

# PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX & PROMOTION DE LA SANTÉ PSYCHOSOCIALE

Formations proposées par le Service de Santé au Travail Multisectoriel

## CATALOGUE 2022

Avec le cofinancement de



Outil 

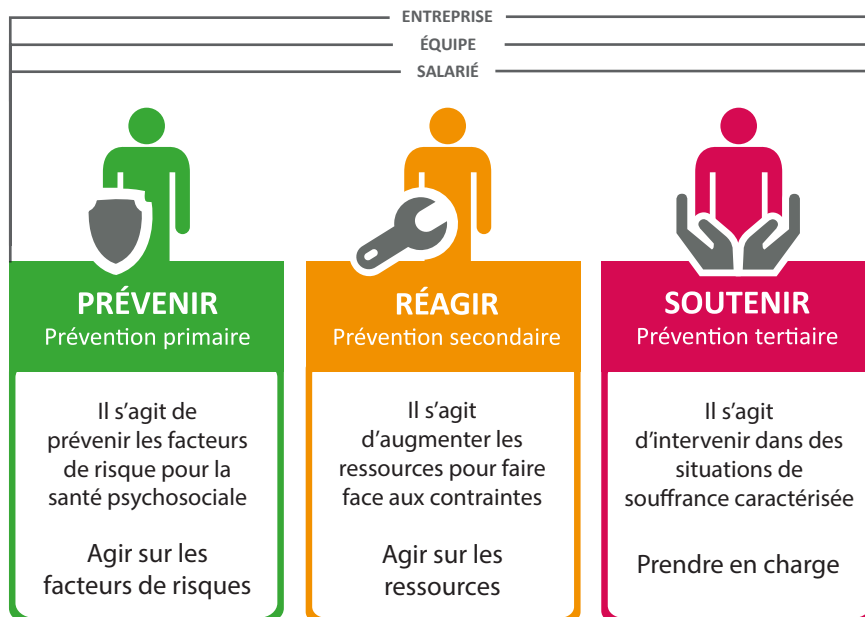
# La prévention des risques psychosociaux

La prévention des risques psychosociaux se réalise sur trois axes de prévention :

- **Prévenir** : prévention primaire, il s'agit d'agir en amont sur les facteurs de risque.
- **Réagir** : prévention secondaire, il s'agit de développer les ressources pour faire face aux situations à risque.
- **Soutenir** : prévention tertiaire, il s'agit d'intervenir dans des situations dégradées que ce soit au niveau d'un salarié, d'une équipe ou d'une entreprise.

Les formations actuellement proposées par le STM portent sur les deux premiers axes de prévention **Prévenir** et **Réagir** autour des thématiques des risques psychosociaux.

Le médecin du travail et le département psychologie peuvent également intervenir dans le domaine de la prévention tertiaire (ex. consultation individuelle).



La prévention se réalise sur trois niveaux :

- **au niveau d'un salarié** : par des actions mises en place au niveau individuel, répondant aux besoins spécifiques de chaque salarié, comme par exemple, la mise en place d'un accompagnement personnalisé.
- **au niveau d'une équipe** : par des actions de prévention répondant aux besoins d'une équipe ou d'un service, comme par exemple, une analyse de l'activité en focus groupe.
- **au niveau d'une entreprise** : par des actions organisationnelles comme la mise en place d'une démarche de promotion de la santé psychosociale au travail par la prévention des risques psychosociaux.

# Public Cible

Les formations proposées ciblent trois publics :



## Acteurs de prévention internes de l'entreprise :

Responsable d'entreprise, responsable ressources humaines, responsable sécurité et santé au travail, travailleur désigné, délégué à la sécurité, personne chargée de la mise en place d'un projet de prévention des risques psychosociaux dans une entreprise, représentant du personnel.



## Managers, responsables de proximité :

Personnel encadrant / manager de proximité



## Salariés :

Formation tout public, accessible à tous.

# Types de formations

Les formations proposées sont les suivantes :

## Formation d'une durée d'une demi-journée (durée à définir)

À la fin de cette séance, les participants auront pris conscience des aspects abordés ; ils auront acquis des informations sur la thématique présentée et auront des pistes pour agir. Il s'agit avant tout d'apporter des informations aux participants (ex: connaître les signaux de stress, le réseau d'aide en cas de difficultés).

## Formation d'une durée d'une journée ou plus.

À la fin de cette séance, les participants auront acquis des connaissances et des compétences sur la thématique développée. Au cours de la formation, des mises en pratique ou mise en situation et exercices seront réalisés (ex: apprendre et mettre en pratique des techniques de gestion du stress).

Pour un descriptif des programmes de formations, veuillez vous reporter aux pages suivantes.

# Intervenants

Les formations seront dispensées par une équipe d'experts, psychologues et/ou médecins du travail spécialisés dans la promotion de la santé psychosociale au travail.

**Ⓣ** Certaines des formations proposées sont reconnues comme formations complémentaires pour les travailleurs désignés (suivant l'obligation du règlement grand-ducal du 9 juin 2006 relatif à la formation des travailleurs désignés).

# Modalités d'organisation

Les formations proposées sont organisées en entreprise ou par webinaire.

Elles sont réservées à un groupe de salariés d'une même entreprise. Celles-ci peuvent être organisées dans les locaux de l'entreprise sous réserve d'une infrastructure appropriée qui permet de respecter les règles sanitaires et d'un nombre minimum requis de participants. Dans la mesure du possible, les dates et horaires sont déterminés conjointement (STM/entreprise) et le contenu est modulable et adaptable en fonction des besoins et attentes.

Nous vous prions de prendre connaissance des modalités d'organisation et d'annulation se trouvant en fin de catalogue.

# Modalités d'inscription

Ces formations sont proposées uniquement pour les entreprises affiliées au STM.

Aucune formation ne peut être demandée par le salarié lui-même, à titre individuel.

Toute inscription doit se faire par l'intermédiaire de l'entreprise. La formation devra toujours avoir lieu pendant les horaires de travail car elle est en partie financée par l'Association d'Assurance Accident (AAA) (voir détail «coût des formations» ci-dessous).

## Comment s'inscrire ?

Les formulaires d'inscription ainsi que les conditions générales sont à votre disposition en fin de catalogue ou directement téléchargeables sur notre site internet [www.stm.lu](http://www.stm.lu)

Le formulaire d'inscription complété (acceptation des conditions générales) et signé est à renvoyer au département psychologie du STM par courrier ou par e-mail à l'adresse suivante :

[formation-psychologie@stm.lu](mailto:formation-psychologie@stm.lu)

Toute demande sera traitée dans les meilleurs délais. Le département Psychologie du STM vous recontactera pour préciser les modalités d'organisation.

Pour une formation intra-entreprise, une date vous sera proposée en fonction des disponibilités des formateurs et des quotas d'heures fixés par l'AAA.

# Coût des formations

Les frais du formateur sont pris en charge par l'Association d'Assurance Accident (AAA). Les autres frais (salaire des participants, location de salle et frais de documentation) doivent être pris en charge par l'entreprise. Les modalités d'organisation et d'annulation se trouvent en fin de catalogue.

# L'ensemble des formations en un coup d'œil (1/2)

Public cible : acteurs de prévention internes de l'entreprise 

Numéro	Thématique	Titre	Page
1.1	Prévention des risques psychosociaux	La mise en place d'une démarche de prévention des risques psychosociaux en entreprise <sup>(TD)</sup> Focus thématique : La prévention des risques alcool, drogues et médicaments <sup>(TD)</sup>	7
1.2	Prévention des risques psychosociaux	Prévention des risques psychosociaux dans les petites et très petites entreprises <sup>(TD)</sup>	9
1.3	Prévention des risques psychosociaux	Animer des groupes de travail dans son entreprise	10
1.4	Ecoute et vigilance partagée	Devenir personne de confiance dans l'entreprise: La prévention des souffrances au travail <sup>(TD)</sup> Focus thématique : La prévention du harcèlement	11
1.5	Gestion de crise	Réagir en situation à risque de trauma : Se former aux premiers secours psychologiques <sup>(TD)</sup>	13

Public cible : managers, responsables de proximité 

2.1	Prévention des risques psychosociaux	Gérer son équipe d'une façon bienveillante Focus thématique : La prévention des risques alcool, drogues et médicaments Focus thématique : La gestion du stress des managers Focus thématique : Le vécu de la crise sanitaire	14
2.2	Souffrances relationnelles	Prévention des situations de violences et d'harcèlement au travail	18
1.5	Gestion de crise	Réagir en situation à risque de trauma : Se former aux premiers secours psychologiques <sup>(TD)</sup>	12

<sup>(TD)</sup> Formations reconnues comme formations complémentaires pour les travailleurs désignés  
(suivant l'obligation du règlement grand-ducal du 9 juin 2006 relatif à la formation des travailleurs désignés).

# L'ensemble des formations en un coup d'œil (2/2)

Public cible : salariés 

Numéro	Thématique	Titre	Page
3.1	Prévention de l'épuisement professionnel	Gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel Focus thématique : La prévention du risque alcool, drogues et médicaments Focus thématique : Le vécu de la crise sanitaire	19
3.2	Prévention de l'épuisement professionnel	Être soignant : Gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel	22
3.3	Souffrances relationnelles	Les situations relationnelles compliquées au travail : les prévenir et y faire face	23

## Légende



### Acteurs de prévention internes de l'entreprise :

Responsable d'entreprise, responsable ressources humaines, responsable sécurité et santé au travail, travailleur désigné, délégué à la sécurité, personne chargée de la mise en place d'un projet de prévention des risques psychosociaux dans une entreprise, représentant du personnel.



### Managers, responsables de proximité :

Personnel encadrant / manager de proximité



### Salariés :

Formation tout public, accessible à tous.

No.: 1.1

# La mise en place d'une démarche de prévention des risques psychosociaux en entreprise <sup>TD</sup>

## Public cible

Acteurs de prévention internes de l'entreprise :

Responsable d'entreprise, responsable ressources humaines, responsable sécurité et santé au travail, travailleur désigné, délégué à la sécurité, personne chargée de la mise en place d'un projet de prévention des risques psychosociaux dans une entreprise, représentant du personnel.

## Objectif

Acquérir des connaissances et des compétences pour construire et piloter une démarche de prévention des risques psychosociaux.

## Contenu

- Connaissances de base pour la promotion de la santé psychosociale au travail
- Repères méthodologiques sur les bonnes pratiques en matière de prévention
- Organisation et lancement d'une démarche de prévention
- Elaboration du plan de prévention et mise en place d'un système d'indicateurs de suivi
- Gestion des situations de crise dans l'entreprise

## Durée

1 journée

## Organisation

En entreprise ou par webinaire

## Langue

Français

## Planification

Après réception du formulaire de demande de formation

<sup>TD</sup> Formation reconnue comme formation complémentaire pour les travailleurs désignés (suivant l'obligation du règlement grand-ducal du 9 juin 2006 relatif à la formation des travailleurs désignés).

# Focus thématique :

## La prévention des risques alcool, drogues et médicaments en entreprise<sup>TD</sup>

### Public cible

Acteurs de prévention internes de l'entreprise :

Responsable d'entreprise, responsable ressources humaines, responsable santé et sécurité au travail, travailleur désigné, délégué à la sécurité, personne chargée de la mise en place d'un projet de prévention des risques psychosociaux dans une entreprise, représentants du personnel.

### Objectif

Connaître les trois niveaux dans la prévention du risque alcool-drogue dans l'entreprise et les principales étapes d'une démarche de prévention.

### Contenu

- Rôle de la médecine du travail dans la prévention.
- Étapes d'une démarche de prévention du risque dans l'entreprise.
- Actions de prévention du niveau primaire : la sensibilisation et l'information des salariés,
- Mise en place du règlement interne, l'état des lieux de l'entreprise.
- Actions de prévention du niveau secondaire : la co-dépendance, la gestion des états à risque.
- Actions de prévention du niveau tertiaire : maintien et retour au travail.

### Durée

1/2 journée

### Organisation

En entreprise ou par webinaire

### Langue

Français  
Allemand

### Planification

Après réception du formulaire de demande de formation

<sup>TD</sup> Formation reconnue comme formation complémentaire pour les travailleurs désignés (suivant l'obligation du règlement grand-ducal du 9 juin 2006 relatif à la formation des travailleurs désignés).



# La prévention des risques psychosociaux dans les petites et très petites entreprises<sup>TD</sup>

## Public cible

Acteurs de prévention internes de l'entreprise :  
Responsable d'entreprise, responsable du personnel, travailleur désigné d'entreprise de moins de 50 salariés.

## Objectif

Acquérir des connaissances pour comprendre et prévenir les risques psychosociaux dans les petites et très petites entreprises.

## Contenu

- Reconnaître les différentes formes de souffrances au travail et les signaux d'alerte
- Identifier les facteurs favorisant le bien-être et les facteurs de mal-être
- Connaître les bonnes pratiques dans les petites et très petites entreprises
- Repérer, aborder et orienter un collaborateur en difficulté

## Durée

1/2 journée

## Organisation

En entreprise ou par webinaire

## Langue

Français  
Allemand

## Planification

Après réception du formulaire de demande de formation

<sup>TD</sup> Formation reconnue comme formation complémentaire pour les travailleurs désignés (suivant l'obligation du règlement grand-ducal du 9 juin 2006 relatif à la formation des travailleurs désignés).

# Animer des groupes de travail dans son entreprise

## Public cible

Responsable d'entreprise, responsable ressources humaines, responsable sécurité et santé au travail, travailleur désigné, délégué à la sécurité, personne chargée de la mise en place d'un projet de prévention des risques psychosociaux dans une entreprise, représentant du personnel.

Pré-requis: se sentir à l'aise dans la conduite de réunion.

## Objectif

Appréhender une démarche constructive et participative pour favoriser l'échange et la stimulation collective.

## Contenu

- Comprendre son rôle d'animateur (qualités, savoir-faire, savoir-être)
- Se préparer à animer
- Stimuler les échanges, synthétiser et conclure
- Exercices de mise en pratique

## Durée

2,5 hrs +  
2 hrs échange des pratiques

## Organisation

En entreprise ou par webinaire

## Langue

Français

## Planification

Après réception du formulaire de demande de formation.

# Devenir personne de confiance dans l'entreprise: La prévention des souffrances au travail<sup>TD</sup>

## Public cible

Acteurs de prévention internes de l'entreprise :

Responsable d'entreprise, responsable ressources humaines, responsable sécurité et santé au travail, travailleur désigné, délégué à la sécurité, personne chargée de la mise en place d'un projet de prévention des risques psychosociaux dans une entreprise, représentant du personnel.

## Objectif

Développer des compétences de base dans la prise en charge de premier niveau des personnes en souffrance dans leur travail.

## Contenu

- Être personne de confiance dans l'entreprise : rôle, compétences, engagement et limites
- Explorer le lien entre travail et santé, les situations de souffrances au travail rencontrées
- Identifier les facteurs de risques et de protection
- Connaître les techniques d'entretien de la personne de confiance pour accueillir une personne en souffrance et assurer une écoute de premier niveau
- Savoir accueillir la souffrance sans se laisser déborder : comment mettre en place des stratégies de protection

## Durée

2 journées non-consécutives +  
3 hrs échanges des pratiques tous  
les ans

## Organisation

En entreprise ou par webinaire

## Langue

Français  
Anglais

## Planification

Après réception du formulaire de demande de formation.

<sup>TD</sup> Formation reconnue comme formation complémentaire pour les travailleurs désignés  
(suivant l'obligation du règlement grand-ducal du 9 juin 2006 relatif à la formation des travailleurs désignés).

No.: 1.4 A

# Devenir personne de confiance dans l'entreprise

## Focus thématique : La prévention du harcèlement<sup>TD</sup>

### Public cible

Acteurs de prévention internes de l'entreprise :

Responsable d'entreprise, responsable ressources humaines, responsable sécurité et santé au travail, travailleur désigné, délégué à la sécurité, personne chargée de la mise en place d'un projet de prévention des risques psychosociaux dans une entreprise, représentant du personnel.

Prérequis: Avoir participé à la formation 1.4 A - La prévention des souffrances au travail

### Objectif

Développer des compétences de base dans la prise en charge de premier niveau des personnes en souffrances relationnelles dans leur travail.

### Contenu

- Repères sur les souffrances relationnelles : Définitions, caractéristiques, facteurs de risques, différences entre conflits/harcèlement, stress/harcèlement, conséquences pour le salarié, l'entreprise et l'équipe de travail
- Identifier les signaux de souffrances et orienter la personne : repérer les signes de souffrances, connaître les moyens d'action pour la personne concernée, pour les collègues et la personne de confiance, rôle et limite
- Réaliser un entretien d'accueil : préparation, réalisation et suivi

### Durée

1 journée

### Organisation

En entreprise

### Langue

Français

### Planification

Après réception du formulaire de demande de formation.

<sup>TD</sup> Formation reconnue comme formation complémentaire pour les travailleurs désignés (suivant l'obligation du règlement grand-ducal du 9 juin 2006 relatif à la formation des travailleurs désignés).

No.: 1.5



# Réagir en situation à risque de trauma : Se former aux premiers secours psychologiques <sup>TD</sup>

## Publics cibles

\* Acteurs de prévention internes de l'entreprise ;

\*Personnel encadrant / manager de proximité.

## Objectif

Soutenir une personne en situation à risque de trauma pour prévenir les troubles consécutifs à un évènement potentiellement traumatisant (ex. : accident, agression ...).

## Contenu

- Identifier les situations à risque de développer un état de stress post-traumatique
- Comprendre les premiers secours psychologiques
- Identifier les missions et limites d'une personne aidante
- Connaître l'évolution d'une situation de crise au niveau individuel, organisationnel et d'une équipe
- Appliquer les premiers secours psychologiques
- Connaître le réseau d'aide interne et externe à l'entreprise

## Durée

1/2 journée

## Organisation

En entreprise

## Langue

Français

## Planification

Après réception du formulaire de demande de formation.

<sup>TD</sup> Formation reconnue comme formation complémentaire pour les travailleurs désignés (suivant l'obligation du règlement grand-ducal du 9 juin 2006 relatif à la formation des travailleurs désignés).



## Public cible

Personnel encadrant / manager de proximité.

## Objectif

Acquérir les premiers repères sur la prévention des risques psychosociaux.

## Contenu

- Connaître les risques psychosociaux : définitions, facteurs de risques, conséquences
- Identifier les premiers signaux d'alerte au niveau individuel, organisationnel et de l'équipe
- Repérer et orienter un collaborateur en souffrance
- Connaître les principaux leviers de prévention pour un responsable
- Connaître les acteurs internes et externes de prévention
- Prévenir des situations à risque : repérer et orienter un collaborateur en difficulté

## Durée

2 heures

## Organisation

En entreprise ou par webinaire

## Langues

Français  
Allemand

## Planification

Après réception du formulaire de demande de formation.

No.: 2.1 A



# Gérer son équipe d'une façon bienveillante

## Focus thématique : La prévention des risques alcool, drogues et médicaments

### Public cible

Personnel encadrant / managers de proximité.

### Objectif

Sensibiliser les responsables/managers au risque alcool-drogue au travail.

### Contenu

- Connaître les produits et leurs effets, les risques encourus, la réglementation associée.
- Savoir comment gérer les états d'alcoolisation.
- Identifier les acteurs internes et externes de prévention.

### Durée

2 heures

### Organisation

En entreprise ou par webinaire

### Langues

Français  
Allemand

### Planification

Après réception du formulaire de demande de formation

No.: 2.1B



# Gérer son équipe d'une façon bienveillante

## Focus thématique : La gestion du stress des managers

### Public cible

Personnel encadrant / manager de proximité.

### Objectif

Gérer le stress en tant que manager

### Contenu

- Comprendre le rôle du manager, ses missions et limites dans la prévention des risques psychosociaux
- Savoir protéger sa santé en tant que responsable
- Concilier la vie professionnelle et la vie privée
- Connaître le réseau d'aide

### Durée

2 heures

### Organisation

En entreprise ou par webinaire

### Langues

Français  
Allemand  
Anglais

### Planification

Après réception du formulaire de demande.



No.: 2.1 C



# Gérer son équipe d'une façon bienveillante

## Focus thématique : Le vécu de la crise sanitaire

### Public cible

Personnel encadrant / managers de proximité.

### Objectif

Comment maintenir un lien avec son équipe/partage d'expérience

### Contenu

- Partage des difficultés rencontrées
- Comment accompagner son équipe en fonction du contexte
- Concilier sa vie professionnelle et sa vie privée
- Prendre conscience de l'importance d'une bonne communication

### Durée

1,5 heures

### Organisation

En entreprise ou par webinaire

### Langues

Français  
Allemand

### Planification

Après réception du formulaire de demande de formation

# Prévention des situations de violences et d'harcèlement au travail



## Public cible

Personnel encadrant / manager de proximité.

## Objectif

Acquérir des connaissances sur les situations de violence et de harcèlement au travail afin de pouvoir agir et préserver la santé des collaborateurs.

## Contenu

- Définitions : risques psychosociaux, stress, violences et harcèlement au travail
- Premiers signaux d'alerte au niveau individuel, organisationnel et de l'équipe
- Le manager, acteur de santé, promoteur du bien-être au travail

## Durée

2 heures

## Organisation

En entreprise ou par webinaire

## Langue

Français

## Planification

Après réception du formulaire de demande.



# Gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel

## Public cible

Tout public.

## Objectif

Sensibiliser les salariés pour prévenir le stress et l'épuisement professionnel.

## Contenu

- Mieux comprendre le stress et l'épuisement professionnel
  - Repérer les cercles vicieux : la triade émotions - pensées - comportements
  - Reconnaître les premiers signaux d'alerte du stress et de l'épuisement professionnel
  - Identifier les pistes pour mieux gérer le stress au quotidien
  - Savoir agir face à un collègue en souffrance
  - Connaître le réseau d'aide interne et externe à l'entreprise
- \* Initiation à quelques techniques de gestion du stress : visualisation, respiration, etc.

## Durée

1 journée\* ou 1/2 journée

## Organisation

En entreprise ou par webinaire

## Langues

Français  
Allemand

## Planification

Après réception du formulaire de demande.

No.: 3.1 A



# Gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel

## Focus thématique: La prévention du risque alcool, drogues et médicaments

### Public cible

Tout public.

### Objectif

Sensibiliser l'ensemble du personnel au risque alcool-drogue dans l'entreprise.

### Contenu

- Connaître les produits et leurs effets, les risques encourus, la réglementation associée.
- Comprendre le co-alcoolisme et comment agir face à un collègue qui consomme.
- Savoir où trouver de l'aide.
- Réalisation de courbes d'alcoolémie et exercices pratiques avec lunettes d'alcoolémie.

### Durée

2 heures

### Organisation

En entreprise

### Langues

Français  
Allemand

### Planification

Après réception du formulaire de demande.

No.: 3.1 B



# Gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel

## Focus thématique: Le vécu de la crise sanitaire

### Public cible

Tout public.

### Objectif

Comment maintenir un lien social dans un contexte sanitaire dégradé

### Contenu

- Partage des difficultés rencontrées
- S'adapter aux nouvelles formes de travail
- Concilier sa vie professionnelle et sa vie privée
- Prendre conscience de l'importance d'une bonne communication

### Durée

1,5 heures

### Organisation

En entreprise ou par webinaire

### Langues

Français  
Allemand

### Planification

Après réception du formulaire de demande.

No.: 3.2



# Être soignant : Gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel

## Public cible

Tout public du domaine des soins.

## Objectif

Comprendre le phénomène de l'épuisement professionnel dans cette relation d'aidant-soigné pour le prévenir.

## Contenu

- L'épuisement professionnel : causes, caractéristiques, signes précurseurs, manifestations
- La relation soignant-soigné
- Les ressources et les moyens pour faire face
- Le réseau d'aide

\* Initiation à quelques techniques de gestion du stress : visualisation, respiration, etc.

## Durée

1 journée\* ou 1/2 journée

## Organisation

En entreprise ou par webinaire

## Langue

Français  
Allemand

## Planification

Après réception du formulaire de demande de formation.



# Les situations relationnelles compliquées au travail : les prévenir et y faire face

## Public cible

Tout public.

## Objectif

Sensibiliser à l'existence des situations relationnelles compliquées pouvant impacter le salarié et l'organisation.

## Contenu

- Définir les différentes formes de souffrances relationnelles au travail et leurs conséquences
- Acquérir des compétences émotionnelles et cognitives pour comprendre et gérer les situations difficiles
- Communiquer d'une façon assertive pour limiter les tensions
- Connaître les moyens d'action pour soi ou un collègue en souffrance
- Identifier le réseau d'aide interne et externe à l'entreprise
- \* Connaître et mettre en pratique différentes techniques au travers des jeux de rôle

## Durée

1 journée\* ou 1/2 journée

## Organisation

En entreprise

## Langues

Français

## Planification

Après réception du formulaire de demande .

# FORMULAIRES

Demande de formation au  
Département Psychologie du STM





# Demande de formation au Département Psychologie du STM

## Demande intra-entreprise (1/2)

Ne pas remplir cet encadré  
Partie réservée au STM

Formateur :

N°:

Date :

Durée:

Participants min :

Participants max :

MT :

Matériel nécessaire :



Date de la demande : .....

Intitulé de la formation : .....

*- Merci de remplir un formulaire pour chaque prestation demandée -  
Un formateur prendra contact avec vous dans les meilleurs délais pour finaliser votre demande et préciser vos attentes.*

## Entreprise

Nom .....

N° matricule .....

Adresse .....

## Personne de contact dans l'entreprise

Nom et prénom .....

Fonction .....

Tél. .... E-mail: .....

## Données organisationnelles

Lieu de formation :  salle de formation de l'entreprise  en ligne

(Veuillez prendre connaissance des conditions d'accueil et de réalisation d'une formation dans les conditions générales).

Adresse de la salle de formation .....

Matériel mis à disposition :

Ordinateur  Vidéoprojecteur  Flipchart

Haut-parleurs  Tableau d'affichage (punaises/aimants)

Autre : .....

Langue souhaitée pour la réalisation de la formation :  Français  Allemand  Anglais

Période la plus favorable pour l'entreprise (horaire-jour-mois) :

(Dans la mesure du possible, nous essaierons de satisfaire les demandes exprimées)

.....

Nombre de personnes à former : .....

J'ai pris connaissance et j'accepte sans réserve les conditions générales d'organisation et d'annulation de la formation.

---

Date et signature

# Demande de formation au Département Psychologie du STM

Demande intra-entreprise (2/2)

Ne pas remplir cet encadré  
Partie réservée au STM



Date :

Formateur :

Numéro :

## Liste des participants

La participation à une formation devrait se faire sur demande du salarié. Pour un impact positif et bénéfique pour les salariés et la dynamique de groupe, il nous semble important que la participation soit une démarche volontaire et intéressée.

NOM	PRENOM	FONCTION

La liste des participants est à fournir quinze jours avant le début de la formation.

Demande à adresser au

SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL MULTISECTORIEL  
Département Psychologie  
32, rue Glesener L-1630 Luxembourg  
formation-psychologie@stm.lu

# Conditions générales

## 1. Organisme

Le Service de Santé au Travail Multisectoriel (STM), en tant que service de santé au travail est habilité à pourvoir des séances de formation dans le domaine des risques psychosociaux au travail.

## 2. Champ d'application

Les formations proposées sont réservées aux entreprises affiliées au STM.

## 3. Objet

L'entreprise sollicitant une séance de formation s'engage à vérifier si les objectifs détaillés dans le catalogue de formation correspondent à leurs besoins avant de passer commande.

## 4. Inscriptions

Toute inscription se fait via le formulaire de demande de formation dûment rempli accompagné pour les formations intra-entreprise de la liste des participants qui sont à adresser :

Via courrier	Via e-mail
STM Département Psychologie 32, rue Glesener L-1630 Luxembourg	<a href="mailto:formation-psychologie@stm.lu">formation-psychologie@stm.lu</a>

Pour avoir un impact positif et bénéfique nous insistons que la participation soit une démarche volontaire et intéressée du salarié.

## 5. Frais

Les frais d'inscription sont pris en charge par l'Association d'Assurance Accident (AAA). Ces frais ne couvrent que les frais du formateur. Les autres frais (salaires des participants, location de salle et frais de documentation) doivent être pris en charge par l'entreprise.

## 6. Planification

Le STM communique la confirmation de la formation avec la date et les horaires à l'entreprise qui se chargera de prévenir les participants.

# Conditions générales

## 7. Respect du droit d'auteur

En s'inscrivant à la formation, chaque participant s'engage à respecter les conditions ou restrictions d'usage des documents qui lui sont remis.

## 8. Responsabilité du STM

Le STM décline toute responsabilité pour l'utilisation des documents fournis lors des séances de formation.

## 9. Annulation de la formation par le STM

Le STM se réserve le droit d'annuler ou de reporter une séance de formation, si les circonstances l'y obligent par exemple en cas de maladie du formateur ou si le nombre d'inscrits est insuffisant.

## 10. Annulation par l'entreprise

Pour les formations intra-entreprise, toute annulation d'une demande de formation doit être notifiée par écrit (courrier au Département de Psychologie du STM ou e-mail [formation-psychologie@stm.lu](mailto:formation-psychologie@stm.lu)).

Pour les formations inter-entreprise, en cas d'annulation d'une inscription à une formation, l'entreprise reste redevable des frais engagés par le STM, sauf en cas de force majeure (par ex : maladie, décès d'un proche).

Toute personne inscrite peut être remplacée sous réserve que les coordonnées de cette dernière soient communiquées dans les meilleurs délais au STM.

## 11. Frais de restauration

Le STM ne prend pas en charge les frais de repas ou de collation des participants.

## 12. Contenu des formations

Les formations sont susceptibles d'être modifiées pour être adaptées dans leur contenu aux spécificités de chaque entreprise. Cela est laissé à la seule appréciation des formateurs après validation de la direction du STM.

# CONTACT

Pour plus de renseignements, contactez directement le Service de Santé au Travail Multisectoriel (STM)

STM  
Département Psychologie  
32, rue Glesener  
L-1630 Luxembourg

[formation-psychologie@stm.lu](mailto:formation-psychologie@stm.lu)

Tél.: 40 09 42 1717

[www.stm.lu](http://www.stm.lu)

Avec le cofinancement de

