

Piloter la Démarche RSE du Service Assistanat : Empreinte Carbone, Inclusion, Reporting Extra-Financier et Labels

Lien : https://innov-maroc.com/formation/piloter-la-demarche-rse-du-service-assistanat-empreinte-carbone-inclusion-reporting-extra-financier-et-labels

DURÉE
4 jours (28h)

RÉFÉRENCE
AA288

CATÉGORIE
Efficacité Professionnelle et Gestion du Quotidien

INNOV MAROC

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre les enjeux de la RSE et leur application au fonctionnement d’un service Assistanat
- Identifier les impacts environnementaux, sociaux et organisationnels des activités administratives
- Évaluer les principales sources d’empreinte carbone liées aux activités du service
- Mettre en œuvre des actions concrètes de réduction des consommations et des émissions
- Développer des pratiques administratives responsables et favoriser la dématérialisation
- Intégrer les principes de diversité, inclusion et accessibilité dans les pratiques quotidiennes
- Intégrer des critères RSE dans les achats et la gestion des fournisseurs et prestataires
- Identifier et suivre les indicateurs nécessaires au reporting extra-financier
- Comprendre les principaux labels, certifications et référentiels liés à la RSE
- Construire une feuille de route RSE opérationnelle et piloter l’amélioration continue du service

👥 POUR QUI ?

- Assistants de direction et assistants exécutifs
- Assistants administratifs et polyvalents
- Secrétaires et responsables administratifs
- Office Managers
- Responsables et coordinateurs de l’assistanat
- Responsables des Services Généraux et moyens généraux
- Responsables RSE, ESG et développement durable
- Responsables QHSE et environnement
- Responsables achats et gestion des prestataires
- Responsables RH et diversité & inclusion
- Chargés de mission RSE et développement durable
- Managers souhaitant intégrer la RSE dans les activités administratives et tertiaires

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Comprendre les enjeux RSE appliqués à l’assistanat

- Comprendre les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance
- Identifier les impacts RSE des activités administratives et tertiaires
- Positionner le service Assistanat comme acteur de la transformation durable

2 / Mesurer et réduire l’empreinte carbone

- Identifier les principales sources d’émissions liées aux activités du service
- Réduire les consommations de papier, énergie, déplacements et fournitures
- Construire un plan d’actions de réduction de l’empreinte environnementale

3 / Déployer des pratiques administratives responsables

- Dématérialiser les documents et optimiser les processus administratifs
- Intégrer l’économie circulaire dans les achats et la gestion des équipements
- Favoriser les pratiques numériques et bureautiques plus sobres

4 / Promouvoir l’inclusion et la diversité

- Comprendre les enjeux d’égalité, diversité et inclusion au travail
- Adapter l’accueil, la communication et l’organisation aux différents publics
- Favoriser l’accessibilité des espaces, services et outils administratifs

INNOV MAROC

5 / Intégrer la RSE dans les achats et prestations

- Sélectionner des fournisseurs et prestataires selon des critères responsables
- Intégrer des exigences environnementales et sociales dans les consultations
- Suivre les engagements RSE des fournisseurs et prestataires

6 / Construire un reporting extra-financier

- Identifier les données et indicateurs RSE pertinents
- Organiser la collecte, la fiabilisation et la traçabilité des données
- Construire des tableaux de bord et contribuer au reporting de l’organisation

7 / Comprendre les labels et référentiels RSE

- Identifier les principaux labels, certifications et référentiels pertinents
- Comprendre les exigences et critères d’évaluation
- Préparer les éléments nécessaires aux démarches de labellisation

8 / Piloter et animer la démarche RSE du service

- Construire une feuille de route RSE avec objectifs et indicateurs
- Sensibiliser les collaborateurs et mobiliser les parties prenantes
- Mesurer les progrès, communiquer les résultats et inscrire la démarche dans l’amélioration continue

INNOV MAROC

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

12 au 15 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
09 au 12 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
04 au 07 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
29 Juin au 02 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
31 Août au 03 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

Document généré le 26/11/2026 — Réf : AA288
INNOV MAROC — Tous droits réservés

INNOV MAROC