

# **EMASeasy and SME's coaching process Bottom-up and vertical integration**

eco-conseil  méditerranée

**Aurélie BOIS**

# Context

**Small company =**

**Simple process**

**Small site,**

**Small team,**

**...**

**No space to waste time !**

## **Coaching objectives**

---

**How to build an EMS easy to handle, robust on delivery and cost effective ?**

**How to demystify EMS for SME's ?**

**How to ensure the future of the EMS in an SME ?**

**How to decrease the time to be spend for checking and auditing phases ?**

# Ecomapping<sup>®</sup> and EMASeasy<sup>™</sup>

**Visual**

**Light in documents**

**Staff involvement**

**Company's organisation**

**Take into account what exists**



The poster features a green background with a yellow path leading to a green hill under a blue sky. A yellow speech bubble contains a green landscape. A blue speech bubble contains the EMAS logo. A floor plan diagram shows a 'Body shop' and 'Cabin' with 'H6' and 'HBCMS' labels. The text 'EMAS easy' is in the top right, with the tagline 'The easy way to improve your environmental and business performance'. A large white speech bubble at the bottom contains the text: 'in 10 days', 'with 10 people', 'on 10 pages', 'in 30 steps'. The EMAS logo and tagline 'Performance, Credibility, Transparency' are in the bottom right corner.

**EMAS easy**

The easy way to improve your environmental and business performance

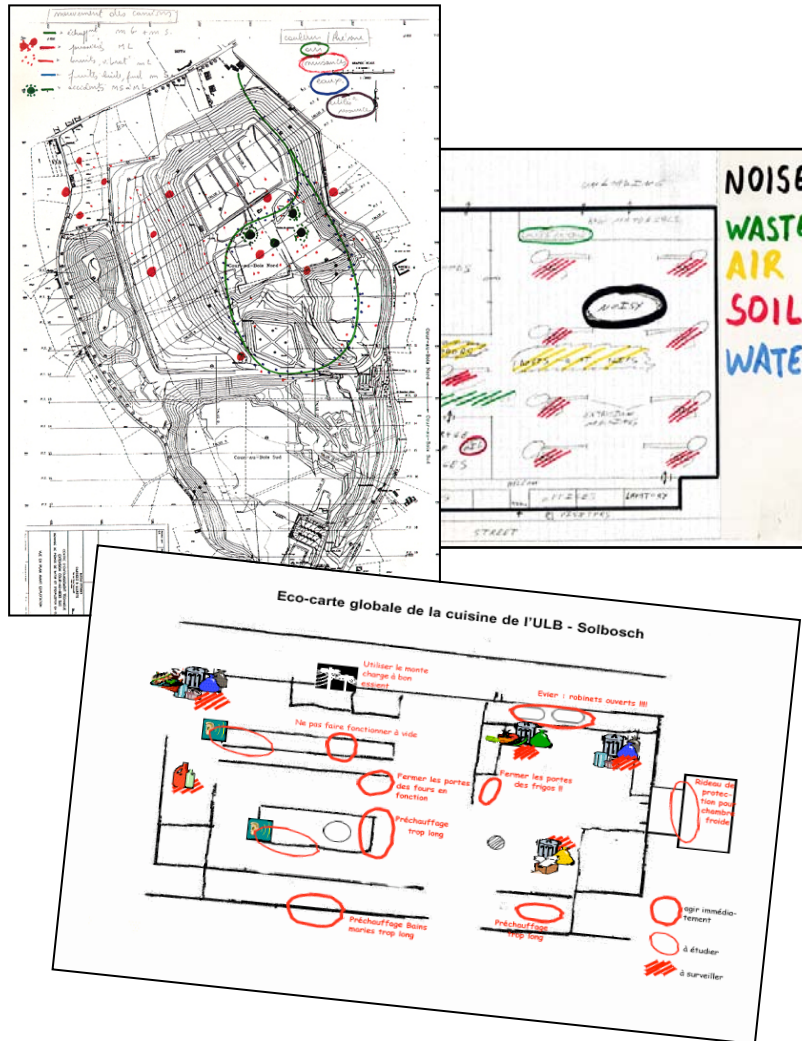
EMAS

EMAS easy for small SME's

in 10 days  
with 10 people  
on 10 pages  
in 30 steps

Performance, Credibility, Transparency

# Some observations



## Problems ?

80 % = specific location !

50 % = bad habits !

## We remember

10% of what we read,

20% of what we hear,

30% of what we see,

90% of what we do....

# Coaching structure

Tools preparation  
1/2 day

+

Use in the real life, 1 à  
2 days

↘ 6 meetings



## 7 golden rules

---

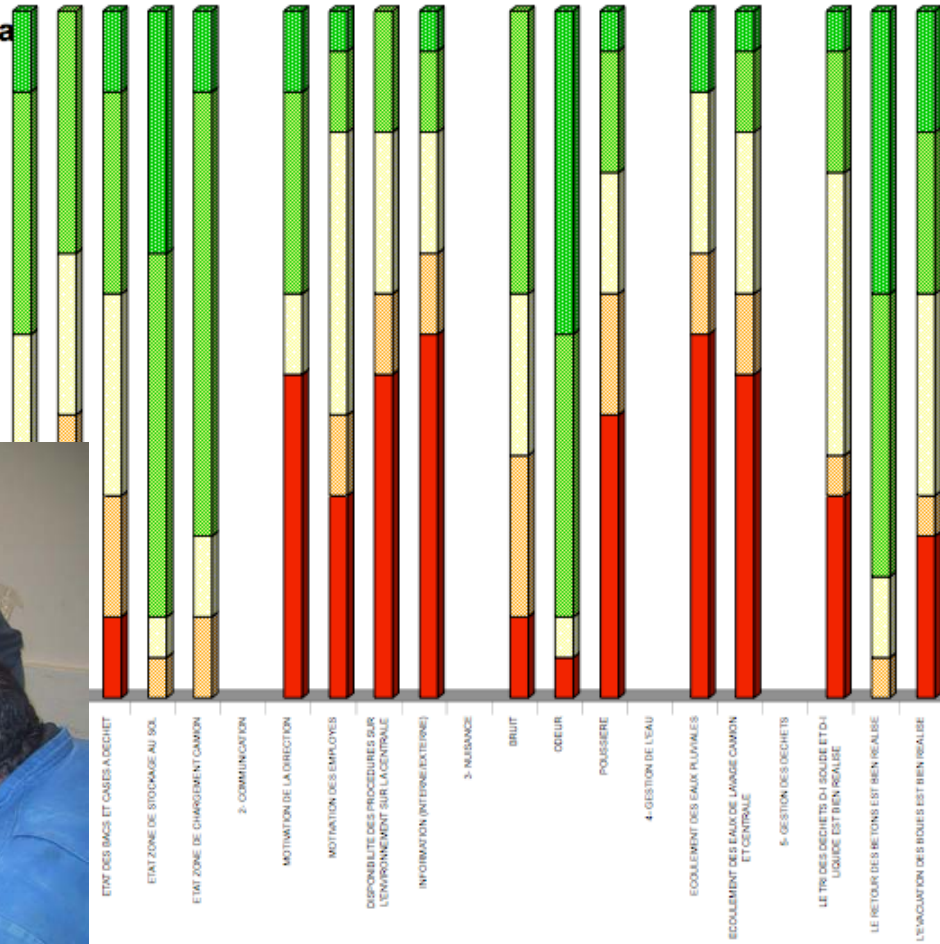
1. Make them talk
2. Work in team and involve
3. Have fun
4. Keep it simple
5. Be visual
6. Be hands on and focused
7. Share responsibilities

# Make them talk

How do you feel about the environment in your company ?



Unibéton Brazza



# Work in team and involve

A boat needs a captain  
and a crew...



Initial analysis

Good practices

# Have fun



Cool adult learning

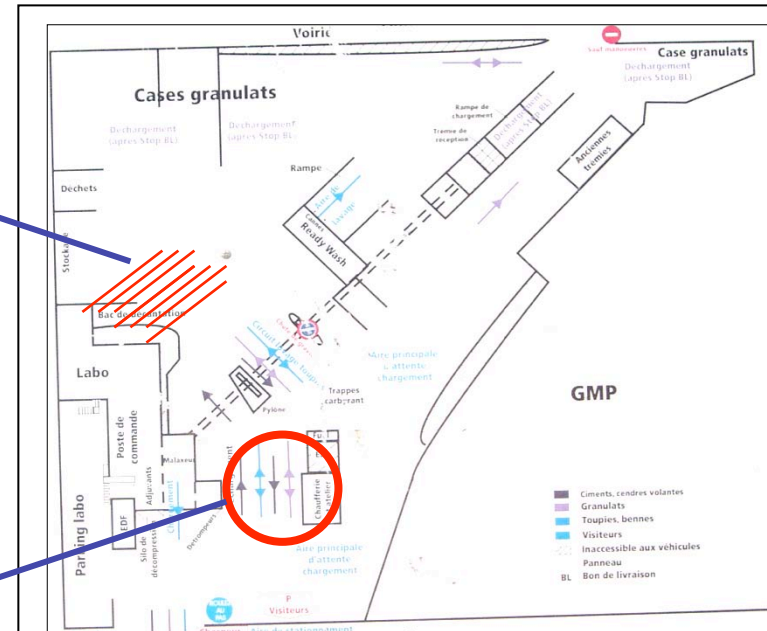


# Be hands on and focused

## Equipments



## Practices



1. *Centraliste : buy retention tanks for maintenance storage, dec. 08*
2. *Chef Expl. : study a new water treatment system, fev. 09*

# Share responsibilities

## Director

EMS analysis

quarterly

## Commercial

Legal requirements and control

Permanent

## Administrative assistant

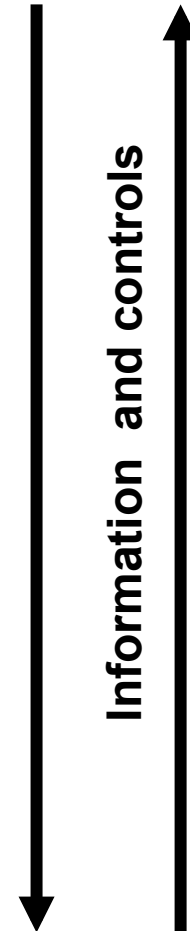
Mesurements, records, documents...

monthly, quarterly

## Production worker

State of equipments, maintain the site...

weekly



# Writing vs Visual



## Respecter le rangement de l'atelier



1. Je maintiens la centrale, mon véhicule et les locaux sociaux propres et rangés.

3. J'identifie et je stocke tous les produits dangereux sur rétention.

2. Je mets les retours béton dans les coffrages appropriés.

4. Je lave mon camion dans la zone appropriée, je cure régulièrement les bacs de décantation et je laisse sécher les boues dans la case à déchets.

6. Je trie les déchets dans les Géobox et dans les poubelles appropriées.

8. J'éteins la lumière, le chauffage, les moteurs, l'informatique quand ils n'ont pas lieu d'être allumés.

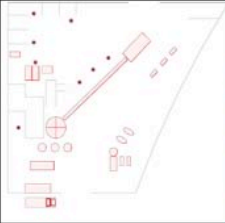
10. Je fais le **Contrôle Rapide** de ma centrale une fois par semaine.

WISSO 142013. Mise en œuvre - Organisation/10 règles or centrales\_v1.pdf

# Keep it simple

Unibéton Région Sud Ouest

**CONTRÔLE RAPIDE - Chef de Centrale**

| 4.5.1. SURVEILLANCE ET MESURAGE | 4.5.5. AUDIT INTERNE                                                               | 4.4.6. CONTRÔLE OPERATIONNEL                                                   |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Chaque fin de mois</i>       | <i>Une fois par mois</i>                                                           | <i>Chaque semaine, faite le tour des bureaux à la zone déchets et regardez</i> |
| compteur eau de ville           | Tous les BSDI envoyés à la région                                                  | Tri du papier dans les bureaux                                                 |
| compteur forage                 | Registre des produits toxiques à jour                                              | Mélange dans poubelles du réfectoire                                           |
| compteur laboratoire            | Kit classeur disponible et utilisé                                                 | Laboratoire : bidons et étiquettes pour récupérer DIS liquides disponibles     |
| compteur électrique             | Sensibilisation et implication :                                                   | Kit antipollution dans le local adjuvants                                      |
| nb blocs béton évacués          | Chauffeurs                                                                         | <b>Trop de DIS liquides stockés</b>                                            |
| volume de fuel livré            | Evacuateurs de déchets                                                             | DIS liquides sur bac de rétention dans le local technique                      |
| nb interventions maintenance    | Femme de ménage                                                                    | Mélange de déchets dans les géobox                                             |
| pois DIS évacués                | Société de nettoyage                                                               | <b>Au moins 1 geobox au 3/4 plein</b>                                          |
| pois DIB évacués                |                                                                                    | <b>Plus que 50 blocs béton stockés</b>                                         |
| V. DIS liquide évacués          |                                                                                    | Empilage correct des blocs béton                                               |
| Nb contrôle hedo QC             |                                                                                    | <b>Pré-bac à 3/4 plein</b>                                                     |
| Nb voyages / évacuation boues   |                                                                                    | <b>Bacs de décantation plein de laitance</b>                                   |
| Compteur heures de chargeur     |                                                                                    | <b>Cases à boues plein à 3/4 plein</b>                                         |
|                                 |  | Uniquement boues et déchets béton dans bac à boues                             |
|                                 |                                                                                    | DIS liquides laboratoire placés sur bac éprouvette à l'extérieur               |
|                                 |                                                                                    | <b>Etiquettes sur bidons DIS liquides labo</b>                                 |
|                                 |                                                                                    | <b>Rien qui traîne sur le site et nettoyage du site OK</b>                     |

**4.5.4. NON-CONFORMITE, ACTIONS CORRECTIVES ET PREVENTIVES**

Création d'un RIQI ?  OUI  NON

N° de RIQI : \_\_\_\_\_  
A FAXER AU 05 56 07 04 12

Problème : \_\_\_\_\_

Causes du problème : \_\_\_\_\_

Action(s) corrective(s) et/ou préventive(s) proposée(s) : \_\_\_\_\_

Date de constat : \_\_\_\_\_

Date de mise en oeuvre des AC/AP : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Date..... Nom et signature.....

NF EN ISO 14001 - 4.5. Contrôle Version 1 du 24 mars 2006 ©Econapping



# Results

EMS...

in heads



not in folders



## **Time spent for external audit**

---

**Experienc of 9 external audits**

**Documentary audit = 4 hours**

**Site audit and interviews = 4 hours**

## Merci et bonne continuation

---

eco-conseil  méditerranée

Parc Napollon - 399, av. des templiers

13400 Aubagne - France

**Aurélie Bois**

[Ecoconseil.ab@mac.com](mailto:Ecoconseil.ab@mac.com)

Tel. Portable : +33 6 23 69 13 90