L'ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL : UNE ALLIÉE POUR LA POLITIQUE RH

PROGRAMME

Cadre et missions du service social en entreprise
- Histoire et évolution du service social du personnel
- Cadres réglementaires et déontologiques
- Périmètres de l'intervention : aide individuelle, ISIC, médiation, prévention

Enjeux RH contemporains et place de l'AS
- Enjeux RH : absentéisme, fidélisation, QVCT, diversité, inclusion, climat social
- Risques psychosociaux : repères, signaux faibles, rôle d'alerte
- Les contributions spécifiques du service social à la politique RH

Cartographie et collaboration avec les acteurs
- Identification des acteurs internes (RH, CSE, SPST, management, direction)
- Répartition des rôles, coopérations possibles, freins et leviers
- Communiquer et partager sans trahir le secret professionnel

Les postures d'interface : une singularité stratégique
- Qu'est-ce qu'une posture d'interface ?
- Une position stratégique mais délicate

Mieux connaître l'entreprise pour mieux intervenir
- Lire et utiliser les documents internes :
  - fiches de poste
  - bulletin de salaire
  - bilan social
  - DUERP, rapports CSE, projets QVCT

Supports et méthodologie d'intervention sociale en entreprise
- Travailler en réseau : stratégie d'action pour l'AS
- L'observation sociale : repérage, signaux faibles, écoute active

Valoriser son action dans une logique RH
- Les attentes RH
- Les bonnes pratiques

Synthèse / Questions-réponses

• INTER • INTRA • SUR-MESURE

DATES
16 au 17 novembre 2026
29 au 30 avril 2027
04 au 05 novembre 2027

ESPACE DE FORMATION
Paris-Montparnasse

DURÉE		RÉF.
2 jours	**2090 € ht** repas inclus	**ASOC**

Référent santé au travail

OBJECTIF

Permettre aux assistant(e)s de service social en entreprise de renforcer leur posture stratégique et de valoriser leur action dans la politique RH.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Identifier les enjeux RH : QVCT, diversité, inclusion, fidélisation, prévention des RPS
- Analyser les besoins sociaux individuels et collectifs (repérage des signaux faibles, observation sociale)
- Construire et présenter un rapport d'activité ou un bilan social anonymisé et valorisant
- Mettre en place des interventions collectives (ISIC, ateliers QVCT, cellule de maintien)
- Coopérer efficacement avec les RH, le CSE, le SST, la direction, tout en préservant le secret professionnel
- Proposer des préconisations stratégiques utiles à la politique sociale de l'entreprise

PUBLIC CONCERNÉ

- Assistant(e) de service social du travail
- Assistant(e) du service social du personnel

INSCRIPTION EN LIGNE
Inscrivez vos collaborateurs à cette formation directement depuis ce document PDF

Cliquez ici pour commencer

Formation animée par :
SABRINA MESSARA

- DE Assistante de service social
- Certificat de compétence droit social appliquée à l'entreprise
- Consultante RH et formatrice handicap

« Ma pédagogie repose sur une approche active, concrète et éthique. L'objectif est de permettre aux stagiaires d'intégrer immédiatement les savoirs et savoir-faire dans leur pratique professionnelle. »

Sabrina MESSARA

Pré-requis : Être en poste d'assistant de service social du travail / du personnel ou en cours d'intégration

LES + DE VOTRE FORMATION

VOTRE SUIVI PEDAGOGIQUE

Votre conseillère pédagogique vous aide à définir votre projet, vous accompagne dans votre démarche, assure le suivi des questions et le lien avec le formateur. Suite à la formation, vous avez accès à la validation de vos acquis en ligne.

VOTRE CONSULTANTE

Votre consultante a une longue expérience de terrain sur des fonctions en service social et en management. Ses compétences vont vous permettre d'enrichir votre pratique d'assistante sociale du travail. Les échanges sont favorisés pour vous permettre de confronter vos problématiques et trouver des solutions applicables dans votre contexte professionnel.

VOTRE ESPACE STAGIAIRE EN LIGNE

Vous bénéficiez d'un espace stagiaire en ligne qui vous permet de retrouver l'ensemble de vos documents administratifs (convocation, attestation de stage) ainsi que les différentes ressources associées à votre stage. Votre espace stagiaire en ligne vous permet également de poser toutes vos questions ou de laisser vos commentaires. Il est accessible **15 jours** avant la date de début de votre stage.

Connexion

Connectez-vous à votre espace personnel

Email

Mot de passe

Valider

Cliquez pour vous connecter :

https://stagiaire.c3s.fr

- Recevez vos convocations et attestations
- Consultez des ressources complémentaires
- Posez vos questions
- Suivez l'actualité C3S
- Accédez à la plateforme E-learning C3S

INFOS PRATIQUES

C3S
Prévenir, c'est agir
SANTÉ SÉCURITÉ SPORT

HORAIRES

Le premier jour de formation commence à 9h30, les jours suivants à 9h00.
Les formations se terminent à 17h10.

ACCESSIBILITÉ

Les salles de formation, basées au Mans et à Paris, sont toutes les 2 accessibles par les transports en commun (train, bus, métro pour Paris du fait de la proximité avec la gare Montparnasse et bus et tramway pour Le Mans).

Pour les stagiaires utilisant une voiture, il y a possibilité de stationner dans des parkings situés à proximité de chacun des sites.

Un accès pour personne à mobilité réduite est prévue dans chaque établissement. Un ascenseur permet d'accéder à nos salles de formation parisiennes situées au 1er étage du bâtiment. Un accès s'effectue de plain pied pour les salles de formation du Mans.

PLANS D'ACCES

3 rue Vandamme
75014 PARIS-MONTPARNASSE

VOIR LE PLAN

38 rue Arnold Dolmetsch
72000 LE MANS

VOIR LE PLAN

Votre contact
Anne-Françoise ALLAIN
02 43 23 09 23 - formation@c3s.fr

www.c3s.fr