'AMDEC PRODUIT
  - L'AMDEC SECURITE
  - L'AMDEC PROCESSUS
  - L'AMDEC MOYEN DE PRODUCTION
  
- Les étapes de déploiement de la méthode AMDEC :
  - 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)**

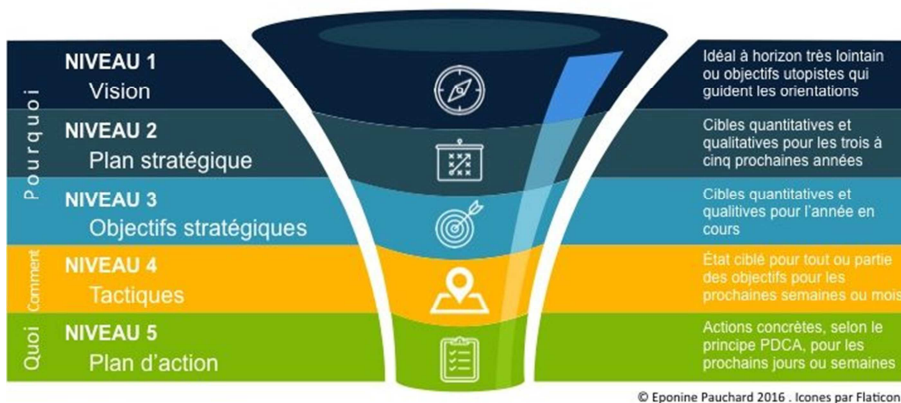
**S2.2 Analyse de la situation ( 1h) (tax savoir 4)** C5.1.1

- 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 Hoshin Kanri ( 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
  - Stockage et manutention
  - Outils à mains
  - Gestes et postures
  - Sécurité des machines-outils
  - Amélioration du poste de travail
  - Eclairage
  - Locaux
  - EPI
  - 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 ( ?h) (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)
- Risque sanitaire, sensibilisation à la norme HACCP

### **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**

Expression de la conjonction de 3 éléments : un opérateur, un élément et l'énergie d'un mouvement.

Les dommages potentiels associés aux phénomènes dangereux de différentes natures :

- écrasement ;
- cisaillement, de coupure ou de sectionnement ;
- happement, d'enroulement, d'entraînement, d'engagement ou d'emprisonnement ;
- chocs avec des éléments solides ;
- perforation ou de piqûre ;
- abrasion ;
- choc ou de projection de fluides, notamment sous pression.

Les facteurs conditionnant ces phénomènes dangereux :

- Forme (éléments coupants, arêtes vives, pièces de forme aigüe) d'éléments mobiles ou immobiles ;

- Disposition qui peut créer des zones d'écrasement, de cisaillement, de happement, de perforation ou de piqûre lorsque des éléments sont en mouvement ;
- Masse et stabilité (énergie potentielle d'éléments qui peuvent se déplacer);
- Masse et vitesse (énergie cinétique d'éléments en mouvement contrôlé ou incontrôlé);
- accélération/décélération ;
- Insuffisance de la résistance mécanique qui peut engendrer des ruptures ou des éclatements dangereux;
- Énergie potentielle d'éléments élastiques (ressorts) ou de liquides ou de gaz sous pression ou sous vide ; ...

Les principales lois physiques associées aux facteurs conditionnant les phénomènes dangereux :

- Le centre de gravité, position d'équilibre
- Le principe fondamental de la statique
- Cinématique, chute libre d'un corps
- Le principe fondamental de la dynamique
- Les différentes sollicitations en résistance des matériaux – modélisation numérique

Outil numérique Mecaprev (INRS)

#### 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

#### S3.9 L'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.3.1.2 C.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
- AMDEC
- 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 todo list
- 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,
  - o Méthode PERT,
  - o Méthode Potentiel/Taches,
  - o Etc.
- Les 4 types de réunions
  - o 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
  - o Les documents explicatifs de norme (littérature – AFNOR, etc.)
- Les normes concernées :
  - o **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.3.1.3C.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 C.3.1.2 C.3.1.3 C.3.1.4 C.3.1.5 C.3.2 C.5.1.1 C.5.1.2 C.5.2.2 C.5.2.4 C.5.2.5 C.5.3.1 C.5.3.4 C.5.3.5 C.5.3.6 C.5.3.7 C.5.4.4 C.5.4.5 C.5.5.2 C.6.2 C.6.4.1 C.6.4.6

- 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)

C.3.1.2 C.3.1.3 C.3.1.5 C.5.2.2 C.5.2.4 C.5.2.5 C.5.3.1 C.5.3.4 C.5.3.7 C.5.5.2 C.6.3 C.6.4.1 C.6.4.6

**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 C.4.1.1 C.4.1.2 C.5.1.3 C.5.3.4

C.5.3.6 C.5.4.2 C.5.4.3 C.5.4.4 C.5.4.6 C.6.1 C.6.2 C.6.3 C.6.4

**S11.1 Les bases de la communication (42h) (tax savoir 4) C.5.1.2 C.5.2.2**

- 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**

C3.2 C5.1 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 :
  - o tableau croisé dynamique,
  - o le VBA, les macros,
  - o 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 :
  - o Mise en page
  - o Les styles
  - o La table des matières
  - o La structure hiérarchique
  - o Les raccourcis claviers
  - o La révision (Word)
  - o 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.



- 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

- Vocabulaire technique
- Pratique de l'anglais technique
- Mise en situation d'animation/ communication en anglais



## 11. TABLEAU DE CROISEMENT

Sur un tableau Excel, nous avons croisé les compétences et les savoirs pour les organiser sous forme d'Unité de Valeur (avec le volume horaire d'enseignement) qui seront réparties chronologiquement sur les différentes périodes de cours.

Licence AQSE  
 Croisement Compétences-Savoirs

	S1 Le management de la qualité	S2 Le Lean Management	S3 Management de la sécurité – management	S3.1 Introduction	S3.2 Le MANS	S3.3 Les fondamentaux de la norme ISO 45001	S3.4 L'amélioration des conditions de travail	S3.5 Les 8 domaines de risques professionnels – Introduction	S3.6 Impacts sur le corps humain	S3.7 Focus	S3.8 Métrologie – échantillonnage	S3.9 L'habilitation SST	S3.10 Les documents/méthodes relatifs aux risques et à la sécurité	S3.11 Démarche générale d'analyse des risques – GRC	S3.12 La démarche de prévention	S3.13 La gestion de crise	S3.14 Les outils
<b>1. Observer et analyser les contextes à risque.</b>																	
1.1. Identifier les situations à risques				1				1					1	2	1		1,2
1.2. Relever des informations précises et exploitables									1	1			2				
1.3. Analyser les données relevées issues du contexte à risque.													1		2		1
<b>2. Comprendre et appliquer les exigences réglementaires et les normes</b>																	
2.1. Identifier et répertorier les différentes normes existantes	1	1				1	1			1				1	1		
2.3. Répondre aux exigences d'une norme						1,2	2,3										
<b>3. Émettre des propositions pour l'amélioration continue et contribuer à la réduction du risque.</b>																	
3.1. Déterminer le champ d'action et la méthode de traitement d'analyse du risque				4	4	4	4						3,4	3,4	3,4		
3.2. Participer à la construction d'un projet visant à l'amélioration continue																	
<b>4. Identifier les différentes réglementations en vigueur et assurer la veille réglementaire.</b>																	
4.1. Repérer les réglementations applicables à la sécurité des biens et des personnes et de l'environnement																	
4.2. Repérer les sources officielles et s'inscrire aux newsletters de ces sources																	
4.3. Stocker et organiser la gestion de l'information																	
4.4. Construire ou choisir un outil de veille réglementaire																	

## 12. TABLEAU UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

Nous avons organisé ces savoirs et savoir-faire sous forme d'Unité de Valeur (avec le volume horaire d'enseignement) qui seront réparties chronologiquement sur les différentes périodes de cours.

Puis nous les avons regroupés en **8 unités d'enseignement** avec les ECTS associés auquel nous avons associés les savoirs (*cf. tableau ci-dessous*) ;

Pour un total de **518 h d'équivalent TD** (EQTd) dont **443h 41 min de présentiel**.

LICENCE AQSE					
UE / EC et savoirs associés					
Unité d'enseignement	EC	Vol. Horaire Eq TD	Vol. Horaire (Présentiel)	ECTS	Savoirs
UE1 Les fondamentaux de la qualité		36h	27,25	2	
	EC11: La base des normes (HLS) et des ISO	14h	11,75	1	S6 S7
	EC12: L'analyse en qualité	22h	15,50	1	S4 S8
UE 2 : Réglementation et risques professionnelles		139h	119,33	9	
	EC21: Santé et sécurité au travail	35h	30,00	3	S3.1 S3.4 S3.5 S3.6 S3.9
	EC22: Les différents risques professionnelles	67h	60,67	3	S3.7 S3.8
	EC23 : Droit et veille réglementaire	37h	28,67	3	S14
UE3: Le management de la qualité		80h	60,00	6	
	EC31: Mise en œuvre de la démarche qualité	40h	29,67	3	S1.1 S1.2 S1.3 S1.4
	EC32: Gestion de projet et performance	40h	30,33	3	S2 S5 S9
UE4: Le management de la sécurité		89h	70,00	6	
	EC41: Les documents relatifs à la sécurité	34h	24,00	2	S3.10
	EC42: La gestion des risques	55h	46,00	4	S3.11 S3.12 S3.13 S3.14 S3.2 S3.3
UE5: Le management de l'environnement		54h	50,50	3	S12
UE6: Les moyens et outils d'animation		120h	116,33	9	
	EC61: Compétences numériques	28h	28,00	2	S13
	EC62: Communication et animation de réunions	48h	45,33	4	S11
	EC63: Anglais technique et professionnelle	30h	30,00	2	S15
	EC64: Connaissance de l'entreprise et gestion de budget	14h	23,00	1	S10

UE7: Projet Tutoré					<b>10</b>
	EC71 : Projet tutoré en entreprise (140h)				5
	EC72: Rapport écrit et soutenance orale				5
UE8 : Stage en entreprise					<b>15</b>
	EC81 : Stage en entreprise (16 à 32 semaines)				10
	EC82: Rapport écrit et soutenance orale				5
Total EQTD		<b>518h</b>			
Total					
présentiel			<b>443,41</b>		

### 13. MAQUETTE 2019 DE LA LICENCE AQSE

Une fois terminer les étapes précédemment évoqués ci-dessus, nous avons établi une maquette sous format Excel reprenant l'ensemble des éléments exposés et travaillés.

Nous l'avons déposé auprès de la Commission de Formation et Vie Universitaire pour étude.

Dès validation de la maquette par le CFVU, celle-ci pourra être effective dès la rentrée prochaine d'Octobre 2019.

Nom de la composante :																
Domaine :		Sciences humaines et sociales														
Niveau d'étude		Licence Pro														
Effectif de l'année du parcours :																
		Sur l'année														
Total heures présentiel		443,4														
Total HETD		518,0														
Total HETD après mutualisation		518,0														
UNITS D'ENSEIGNEMENT	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS EC (Eléments Constitutifs)	EC Obligatoire/ Optionnel	Section CNU	Volumes horaires				Nombre de groupes			TOTAL HETD	Mutualisations EC avec modalités d'examens identiques à 100% (durée, %, nature de l'épreuve)	Mutualisations COURS MAGISTRAUX (Le CM est porté par un parcours et peut être offert à d'autres parcours ou mentions.)			
				CM	TD	TP	Total présen- tiel	CM	TD	TP			choisir Oui ou Non	Indiquer la VET de la formation porteuse / Ne rien porter si non mutualis- é	Intitulés de tous les parcours (et l'année et le semestre) avec lesquels le CM est mutualisé (les séparer par des virgules).  <b>ATTENTION : pour toutes les mutualisations, utiliser les mêmes libellés des parcours.</b>	
Ajouter ligne matière																
<b>Semestre 1 et 2</b>				<b>149</b>	<b>266</b>	<b>28,0</b>	<b>443,4</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>518</b>					
<b>UE Obligatoires</b>				<b>443</b>												
UE1 Les fondamentaux de la qualité	EC11: La base des normes (HLS) et des ISO	Obligatoire	x	4,5	7,25		11,75	1	1		14,00	Non				
UE1 Les fondamentaux de la qualité	EC12: L'analyse en qualité	Obligatoire	x	13,0	2,5		15,5	1	1		22,00	Non				

<b>Mention :</b> Sécurité des biens et des personnes	
<b>Parcours :</b> Animateur Qualifié Sécurité Environnement	
	Semestre <b>1+2</b> <b>2</b>
<b>Nombre d'UECF (hors stage)</b>	<b>7</b>
	TD <b>TP</b>
<b>Nombre d'étudiants par groupe :</b>	<b>35</b> <b>23</b>

INDICATIONS <b>TRAVAUX DIRIGES</b> (Le TD est porté par un parcours et peut être offert à d'autres parcours ou mentions.)		ECTS		MCC (saisir valeur en %) <b>Toutes les UE sont évaluées en contrôle continu</b>												Enseignant responsable de l'UE											
Indiquer la VET de la formation porteuse / Ne rien porter si non mutualisé	Initiales de tous les parcours (et l'année et le semestre) avec lesquels le TD est mutualisé (les séparer par des virgules).  <b>ATTENTION : pour toutes les mutualisations, utiliser les mêmes libellés des parcours.</b>	EC	UE	1ère session OU session unique						2ème session																	
				Coût HTD réel	COEF	ECTS	COEF	CC			ET			ET													
								Oral	Écrit	TP	Oral	Écrit	Durée écrit	Stage	Oral		Écrit	Trée éc	TP	Durée T							
		<b>518</b>		<b>60</b>																							
		14	4	1	2	10																					O. Cascales
		22	6	1					50%	50%																	O. Cascales
		35	6	3	9	20			50%	50%																	B. Guerrier/V. Larroudé

## 14. CONCLUSION DU PROJET

Tous les objectifs définis du projet ont été remplis nous permettant de pouvoir d'une part de coller à la réforme professionnelle en cours, [Arrêté du 8 janvier 2019](#) et d'autre part de poser un cadrage pour le futur projet de « création d'un référentiel ».

L'évolution du système de formation défini par le cadre national des certifications professionnelles du Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 évolue vers une validation par compétences, qui se traduiront pour chacune d'entre elles, après validation, comme référence de notation pour la **qualification RNCP** envisagé.

En développant cette refonte, pour la nouvelle session de formation LP débutant en Octobre 2019, nous pourrons en cours et fin d'année évaluer les résultats du projet.

Ceux-ci nous permettront de capitaliser les expériences auprès de tous de nos clients et nos parties intéressées, de pouvoir réviser ou mettre à jour les éléments nécessaires en favorisant les bonnes pratiques pour l'amélioration continue ;

Nous tenons à remercier l'ensemble des participants pour leur démarche et leur implication dans la réalisation de ce projet.

**B2F - Beau Frêne Formation**

Boulevard Edouard Herriot

BP 9068

64051 PAU CEDEX 09

Tél : 05 59 72 07 72 – Fax : 05 59 72 07 77

N° Déclaration existence : 72.64.02014.64 – Siret : 433 264 207 000 13