

## FORMATION A LA GESTION DE CRISE

### OBJECTIFS

- Comprendre les spécificités des situations de crise.
- Avoir les bons réflexes pour réagir rapidement et reprendre la main sur la situation.
- Mobiliser les Hommes et les organisations proportionnellement à la crise.
- Appliquer les méthodes de gestion de crise afin de ne pas subir.
- Interagir de façon appropriée avec toutes les parties prenantes à la crise pour préserver l'image et la réputation de l'entreprise.

### PUBLIC

Membres du Comité de Direction, directeurs de site, QHSE, RH, directeurs de la communication, responsables média, ou toute personne pouvant être amenée à intervenir devant les médias ou bien sur les réseaux sociaux dans le cadre d'une crise.

Les accès à nos centres sont adaptés aux personnes présentant des situations de handicap

### REGISTRE D'ACCESSIBILITÉ

### PRÉREQUIS

Pas de prérequis.

Il est préconisé de maîtriser le français, à préciser lors de l'inscription

### QUALITÉS DE L'INTERVENANT

Formateur spécialisé en gestion de crise

### MÉTHODES MOBILISÉES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Retours d'expériences du formateur. Présentation d'exemples pratiques et vécus dans les entreprises. Test théorique et pratique

### MOYENS PÉDAGOGIQUES & SUPPORTS

Vidéoprojecteur, support de cours pour les participants

### SUIVI

Assistance téléphonique pour l'employeur, les participants sur les sujets relatifs à la formation.

### VALIDATION DE LA FORMATION

Attestation de fin de formation professionnelle

### DURÉE

2 jours (14 heures) en présentiel

Possible en distanciel

### TARIF ET DÉLAI D'ACCÈS

Demandez-nous notre grille tarifaire ainsi que nos dates de formation

[info@a2seconseil.fr](mailto:info@a2seconseil.fr)

CGV: <https://bit.ly/3pcC65s>

### PROGRAMME

#### **Formation théorique pour les membres de la cellule de crise** (10 à 12 personnes environ)

- Partie 1
  - Distinguer urgence et crise
  - Savoir gérer la remontée d'information
  - Déclencher la crise en évitant la panique
- Partie 2
  - Comprendre la cellule de crise
  - Armer la cellule de crise
  - Organiser et animer la cellule de crise
- Partie 3
  - Savoir identifier et gérer les parties prenantes
  - Communiquer à bon escient (interne /externe)
  - S'organiser dans la durée
- Partie 4
  - Savoir fermer une cellule de crise
  - Organiser un RETEX
  - Prévoir la suite (temps crise vs temps judiciaire)

#### **Exercice grande ampleur pour développer des réflexes**

(scénario écrit en collaboration avec un membre de la cellule de crise et validé par la direction)

- Evaluer l'adéquation du manuel et des procédures face à la réalité lors d'une situation de crise.
- Tester la procédure d'alerte et les procédures opérationnelles. La réactivité de la chaîne de responsabilité.
- S'approprier les méthodes, les outils et comprendre l'importance du travail d'équipe. Acquérir les réflexes du travail en cellule.
- Améliorer le dispositif de réponse à la crise grâce à un rapport complet comportant outre les observations, une série de recommandations.

#### **Médiatrainning** (pour les personnes aptes à la prise de parole 3 à 4 participants)

- Gestion du stress
  - Exercices pratiques
- Réussir le premier contact avec un journaliste
  - Les règles de base
  - Les bonnes questions à poser
  - La mise à jour de « l'angle » du journaliste.
  - Les limites
- La préparation de la prise de parole et de l'interview
  - Bien préparer ses messages.
  - Préparer sa prise de parole
  - Dérouler sa prise de parole.
  - Conclure sa prise de parole

Chaque participant aura l'occasion de faire environ deux, trois passages face caméra.

Exercice autour d'un cas pratique conçu pour votre entreprise.