

SI LES ORGANISATIONS SONT PREPAREES A FAIRE FACE AUX RISQUES CHOISIS – C’EST LEUR METIER -, ELLES LE SONT MOINS POUR CEUX SUBIS.

UNE CRISE PLONGE BRUTALEMENT LE MANAGEMENT DANS L’AMBIGUÏTE, L’IMPENSABLE, ET SOUVENT DANS L’INCONNU.

POUR VOUS AIDER A CONCEVOIR CE QUE DOIT ETRE UNE ORGANISATION DE CRISE, NOUS VOUS INVITONS A SUIVRE LA FORMATION

« INITIER ET CONSTITUER UNE CELLULE DE CRISE EN TRANSPORT DE VOYAGEURS »

OBJECTIFS & PROGRAMME DE LA JOURNEE :

- **Distinction entre accidents, catastrophes et crises**
- **Difficultés de la prévention : la difficulté de perception des signes avant-coureurs**
- **Évolution dans le temps et perception des crises, quelques crises récentes**
- **Facteurs amplifiant les crises**
- **Facteurs humains et comportements dans la gestion de crise**
- **Le terrain du management de crise**
- **Vécu de la crise de l’intérieur de l’organisation**
- **Quelles voies pour organiser une réponse ?**
- **Dans la crise : Ce qu’il faut faire, ce qu’il faut dire**
- **Avant la crise : la préparation de l’organisation matérielle et relationnelle**
- **Les comportements des médias et les réponses adaptées**

ETUDE DE CAS

Aussi réaliste que possible, les participants devront identifier les points nodaux de la situation et les grandes lignes de la réponse à l’événement.

Bulletin d’inscription

**Initier et constituer
une cellule de crise
en transport
de voyageurs**

**PARIS
Mercredi 8 Juillet 2009**

**Coût : 381 € HT (déjeuner
compris)**

A envoyer dès à présent par fax au 01 42 12 50 80 à l’attention de Vincent BALDY (tél. 01 42 12 51 86) ou par mail : vbaldy@aft-iftim.com

Société _____

NOM _____ Prénom _____

Adresse _____

Code postal _____ Ville _____

Téléphone _____ E-mail _____

Inscrit : M Mme Melle NOM _____ Prénom _____

Etabli le : _____ Cachet de l’entreprise et signature

