



## Fiche-action E2 : Formation

# Séance de formation

## Objectifs et intérêts :

Donner au responsable de l'entreprise (ou responsable énergie/environnement) les **clés** pour **comprendre** ses consommations et/ou les **réduire**. Les entreprises possèdent les mêmes postes de consommation (éclairage, chauffage, bureautique...), le même type de factures et font face à un même manque de formation technique. Sans former des techniciens de haut niveau, une formation offre des **outils**, des **connaissances concrètes**, afin que les participants mettent en pratique ces nouveaux acquis dès leur retour en entreprise.

En fonction des postes consommateurs identifiés dans les entreprises dans la phase de diagnostic, le sujet traité peut être choisi parmi des thèmes tels que :

- **la facture** : Quels sont les paramètres importants ? Comment en établir le suivi ? Quel en est l'intérêt ?
- **l'éclairage** : Qu'est-ce qu'un relighting ? Quel en est le potentiel d'amélioration ? Que peut-on changer dans un système d'éclairage ? Comment être critique vis-à-vis d'une offre d'un prestataire ?
- **l'Utilisation Rationnelle de l'Energie (URE)** : Comment réduire les consommations d'électricité et de combustible ?
- **le chauffage** : Quelle technologie utiliser pour quel type de bâtiment ? Comment réduire les pertes sur l'entièreté d'un système de chauffage ?

## Les étapes

### 1. Identifier le sujet

Le porteur de projet choisit le sujet en fonction des **visites effectuées** dans les entreprises et du diagnostic. Il le délimite avec précision : mieux vaut aborder un sujet précis dans le détail plutôt que rester superficiel dans un sujet trop large.

Si lors de l'invitation, le sujet semble peu compris, le porteur de projet contacte chaque entreprise par téléphone. Il explique le sens de l'action et ses avantages.

*Dans le cadre du projet Life-SMIGIN pour certaines entreprises, le terme **relighting** correspondait, à une démarche lourde et coûteuse. Nous avons donc appelé ces entreprises et leur avons expliqué qu'un relighting permettait de diminuer les consommations d'électricité et d'améliorer le confort visuel. Nous avons également envoyé un document décrivant brièvement cette démarche et ses avantages. Ce document relighting se trouve dans les **outils**.*

### 2. Organisation pratique

Le porteur de projet organise la séance, en pensant concrètement :

- **au choix du/des intervenant(s)** (spécialistes, témoignages d'entreprises, ...). L'intervenant doit être techniquement compétent.

*Dans le cadre du projet Life-SMIGIN, c'est la **Cellule Energie de l'Union Wallonne des Entreprises** qui a assuré les formations*

- **au lieu** : le porteur de projet prévoit une salle équipée d'un projecteur et d'un écran (la salle de réunion d'une entreprise concernée, par exemple).
- **à la date** : Si la formation concerne un nombre restreint d'entreprises, le porteur de projet contacte chaque responsable en lui proposant la formation et lui demandant ses disponibilités afin **qu'un maximum d'entreprises soient présentes**.  
Si le porteur de projet lance une invitation aux participants potentiels (par courrier ou par mail) sans les avoir contacté de manière informelle auparavant, il peut retéléphoner, les responsables énergie et/ou entreprises étant parfois submergés de mails.  
Dans un cas comme dans l'autre, le porteur de projet peut également lancer l'invitation plus largement aux entreprises de la région ou du parc non impliquées dans le projet.

### 3. La séance de formation

La séance de formation est l'occasion de lancer une action qui en découle.

Exemples :

- Formation éclairage -> **démarche commune de relighting pour plusieurs entreprises** ;
- Formation chauffage -> **remplacement ou régulation du système** ;

- Formation URE -> [campagne de sensibilisation](#) ou réalisation d'un diagnostic énergie plus approfondi ;
- Formation factures énergétiques -> outil de [suivi des consommations](#) d'électricité et de combustible.

## Facteurs de réussite

- **Timing** : le choix de l'heure de la séance se fera par le club d'entreprises (selon ses habitudes) ou de manière à limiter le dérangement des responsables d'entreprises. Un petit déjeuner (8h30-10h) ou un dîner (12h-14h) semblent convenir dans plusieurs parcs d'activités économiques.
- **Date** : s'enquérir des disponibilités des participants potentiels permet de les impliquer dans le projet. Ils auront moins tendance à renoncer à la réunion s'ils savent que la date a été **choisie en partie en fonction de leurs disponibilités**.
- **Lieu** : la formation doit avoir lieu dans le PAE pour limiter les déplacements, pour éviter toute perte de temps et ne pas décourager les entreprises intéressées.

## Obstacles

- **Les entreprises ne réalisent pas toujours l'intérêt d'une telle formation.**  
**Solution** : *Le porteur de projet peut rappeler, par téléphone, au responsable d'entreprise les observations faites durant la visite de diagnostic et lui démontrer concrètement en quoi la formation est pertinente dans son cas.*
- **Le sujet identifié peut se révéler trop large.**  
**Solution** : *Mieux vaut aborder un sujet précis à destination d'un public ciblé plutôt que de vouloir aborder trop de sujets et de rester alors superficiel.*

**Outil 1** | [Document relighting](#)

**Outil 2** | [Présentations utilisées lors de formations organisées dans le cadre du projet Life-SMIGIN : "Information sur le suivi des consommations" et "Information sur la réduction des consommations"](#).

**Outil 3** | [Plus d'informations utiles sur : www.energie-entreprise.be](http://www.energie-entreprise.be)