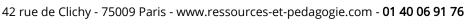


ATELIERS ET CLASSES VIRTUELLES 2020

176

membre de la







Notre ambition : être un passeur dans un monde en mutation, en réinvention

Principe fondateur de R&P, la pédagogie est pour nous un facteur clé de succès dans toutes les interventions, à toutes leurs étapes et avec tous les acteurs d'une mission

Qui sommes-nous?

Ressources & Pédagogie c'est 25 ans d'expertise dans le conseil, la conception pédagogique, l'animation et le suivi : nous prenons en compte les enjeux stratégiques et les contraintes opérationnelles afin d'apporter une juste réponse en construisant avec nos clients des solutions sur mesure innovantes et pragmatiques qui combinent Conseil, Formation et Coaching.

Notre raison d'être



Vous accompagner dans un monde en mutation, en réinvention dont le principe fondateur de R&P est la pédagogie, réel facteur clé de succès, dans toutes les interventions, à toutes leurs étapes et avec tous les acteurs d'une mission.

Nos valeurs



Une pérennité qui repose sur des valeurs partagées par une équipe fidèle et bienveillante : intégrité, engagement, exigence, entraide et respect avec pour seul objectif la satisfaction client. Ecoute, réactivité, souplesse, innovation, qualité.

Notre ambition



Vous permettre de bénéficier de dispositifs de formation "sur mesure" répondant à vos exigences de résultats opérationnels et de qualité en mixant les formats pédagogiques et partager avec vous la réussite des projets et missions que vous nous confierez tout au long des années à venir.

Une qualité reconnue



Qualifiée OPQF, référencée DATADOCK mais également par la confiance et une très grande fidélité de nos clients.

Notre équipe



Architectes de la formation, nos consultants innovent, nouent des partenariats, allient les différents formats pédagogiques comme le ferait un bureau d'étude.

Notre approche



Un fonctionnement proche d'une ETI : structuré et agile, attaché aux valeurs humaines, attentif à la culture d'entreprise, tourné vers le résultat business.

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

Qualification des Services ISO





Domaines d'expertise













Nos formats pédagogiques



Le PACK +

Un accompagnement individuel de 3h30, 4 à 6 semaines après la formation pour valider le plan d'actions défini et travailler des situations spécifiques sur les besoins opérationnels des stagiaires.

Le CREDIT D'HEURES

Individuel en tutorat à distance par téléphone ou en classes virtuelles.

RESSOURCES & PÉDAGOGIE







Les ateliers en présentiels ou à distance en classes virtuelles _____

Des formats courts qui:

- Mobilisent plus facilement les apprenants
- Offrent l'opportunité de donner l'essentiel sur une thématique ciblée
- Permettent de construire des parcours ou de s'insérer dans un dispositif existant
- Peuvent **Réunir des équipes** ou des pairs facilitant ainsi des **plans d'actions** personnel ou d'équipe.

Une exclusivité R&P : le meeting opérationnel

Cette formule originale permet de diffuser simultanément un message, un contenu, des outils, des méthodes auprès d'un grand nombre de participants (jusqu'à 100 personnes).

Il s'agit d'une demi-journée dynamique et efficace qui allie une présentation et un travail en atelier. La forte interaction de l'animation favorise la traduction immédiate dans la pratique quotidienne.

Quelques points traités habituellement : QVT, courage managérial, feed-back, génération Y et Z : un nouveau rapport au travail, etc.



membre de la ffp





ACTUALITES

SOMMAIRE

Déconnexion : digital détox, intégrer et mettre en œuvre le droit à la déco Organiser le travail collaboratif	
 Les outils de la médiation : sensibiliser les premiers acteurs internes pour 	
Devenir Référent harcèlement sexuel, moral et agissements sexistes dans	
MANAGEMENT	arr CJL
Parcours : Manager son équipe à distance en situation de crise	
Prendre du recul et diminuer son stress	10
Manager une équipe à distance	
Gérer ses réunions à distance	
Organiser le travail collaboratif	
Développer la motivation de son équipe	
Donner et obtenir du feedback	
Anticiper et résoudre les tensions	
Trucs et astuces	
Rôles et responsabilités	14
Evolution des impacts sur la posture managériale	14
Développer son leadership	
Développer les motivations de ses collaborateurs	
Management transversal : manager sans lien hiérarchique	
Déléguer pour rendre autonome ses équipes	
Mieux se connaître pour gagner en efficacité	
Animer efficacement ses réunions	18
Conduire le changement	19
Le feedback	19
Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel	20
LES 7 HABITUDES POUR ETRE EFFICACE	
Perception et proactivité	21
Objectifs et priorités	21
L'échange gagnant/gagnant	
Synergie et Interdépendance	22
ASSERTIVITE ET CONFIANCE EN SOI	
Posture et méthodes de communication assertives	
Savoir dire non / Faire et recevoir une critique	
Adapter sa communication au bon canal	
Optimiser sa communication vis-à-vis des autres	
Anticiper et gérer les conflits interpersonnels	
Le trac	
La gestuelle	
La voix	
Interagir (avec son public)	27
COMMUNICATION ECRITE	
Parcours : Coaching orthographe	
Revoir les règles de base	
Déjouer les pièges les plus courants	28
RESSOURCES & PÉDAGOGIE	membre de la



R&P | conseil | formation | coaching | des transformations | by | lamen | skills

ACTUALITES

Revoir les règles d'accord SKILLS	28
Perfectionner ses écrits	
CONFIANCE EN SOI	
Mieux se connaître	29
Sortir de sa zone de confort	29
Image et positionnement	30
Gérer ses émotions	30
GESTION DU TEMPS	
Différencier l'urgent de l'important	31
La boite à outils d'une gestion du temps efficace	
🐡 Parcours Soyez proactifs au quotidien : les clés de votre organisation	32
RELATION CLIENTS	
La relation clients au centre de l'organisation	33
FORMATION DE FORMATEURS	
Gestion de groupe	
Ludopédagogie	
Ludopédagogie – Jeux de cartes et de plateau	
Transformer une journée de formation présentielle en classe virtuelle	356
AMELIORER SA CULTURE	
Histoire - Géographie - Société	
La logique et les arts	38
RPS ET QVT	
Calmer ses émotions	
Harmoniser sa vie émotionnelle	
Exprimer une demande « délicate »	
Désamorcer l'escalade de l'agressivité	
Renforcer les liens sociaux avec la gratitude	
Agir efficacement avec le Modèle DISC	
Elaborer son projet pour une retraite épanouie	
Elaborer un projet avec CmaNAture	
Gagner en efficacité en boostant l'estime de soi	
Savoir rire pour développer son bien-être et booster ses performances	
Booster son efficacité relationnelle en pratiquant l'assertivité	
Booster son efficacité relationnelle en pratiquant l'écoute active	
Gagner en efficacité en gérant son stress	
Gagner en vitalité et en efficacité grâce à votre attitude positive	
Déceler et agir sur ses propres RPS : Être acteur de son mieux-être au travail	4/
Parcours : mettre en place une QVT dans son entreprise	
Connaître les fondamentaux de Qualité de Vie au Travail (QVT) et de bien-être au travail	
Définir le cadre et le processus d'une démarche Qualité de Vie au Travail	
Déterminer les meilleurs indicateurs pour évaluer sa démarche QVT	50





Déconnexion : digital détox, intégrer et mettre en œuvre le droit à la déconnexion

Objectifs

- Comprendre ce qu'est le droit à la déconnexion
- Connaître les enjeux légaux du droit à la déconnexion
- Identifier les risques de l'hyper connexion
- Réfléchir aux mesures opportunes à mettre en place pour soi, ses collègues, son service, son entreprise
- Mettre en œuvre efficacement le droit à la déconnexion

Public

- Managers
- Collaborateurs

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

Un stage dynamique et ludique, 80% en alternance de pratique (échanges sur les situations vécues, mises en situation, jeux de rôles) et 20% d'apports théoriques et d'évaluations (QCM, auto-diagnostic...).

Cadre légal

- Rappel de la réglementation liée au temps de travail
- Contenu du droit à la déconnexion
- Point sur ce qui a été mis en place dans votre entreprise à date

Définir l'hyperconnexion et identifier les risques

- Déterminer la notion d'utilisation des outils numériques : quel outil pour quel type de message et à quel moment.
- Connaître les impacts majeurs de la transformation numérique dans tous les champs social, personnel et professionnel : course à la performance, culture de l'urgence et de l'immédiateté, caractère abstrait du travail, nouvelles pratiques managériales.
- Prendre conscience des conséquences de l'hyperconnexion sur la santé
- Bien comprendre les différences entre « disponibilité » et « hyperconnexion ».

Recenser les mesures à mettre en place pour l'organisation et les stratégies pour soi

- Débrancher le pilote automatique et déconnecter pour protéger sa santé et renforcer son efficacité.
- Identifier les bonnes pratiques à mettre en place pour vivre équilibré avec le digital
- Tester des stratégies de déconnexion et dupliquer auprès des collaborateurs et/ou collègues









Organiser le travail collaboratif

Objectifs

- Prendre du recul sur ses croyances et représentations sur la collaboration
- Identifier les leviers et les freins à l'organisation d'une collaboration efficace
- Être sensibilisé aux processus d'émergence de l'intelligence collective (créativité, innovation...)

Public

Managers, directeurs, encadrants

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Présentation conceptuelle autour de la collaboration (30%)
- Exercices d'application pratique sur les processus collaboratifs (70%)

Présentation de l'atelier

La collaboration ne se décrète pas mais elle s'organise. Mais comment le faire ?

- Dégradation de l'ambiance de travail et de la qualité de vie en entreprise, conflits, baisse de performances, ...
- Tous ces phénomènes reposent, au moins en partie, la question de la collaboration au travail et de la nécessité de plus en plus grande pour les entreprises de favoriser la transversalité dans son collectif de travail. À l'issue de cet atelier, le groupe aura pu expérimenter, à l'aide d'exercices relationnels, les mécanismes du travail collaboratif et les moyens d'améliorer la cohésion d'équipe et la collaboration entre des équipes différentes.

Contenu de l'atelier

- Travail sur les représentations autour des situations de collaborations professionnelles
- Réflexion en sous-groupes sur les situations de collaborations problématiques
- Expérimentations de résolutions de problèmes en collectif à l'aide d'outils/exercices inspirés d'énigmes types « escape game »

La boite

 Les participants ont reçu une étrange boite, personne ne sait pourquoi ni comment elle est ici, mais une chose est sûre, la présence d'un compte à rebours n'est pas rassurante! Parviendront-ils à empêcher la catastrophe?

La course aux symboles

 Afin d'ouvrir un coffre aux trésors, les joueurs vont devoir unir leur force et notamment leur capacité à communiquer et à bien observer le monde qui les entoure.









Les outils de la médiation : sensibiliser les premiers acteurs internes pour réguler les conflits

Objectifs

- Comprendre les spécificités de la médiation comme méthode alternative de résolution des conflits
- Adopter la posture « de faisant office de médiateur interne »
- Animer les rencontres en s'inspirant des méthodes de la médiation

Public

- DRH, Équipe des ressources humaines
- Membre du Comité Social et Économique (CSE)
- Managers

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Etude de cas et mise en situation
- Partage d'expériences
- Vidéo, exercices

Comprendre les spécificités de la médiation comme méthode alternative de résolution des conflits

- Cerner les différents types de conflits et leurs causes
- S'approprier le cadre et les principes de la médiation
- Comprendre les différentes phases de la démarche de la médiation en interne

Adopter la posture « de faisant office de médiateur interne »

- Conduire des entretiens préalables individuels pour permettre une réunion plénière dans un cadre de confiance et sécurisé
- Développer une posture différente de celle de manager

Animer les rencontres en s'inspirant des méthodes de la médiation

- Permettre aux acteurs d'exposer leur vision du différend dans le respect de l'autre
- Ecouter et faire émerger les préoccupations et les intérêts des acteurs
- Faire émerger des solutions et valider le scénario collectivement
- S'assurer d'une mise en œuvre de solutions concrètes
- Déterminer les responsabilités partagées dans la mise en place de la solution







Devenir Référent harcèlement sexuel, moral et agissements sexistes dans un CSE (3h30)

Objectifs

- Savoir définir le harcèlement sexuel, moral et agissements sexistes et s'approprier la législation
- Identifier les premiers signes d'alerte, repérer les situations à risque et adopter la juste posture
- Orienter, informer et accompagner les salariés
- Prendre en charge un signalement de harcèlement

Public

- DRH, Équipe des ressources humaines
- Membre du Comité Social et Économique (CSE)
- Tout manager sensibilisé à cette thématique

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Vidéo, exercices
- Etude de cas et mise en situation
- Partage d'expériences

Savoir définir le harcèlement sexuel, moral et agissements sexistes et s'approprier la législation

- Maîtriser les définitions et le périmètre du harcèlement sexuel, des agissements sexistes et harcèlement moral
- Identifier les 1ers signes d'alerte, repérer les situations à risque
- Connaître les obligations de l'employeur

Devenir un acteur reconnu de la prévention en entreprise

- Cerner le périmètre de la mission de référent
- Détecter, évaluer les situations à risque
- Identifier les différents acteurs de prévention et d'alerte
- Sensibiliser et informer les salariés

Réagir à une situation de harcèlement, de comportements sexistes

- Adopter la procédure à suivre en cas de signalement
- Contribuer à la réalisation d'une enquête en cas de suspicion
- Adopter la juste posture lors de tous les entretiens
- Savoir apprécier la gravité d'une situation et orienter si besoin
- Accompagner les victimes et témoins







Parcours en classe Virtuelle:

Manager son équipe à distance en situation de Crise



Objectifs

- Savoir définir les mécanismes du
- Acquérir les techniques de gestion du stress
- Développer son estime de soi

Public

Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Etude de cas Partage d'expériences

Savoir définir les mécanismes du stress

- Les mécanismes et les phases du stress
- Les aspects positifs et négatifs du stress
- Distinguer stress et émotions

Acquérir les techniques de gestion du stress

- Les différentes techniques
- Savoir relativiser et positiver

Développer son estime de soi

- Distinguer estime de soi, confiance en soi et affirmation de soi
- Développer son équilibre émotionnel
- Identifier et gérer les tensions



Manager une équipe à distance

Objectifs

- Adapter son style de management
- Développer ses compétences de management à distance
- Suivre et faire progresser ses équipes

Public

Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Etude de cas Partage d'expériences

Adapter son style de management

- Identifier les compétences et rôle du manager à distance
- Adapter son management au niveau de l'engagement des collaborateurs
- Poser les actes managériaux appropriés à la situation
- Développer son assertivité

Développer ses compétences de management à distance

- Adopter le mode projet
- Développer une culture du résultat
- Développer l'autonomie des collaborateurs
- Savoir donner « du sens »

Suivre et faire progresser ses équipes

- Fixer des objectifs SMART
- Evaluer les savoirs et savoir-faire à distance
- Accompagner la montée en compétences
- Développer le rôle relationnel du manager à distance



RESSOURCES & PÉDAGOGIE





Parcours en classe Virtuelle:

Manager son équipe à distance en situation de Crise



Objectifs

- Acquérir les techniques d'animateur de réunions à distance
- Identifier les principes d'une réunion à distance efficace
- Acquérir les règles de l'animateur efficace

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur Pérlagogie

- Méthodes actives et participatives
- Etude de cas Partage d'expériences

Faire le point sur ses pratiques d'animateur de réunions à distance

- Faire le point sur ses points forts et faibles lors de réunions passées
- Lutter contre les réunions stériles et réduire le temps passé en réunion

Identifier les principes d'une réunion à distance efficace

- Connaître les bonnes pratiques
- Adopter la bonne posture : positiver et relativiser
- Adapter le format de sa réunion à son objectif
- A chaque besoin, son outil
- Organiser sa communication avec les équipes

S'entraîner aux techniques d'animation à distance : les règles de l'animateur efficace

- Les différentes formes de démarrage
- Etre rigoureux dans l'animation et valider chaque étape
- Savoir impliquer les participants et favoriser la prise de décisions
- Savoir conclure, valider et formaliser les points clés
- Anticiper le suivi des décisions



Organiser le travail collaboratif

Objectifs

- Acquérir les bonnes pratiques
- Identifier les changements à conduire
- Organiser le travail collaboratif
- Suivre l'activité

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Etude de cas Partage d'expériences

Faire le point sur ses pratiques

- Identifier les attentes de l'équipe
- Faire le point sur ses points forts et points faibles dans son organisation
- Distinguer le travail coopératif du travail collaboratif

Identifier les changements à conduire

- Ce qui doit changer dans les pratiques de l'équipe
- Ce qui doit changer dans ses pratiques de manager
- Définir le mode d'adaptation

Organiser le collaboratif au travail

- Adopter le mode projet
- Identifier les outils de travail collaboratif
- Mettre en place une organisation adaptée à son activité

Garantir le suivi de l'activité

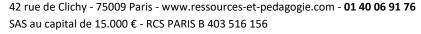
- Faire circuler l'information sur le suivi
- Etre attentif aux comportements individuels qui nuisent au collectif
- Garantir le suivi de l'activité



RESSOURCES & PÉDAGOGIE

Section S Datadock

membre de la ffp





Parcours en classe Virtuelle:

Manager son équipe à distance en situation de Crise



Développer la motivation de son équipe

Objectifs

- Identifier les sources de motivations
- Développer ses capacités à motiver
- Savoir remotiver une équipe, un collaborateur

Public

Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Etude de cas Partage d'expériences

Identifier les sources de la motivation

- Identifier la matrice des motivations
- Instaurer un climat de confiance
- Animer l'équipe et stimuler le sentiment d'appartenance et de fierté

Développer ses capacités de motivation à distance

- Identifier le rôle relationnel du manager
- Instaurer un climat de confiance
- Animer l'équipe et stimuler le sentiment d'appartenance et de fierté

Savoir remotiver l'équipe et chaque collaborateur

- Repérer les causes possibles de démotivation de l'équipe
- Evaluer le risque d'isolement et difficultés des collaborateurs à distance
- Animer l'équipe et chaque individu





Donner et obtenir du feedback

Objectifs

- Créer du feedback au cœur de la coopération
- Acquérir la méthodologie des 3 modes de feedback
- Obtenir un feedback de qualité

Public

Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Etude de cas Partage d'expériences

Mettre le feedback au cœur de la coopération à distance

- Quelles sont les différentes sortes de feedback?
- Quels sont les enjeux ? Conditions et bénéfices
- Comment surmonter les difficultés?

S'entrainer aux 3 modes de feedback : positif, correctif et de reconnaissance

- Quelle préparation pour quel déroulé?
- L'art et la manière du feedback constructif
- Pratiquer le feedback dans des situations délicates
- Différencier le feedback individuel du feedback collectif

Obtenir un feedback de qualité

- Savoir solliciter du feedback
- Recevoir et décoder
- Comment réagir si le feedback vous déplait







Parcours en classe Virtuelle : Manager son équipe à distance en situation de Crise



Anticiper et résoudre les tensions

Objectifs

- Comprendre les différents types de conflits
- Se situer dans un conflit en tant que manager
- Anticiper et prévenir les conflits
- Résoudre un conflit

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Etude de cas Partage d'expériences

Comprendre les différents types de conflits et leurs mécanismes

- Différencier les conflits en face à face et les conflits à distance
- Cerner les causes potentielles des conflits
- Comprendre comment et pourquoi les conflits se manifestent
- Détecter les étapes du conflit : de la divergence à l'affrontement.

Situer le rôle du manager

- Définir le rôle de la hiérarchie : arbitre ou médiateur
- Prendre du recul pour analyser avec lucidité et gérer ses émotions
- Le manager au cœur du conflit : définir un plan d'action de sortie de "crise"
- Gérer l'après-conflit pour restaurer un climat de confiance dans l'équipe

Anticiper et prévenir les conflits

- Repérer les signaux d'alerte
- Comprendre ce qui sous-tend le conflit : causes organisationnelles, interpersonnelles...
- Comprendre la nature des conflits : intérêts, valeurs, personnalités, quiproquos...
- Maîtriser les techniques de communication pour prévenir les conflits : écoute active, les outils de communication non violente

Résoudre un conflit

- Quand et comment utiliser la négociation ?
- Prendre en compte les aspects émotionnels et les attitudes manipulatrices
- Désamorcer les conflits
- S'approprier la méthode DESC









Trucs et astuces



Rôles et responsabilités

Les différentes finalités d'un manager

Rôles

- Responsabilités
- Garant du cadre

Le management situationnel

- Connaître son style préféré
- S'adapter à ses collaborateurs selon les niveaux de motivation et de compétence

Le référentiel managérial

Les missions et compétences types d'un manager

Générer l'autonomie des membres de son équipe

Elaboration en groupe du référentiel managérial

 Identification par chaque participant d'un plan d'actions de développement managérial individuel



Public

Objectifs

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prendre conscience des différentes

Identifier les actions et compétences à

développer pour s'approprier son rôle

finalités d'un manager

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Autodiagnostic de son profil managérial
- Etude de cas
- Réflexion en groupe sur les avantages et inconvénients des différents styles de management
- Diagnostic individuel et collectif des modes de management dominants au sein de son entreprise

Evolution des impacts sur la posture managériale

Objectifs

- Diagnostiquer les pratiques managériales dominantes au sein de sa structure
- Prendre conscience de l'évolution du rôle du manager
- Clarifier les missions et comportements du manager

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur **Pédagogie**

- Exploration en groupe des différentes missions d'un manager
- Réflexion en groupe sur les avantages les inconvénients des différents styles de management
- Diagnostic individuel et collectif des modes de management dominants au sein de son entreprise

Les différentes finalités d'un manager

Rôles

- Responsabilités
- Garant du cadre

Comprendre l'évolution des comportements

- Valeurs et modes de pensées des français depuis 1950
- Identifier leurs impacts sur les modes d'organisation et de relation au sein des entreprises

Comprendre les impacts

- Sur soi
- Sur l'équipe
- Sur l'environnement

Explorer les liens avec le management intergénérationnel

Découvrir les différents modes de management connus à ce jour

Explorer les avantages et les inconvénients de chaque mode de management

Clarifier le style requis

- Par la culture
- Par l'organisation
- Par le projet

membre de la ffp







Trucs et astuces



Développer son leadership

7 modules de 2 heures soit 14,00 heures

Objectifs

- Différencier les 4 styles de leadership situationnel
- Utiliser la communication et la posture de leader
- Identifier les leviers de la motivation de ses équipes

Public

Managers de proximité – Managers de managers – Managers d'équipe – Chefs de projets

Prérequis

Avoir déjà managé une équipe

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Autodiagnostic de leadership
- Mises en situation
- Etudes de cas
- Echange d'expériences

Contenu

Diagnostic: quel type de leader sommes-nous? - module 2H

- Définir le leadership
- Identifier son style de leadership actuel
- Analyser les styles mixtes et les dominantes comportementales

Exercices : auto-diagnostic avec les mini cas de management situationnel selon P. Hersey & K. Blanchard

Leadership: lié au poste de manager - module 2H

- Identifier les compétences, rôles et responsabilités du manager
- Visualiser l'impact sur ses équipes

Exercices : flash-back et visualisation

Leadership: lié au relationnel - module 2 x 2H

• Développer l'estime de soi et la confiance en soi

Posture d'un Leader- module 2H

- Adopter la communication et la posture d'un leader
- Développer la confiance de son équipe
- Motiver son équipe

Exercices : jeu Thiagi

Leadership: lié aux résultats - module 2H

- Etre proactif
- Gagner en crédibilité, donner l'exemple
- Identifier l'impact de l'impulsion sur la résolution des problèmes

Exercices : partage d'expériences et échange

Leadership: lié au développement de son équipe

- Développer les compétences de ses collaborateurs
- Positionner les collaborateurs dans leur zone d'aptitude

Exercices : établir la grille de compétences de mes collaborateurs

Communiquer la vision de l'entreprise - module 2H

- Identifier son niveau de leadership pour communiquer la vision
- Déterminer une vision positive de l'avenir
- Traduire la vision stratégique en objectifs et en actions
- Transformer les contraintes en opportunités
- Entrainer l'adhésion de son équipe

Exercices : entrainement à la CNV et formulation positive

outfereion de Service ISO OPQF







Trucs et astuces

Développer les motivations de ses collaborateurs

Objectifs

 Impliquer ses collaborateurs dans la définition des objectifs

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur **Pédagogie**

- Réflexion de groupe et/ou sous-groupe sur la déclinaison en pratiques managériales des facteurs de motivation
- Mises en situation à partir des cas des participants
- Ateliers sur les signes de reconnaissance

Identifier les sources de la motivation Adapter son style de management

- Au niveau de l'engagement des membres de son équipe
- Poser les actes managériaux appropriés

Utiliser les valeurs comme levier de motivation et de changement Comprendre les différences de management

- Par les règles
- Par les valeurs

Repérer les causes possibles de démotivation Savoir remotiver un collaborateur





Management transversal: manager sans lien hiérarchique

Objectifs

- Connaître et mettre en place les conditions d'un management transversal efficace
- Acquérir les outils et les comportements du management en situation fonctionnelle
- Développer un leadership adapté au management sans lien hiérarchique

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur **Pédagogie**

- Méthodes actives et participatives
- Partage d'expériences
- Jeu de mise en situation

Situer le management transversal dans ses spécificités

- Management transversal, management hiérarchique : quelles différences ?
- Connaître ses modalités et identifier ses avantages
- La notion de groupe de pairs
- Agir dans et avec l'organisation : la plus-value du management transversal

Développer son influence pour mobiliser sans autorité hiérarchique

- Faire l'analyse de la position des acteurs en jeu
- Choisir sa stratégie
- Mobiliser les contributeurs
- Insuffler un esprit d'équipe

Développer des comportements de coopération pour assurer la coordination d'une activité fonctionnelle

- Mettre en place des comportements favorisant la coopération
- Définir les règles du jeu avec la hiérarchie du contributeur
- Identifier les leviers de coordination pertinents
- Définir les règles du système d'information et de communication









Trucs et astuces

Déléguer pour rendre autonome ses équipes

Objectifs

- Mettre en œuvre des techniques de délégations rigoureuses et efficaces.
- Créer les conditions favorables pour la responsabilisation des collaborateurs.
- Déléguer pour développer les compétences des collaborateurs.
- Faire de l'entretien de délégation un moment fort de management.

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur **Pédagogie**

- Entraînement aux entretiens de briefing et débriefing
- Mise en situation : gestion d'une situation délicate pendant un entretien de suivi de la délégation
- Plan d'action personnel : actions à mettre en œuvre pour savoir déléguer avec efficacité

Définir son profil de manager délégant

- Clarifier ses motivations et ses freins à la délégation
- Relier son style de management à sa manière de déléguer
- Évaluer ses points forts et ses axes d'amélioration dans son rôle de délégant

Identifier ce qui peut être délégué

- Définir les priorités collectives et managériales
- Identifier ce qui peut être délégué et ce qui relève de sa fonction de manager
- Choisir le délégataire, en fonction de ses compétences et ses motivations

Accompagner la délégation

- Co-construire le cadre de la délégation
- Gérer la phase de mise en œuvre
- Favoriser la prise d'autonomie du délégataire
- Lever les résistances et les peurs
- Définir le cadre de sa disponibilité en cas de besoin
- Valoriser les réussites de son collaborateur
- Accompagner l'autoévaluation

Les ingrédients d'une délégation réussie

- Mener les entretiens de suivi de la délégation
- S'entendre sur les critères d'évaluation
- Gérer la réussite comme l'échec
- Évaluer la réussite de la délégation

Mieux se connaître pour gagner en efficacité

Objectifs

- Mieux cerner ses caractéristiques personnelles afin de les rapprocher des comportements attendus
- Prendre conscience de ses points forts
- Définir ses axes d'amélioration

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur **Pédagogie**

- Questionnaire de personnalité
- Travail en sous-groupe sur l'identification des actes managériaux adaptés aux profils de ses collaborateurs
- Compléter son plan de développement individuel au regard de la validation des résultats du questionnaire (points forts, points de progrès)

Construire sa carte d'identité avec les styles sociaux Découvrir les différentes typologies de personnalité

- Motivation
- Comportements
- Communication
- Style de management
- Stress
- Mode d'apprentissage
- Processus décisionnel

Evaluer les impacts des caractéristiques personnelles sur son style de management et sa relation aux autres



RESSOURCES & PÉDAGOGIE

Qualification ISQ





Trucs et astuces



Objectifs

- Identifier les techniques de conduite de réunion
- Déterminer les objectifs
- Piloter efficacement la prise de décisions

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur **Pédagogie**

- Trainings à partir de situations professionnelles vécues ou à vivre par les stagiaires
- Mises en situation de réunions, application détaillée des outils.

Faire le point sur ses pratiques d'animateur de réunion

- Faire le point sur vos points forts et faibles lors de réunions passées
- Lutter contre les réunions stériles et réduire le temps passé en réunion

Préparer et organiser sa réunion, un gage de réussite

- Garder en tête les objectifs d'une réunion : communiquer et travailler!
- Définir précisément l'objectif à atteindre à la fin de la réunion.
- Structurer les étapes de la réunion pour parvenir à l'objectif.
- Choisir pour chaque étape les techniques d'animation appropriées.
- Intégrer à l'organisation de la réunion, ses aspects pratiques pour un maximum d'efficacité
- S'organiser pour rédiger le compte rendu, les synthèses et assurer le suivi

S'entraîner aux techniques d'animation : les règles de l'animateur efficace

- Cadre, lieu, scénario, parole et hiérarchie, vive le changement!
- Les différentes formes de démarrage
- Etre rigoureux dans l'animation et valider chaque étape
- Savoir impliquer les participants et favoriser la prise de décisions.
- Acquisition de techniques "incontournables" pour faire passer des messages clairs, concis, structurés et adaptés
- Anticiper le suivi.

Exploiter la réunion pour agir et suivre un plan d'action

Les conditions nécessaires pour « faire produire » un groupe : transformer les décisions en actions

 L'utilisation judicieuse des outils d'animation en fonction du type de réunions : Paperboard, post-it (méthode "métaplan"), vidéoprojecteur...

 Conclure, valider et formaliser les points clés de la réunion









Trucs et astuces

Objectifs

- Comprendre les représentations et comportements humains face au changement
- Donner du sens au changement pour lever les blocages de l'équipe
- Utiliser des techniques de communication facilitantes
- Accompagner les collaborateurs dans les différentes étapes du changement

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur **Pédagogie**

- Partage d'expériences
- Mises en situation

Conduire le changement

Les représentations du changement

- L'approche systémique nécessaire au changement.
- Un équilibre instable : l'homéostasie.
- Les différents types de comportements face au changement : accueillir et maîtriser ses propres réactions.
- Les origines des résistances au changement.
- Les pertes et gains potentiels, réels ou supposés

Donner du sens et motiver au changement

- Utiliser le changement comme facteur de progrès.
- Construire un message qui donne une vision claire du changement
- Clarifier les objectifs du changement. Aider l'autre à cette clarification.
- Savoir déclencher le changement et motiver autour du changement.

Communiquer autour du changement

- Mettre en œuvre une communication stimulante.
- Faire partager le changement et le rendre attractif pour tous.

Accompagner le changement

- Comprendre l'effet du changement de chacun.
- L'anticipation et la planification du changement par le management.
- Identifier les six étapes-clés de la conduite de changement : de l'appropriation au pilotage.
- Construire son plan de communication : objectifs et moyens mis en
- La politique des "petits pas" : définir des micro-étapes permettant l'obtention de résultats rapides.
- Pratiquer un management de proximité : l'accompagnement individuel et collectif.



Le feedback

Objectifs

- Etre convaincu de l'utilité du feedback tout au long de l'année
- Gagner en aisance dans les situations difficiles
- S'entraîner pour développer sa pratique

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur Pédagogie

- Un atelier centré sur l'entraînement, la pratique, les échanges et les conseils personnalisés
- Un atelier très sur-mesure, préparé avec l'équipe RH

Mettre le feedback au cœur de la coopération

'

Quelles sont les différentes sortes de feedback?

- Quels sont les enjeux ?
- Comment surmonter les difficultés ?

S'entrainer au feedback constructif

- Quelle préparation pour quel déroulé ?
- L'art et la manière du feedback constructif
- Pratiquer le feedback dans des situations délicates

Obtenir un feedback de qualité

- Savoir solliciter du feedback
- Recevoir et décoder
- Comment réagir si le feedback vous déplait

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

Qualferrier S O DO





Trucs et astuces



Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel

Objectifs

 Faire de l'entretien d'évaluation et de l'entretien professionnel des actes de management

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur **Pédagogie**

- 80% d'entraînements, ciblés sur des situations spécifiques, certains comportements de collaborateurs, des difficultés particulières et débriefés par le formateur et les observations des participants.
- 20% d'apports de méthodes et d'outils, donnés après les mises en situation

Conduire l'entretien d'évaluation? de la préparation au suivi

- Préparer en s'appuyant sur les documents supports et les guides de préparation
- Structurer l'entretien et le faire progresser
- Conclure par un engagement réciproque et organiser le suivi tout au long de l'année
- Adopter une posture qui fasse de l'entretien d'évaluation un moment d'échange
- Gérer les différents profils et situations de collaborateurs

Piloter l'entretien professionnel ? de la préparation au suivi

- Structurer l'entretien en étapes-clés et les conduire avec succès
- Favoriser l'échange par le questionnement
- Reformuler au fur et à mesure et valider
- Concilier son rôle de garant des résultats et d'accompagnateur du développement de ses collaborateurs
- Favoriser la projection à moyen/long terme du collaborateur et l'aider à prendre du recul









7 HABITUDES POUR ETRE EFFICACE

Trucs et Astuces



Perception et proactivité

Objectifs

- Etre capable d'identifier l'impact de nos perceptions
- Etre capable de changer nos habitudes
- Etre capable d'être proactif

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur efficacité au quotidien

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- **Brainstorming**
- Partage d'expériences

Identifier l'impact de notre perception

- Différencier perception et jugement
- Identifier le cadre de référence
- Changer de perspective

Changer nos habitudes

- Identifier nos automatismes
- Comment changer une habitude?

Habitude n°1 - Soyez proactif

- Saisir l'importance de ses choix
- Surmonter la réticence à prendre des initiatives
- Apprendre à atteindre ses buts



Objectifs et priorités

Habitude n°2 - Sachez dès le départ où vous voulez aller

- Définir sa mission personnelle
- Faire le point sur ses objectifs et ses valeurs
- Tenir compte de ses intérêts

Habitude n°3 - Donnez la priorité aux priorités

- Faire passer l'important avant l'urgent
- Équilibrer vie professionnelle et vie personnelle
- Apprendre à gérer le temps et le stress avec un planning



Objectifs

- Etre capable d'identifier ses objectifs
- Etre capable de différencier l'urgent de l'important
- Etre capable de mettre en place un planning

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur efficacité au quotidien

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- **Brainstorming**
- Partage d'expériences

RESSOURCES & PÉDAGOGIE





7 HABITUDES POUR ETRE EFFICACE

Trucs et Astuces



L'échange gagnant/gagnant

Objectifs

- Etre capable de penser en termes d'avantages mutuels
- Etre capable de créer un environnement de confiance
- Etre capable d'écouter de manière que les autres se sentent compris

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur efficacité au quotidien

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Brainstorming
- Partage d'expériences

Habitude 4: pensez gagnant-gagnant

- Penser en termes d'avantages mutuels
- Créer un environnement de confiance et de loyauté
- Mettre en place des accords avec ses interlocuteurs

Habitude 5 : cherchez d'abord à comprendre, puis être compris

- Écouter de manière que les autres se sentent compris
- Savoir se faire comprendre
- Arriver à ses fins





Synergie et Interdépendance

Objectifs

- Etre capable de résoudre les conflits
- Etre capable de mettre en place des compromis
- Etre capable d'identifier les activités pour accroître ses compétences

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur efficacité au quotidien

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Brainstorming
- Partage d'expériences

Habitude 6 : pratiquez la synergie ®

- Récolter les fruits d'un vrai travail d'équipe
- Résoudre les conflits par de nouvelles alternatives
- Éviter les mauvais compromis

Habitude 7: aiguisez vos facultés ®

- Découvrir l'importance de l'amélioration continue
- Identifier les activités pour accroître ses compétences
- Obtenir des résultats de qualité



RESSOURCES & PÉDAGOGIE

Qualification SQ des Services SQ OPQF





ASSERTIVITE ET COMMUNICATION

Trucs et Astuces



Posture et méthodes de communication assertives

Objectifs

- Etre capable de définir les étapes de l'affirmation de soi
- Etre capable d'adapter sa posture
- Etre capable de communiquer avec assertivité

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur efficacité au quotidien

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Apports techniques
- Partage d'expériences

Définir les étapes de l'affirmation de soi

- Identifier les comportements assertifs et non assertifs
- Différencier la passivité, l'agressivité et l'assertivité

Adapter sa posture

- Comprendre ce que signifie une posture assurée
- Améliorer sa posture assertive

Communiquer avec assertivité

- Les principes de base de la communication
- Faire le point sur ses propres attitudes de communication verbale et non verbale
- Adopter une attitude assertive





Savoir dire non / Faire et recevoir une critique

Objectifs

- Etre capable de dire non
- Etre capable de faire et recevoir une critique

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur efficacité au quotidien

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Autodiagnostic
- Apports techniques
- Quizz
- Plan d'actions

Savoir dire non

- Assumer et positiver son désaccord
- Trouver des solutions alternatives
- Savoir répondre aux objections et contradictions

Faire et recevoir une critique

- Comprendre la situation, le contexte et l'intention
- Mettre en place les 4 étapes d'une critique
- Adapter son comportement en fonction de la critique reçue







ASSERTIVITE ET COMMUNICATION

Trucs et Astuces



Adapter sa communication au bon canal

Objectifs

- Etre capable définir les bases de la communication interactives
- Etre capable d'identifier ce qui influence les interactions
- Etre capable d'adapter sa communication au bon canal

Public

- Managers Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur efficacité au quotidien

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Jeux de mise en situation
- Partage d'expériences

Définir la communication

- Définir le schéma de la communication interactive
- Identifier ce qui influence notre communication
- Appréhender le non verbal
- Maîtriser le para verbal
- Impacter avec la parole

Adapter sa communication au bon canal

- Oral
- Téléphone
- Mail
- Tchat





Optimiser sa communication vis-à-vis des autres

Objectifs

- Prendre conscience de l'impact positif et négatif de sa communication sur les autres
- Maîtriser les techniques de communication
- Adopter sa communication à l'autre pour faciliter et réguler la relation

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes qui souhaitent réactualiser/compléter ses compétences et développer ses savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Découverte des notions au travers d'extraits de films
- Exercices de communication en groupe
- Déclinaison, via des jeux de rôles, des techniques d'entretien à partir des situations des participants

Comprendre l'évolution des comportements

- Valeurs et modes de pensée des français depuis 1950
- Identifier leurs impacts sur les modes d'organisation et de relation au sein des entreprises

Les différents niveaux de communication

Langage verbal et non verbal adapté

Intégrer l'importance du cadre de référence

Le schéma de la communication

Les conditions d'une communication efficace

Les techniques d'écoute active

- Questionnement
- Reformulation
- recadrage

Les parasites d'une communication efficace (dilution, inférences...) et les

techniques associées

Les risques d'incompréhension

- Omission
- Distorsion
- Généralisation



RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - **01 40 06 91 76** SAS au capital de 15.000 € - RCS PARIS B 403 516 156





membre de la 🀠



ASSERTIVITE ET COMMUNICATION

Trucs et Astuces



Anticiper et gérer les conflits interpersonnels

Objectifs

- Intégrer un processus de gestion de conflits: acquérir une méthode et des outils permettant d'intervenir avec efficacité dans la résolution de conflits
- Analyser les conflits passés afin d'éviter leur répétition, et anticiper le prochain.
- Agir rapidement, clairement et sereinement pour réaliser un objectif commun en évitant les dérives

Public

 Tous managers en prise de fonction ou qui souhaitent réactualiser/compléter leurs compétences et développer leur savoir-être

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Mise en situation
- Partage d'expériences

Comprendre les différents types de conflits et leurs mécanismes

- Cerner les causes potentielles des conflits
- Détecter les étapes du conflit : de la divergence à l'affrontement.
- Comprendre le fonctionnement psychologique de l'individu pour mieux gérer le conflit

Situer le rôle du manager

- Définir le rôle de la hiérarchie : arbitre ou médiateur
- Prendre du recul pour analyser avec lucidité et gérer ses émotions
- Le manager au cœur du conflit : définir un plan d'action de sortie de "crise"
- Gérer l'après-conflit pour restaurer un climat de confiance dans l'équipe

Anticiper et prévenir les conflits

- Repérer les signaux d'alerte : physiques, verbaux, comportementaux
- Comprendre ce qui sous-tend le conflit : causes organisationnelles, interpersonnelles...
- Comprendre la nature des conflits : intérêts, valeurs, personnalités, quiproquos...
- Maîtriser les techniques de communication pour prévenir les conflits : écoute active, les outils de communication non violente

Résoudre un conflit

- Prendre en compte les aspects émotionnels pour apaiser un interlocuteur réactif
- Désamorcer les attitudes "manipulatrices"
- Gérer les comportements de violence
- Privilégier une négociation gagnant/gagnant







REUSSIR SES PRISES DE PAROLE

Trucs et Astuces du one man show



Objectifs

- Être capable d'identifier les causes et les effets de son trac
- Être capable de faire une bonne préparation logistique
- Être capable de contrôler efficacement sa respiration
- Être capable surmonter son trac au profit de son intervention

Toute personne appelée à prendre la parole devant un public

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Mises en situation et techniques
- Interprétation de sketchs sur des problématiques réelles
- Mises en scène, mîmes, visuels
- Retours d'expériences du formateur

Bien gérer son trac pour en faire un atout

- Comprendre les raisons du trac
- Différencier le bon et le mauvais trac
- Techniques de relaxation du comédien
- Renforcer sa capacité à théâtraliser
- Se libérer de ses inhibitions psychologiques et de ses tensions physiques
- Transformer son trac en force d'action : sketchs

Savoir respirer pour contrôler ses émotions

- Les 2 types de respiration : claviculaire-abdominale
- Technique de la vague, technique de la fleur coupée
- La ponctuation orale : sketchs
- Organisation d'un débat pour/contre face public

Préparer sa logistique pour surmonter ses appréhensions

- Les rituels en stand-up
- Les préparations pratiques, physiques, mentales
- Le trac et l'impro : astuces
- Transformer le feed-back en pistes de progrès



Objectifs

- Être capable d'identifier et de mesurer l'importance du Non-Verbal
- Etre capable de maîtriser le langage des gestes
- Être capable d'utiliser son regard / son sourire pour appuyer son discours
- Être capable de coordonner toute sa gestuelle pour fortifier son discours

Toute personne appelée à prendre la parole devant un public

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Interprétation de sketchs sur des problématiques réelles
- Mises en scène, mîmes, visuels
- Visionnages de sketchs avec décryptage
- Retours d'expériences du formateur

La gestuelle

Intégrer l'importance du Non-Verbal

- Ce que vous dîtes / Ce que vous montrez : différences
- Identifier ce qu'est le non-verbal et son importance
- Le corps : un instrument de communication
- Identifier et éviter les gestes parasites

Adopter une posture gagnante

- La posture en One Man Show : épaules, hanches, pieds
- Faire face au public : attitude des seuls en scène
- Utilisez l'espace imparti : techniques des Show men
- Le regard: 2 choses à éviter absolument
- 5 techniques du regard propres au Stand-up
- Distinguer sourire sincère et sourire fabriqué : méthodes

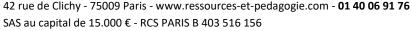
Marquer ses entrées, gérer son aura par la gestuelle

- L'important, c'est l'entrée en scène (Jouvet) : exemples
- Soigner son entrée : la technique du toboggan
- Coordonner gestes, regard et sourire :
- Transformer le feed-back en pistes de progrès



RESSOURCES & PÉDAGOGIE

Datadock





REUSSIR SES PRISES DE PAROLE

Trucs et Astuces du one man show



Objectifs

- Être capable d'identifier les différentes composantes de sa voix
- Etre capable de maîtriser techniquement sa voix : se faire entendre
- Être capable de maîtriser techniquement sa voix : se faire comprendre
- Être capable de tenir des silences pour impacter davantage

Public

 Toute personne appelée à prendre la parole devant un public

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Mises en situation et techniques
- Interprétation de sketchs sur des problématiques réelles
- Mises en scène, mîmes, visuels
- Retours d'expériences du formateur

Bien connaître sa voix

- Diagnostic vocal personnalisé, training vocal
- Techniques d'échauffement
- Techniques de projection, de placement de voix
- Articuler ou le plaisir des mots
- Intonation : la technique pour rythmer ses phrases

Bien utiliser sa voix pour en faire un atout

- Musculation mâchoire, lèvres, langue
- La règle d'or du bon débit vocal
- Celui qui ne sait pas se taire ne sait pas parler
- Gérer les silences : sketchs
- Le volume : technique du dernier rang

La voix et la gestion des salles difficiles

- La voix devant une salle silencieuse : mise en pratique
- La voix devant une salle bruyante : astuces
- La voix et l'émotion : savoir en jouer
- Transformer le feed-back en pistes de progrès





Interagir (avec son public)

ObjectifsÊtre capable d'identifier les types

- d'auditoire
 Etre capable d'accrocher, de captiver et de conclure au bon moment
- Être capable de gérer des salles difficiles ou trop passives
- Être capable de tenir une improvisation

Public

 Toute personne appelée à prendre la parole devant un public

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Mises en situation et techniques
- Interprétation de sketchs sur des problématiques réelles
- Mises en scène, mîmes, visuels
- Retours d'expériences du formateur

Bien commencer et bien terminer son intervention

- Les différents types d'humours et leur public
- Soigner son entrée physique : les entrées en One Man
- Accrocher son public : 6 types d'accroches efficaces
- Le secret des secrets : l'enthousiasme
- Savoir conclure une prise de parole : 5 règles

Bien répondre aux questions

- Les questions prévisibles/imprévisibles/les pièges
- Les séances de Questions/Réponses : quand, comment
- Les pièges à éviter : effet couloir et autres
- Les conflits au sein de l'assistance : les désamorcer

Préparer son impro et ses effets

- Le Stand-up anglo-saxon : l'effet punch
- Les techniques en impro : improviser, ça s'apprend
- Tenir devant un auditoire agité : sketch
- Transformer le feed-back en pistes de progrès



RESSOURCES & PÉDAGOGIE

Qualification (SQ)
Intelligence (SQ)





COMMUNICATION ECRITE

Orthographe et grammaire





Objectifs

- Eviter les principaux pièges de la langue française à l'écrit
- Ne plus faire de fautes avec les participes passés
- Viser un bon score au certificat Voltaire

Public

 Toute personne souhaitant perfectionner sa maîtrise de l'orthographe

5 personnes maximum

Prérequis

- Être régulièrement amené à rédiger des écrits professionnels
- Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Apports techniques
- Mises en situation
- Test

Revoir les règles de base - module de 3 heures

- Réussir le pluriel des noms et des verbes
- Expressions problématiques : quelque, quel que, quoique, quoi que
- Différencier « C'est » / « ses », « ça » / « sa » « ce » / se »
- Ne plus confondre « cession » et « session » ... (les homonymes)

Déjouer les pièges les plus courants - module de 3 heures

- Les faux-amis
- Éviter les erreurs de ponctuation
- Les mots composés
- Les homophones

Revoir les règles d'accord - Module de 3 heures

- En finir avec : é ou er ? é ou ée, le participe passé facile
- « J'ai fini » mais « je finis » : pourquoi et comment retenir ?
- Différencier « J'irai » ou « j'irais » ? Futur ou conditionnel ?

Perfectionner ses écrits - Module de 3 heures

- Connaître les règles de lisibilité : faire court, précis et clair
- Enrichir son vocabulaire
- Les formules professionnelles : à l'intention/à l'attention, ci-joint/ci-joins/ci-joints?

Pendant le parcours, nous pouvons fournir des licences e-learning « Projet Voltaire » qui permettent de s'entrainer et d'acquérir des automatismes

A l'issue du parcours les stagiaires peuvent passer la certification Voltaire

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

out foreign de Senates OPOF





CONFIANCE EN SOI

Trucs et Astuces

Mieux se connaître

Objectifs

- Etre capable d'identifier ses atouts et son potentiel
- Etre capable de définir ce qui détermine nos actes
- Etre capable d'identifier ses mécanismes de défense

Public

- Managers Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur confiance en eux même

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Etre capable de différencier

confiance et estime de soi

Définir sa zone de confort

Managers - Collaborateurs

Avoir un PC, tablette ou smartphone

connecté à internet avec webcam, micro

Toutes personnes souhaitant

améliorer leur confiance en eux

Comprendre l'impact de l'échec sur

le mécanisme de notre confiance

Pédagogie

- Autodiagnostic
- Apports techniques
- Quizz

Objectifs

Public

Plan d'actions

Identifier ses atouts et son potentiel

- Découvrir son fonctionnement avec le MBTI
- Analyser ses sources de motivation
- Développer l'estime de soi

Définir ce qui détermine nos actes

- La notion de choix et ses présupposés
- La proactivité
- Développer son authenticité

Identifier ses mécanismes de défense

- Identifier ses sources de stress pour savoir les apprivoiser et les utiliser
- Repérer ses mécanismes de défense et leur rôle protecteur
- Se donner de nouvelles façons de faire lors de situation difficile





Sortir de sa zone de confort

Définir la confiance en soi

- Autodiagnostic
- Différencier la confiance et l'estime de soi
- Appréhender la pyramide de la confiance en soi

Passer à l'action

- Définir sa zone de confort
- Appréhender la théorie de l'exposition
- Expérimenter des challenges hors zones de confort

Utiliser l'échec pour améliorer la confiance

- Comprendre l'impact de l'échec sur le mécanisme de notre confiance
- Utiliser l'échec comme un levier
- Pratiquer la méthode des petits pas



et haut-parleur Pédagogie

même

Prérequis

- Apports techniques
- Mises en situation
- Partage d'expériences
- Vidéo

RESSOURCES & PÉDAGOGIE





CONFIANCE EN SOI

Trucs et Astuces

Imag

Image et positionnement

Objectifs

- Identifier l'impact de la perception sur la confiance en soi
- Se positionner face aux autres
- Etre capable d'utiliser sa posture et son langage pour augmenter la confiance en soi

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur confiance en eux

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Etre capable de reconnaître l'impact

de nos émotions sur notre confiance

Etre capable d'utiliser la respiration

Pédagogie

- Apports techniques
- Mises en situation
- Partage d'expériences

Identifier l'impact de la perception

- Définir la nature de la perception
- Identifier le cadre de référence
- L'effet Pygmalion

Se positionner face aux autres

- Identifier la construction d'une carte mentale
- Définir le mécanisme de filtrage
- Identifier les différentes formes de croyance
- Distinguer les 4 positions de vie

Utiliser sa posture et son langage

- Utiliser votre posture pour augmenter votre confiance
- Utiliser le regard et le sourire
- Impacter avec la formulation positive
- Savoir utiliser les silences
- Impacter avec la synchronisation



Gérer ses émotions

Reconnaître l'impact de nos émotions

- Identifier ses croyances face aux émotions
- Différencier stress et émotion
- Distinguer le comportement et l'émotion

Changer de perspective

- Appréhender les situations différemment
- Identifier l'impact de la perception
- Distinguer le stress positif et le stress négatif

Utiliser la respiration pour s'affirmer

- Définir les techniques de respiration
- Se mettre en énergie
- Définir le meilleur de soi
- Mettre en place des habitudes bénéfiques



s'affirmer Public

Objectifs

- Managers
- Collaborateurs

perspective

 Toutes personnes souhaitant améliorer leur confiance en eux même

Être capable de changer de

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Apports techniques
- Mises en situation
- Partage d'expériences

dus Services SOO







GESTION DU TEMPS

Trucs et Astuces



Différencier l'urgent de l'important

Objectifs

- Définir la gestion du temps
- S'organiser
- Identifier les voleurs de temps

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur gestion du temps

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Auto diagnostique
- Partage d'expériences
- Jeu de mise en situation

Définir la gestion du temps

- Différencier l'urgent de l'important
- Utiliser la matrice d'Eisenhower
- S'organiser
- Identifier les voleurs de temps

Comment être plus efficace

- La stratégie du temps limité
- La loi de Pareto
- Savoir dire non
- Agir sur notre zone d'influence
- Optimiser son énergie



La boite à outils d'une gestion du temps efficace

Objectifs

- Diagnostiquer son emploi du temps et en repérer les sources d'inefficacité.
- Acquérir les outils et méthodes pour gérer son temps de manière optimale

Public

 Toutes personnes souhaitant améliorer leur gestion du temps

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Pédagogie

- Echanges de pratique
- Apports théoriques et méthodologiques
- Autodiagnostics et tests
- Travail sur l'emploi du temps de chacun et mise en place d'une stratégie individuelle

Construire sa carte d'identité avec les styles sociaux Découvrir les différentes typologies de personnalité

- Motivation
- Comportements
- Communication
- Style de management
- Stress
- Mode d'apprentissage
- Processus décisionnel

Evaluer les impacts des caractéristiques personnelles sur son style de management et sa relation aux autres



RESSOURCES & PÉDAGOGIE

Qualification des Sendari ISO
OPOF

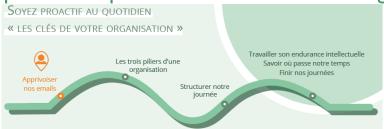




GESTION DU TEMPS

Les clés de votre organisation





Objectifs

- Être capable d'améliorer de manière concrète et sensible la façon dont son travail quotidien est organisé, dès le lendemain de la formation
- Percevoir sa façon de travailler comme un item de travail en soi, et démarrer une boucle d'amélioration continue sur ce sujet

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur gestion du temps

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Parcours des différents défis d'organisation d'une journée de travail, revisités lors des modules de formation
- Autotests
- Apports théoriques et méthodologiques
- Débats

Durée

4 séances de 2h

L'ensemble des modules épouse le déroulé d'une journée typique de travail, depuis le relevé des emails le matin jusqu'au bilan de la journée le soir. L'objectif est de rendre les participants capables d'expérimenter de nouvelles façons de s'organiser dès le lendemain de chaque module, en mettant en œuvre des principes, des rituels et des outils qui les rendent à la fois plus efficaces et plus sereins face au travail. Des propositions/exercices de mise en application immédiate sont donnés à la fin de chaque module.

Module 1 | Apprivoiser nos emails

- Accueil des participants et familiarisation avec les outils et pratiques d'une formation en téléprésence.
- Comment ne pas se laisser submerger par le flux des emails entrants?
- Comment faire en sorte que nos demandes par emails reçoivent des réponses en temps et en heure ?

Module 2 | Les trois piliers d'une organisation / Gérer nos projets

- Retours sur la mise en pratique des apports de la session 1.
- Quand, où et comment gérer l'ensemble des choses que nous avons à faire?
- Comment appréhender le temps long dans un environnement privilégiant souvent l'urgence ?
- Comment avancer jour après jour vers l'accomplissement de projets complexes et longs?

Module 3 | Gérer nos projets (suite et fin) / Structurer notre journée Retours sur la mise en pratique des apports de la session 2.

- Comment vaincre la procrastination et la remplacer par une (re)planification stratégique?
- Comment remplir nos journées de tâches qui nous font progresser vers nos propres objectifs ?
- Comment garder le contrôle de nos journées, même en présence d'interruptions et d'inattendus?

Module 4 | Travailler son endurance intellectuelle / Savoir où passe notre temps / Finir nos journées / Conclusion

- Retours sur la mise en pratique des apports de la session 3.
- Comment maximiser notre productivité sur des tâches longues et exigeantes intellectuellement?
- Comment garder le contrôle de l'usage de notre temps ?
- Pourquoi et comment garder une trace de notre travail ?
- Conclusion de la formation

Qualification ISQ open ISQ OPQF





RELATION CLIENTS

Trucs et Astuces

La relation clients au centre de l'organisation

Objectifs

- Echanger, trouver des idées, des pistes de réflexion pour recentrer le client dans l'organisation
- Renforcer la cohésion entre les différents services

Public

- Commerciaux
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer leur gestion du temps

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Partage d'expériences
- World café
- Yoga du rire

Mieux se connaître

- Créer un climat de confiance
- Renforcer la cohésion d'équipe et considérer les objectifs du world café

Animation en world café autour de 3 questions principales

- Quelles sont les attentes des clients?
- Quels sont nos besoins pour satisfaire les attentes du client?
- Comment mettre le client au cœur de l'organisation?

Renforcer la cohésion d'équipe avec une séquence de yoga du rire

- Libérer les tensions
- Se relaxer dans la joie et la bonne humeur









FORMATION DE FORMATEURS

Trucs et Astuces

Gestion de groupe

Objectifs

- Etre capable de bien cadrer le début d'une formation
- Etre capable de motiver un groupe en formation
- Etre capable de gérer tous types de participants

Public

- Formateurs
- Formateurs occasionnels

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Ludopédagogie
- Partage d'expériences

Bien débuter sa formation

- Identifier l'importance de l'accueil
- Se présenter et s'affirmer face au groupe
- Poser un cadre rassurant

Gérer le groupe

- Motiver le groupe en formation
- Gérer les différents types de participants : bavard, contestataire, passif, «je sais tout », effacé...
- Maîtriser les situations délicates : conflit, non-respect des règles, défi...



Objectifs

- Etre capable de définir les mécanismes d'apprentissage
- Etre capable d'identifier 2 typologies de jeux

Public

- Formateurs
- Formateurs occasionnels

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Ludopédagogie
- Partage d'expériences



Mécanisme d'apprentissage

- Définir la ludopédagogie
- Identifier les concepts et mécanismes d'apprentissage
- Identifier les règles du jeu

Typologie de jeu

- Focus sur les jeux de mise en mouvement
- Jeu brise-glace et de reprise









FORMATION DE FORMATEURS

Trucs et Astuces

Ludopédagogie – Jeux de cartes et de plateau

Objectifs

- Etre capable d'identifier ses atouts et son potentiel
- Etre capable de définir ce qui détermine nos actes
- Etre capable d'identifier ses mécanismes de défense

Public

- Formateurs
- Formateurs occasionnels

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Ludopédagogie
- Partage d'expériences

Mécanisme d'apprentissage

- Définir la ludopédagogie
- Identifier les concepts et mécanismes d'apprentissage
- Identifier les règles du jeu

Typologie de jeux

- Les jeux de cartes
- Les jeux de plateau









FORMATION DE FORMATEURS

Trucs et Astuces



Transformez une journée présentielle en formation à distance

Formation à distance - Equivalent 9 heures sur 2 semaines

Dont 3 classes virtuelles d'une heure, tutoriels vidéo et travaux individuels

Accompagnement à distance par le consultant

Objectifs

- S'approprier la pédagogie spécifique du distanciel
- Travailler une de ses formations présentielles pour la transformer en formation à distance

Public

- Formateurs internes
- Formateurs indépendants

Prérequis

Animer déjà une formation et disposer du matériel pédagogique (slides, exercices, cas ...).

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

NB: cette formation est peu adaptée à la digitalisation de formations nécessitant des manipulations d'objets

Pédagogie

- Autotests
- Vidéos
- Exercices individuels commentés
- Apports théoriques et méthodologiques
- Accompagnement par le formateur

Contenu

Introduction

- Les facteurs clés de succès du distanciel
- Les outils de la formation à distance sans LMS (mail, outil de classe virtuelle, Office, Youtube ...)
- L'intérêt de la curation
- Favoriser l'engagement des apprenants

Travail personnel : choisir la formation présentielle à transformer en distanciel

Découper son contenu en grains de formation

- Simplifier ses contenus, en dégager l'essentiel
- Décider du format pédagogique adapté à chaque grain (vidéo, quiz, document à lire, classe virtuelle, mise en pratique personnelle, tutorat individuel, exercice en sous-groupe ...)

Travail personnel : créer son programme de formation granularisé

Transformer un sous-ensemble de slides en vidéo

- Simplifier ses slides, favoriser les visuels
- Enregistrer sa voix off sur ses slides avec Powerpoint ou ScreenCast-o-Matic
- Créer sa chaîne Youtube
- Publier sa vidéo sur Youtube

Exercice : créer une vidéo et la mettre en ligne sur Youtube

Adapter ses exercices au distanciel

- Le choix du type d'exercice en fonction de l'objectif pédagogique : quiz auto correctif, exercice collaboratif, sondage, évaluation finale ...
- Utiliser Google Form

Exercice : créer un exercice distanciel avec Google Form

Communiquer son parcours de formation

- La lisibilité du parcours
- La variété de l'animation (classe virtuelle, vidéo, exercices individuels, exercices collaboratifs...)
- Le cadencement des sollicitations aux apprenants pour un engagement et une sécurisation maximum
- La gestion des difficultés des apprenants, les questions-réponses

Exercice : rédiger son parcours de formation distancielle







AMELIORER SA CULTURE



Histoire - Géographie - Société

Objectifs

- Saisir l'importance de la culture G dans le monde professionnel
- Identifier la différence entre Histoire et Préhistoire
- Identifier et mémoriser à coup sûr les 4 grandes périodes de l'Histoire (Antiquité, Moyen-Age, Temps Modernes, Epoque Contemporaine)
- Mémoriser les grandes données géographiques françaises
- Mémoriser les grandes données géographiques du monde
- Citer les principales institutions françaises, européennes, mondiales
- Citer les particularités des grandes religions mono et polythéistes de France et du monde

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer sa culture générale

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Quizz
- PPT
- Audios/Vidéos
- Procédés mnémotechniques

L'Histoire

- Différencier Histoire / Préhistoire
- Situer les grandes périodes de l'Histoire de France
- Mémoriser les grands noms de l'Histoire de France
- Déterminer les éléments d'Histoire des autres continents

La Géographie

- Appréhender les notions clés de la France : population, agriculture, industrie, services
- Replacer continents, pays, régions, coutumes du reste du monde : Europe,
 Asie, Afrique, Amérique

La Société

- Le Droit : identifier les institutions françaises, européennes et internationales
- Les Religions : identifier, différencier







AMELIORER SA CULTURE



Objectifs

- Saisir l'importance de la culture G dans le monde professionnel
- Consolider et renforcer fortement leur culture générale
- Identifier les principes de base du raisonnement logique
- Identifier les connaissances de base en littérature
- Identifier les connaissances de base en philosophie
- Identifier les connaissances de base en musique
- Identifier les connaissances de base en peinture

Public

- Managers
- Collaborateurs
- Toutes personnes souhaitant améliorer sa culture générale

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Quizz écrits, visuels, musicaux
- PPT
- Audios (musique)/ Photos (peinture)
 / Vidéos (autres)
- Procédés mnémotechniques

La logique

- Les principes du raisonnement logique
- Différencier les différents types de raisonnements
- Utiliser la logique d'Aristote au service du management
- Développer votre esprit critique : principes de discernement
- Principes de la pensée latérale : Œuf de Colomb, Nœud Gordien, Think out of the box....

Les Arts

- Littérature : retener 20 écrivains majeurs
- La philosophie : identifier 10 notions clés (vérité, nature, hasard...)
- La peinture : mémoriser 20 grands peintres et leur style
- La musique : reconnaisser à l'oreille 10 grands musiciens







QVT



Calmer ses émotions

Expliquer les mécanismes et le fonctionnement des émotions

- Les émotions et le corps
- Les émotions et le système nerveux
- Les émotions et le système hormonal
- Le cycle naturel des émotions
- Les émotions parasites

Calmer / prévenir les émotions désagréables

- Les émotions et la respiration
- Les émotions et la relaxation
- Les émotions et la relaxation dynamique

Objectifs

- Comprendre le fonctionnement des émotions par le corps et sa « chimie »
- Pratiquer des techniques pour provoquer le réflexe détente : la conclusion normale d'un cycle émotionnel

Public

Tout public managers et collaborateurs

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Partage d'expérience
- Apport de concepts et d'outils pédagogiques
- Mise en pratique à partir de situations réelles



Harmoniser sa vie émotionnelle

Objectifs

- Pratiquer l'auto-empathie
- Agir pour retrouver la sérénité

Public

Tout public

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Partage d'expérience
- Apport de concepts et d'outils pédagogiques
- Mise en pratique à partir de situations réelles

Écouter ce qui est vivant en soi

- Définir la palette émotionnelle
- Analyser ses réactions émotionnelles
- Clarifier le message véhiculé par les émotions

Se relier à soi-même avec bienveillance

- Traduire les jugements envers soi-même en besoins
- Assouplir ses exigences intérieures
- Se pardonner en se connectant à ses besoins
- Agir pour satisfaire ses besoins

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - 01 40 06 91 76

Qualification ISO





QVT



Exprimer une demande « délicate »

Objectifs

- Se respecter en formulant ce qu'on veut dire, tout en respectant son interlocuteur
- Exprimer une demande en mode affirmatif, de manière concrète, précise et négociable

Public

Tout public

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Partage d'expérience
- Apport de concepts et d'outils pédagogiques
- Mise en pratique à partir de situations réelles

Créer une qualité de connexion avec son interlocuteur

- Se relier à son intention
- Porter son attention au présent

Soigner l'expression de la demande

- Adopter un langage concret sans juger
- Exprimer son émotion sans accuser
- Reconnaitre son besoin sans solutionner
- Demander sans exiger



Désamorcer l'escalade de l'agressivité

Objectifs

- Expliquer le mécanisme qui mène à la violence
- Clarifier les faits, les sentiments et les besoins
- Pratiquer l'écoute empathique pour baisser la charge émotionnelle

Public

Tout public

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Partage d'expérience
- Apport de concepts et d'outils pédagogiques
- Mise en pratique à partir de situations réelles

Expliquer le mécanisme d'escalade de la violence

Clarifier le message de son interlocuteur

- Identifier les faits derrière les interprétations
- Traduire les jugements en sentiments et besoins
- Découvrir les émotions derrière les jugements masqués
- Trouver les besoins satisfaits ou non satisfaits

Désamorcer l'escalade: Pratiquer la reformulation clarification

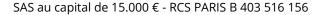
- Verbaliser les faits, les émotions et les besoins de son interlocuteur
- Solutionner, réorienter, informer

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - 01 40 06 91 76

Qualification des Services IS







QVT



Renforcer les liens sociaux avec la gratitude

Objectifs

- Donner du sens aux actions à l'origine des émotions agréables
- Mieux se connaitre
- Satisfaire les besoins d'appréciation et de reconnaissance, pour soi et les autres
- Exprimer et recevoir de la gratitude

Public

Tout public

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Partage d'expérience
- Apport de concepts et d'outils pédagogiques
- Mise en pratique à partir de situations réelles

Définir la gratitude

- Clarifier la notion de gratitude
- Distinguer la « fausse » de la vraie gratitude
- Expliquer son impact sur le bien vivre ensemble

Les 3 étapes du processus

- Être factuel et spécifique
- Exprimer son sentiment
- Préciser le besoin satisfait

Pratiquer la gratitude

L'exprimer de façon honnête et authentique
 La recevoir avec joie, sans fausse modestie ni supériorité



Agir efficacement avec le Modèle DISC

Objectifs

- Mieux comprendre les autres et soimême
- Développer sa flexibilité comportementale
- Adapter sa communication en fonction des profils

Public

Tout public

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Partage d'expérience
- Apport de concepts et d'outils pédagogiques
- Mise en pratique à partir de situations réelles

Introduire le modèle DISC et son auteur W. M. Marston

Décrire les 4 profils en termes de :

- Caractéristiques observables
- Qualités
- Causes de stress
- Besoins
- Motivation
- Peurs

Améliorer sa flexibilité comportementale

- Reconnaitre son profil de base
- Définir ses axes de progrès

S'adapter à son interlocuteur

- Reconnaitre le profil de son interlocuteur
- Utiliser des stratégies efficaces en fonction des profils

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - 01 40 06 91 76

Qualification des Services IS





QVT



Elaborer son projet pour une retraite épanouie

Objectifs

- Anticiper le changement de vie
- Identifier ses aspirations profondes et ses besoins
- Élaborer son projet de vie

Public

 Toute personne arrivant en fin carrière professionnelle et souhaitant aborder la retraite le plus sereinement possible.

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Partage d'expérience
- Apport de concepts et d'outils pédagogiques
- Mise en pratique à partir de situations réelles

Définir la représentation de sa vie active professionnelle

- Répertorier ses compétences
- Identifier ce qui est essentiel et doit être préservé

Élaborer son projet de vie

- Identifier ses valeurs fondamentales
- Imaginer sa vision de la retraite idéale
- Rédiger les grands axes de son projet de vie
- Se fixer des objectifs réalistes et motivants

RESSOURCES & PÉDAGOGIE





QVT

Elaborer un projet avec CmaNAture

Objectifs

- Collaborer dans la définition d'un projet commun
- Clarifier le projet
- Définir le plan d'action

Public

 Équipe de 5 personnes maximum ayant un sujet commun d'investigation

Prérequis

Aucun

Pédagogie

- Atelier utilisant le jeu de cartes CmaNature: jeu conçu par Jean Luc Chavanis et reposant sur sa méthode d'accompagnement « hors les murs » METANATURE. Celle-ci est reconnue scientifiquement, basée sur les théories de la psychologie de l'environnement et de l'hortithérapie
- Utilisation de la métaphore de la nature comme support d'expression pour faciliter le dire, libérer les émotions et son potentiel créatif
- Accompagnement par un questionnaire spécifique

Définir la représentation de sa vie active professionnelle

- Répertorier ses compétences
- Identifier ce qui est essentiel et doit être préservé

Définir le sujet d'investigation

SITUATION PRESENTE

Étape 1 Les jardins

- Ces cartes donnent un éclairage sur nous-mêmes, sur notre personnalité, notre conception des relations. Ces jardins sont plus que des espaces esthétiques organisés, ils sont le reflet de nous-mêmes.
- Exemple de question : Si vous étiez un jardin, ce serait lequel ?

Étape 2 Les éléments naturels

- Ces cartes sont des supports de projection utiles à la réflexion et à l'action.
- Exemple de question : Quel est l'élément naturel qui fait écho en vous par rapport au sujet choisi ?

Étape 3 La météo

- Ces cartes symbolisent l'ambiance et les conditions environnantes dans lesquelles nous nous trouvons.
- Exemple de question : Quelle est la météo en lien avec le sujet choisi ?

Étape 4 Les saisons

- Ces cartes aident à identifier ses propres saisons dans les différents domaines de vie
- Exemple de question : Quel est la saison en lien avec le sujet choisi ?

SITUATION DESIREE

Étape 5 Les 4 éléments

- La terre, l'eau, l'air, le feu sont considérés comme les éléments ressources indispensables pour agir. Dans le jeu, il donne des indications et conseils sur les moyens et ressources nécessaires pour atteindre ses objectifs
- Exemple de question : De quels éléments avez-vous besoin pour faire évoluer le sujet choisi ?

Étape 6 Les verbes d'actions

- Ces cartes nous invitent à passer de l'introspection à l'action. Chacune nous pousse à explorer des solutions en vue d'élaborer notre plan d'actions concrètes. Cartes conseils, elles stimulent et encouragent à trouver la méthode idéale pour parvenir à ses objectifs
- Exemple de question : Quel est le verbe qui correspond à l'action adaptée à la situation ?

Constitution d'une affiche synthèse au fur et à mesure des étapes

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - 01 40 06 91 76

Qualification des Services ISO
OPOF



membre de la ffp



QVT



Gagner en efficacité en boostant l'estime de soi

Objectifs

- S'approprier les 3 piliers de l'estime de soi
- Pratiquer la confiance en soi, définir sa nouvelle vision de soi et d'amour de soi

Public

Managers, Assistants,
 Secrétaires, collaborateurs.

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- 90% d'exercices
- Explications

Faire le point sur ses 3 piliers de l'estime de soi et leurs composants

 3 Exercices : faire un constat à l'aide des cartes des forces pour en déduire les 3 piliers

Visualiser l'image que je souhaite acquérir de ses 3 piliers

■ 3 Exercices : guider son binôme dans sa future vision de ses 3 piliers en accord avec le fonctionnement du cerveau gauche/droit (cœur, corps, tête)

Mettre en œuvre la nouvelle vision de son estime soi

 Création d'un ancrage matérielle pour que cette nouvelle image se concrétise dans son quotidien

Etablir mon programme estime de soi

- Etablir sa matrice MOFF (menaces, Opportunités, Forces, Faiblesses)
- Formaliser mes actions



Savoir rire pour développer son bien-être et booster ses performances

Objectifs

- Expérimenter et vibrer le rire
- Développer sa vitalité
- Apaiser les tensions
- Apprendre à positiver

Public

 Managers, Assistants, Secrétaires, collaborateurs.

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- 90% d'exercices
- Explications

Expérimenter le rire pour découvrir ses bienfaits

 Exercices : de relaxation ludique, d'intelligence émotionnelle et de Yoga du rire pour ressentir et déduire les bienfaits du rire

S'approprier des exercices de rire en groupe

Exercices: d'improvisation, des jeux de mots

Pratiquer une séance de Yoga du rire

 Pratiquer une dizaine d'exercices de rire entrecoupé d'exercices de respiration, suivie d'une relaxation du rire et d'une méditation guidée

Etablir mon programme rire bien-être

- Etablir sa matrice MOFF (menaces, Opportunités, Forces, Faiblesses)
- Formaliser mes actions

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - **01 40 06 91 76**

Qualification ISO







QVT



Booster son efficacité relationnelle en pratiquant l'assertivité

Objectifs

- Mieux se connaitre
- Renforcer la confiance en soi et l'affirmation de soi
- Pratiquer une communication assertive et positive

Public

 Managers, Assistants, Secrétaires, collaborateurs.

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- 90% d'exercices
- Explications

Dresser un bilan de son style relationnel

- Exercices : définir ses attitudes relationnelles, autodiagnostic de son assertivité
- En déduire la notion d'assertivité

Pratiquer une communication assertive positive

 Exercices: émettre une critique avec le DESC, répondre aux critiques constructives, exprimer une demande, oser dire non

Ancrer ses postures assertives

 Exercices : visualiser et s'approprier les différentes postures de l'assertivité

Etablir mon programme assertivité

- Etablir sa matrice MOFF (menaces, Opportunités, Forces, Faiblesses)
- Formaliser mes actions



Booster son efficacité relationnelle en pratiquant l'écoute active

Objectifs

- Affiner son écoute
- Ecouter activement
- Développer la posture de l'écoute

Public

 Managers, Assistants, Secrétaires, collaborateurs.

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- 90% d'exercices
- Explications

Savoir répondre aux besoins de son interlocuteur

- Définir succinctement les profils de personnalités et leurs besoins
- Identifier les zones de perceptions de Taîbi Kahler
- Exercices : intégrer le vocabulaire de chaque perception, et mise en situation

Identifier ses attitudes d'écoute selon porter

Questionnaire : constat sur ces attitudes d'écoute

Pratiquer la posture de l'écoute active

 Exercices : s'entrainer à la reformulation, adopter une gestuelle assertive et savoir observer et percevoir la gestuelle de son interlocuteur

Etablir mon programme écoute active

- Etablir sa matrice MOFF (menaces, Opportunités, Forces, Faiblesses)
- Formaliser mes actions

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - 01 40 06 91 76

Qualification disc. Services ISO





QVT



Gagner en efficacité en gérant son stress

Objectifs

- Comprendre l'essentiel de la mécanique du stress
- Identifier ses situations génératrices de stress
- Apaiser ses pensées, ses émotions et ses tensions corporelles
- Trouver ses solutions bien-être

Public

Managers, Assistants,
 Secrétaires, collaborateurs.

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- 90% d'exercices
- Explications

Identifier sa représentation du stress et ses symptômes

 Exercices: dessiner c'est gagné et utiliser d'images pour en déduire la mécanique du stress, ses mécanismes de défense et ses réactions au niveau du cœur, de la tête et du corps

Identifier ses situations de génératrices de stress

Exercices : définir ses situations génératrices de stress, et les évaluer

Trouver mes solutions bien-être

 Exercices: des points de vue (pour prendre du recul), de gestion de ses pensées, de gestion et de libération de ses peurs, de respiration (cohérence cardiaque...), de relaxation ludique

Etablir mon programme sérénité, bien-être

- Etablir sa matrice MOFF (menaces, Opportunités, Forces, Faiblesses)
- Formaliser mes actions



Gagner en vitalité et en efficacité grâce à votre attitude positive

Objectifs

- Vivre et ressentir la positive attitude
- Apprendre à positiver
- Développer l'optimisme
- S'approprier des routines positives quotidiennes

Public

Managers, Assistants,
 Secrétaires, collaborateurs.

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- 90% d'exercices
- Explications

Expérimenter la visualisation positive de soi

 Exercices: ressentir ses expressions physiques, ses émotions positives, ses pensées positives, ses mots positifs

Identifier et pratiquer ce qui nous apporte du bien-être

 Exercices en binôme : identifier ses valeurs, jouer avec les mots, pratiquer le content/ content, les mots positifs ...

Vivre les obstacles du quotidien comme une opportunité pour grandir

 Exercices en groupe et en binôme : se faire confiance, de respiration, de gratitude, se libérer rapidement d'une émotion négative, détourner ses croyances négatives ...

Créer une routine positives quotidiennes

 Exercices: s'endormir serein, reconnaître le positif de sa journée, cahier de gratitude, se réveiller enthousiaste pour dépasser ses objectifs, respiration

Etablir mon programme positive attitude

- Etablir sa matrice MOFF (menaces, Opportunités, Forces, Faiblesses)
- Formaliser mes actions

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - **01 40 06 91 76**

Qualification des Services SC



SAS au capital de 15.000 € - RCS PARIS B 403 516 156



QVT



Déceler et agir sur ses propres RPS : Être acteur de son mieux-être au travail

Objectifs

- Comprendre les RPS, notamment le stress chronique et le burn out
- Identifier les situations professionnelles propices aux RPS et ses déclencheurs
- Découvrir des techniques pour désamorcer
- Appréhender des comportements permettant d'anticiper ou de se protéger des RPS

Public

- Managers Collaborateurs
- Toute personne confrontée à un environnement où il y a un risque de RPS

Prérequis

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Vidéo, Questionnaire, Autodiagnostics
- Mise en situation
- Démonstration et tests de différentes techniques

Définir les RPS

- Définir les différents RPS
- Appréhender les mécanismes du stress
- Détecter des signaux faibles

Mieux se connaître par rapport à son environnement de travail

- Cerner ses facteurs de risque professionnels
- Identifier ses éléments déclencheurs
- Prendre conscience de ses facteurs de protection personnels

Découvrir des techniques et appréhender des comportements permettant de se protéger des RPS.

- Découvrir des techniques pour désamorcer (Relaxation respiration, pleine conscience, etc.)
- Développer des comportements permettant d'anticiper ou de se protéger des RPS.

RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - 01 40 06 91 76

Qualification des Services ISO
OPOF



membre de la ffp



Parcours en classe Virtuelle : Mettre en place une QVT dans son entreprise



Connaître les fondamentaux de Qualité de Vie au Travail (QVT) et de bien-être au travail

Objectifs:

- Déterminer le périmètre de la QVT pour en appréhender les enjeux
- Prendre en compte la dimension travail dans la QVT
- Articuler prévention des risques psycho-sociaux et démarche QVT.

Public

 Équipe des ressources humaines – Managers - Membre du Comité Social et Économique (CSE) -Conseiller prévention

Préreguis:

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Questionnaire, Quizz
- Partage d'expériences
- Grilles de lecture

Déterminer le périmètre de la QVT pour en appréhender les enjeux

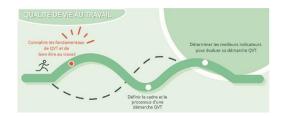
- Définir les différentes composantes de la QVT
- Distinguer QVT et bien-être au travail
- Appréhender la législation en vigueur et des obligations de l'employeur

Prendre en compte la dimension travail dans la QVT

- Identifier et comprendre les trois dimensions du travail "subjectif objectif
 collectif", et la distinction travail prescrit travail réel
- Appréhender l'approche systémique et collaborative de la QVT

Articuler démarche de prévention des risques psycho-sociaux et démarche QVT.

- Relier la prévention des RPS à la démarche QVT
- Repérer les différents acteurs de la QVT au sein de son organisation



RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - 01 40 06 91 76







Parcours en classe Virtuelle : Mettre en place une QVT dans son entreprise



Définir le cadre et le processus d'une démarche Qualité de Vie au Travail

Objectifs:

- Comprendre les différentes étapes de mise en œuvre de la QVT pour initier une démarche dans son organisation
- Structurer la démarche QVT pour en faire un vrai projet stratégique

Public

 Équipe des ressources humaines -Membre du Comité Social et Économique (CSE),

Prérequis:

Avoir suivi l'atelier : « Connaître les fondamentaux de Qualité de Vie au Travail (QVT) et de bien-être au travail » Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Etude de cas Partage d'expériences
- Fiches outils, Grilles de lecture à s'approprier

Comprendre les différentes étapes de mise en œuvre de la QVT pour initier une démarche dans son organisation

- Définir les prérequis, objectifs et finalités
- Impliquer dirigeants, partenaires sociaux, managers dans la démarche
- Cerner les facteurs de réussite d'une démarche QVT

Appréhender comment structurer la démarche QVT

- Concevoir et piloter une démarche QVT
- Co-construire et partager d'un diagnostic : Identification des problématiques QVT prioritaires, analyse de l'existant
- Choisir d'expérimentations : périmètre, évaluation amont et aval
- Conduire d'un espace de discussion
- Pérenniser des actions et les déployer



RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - **01 40 06 91 76**







Parcours en classe Virtuelle : Mettre en place une QVT dans son entreprise



Déterminer les meilleurs indicateurs pour évaluer sa démarche OVT

Objectifs:

- Comprendre les enjeux de choix et suivi d'indicateurs
- Déterminer les indicateurs structurant la démarche QVT

Public

 Managers - Équipe des ressources humaines - Membre du Comité Social et Économique (CSE)

Prérequis:

Avoir suivi les 2 ateliers sur la QVT Fondamentaux et Cadre et processus d'une démarche

Avoir un PC, tablette ou smartphone connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur

Pédagogie

- Méthodes actives et participatives
- Etude de cas
- Partage d'expériences
- Fiches outils, Grilles de lecture à s'approprier

Comprendre les enjeux de choix et suivi d'indicateurs

- Evaluer les enjeux du choix des indicateurs QVT
- Faire un état des lieux des indicateurs, bases de données, baromètres...
- Associer l'ensemble des acteurs de la démarche QVT au choix des indicateurs

Déterminer les indicateurs structurant SA démarche QVT

- Définir les indicateurs de diagnostic et indicateurs de suivi des actions
 QVT : indicateurs techniques, de fonctionnement, de perception,
 sociaux-économiques
- Sélectionner les différents types d'indicateur: RH, santé, sécurité, conditions de travail, production, mesure de la performance, parcours et emploi, etc.
- Concevoir de nouveaux indicateurs pour évaluer les actions QVT
- Etablir un tableau de bord de la démarche QVT

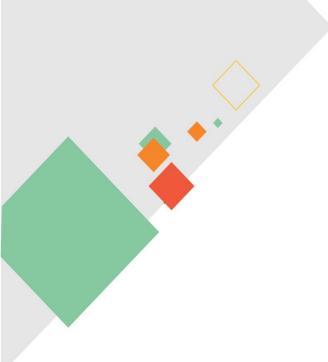


RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - 01 40 06 91 76

Qualification (ss Q OPOF OPOF





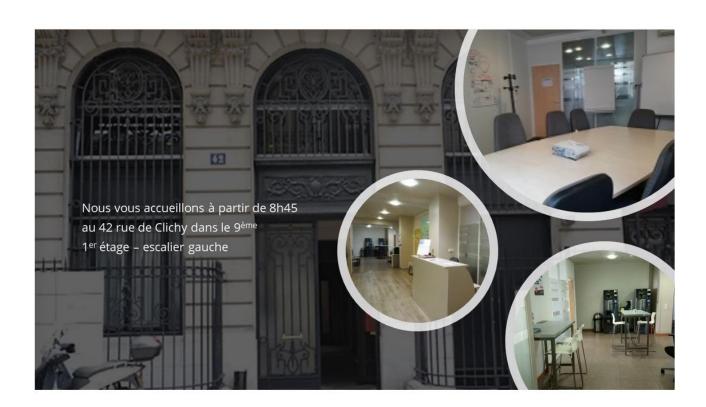
Ressources et Pédagogie

Conseil - Formation - Coaching

Gare: Saint-Lazare

Métro : Liège

Parking Saint Lazare



RESSOURCES & PÉDAGOGIE

42 rue de Clichy - 75009 Paris - www.ressources-et-pedagogie.com - **01 40 06 91 76**





