



**RESSOURCES
PLURIELLES**
CATALOGUE FORMATIONS 2020

“ DANS UNE SOCIÉTÉ OÙ LA MONDIALISATION, LA MOBILITÉ ET LES NOUVELLES TECHNOLOGIES MODIFIENT PROFONDÉMENT LE FONCTIONNEMENT DES ORGANISATIONS, LE MONDE DU TRAVAIL DOIT AUSSI S'ADAPTER.

EN CONSÉQUENCE, IL DEVIENT STRATÉGIQUE D'IDENTIFIER ET DE COMPRENDRE CES CHANGEMENTS EN FONCTION DES PROJETS DE L'ENTREPRISE POUR S'Y PRÉPARER ET AGIR LE PLUS EFFICACEMENT POSSIBLE.



Jean-Louis Chapelet
Directeur

ÉDITO

Depuis plus de 25 ans, **RESSOURCES PLURIELLES** accompagne des PME et de Grandes Entreprises en contribuant, au travers de dispositifs de conseils et de formations à la fois ludiques, innovants et sur mesure, au développement de la professionnalisation des collaborateurs.

RESSOURCES PLURIELLES accompagne ses clients dans leur besoin de transformation sur un double versant : l'évolution de l'offre de service de l'entreprise afin de s'adapter à un marché spécifique en mouvement jusqu'à, pour certains clients, contribuer à la mise en œuvre de pratiques de type « innovation radicale ». Et le deuxième versant qui entraîne à nouveau le premier ; de quels types de compétences humaines aura besoin l'entreprise pour réussir son innovation de services, d'où un besoin en matière d'innovation RH. Sur ce deuxième versant **RESSOURCES PLURIELLES** accompagne, si nécessaire, les clients avec des laboratoires spécialisés en recherche intervention.

L'approche pluridisciplinaire de **RESSOURCES PLURIELLES**, garanti la compréhension globale des enjeux en termes de risques et d'opportunités afin de contribuer à l'atteinte des objectifs de ses clients.

À la lecture de ce catalogue, vous découvrirez un ensemble de formation couvrant un large spectre de possibilités d'interventions (Bureautique, Co développement, Communication, Conduite du changement, Conformité (RGPD), Développement personnel, Intelligence collective, Management, Préparation à la retraite, Pédagogie, Relation client,...).

Ces formations ou interventions sont animées par des **professionnels certifiés et diplômés avec une expérience de plusieurs années** sur leurs domaines d'expertises. Les contenus, durée, ou modalités de formations sont adaptables en fonction des besoins spécifiques et attentes des clients.

« **Se former pour rester compétitif et conquérir les nouveaux territoires... !** »

Bureautique

- Outlook 2019 08
- PowerPoint 10
- Excel 12

Communication

- Être acteur de sa communication 16
- Communiquer en leader 19
- Communiquer en expert de la relation client 21
- Prise de parole avec l'improvisation théâtrale 23

Conduite du changement

- La Marelle du changement® 28

Conformité

- RGPD 34

Développement personnel

- Être positif 38
- Arbre de vie 41
- Assistantes-Mieux se connaître 44
- Process Com niveau 1 46
- Process Com pour coach 49
- Du talent au génie 51
- Réussites à la carte avec le procédé GPS.Interne® 53
- Réussite en actions avec le procédé GPS.Interne® 55
- Agir plutôt que réagir 57

Intelligence collective

- Codev-Créativité 63
- Codev professionnel 65
- Mind mapping, Carte heuristique 67
- Le 360° de groupe 69

Management

- Manager agile et collaboratif 74
- Cohésion d'équipe avec Process Com 76
- Manager avec Process Com 78

Prévention des risques psychosociaux

- Wellscan® Agie pour le mieux vivre en entreprise 82

Pédagogie

- Formation de formateur 88

Relation client

- Vendre avec Process Com 94

Retraite

- Séminaire de préparation à la retraite 98

BUREAUTIQUE

Outlook 2019 Bureautique

Ordinateurs connectés internet
avec Microsoft Outlook 2019



Durée : 2 jours



Public: 4 à 10 participants



Pré-requis : Utilisateurs autodidactes désirant consolider leurs bases. Selon le niveau de connaissance et les attentes des participants tout ou partie des thématiques proposées peuvent être abordées.



Maîtriser l'essentiel d'Outlook 2019 :

- Maîtrise des fonctions et options relatives à la création et à la gestion des messages
- Gestion de ses contacts et de ses listes de diffusion
- Gestion et suivi de son activité au quotidien : son calendrier, ses tâches, les tâches déléguées, ses notes, ses rendez-vous et réunions
- Automatisation et organisation de sa messagerie pour une plus grande efficacité

Apports méthodologiques et démonstrations

en alternance avec des exercices pratiques et cas concrets sur poste informatique.

Attention :

Certains ne pourront être abordés : la réservation/gestion de salles de réunion ou la prise en compte d'annuaires spécifiques à l'entreprise ; la personnalisation de l'interface Outlook ; le collaboratif et Outlook Online.

Mieux communiquer avec Outlook 2019



1. L'INTERFACE DE LA MESSAGERIE

- Configuration d'un compte de messagerie
- Différents volets et modes d'affichage
- Principes de navigation et de consultation
- Focus sur l'aide intelligente et fonctionnelle
- Accès et gestion des dossiers

2. LA GESTION DE SES MESSAGES

- Créer, mettre en forme et envoyer un message
- Créer un modèle de message
- Insérer des pièces jointes
- Répondre, transférer et supprimer un message
- Suivre un message et les réponses liées
- Rechercher un message
- Créer sa signature dans un message
- Rappeler et renvoyer un message
- Envoyer des réponses automatiques pendant une absence
- Classer automatiquement des messages (règles de gestion)
- Regrouper, trier et filtrer des messages
- Gérer le courrier indésirable
- Paramétrer l'archivage des messages et optimiser la taille de sa messagerie

3. LA GESTION DES CONTACTS

- Créer et gérer ses contacts
- Importer des contacts d'un fichier Excel
- Saisir rapidement un contact à partir d'un message
- Créer une liste de diffusion
- Afficher et imprimer son carnet d'adresses

4. LA GESTION DE SON ACTIVITÉ

- Créer, attribuer et suivre une tâche
- Créer un rendez-vous, un événement, une réunion et faire des rappels
- Exploiter un ou plusieurs calendrier(s)
- Organiser des réunions et consulter des calendriers d'autres personnes
- Lancer un vote pour un sondage rapide
- Gérer et diffuser des notes associées à une tâche ou un message
- Organiser ses messages, notes et tâches et événements par catégorie

PowerPoint

2019

Bureautique

Ordinateurs connectés internet
avec Microsoft Outlook 2019



Durée : 2 jours ou 1 jour + 1 jour



Public: 10 participants max.



Pré-requis : Utilisateurs désirant consolider leurs bases sur Powerpoint et renforcer l'impact visuel de leurs présentations.



Mieux communiquer avec Powerpoint :

- Maîtriser les règles de mise en page et choisir les bonnes animations pour améliorer l'impact de ses présentations.
- Réaliser une présentation visuelle claire et efficace pour supporter ses messages
- Renforcer le dynamisme de ses présentations
- Préparer, projeter et diffuser sa présentation

Apports méthodologiques et démonstrations

en alternance avec des exercices pratiques et cas concrets sur poste informatique.

Attention :

Cette formation est plus méthodologique que technique d'utilisation de Powerpoint et certains thèmes ne seront pas abordés : la création de tableau ou de graphique via Excel ; la personnalisation de Powerpoint ; Powerpoint Office Online...

Lookez vos présentations Powerpoint



LES SPÉCIFICITÉS D'UNE PRÉSENTATION VISUELLE

- Le discours versus la présentation visuelle
- La structure graphique : titre, texte et images ; espace et mise en page ; couleurs, contrastes et harmonies, langage des couleurs
- La lisibilité : définition, critères, circuit de lecture, typographie

LES CLÉS D'UNE PRÉSENTATION EFFICACE ET ACCROCHEUSE

- Décrypter les points clés de présentations percutantes : accroche, proximité, pertinence, clarté, concision, simplicité, émotion...
- Sélectionner, hiérarchiser et présenter ses messages visuels pour capter et captiver. Les titres à la une, les mots et phrases clés
- Illustrer par l'image, différents types d'illustration pour différents effets, le choix de l'angle visuel
- Mettre en scène sa présentation : le décor, les participants, les éléments visuels, le rythme, le fond et leur forme, l'avant-première
- À ne pas oublier : se relire et corriger (orthographe, abréviations et codes)

LA CONCEPTION DE SA PRÉSENTATION

- Utiliser des masques et des modèles pour améliorer la conception
- Mettre en page et illustrer chaque diapo de sa présentation
- Enregistrer, insérer, mettre en forme une image dans une diapo
- Intégrer des vidéos et des séquences sonores
- Animer des objets et du texte sur une diapo
- Définir les transitions entre diapos pour optimiser votre présentation

L'UTILISATION DE SA PRÉSENTATION

- Diffuser et partager le diaporama Powerpoint
- Supporter le présentateur : commentaires, zoom, pointeur laser, annotations...

Excel 2019 Bureautique

Ordinateurs connectés internet
avec Microsoft Outlook 2019



Durée : 2 jours



Public: 4 à 10 participants



Pré-requis : Utilisateurs autodidactes désirant consolider leurs bases.
Selon le niveau de connaissance et les attentes des participants tout ou partie des thématiques proposées seront abordées.



Maîtriser les principaux outils Excel :

- Navigation et consultation de tableaux Excel
- Consolidation et astuces pour la saisie et la mise en forme des cellules d'un tableau
- Gestion et protection des documents Excel
- Saisie de formules de calculs simples et appréhension des formules imbriquées
- Création de différents graphiques simples
- Création de ses premiers tableaux croisés dynamiques pour une analyse des données

Apports méthodologiques et démonstrations
en alternance avec des exercices pratiques et cas concrets sur poste informatique.

Attention :

Ces thèmes ne pourront pas être abordés : la mise en page et les impressions ; les formulaires ; les équations mathématiques ; les macros et Visual Basic ; la personnalisation de l'environnement Excel ; le collaboratif et Excel Online

Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel 2019



1. L'ERGONOMIE EXCEL

- L'interface : onglets, ruban, accès rapide
- L'aide intelligente et fonctionnelle
- Les modèles et didacticiels
- Classeur, Feuilles, tableaux
- Les principes de navigation et de consultation : modes d'affichage, zones, barre de navigation, volets figés
- Tris et filtres des données d'un tableau

2. CRÉATION D'UN TABLEAU

- Créer un classeur et sa 1ère feuille
- Saisir des données : Alignement, Bordure, Orientation, Format, Fusion
- Remplir rapidement un tableau : recopier, saisir une série, transposer et fractionner des données
- Contrôler la saisie (liste de valeurs)
- Formater les valeurs dans les cellules
- Mettre en forme les cellules
- Utiliser une mise en forme conditionnelle
- Créer un Tableau Excel pour plus de facilité
- Protéger & verrouiller : le fichier, le classeur, une feuille, des cellules

3. FORMULES ET FONCTIONS EXCEL

- Zoom sur les formules et fonctions Excel
- Utiliser des fonctions courantes
- Calculer à l'aide de formules simples

4. LES GRAPHIQUES DANS EXCEL

- Créer et mettre à jour un graphique
- Ajouter ou supprimer des titres d'un graphique
- Ajouter une courbe de tendance
- Afficher une légende et une table de données
- Créer un graphique combiné : axe primaire et secondaire

5. LE TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

- Qu'est-ce qu'un tableau croisé dynamique ?
- Concevoir un tableau croisé dynamique
- Créer un graphique croisé dynamique
- Regrouper les données d'un tableau croisé dynamique
- Filtrer les données d'un tableau croisé dynamique

COMMUNICATION

La Process Comm[®]

Être acteur de sa communication!

-  **Durée :** 2 jours
-  **Pré-requis :** aucun
-  **Public :** 4 à 12 participants
Toute personne qui souhaite mieux communiquer et gérer son stress
-  **Être acteur de sa communication pour**
 - Créer de l'envie et de l'enthousiasme
 - Faire adhérer
 - Gérer les relations complexes
 - Maîtriser son stress
 - Accompagner le changement
 - Développer la relation client
 - Améliorer sa prise de parole en public

Apports théoriques et méthodologiques
en alternance avec des exercices pratiques de mise en situation

La Process Com[®] permet à l'ensemble des acteurs de l'entreprise d'avoir un outil commun pour coopérer et communiquer efficacement. Elle permet de :

- + Mieux connaître et comprendre ses collègues, d'adapter sa communication à ses interlocuteurs et de mieux travailler ensemble,
- + Prendre du recul et regarder la situation plutôt que la personne,
- + Dédramatiser et mieux gérer les situations de conflits,
- + Développer son leadership et ses compétences managériales.

La Process Com[®] : un levier de performance individuelle et collective.

L'outil Process Com[®] a été créé par le psychologue américain Taibi Kahler. Il est basé sur deux concepts principaux : « La forme est tout autant importante que le fond. » et « Notre personnalité est composée de 6 dynamiques comportementales. ».



« LA FORME EST TOUT AUTANT IMPORTANTE QUE LE FOND. »

Être acteur de sa Process Com[®] c'est :

- concilier plaisir et performance au travail,
- construire des relations professionnelles efficaces,
- savoir agir en situation de stress,
- développer le savoir-être au service du savoir-faire,
- contribuer à l'amélioration du fonctionnement en équipe et en entreprise.



Soyez acteur de votre communication avec La Process Com®

LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

- Le fond et la forme.
- La mécommunication.

LE MODÈLE PROCESS COM®

- Découverte des 6 types par le jeu du puzzle.
- Les caractéristiques spécifiques.
- Les canaux de communication.
- Les besoins psychologiques.
- Les réactions sous stress. § La notion base/phase.

DÉTECTER MES TRAITS DOMINANTS ET CEUX DE L'AUTRE

- Expérimentations en binômes.
- Mon profil vu par le collectif.
- Mon inventaire de personnalité.
- Mise en situation en binôme, sous groupe et groupe.

ADAPTER MA COMMUNICATION

- Expérimentations par le jeu.
- Profil d'équipe.
- Mise en situations professionnelles.
- Etude de cas.
- Plan d'action individuel et collectif.

Communiquer en leader



Durée : 2 jours



Pré-requis : aucun



Public : 4 à 10 participants
Managers de proximité et opérationnels



Kit de formation papier



Exercices d'improvisation théâtrales pour :

- S'adapter à son interlocuteur
- Favoriser l'écoute active
- Valoriser les feedbacks
- Se mettre en situation par le jeu

Apports théoriques et méthodologiques
en alternance avec des exercices pratiques

Se doter d'outils pour une communication efficace dans toutes les situations

- + Faire un compliment
- + Exposer une situation
- + Exprimer son désaccord
- + Partager un point de vue
- + Recadrer
- + Formuler une critique
- + Provoquer un changement d'attitude



Cette formation donne les clés pour adapter sa communication à chaque situation de communication. Elle invite à identifier l'objectif souhaité dans l'échange

Communiquer est inné pourtant, trop de situations d'échanges mal menés nuisent à la qualité de l'échange ou à la pertinence du message. Pour optimiser sa communication, il est important de comprendre les principes de la communication et son propre fonctionnement.

JOUR 1 : LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION

- Le schéma de la communication
- Le cadre de référence
- Le poids du non verbal
 - Les distorsions
- **Pour comprendre son propre fonctionnement**
 - Les positions de vie
 - Les messages contraignants
- **Pour transmettre une information claire et précise**
 - L'écoute active
 - Présenter une information QQOQCP
 - Utiliser la reformulation
 - Utilisation du DESC
 - Choisir le bon canal de communication

JOUR 2 : COMMUNIQUER EN SITUATION DIFFICILE

- **Donner son point de vue en respectant celui des autres**
 - Assertivité et communication non violente
 - Distinguer opinion et ressenti
 - Apprendre à dire non, recadrage
- **Répondre aux messages des émotions**
 - Identifier les émotions
 - Répondre au besoin d'une émotion chez son interlocuteur
- **Définir sa propre stratégie de développement**

Expert de la relation client



Durée : 2 jours



La pédagogie inversée pour

- Acquérir ou renforcer sa culture commerciale sur un point de vente.



Pré-requis : aucun



Public : 4 à 10 participants
Managers de proximité et opérationnels



Kit de formation papier

Apports théoriques inspirants
Pédagogie inversée, expérimentation

Développer ses softskills orientés client

- + Maîtriser les 3 dimensions de la relation client
- + Adapter sa communication à son client
- + Apporter une réponse ciblée au besoin du client
- + Comprendre et gérer les motions du client

Points forts

La pédagogie inversée permet aux participants de vivre et s'approprier le contenu par l'action. L'expérimentation est privilégiée pour acquérir les outils



Face à la digitalisation de la relation client, les échanges humains se professionnalisent et les softskills doivent être maîtrisés par les acteurs de la relation dans les échanges de service.

Les clients recherchent de l'expertise associée à une grande qualité de la relation.

Cette formation donne des clés pour changer de posture et devenir des experts de l'expérience client.

JOUR 1 : CRÉER LA RELATION

• Expérience client, c'est quoi ?

- Définir l'expérience client
- L'expérience client dans son poste de travail
- L'art de créer du lien

• Détecter et identifier les besoins du client

- Le service attendu
- Le service rendu
- Les 3 dimensions de la satisfaction client
- Développer l'art du questionnement
- Identifier certains freins de la vente.
- Maîtriser les motivations d'achat par la méthode
- Comprendre et pratiquer l'écoute active.

JOUR 2 : DU SERVICE À LA VENTE

• Distinguer vente et service client

- Préparation
- Appréhender les techniques de vente (proposition, découverte, reformulation, conclusion).
- Engager son client dans une prise de décision
- Mettre en scène sa vente.

• Engager dans l'action

- Argumentation et conclusion
- Comprendre les grands principes de l'argument
- Traiter les objections.
- Maîtriser les bases de la négociation
- Maîtriser les 7 techniques de conclusion.
- Développer le reflexe de la vente additionnelle

Prise de parole avec l'impro



La prise de parole est un exercice qui demande de l'entraînement. Cette formation donne l'occasion d'expérimenter sa prise de parole et d'acquérir des outils mobilisables immédiatement.



Durée : 1 jour



Des exercices pour :

- Se dépasser
- Se découvrir
- Lâcher ses peurs
- Expérimenter



Pré-requis : aucun



Public : 3 à 8 participants

Toute personne qui doit prendre la parole face un public de 5 à 40 pers
Formateur, enseignant, managers

Apports théoriques et méthodologiques

en alternance avec des exercices pratiques

Se mettre en situation et bénéficier des retours du groupe et de l'animateur

- + Accepter sa présence physique dans l'espace
- + Respirer et valoriser les silences
- + S'exprimer avec fluidité
- + Adapter sa posture non verbale au message à transmettre
- + Définir son message clés et ses messages secondaires



Points forts :

- L'improvisation théâtrale permet de se mettre en action, de prendre des risques, de sortir de sa zone de confort dans un cadre sécurisant et source de création.
- Les participants sont invités à s'entraîner avec leur propre message (brief métier, présentation, lancement de réunion, introduction d'une personnalité...)
- La formation est animée par des formateurs comédiens.

Prise de parole public

////////// Auto diagnostic de positionnement (ma perception de mes compétences)

DÉCOUVRIR SES PROPRES RESSOURCES (SON CORPS)

- Se détendre et se rendre disponible.
- S'engager physiquement.
- Se faire confiance.
- Oser le «lâcher prise».

PRÉPARER SON INTERVENTION

- Identifier ses propres préférences d'animation (zones de confort, axes d'amélioration)
- Préparer sa présentation (définir son objectif et les outils)
- Prendre conscience de son image
- Mobiliser sa confiance et gérer son stress

DÉVELOPPER SA PRÉSENCE

- Lâcher prise,
- Accepter la surprise,
- Pratiquer l'écoute totale
- S'ancrer dans le sol pour libérer sa tête.
- Partir du geste pour trouver l'idée.
- Jouer avec ses émotions.

CAPTER ET MOBILISER L'ATTENTION DE L'AUDITOIRE

- Soigner l'introduction
- S'ancrer dans le sol
- Poser sa voix
- Accepter les silences
- Impliquer le public
- Mobiliser tous ses sens au service de la relation.
- Maîtriser la communication non verbale

////////// Auto diagnostic de positionnement final pour mesurer les évolutions

CONDUITE DU CHANGEMENT

La Marelle du changement®



 **Durée :** 2 jours

 **Pré-requis :** aucun

 **Public :** 4 à 12 participants
Tout responsable de service, d'unité ou d'équipe confronté à un changement

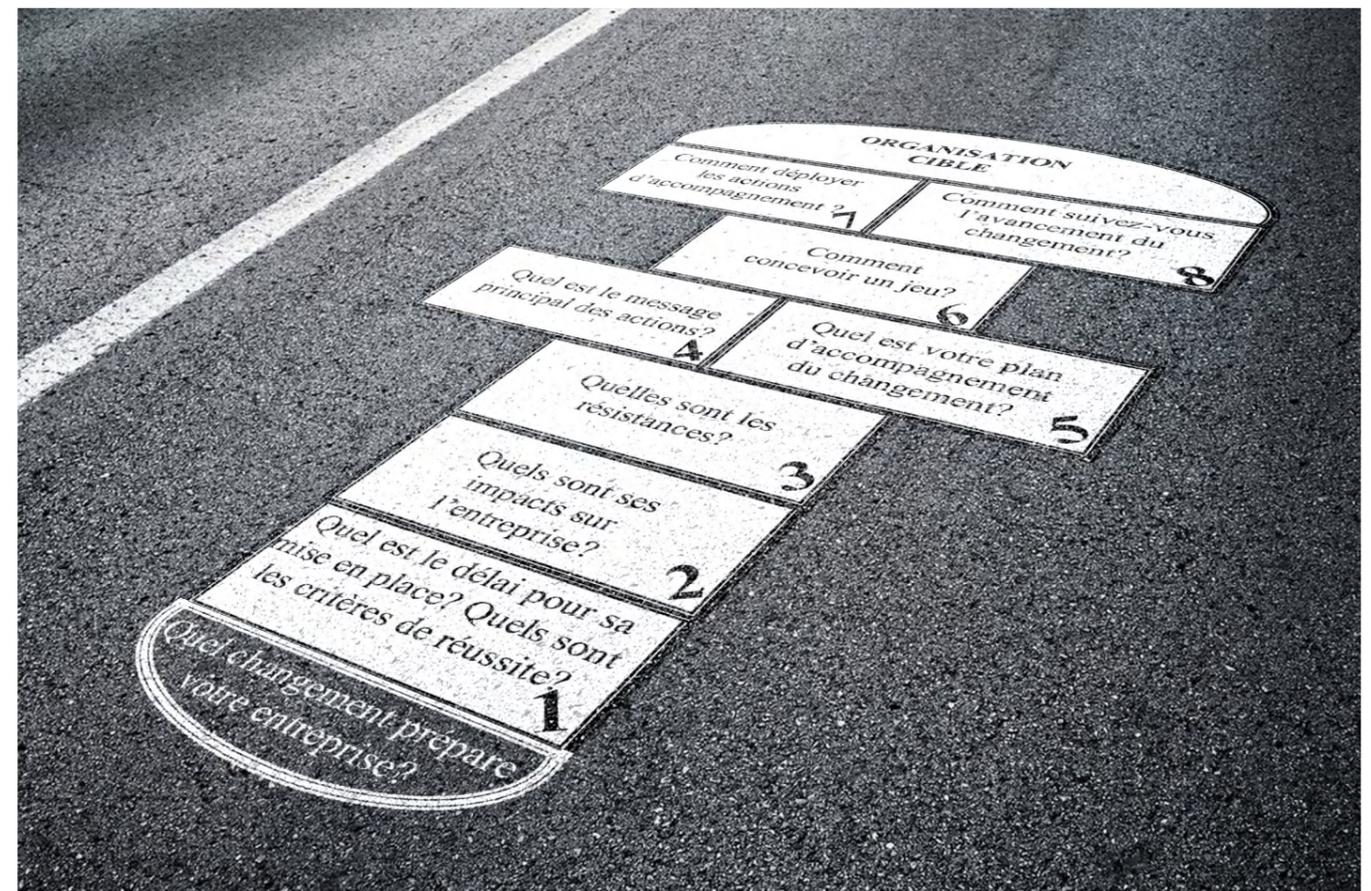
Apports théoriques et méthodologiques
en alternance avec des exercices pratiques de mise en situation

Le jeu permet d'aborder de façon dédramatisée et sécurisée, pour les collaborateurs et le pilote des situations qui peuvent susciter beaucoup de peurs.

Le détour par la métaphore d'un jeu est une bonne manière de prendre de la distance avec humour. Elle permet de libérer l'énergie créative, réveiller l'intelligence collective et au final de mieux circuler l'information.

La Marelle du changement® en quelques mots

La Marelle du Changement® est une démarche complète d'accompagnement du changement, utilisant jeux et outils sur 8 étapes et 8 questions.



Les participants construisent leur plan d'accompagnement du changement en même temps qu'ils s'approprient les outils :

- Ils évaluent l'importance des impacts du changement sur leur entreprise,
- Ils identifient les besoins d'accompagnement,
- Ils listent les résistances et les peurs auxquelles ils vont être confrontés et s'entraînent à y répondre
- Ils positionnent leurs actions dans le temps et se préparent à les suivre.

Jeux & Outils pour conduire le changement

CADRER LE PROJET DE CHANGEMENT EN DÉTERMINANT L'HORIZON TEMPOREL ET LES INDICATEURS DE RÉUSSITE

- « Où sommes-nous ? Où veut-on aller ? »
- Positionner graphiquement la mise en œuvre du changement sur la courbe du changement

COMPRENDRE CE QUE LE CHANGEMENT CHANGE », POUR FAIRE ÉMERGER LES BESOINS OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT

- Evaluer l'impact du changement sur les 9 dimensions de la roue de Kanter
- En déduire les besoins d'accompagnement

CARTOGRAPHIER LES RÉSISTANCES ET SAVOIR Y RÉPONDRE

- Identifier blocages et objections et se préparer à y répondre

DONNER UNE VISION CLAIRE ET POSITIVE AU CHANGEMENT

- Faire émerger les messages à faire passer grâce à 6 questions de la psychologie de la santé
- S'entraîner à présenter de façon synthétique le changement

FORMALISER LE PLAN DE DÉPLOIEMENT

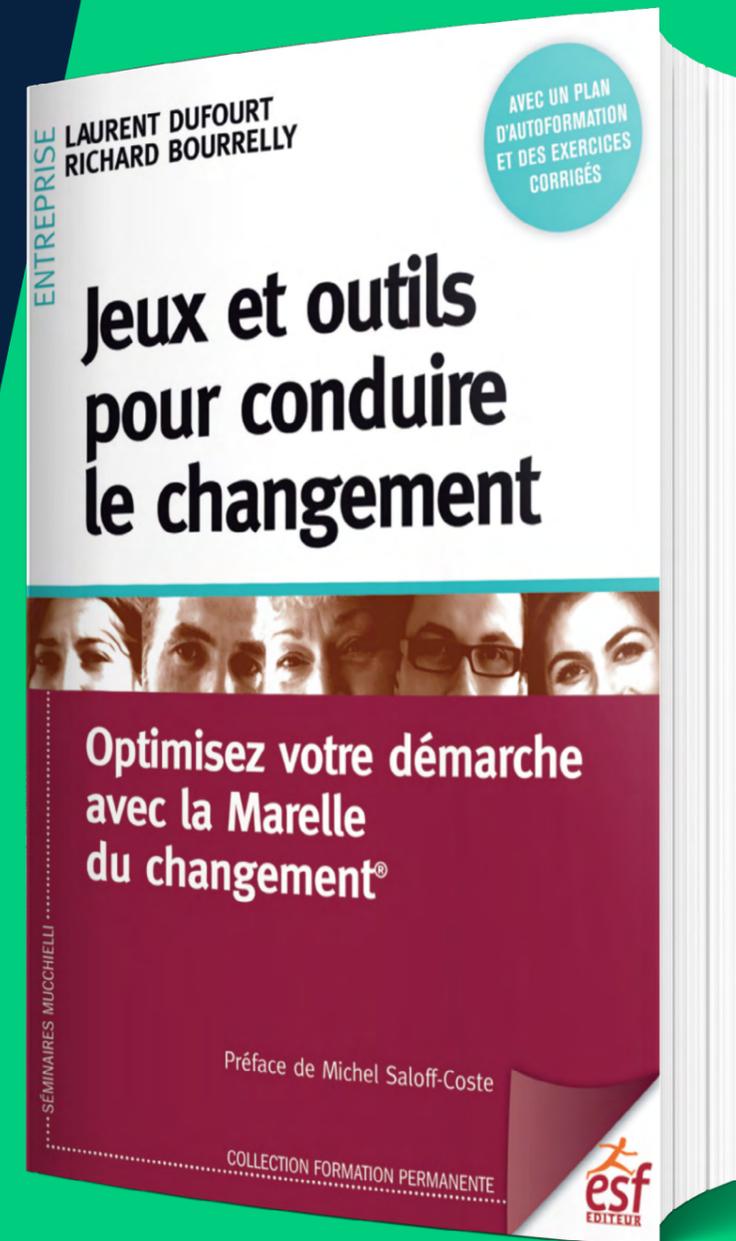
- Synthétiser les besoins recensés et répartir les actions (formation, coaching, communication) dans le temps
- Imaginer des événements forts pour donner envie de faire le 1er pas

MAÎTRISER LES FACTEURS CLÉS D'UN DÉPLOIEMENT RÉUSSI DU CHANGEMENT

- Les 9 clés du changement pour dérouler concrètement le plan d'action
- Être au clair sur son style de déploiement du changement
- Quel comportement adopter à chaque stade d'avancement (encouragement, récompense, etc...) ?

SUIVRE L'AVANCEMENT DU PROJET

- Construire son « baromètre » du projet de changement



CONFORMITÉ



Sensibilisez vos salariés au **Règlement Général sur la Protection des Données**

RGPD sensibilisation de vos salariés

-  **Durée :** 1 jour
-  **Pré-requis :** aucun
-  **Public :** 4 à 8 participants
-  **Etre initié au RGPD, en comprendre les concepts et les obligations qui en découlent :**
 - Quels sont les enjeux de cette réglementation à l'égard des clients, des internautes, des partenaires etc. ?
 - Permettre aux participants d'adopter une attitude responsable et respectueuse de la réglementation.

Apports théoriques
en alternance avec l'étude de situations concrètes rencontrées par les participants.

MODULE 1 LE CONTEXTE DU RGPD

- Présentation du RGPD & de la loi Informatique et Libertés
- Objectifs poursuivis par cette législation

MODULE 2 EXPLICATION DES CONCEPTS CLÉS

- La donnée à caractère personnel
- La donnée à caractère personnel « sensible »
- Le numéro de sécurité sociale
- Le traitement de données à caractère personnel
- Le fichier de données à caractère personnel

MODULE 3 LES ACTEURS EN PRÉSENCE

- Le responsable de traitement
- Le destinataire des données
- La personne « fichée »
- Le délégué à la protection des données (DPD / DPO)
- La CNIL

MODULE 4 LES DROITS DES PERSONNES « FICHÉES »

- Le droit à la transparence
- Les droits d'accès, de rectification, à la portabilité
- Les droits d'effacement, d'opposition

MODULE 5 LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE DANS LE CADRE DE MON ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

- Respecter le concept de collecte loyale et licite
- Respecter le principe de collecte « A MINIMA »
- Veiller à la confidentialité des données
- Veiller à la sécurité des données

MODULE 6 LES SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT

- Le contrôle de la CNIL & la sanction administrative
- Les poursuites judiciaires



Permettre à vos salariés d'adopter une attitude responsable à l'égard des données personnelles



POURQUOI EST-IL IMPORTANT DE SENSIBILISER VOS SALARIÉS ?

- ✓ Parce que la plupart des salariés collectent et/ou traitent des données personnelles dans le cadre de leur activité professionnelle
- ✓ Parce que la probabilité est forte pour qu'un manquement résulte d'une négligence d'un salarié ignorant les exigences du RGPD
- ✓ Pour éviter une violation « interne » des données par l'un des salariés
- ✓ Si cela n'est déjà fait, pour préparer les salariés à la signature d'un avenant à leur contrat de travail, une charte informatique etc.

Quel intérêt pour votre entreprise ?

Eviter une lourde sanction et/ou une procédure judiciaire

COMMENT POUVOIR AFFIRMER, NOTRE SOCIÉTÉ EST DANS UNE DÉMARCHE DE MISE EN CONFORMITÉ AU RGPD

Alors que les salariés ne savent pas de quoi il retourne, quels comportements ils doivent éviter, ceux qu'ils doivent adopter ...

Le RGPD, réglementation européenne en vigueur depuis mai 2018, oblige toute entreprise à bâtir une documentation apportant la preuve de sa conformité au RGPD.

CETTE FORMATION DE VOS SALARIÉS VA VOUS PERMETTRE DE COMPLÉTER VOTRE DOCUMENTATION « CONFORMITÉ RGPD »

et d'apporter la preuve, en cas de contrôle de la CNIL, de procédure judiciaire ... que vous avez mis en place des actions afin de respecter ce règlement.

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Être positif

Être son meilleur allié dans les relations professionnelles



Durée : 2 jours



Pré-requis : aucun



Public : 6 à 10 participants

Toute personne qui souhaite développer son efficacité relationnelle en entreprise

Apports théoriques et méthodologiques

en alternance avec des exercices pratiques et des autodiagnostic

Cet atelier permet de :

- + Développer son optimisme
- + Identifier ses forces et ses talents
- + Tirer parti des différentes situations professionnelles
- + Valoriser sa contribution
- + Mobiliser son énergie au service du changement

Savoir tirer profit des différentes situations professionnelles



UTILISER SES FORCES ET SES TALENTS AU SERVICE DU COLLECTIF,

Les recherches les plus récentes en neuro sciences prouvent l'efficacité de la psychologie positive dans la gestion des relations et la conduite du changement,

Elle est définie comme « **l'étude scientifique des forces et des qualités qui permettent aux individus et aux communautés de s'épanouir , ses expériences peuvent être reproduites**»

Elle étudie ce qui marche !

PRENDRE CONSCIENCE DE TOUT CE QUI EST POSITIF DANS SA VIE

- Au niveau personnel
- Au niveau professionnel

LA FENÊTRE DE JOHARI

- Mieux se connaître pour mieux communiquer
- Développer son intelligence sociale
- Demander du feedback

ÊTRE POSITIF AU QUOTIDIEN

- Tirer un parti positif des situations de la vie professionnelle
- Etablir des relations constructives avec les autres
- Dissocier comportement et personnalité
- Repérer ce que l'on apprécie chez une personne
- Apprendre à recevoir et à utiliser une critique justifiée pour progresser
- Reconnaître la réussite (la sienne et celle des autres)
- Modéliser son chemin de réussite
- Savoir complimenter , féliciter et remercier

SAVOIR GÉRER CONCRÈTEMENT DES SITUATIONS DIFFICILES DE MANIÈRE POSITIVE

- Analyser les raisons des échecs et leurs effets, savoir rebondir
- Tirer les enseignements et construire l'avenir ,prendre de nouvelles orientations
- Apprendre à gérer les imprévus

ABORDER UN CHANGEMENT DE MANIÈRE POSITIVE

- Prévoir les changements et leurs étapes
- Accompagner les changements et en faire des opportunités
- Savoir lever les résistances au changement et identifier ses croyances aidantes
- Savoir changer de cadre de référence
- Intégrer la dynamique du changement
- Mobiliser son énergie et l'orienter dans la bonne direction

FORMALISER SON PLAN D'ACTION

- Constituer son binôme, allié en entreprise pour ancrer le changement
- La règle des 3 C

Arbre de vie

Créez l'arbre qui est en vous !



Durée : 1 jour



Pré-requis : aucun



Public: 6 à 10 participants

Toute personne qui veut mieux se connaître, mieux travailler ensemble, développer sa confiance.



Disposez d'une méthode simple, créative, structurée pour :

- Donne du sens à votre projet et à votre parcours
- Découvre une approche créative
- Développe son estime de soi
- Faire émerger et renforcer ses compétences et valeurs
- Pour vous aider à mieux parler de vous-même ou de votre équipe

Apports théoriques et méthodologiques

en alternance avec la création et réalisation de votre arbre de vie et de la forêt de votre équipe.

L'arbre va permettre à l'équipe de :

- + Co-construire sa vision positive
- + De donner du sens à ses projets, à ses objectifs
- + Mieux se connaître et se reconnaître
- + Favoriser des attitudes collaboratives
- + Aider à parler des difficultés au sein du groupe



Construire l'arbre de vie en équipe / individuellement

L'arbre de vie est en une phrase

« **vers quoi je me retourne quand j'ai besoin de force** ».

C'est un outil qui permet de remplir le plein, en faisant parler les participants d'eux mêmes et de les relier à leurs forces.



C'est un outil issu directement des Pratiques Narratives ; qui invite les participants à utiliser leur créativité, leur imaginaire au sujet de :

- Leurs racines professionnelles et leur histoire
- Renforcer leur estime de soi & leur confiance en soi
- Créer du lien, une cohésion d'équipe
- Leurs aptitudes, leurs talents

Dessine-moi un arbre

ACCOMPAGNER AVEC L'ARBRE DE VIE

- Création de son arbre de vie individuellement sur une grande feuille.
- Processus créatif en 6 étapes (Racines, Sol, Tronc, Branches, Feuilles & Fruits) en utilisant l'arbre comme support.
- Construction de son arbre de vie à travers des questions spécifiques à l'objectif.
- Le questionnement est essentiel dans cette démarche pour permettre à chaque collaborateur de l'équipe de réaliser, raconter son arbre de vie professionnel.
- A chaque étape, l'arbre de vie va s'enrichir par des mots, des phrases ouvrant à l'équipe des opportunités et créer des connexions.

LA FORÊT DE VIE

- Réalisation de la forêt de vie de l'équipe par la découverte des arbres des uns et des autres.
- Chaque collaborateur présente son arbre.
- Résonance aux arbres des autres par un effet miroir.
- Mise en commun invite à une meilleure connaissance de l'équipe, de ses forces, de ses valeurs et à s'apprécier davantage.

LA TEMPÊTE DE VIE

- Evoquer les difficultés présentes et possibles au sein de l'équipe.
- Anticiper les difficultés dans un esprit collaboratif
- Construire et surmonter ensemble

CÉLÉBRATION DE LA FORÊT

- Célébrer les ancrages des avancées et des apprentissages.
- Acter ce qui a émergé et rendre visible le changement par un témoin externe.

Les clés de la Process Com®

Mieux se connaître, et développer ses compétences en communication.

-  **Durée :** 2 jours
-  **Disposer d'une boîte à outil simple et pragmatique pour :**
 - Mieux communiquer en toute circonstance
 - Eviter les incompréhensions, heurts et conflits
 - Gagner en énergie

 **Public:** 4 à 10 participants
Pour tous

 **Pré-requis :** Avoir répondu à un questionnaire en ligne, dont le traitement confidentiel par informatique permet d'établir l'inventaire de personnalité du participant.

Apports théoriques et méthodologiques
en alternance avec des mises en situation, des cas pratiques, des vidéos et, des jeux de rôles

Développer une relation de communication fluide et durable, c'est-à-dire mettre en œuvre les stratégies d'action et de relation qui permettent une collaboration saine et optimale.

- + Identifier son type de personnalité
- + Apprendre à connaître ses interlocuteurs
- + Etre capable d'identifier le type de personnalité de ses interlocuteurs
- + Comprendre les « mécommunications » et savoir les résoudre

Mieux se connaître, et développer ses compétences en communication.



COMPRENDRE LES CONCEPTS DE BASE DE LA COMMUNICATION

- Les différents modes de perception de l'environnement pour chaque type de personnalité
- Les six types de personnalité et leur manière spécifique de communiquer
- Présentation à chaque participant de son Inventaire de Personnalité
- Identifier ses points forts

COMMUNIQUER ET DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES RELATIONNELLES AVEC LES AUTRES

- Renforcer la connaissance de soi, des autres
- Utiliser le bon canal pour être entendu de chacun
- Gérer les situations délicates
- Les conséquences du stress sur notre efficacité et notre communication
- Stratégie de communication et plan d'action individualisé

Process Com® Niveau 1



Développez sa flexibilité relationnelle

-  **Durée :** 2 jours
-  **Public:** 4 à 10 participants
Toute personne qui souhaite améliorer sa communication
-  **Disposer d'une méthode puissante pour :**
 - Identifier les différents types de personnalité et principes de structure
 - Connaître mon profil avec ses points forts et le repositionner dans mon environnement
 - Maîtriser les indicateurs observables pour générer une communication fluide et efficace

 **Pré-requis :** Répondre à l'Inventaire de Personnalité

Pédagogie active basée sur l'implication et le jeu
Cartographie pragmatique et directement applicable des critères observables

Développez sa flexibilité relationnelle avec Process-com® niveau 1 permet de :

- + Mesurer l'impact d'une meilleure compréhension de soi
- + Connaître son fonctionnement et reconnaître celui des autres
- + Adapter sa communication selon son interlocuteur
- + Gérer sa propre écologie au service de tous



Les outils concrets de l'approche Process Com® pour gagner en efficacité dans vos relations et votre communication

Pour atteindre votre objectif, vous explorez les 4 compétences émotionnelles illustrées au travers de l'outil : mieux vous connaître, mieux vous gérer, mieux connaître l'autre et gérer différemment la relation.



**PROCESS
COMMUNICATION
MODEL®**



Fruit des recherches menées par Taibi Kahler, PhD., au cours des années 70, en partenariat avec la NASA, la Process Communication® est née en 1982 aux États-Unis.

La personnalité d'un individu est composée d'un mélange subtil et unique de 6 types de personnalités. En fonction de ce mélange, apparaissent des caractéristiques comportementales, des modes de lecture préférentielle de la réalité, des motivations, des façons de communiquer et des comportements sous stress prévisibles et observables.

Les utilisateurs du modèle Process Communication® disposent d'un ensemble d'outils pratiques pour gérer au quotidien avec talent leur communication avec leurs interlocuteurs.



Développez sa flexibilité relationnelle

PARTIE 1 : JE PRENDS CONSCIENCE DE QUI JE SUIS

- Découvrir les différents types de personnalité
- Comprendre les différentes manières de fonctionner des individus
- Comparer et confronter ses perceptions à celles des autres
- Lister ses points forts et faire le lien dans sa communication
- Identifier ses traits de caractère dominant

PARTIE 2 : JE PRENDS CONSCIENCE DES PRÉFÉRENCES DE COMMUNICATION

- Découvrir les critères observables dans la communication
- Comprendre la notion de perception
- Repérer les impacts pour soi et les autres
- Identifier les préférences d'environnement

PARTIE 3 : PERSONNALITÉ, STRUCTURE ET MOTIVATION

- Comprendre le fonctionnement de la structure de personnalité
- S'entraîner à naviguer dans sa structure
- Reconnaître ses sources de motivation
- Apprendre à développer une juste écologie de soi
- Construire sa carte du monde motivationnelle

PARTIE 4 : GESTION DE LA RELATION

- Reconnaître les critères de personnalité chez soi puis chez l'autre
- Savoir adapter son comportement
- Se mettre à la place de l'autre
- Offrir de la motivation
- Construire des interactions efficaces

PARTIE 5 : CONSTRUIRE UNE LOGIQUE DE COOPÉRATION RELATIONNELLE

- Repérer les mécanismes d'entrée en stress
- Formaliser les différentes séquences selon son profil
- S'entraîner à sortir de différentes situation de stress

HÉLÈNE BLANCHARD

RESSOURCES PLURIELLES II COACH & FORMATRICE CERTIFIÉE PCM®

Process Com® Pour Coach

Accompagner les hommes avec Process Communication



Durée : 2 jours



Disposer d'une méthode puissante pour :

- Eclairer son mode de fonctionnement
- Etablir une communication constructive
- Animer des profils hétérogènes
- Gérer les interactions de manière fluide et efficace



Public: 4 à 10 participants
Manager, coach, formateur



Pré-requis : Répondre à l'Inventaire de Personnalité

Apports théoriques et méthodologiques en alternance avec des exercices pratiques
S'entraîner à l'animation de séquence ou l'échange avec un coaché

Le modèle Process-com® pour coach, manager ou formateur permet de :

- + Décoder son profil Process Com : Identifier la structure de sa personnalité et son mode de fonctionnement préférentiel
- + Discerner les profils des personnes que je forme, que j'accompagne, que je manage
- + Process communiquer : utiliser les outils du modèle pour développer une communication adaptée à chaque type de personnalité.
- + Repérer les situations de mécommunication et rétablir le lien



Accompagner les hommes avec Process Communication

Les outils concrets de l'approche Process Com® vous donnent des clés pour accompagner et/ou animer des profils hétérogènes, établir une communication constructive et gérer les situations de stress. Elle apporte aussi pour le professionnel de l'accompagnement, formateur, coach ou manager, un éclairage sur son mode de fonctionnement et ses zones d'inconfort pour gagner en souplesse et en efficacité dans son métier.

Fruit des recherches menées par Taibi Kahler, PhD., au cours des années 70, en partenariat avec la NASA, la Process Communication® est née en 1982 aux États-Unis.

La personnalité d'un individu est composée d'un mélange subtil et unique de 6 types de personnalités.

En fonction de ce mélange, apparaissent des caractéristiques comportementales, des modes de lecture préférentielle de la réalité, des motivations, des façons de communiquer et des comportements sous stress prévisibles et observables.

MIEUX SE CONNAÎTRE

- Repérer sa perception dominante
- A la rencontre des 6 types de personnalités
- Appréhender l'évolution de sa structure : dessine-moi ton immeuble

APPRÉHENDER L'AUTRE

- Entrer en communication : quelle communication pour quel type ?
- Découvrir les indicateurs comportementaux
- Décoder les sources de motivation

S'ENTRAÎNER À PROCESS COMMUNIQUER

- Connaître les canaux de communications et parties de personnalité
- Choisir le canal approprié à chaque type

GÉRER LES SITUATIONS DE STRESS

- Repérer l'entrée dans la mécommunication
- Décrypter le besoin derrière la situation
- Rétablir le lien

Les utilisateurs du modèle Process Communication® disposent d'un ensemble d'outils pratiques pour gérer au quotidien avec talent leur communication avec leurs interlocuteurs.

Qu'il s'agisse de collaborateurs, de clients, de coachés ou de participants, la relation d'accompagnement gagne en fluidité et en efficacité.

Du talent au génie



Durée : 2 jours consécutifs



Apports théoriques

- Ontologie
- Technologie de transformation Sémantique générale
- Interview
- Anticipation et visualisation. Coaching collectif & individuel Dynamique de groupe Percées (break-through)



Public: Personnes ayant de forts objectifs ou en phase de transition, désireuses de faire bouger significativement leurs limites



Pré-requis : aucun

La plupart des gens se pensent sans talent et ont une vie cohérente avec cette certitude. Certains acceptent l'idée d'en avoir et bâtissent une vie en adéquation avec cette pensée.

Très rares sont ceux qui reconnaissent leur génie et ont une vie extraordinaire. On pense communément qu'il s'agit d'une Elite... et puis qu'il y a les autres ! Cette croyance n'a-t-elle pas une forte influence sur nos orientations et sur les résultats que nous obtenons dans notre vie ?

La promesse de ce programme :

- + Vous allez disposer de cette dimension qui permet de libérer votre potentiel
- + Vous aurez découvert et embrassé, une nouvelle mesure de qui vous êtes et de ce qui est possible
- + Votre organisation et vos réalisations à venir se mettront en cohérence avec cette nouvelle perception de vous-même.



Impacter son environnement et son avenir en transformant sa propre perception de soi

ÊTRE LA BONNE PERSONNE AU BON ENDROIT AU BON MOMENT

Transformer la perception que l'on a de soi-même de telle sorte qu'on impacte de manière significative sa capacité à se réaliser et à produire des résultats extra-ordinaires.

- Vous allez faire ressortir votre singularité qui sera appréciée et recherchée
- Vous identifierez vos réels talents et découvrir ce qui déclenche leur expression
- Vous découvrirez comment les rendre complémentaires pour en faire émerger la quintessence
- Vous saurez retrouver cet endroit où les pensées à avoir et les choix à faire apparaissent clairs, évidents et simples à réaliser

LES OBJECTIFS DE CE PROGRAMME

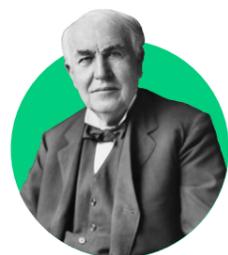
- Transformer la perception et l'expérience que vous avez de vous-même et des facultés qui vous donnent du succès.
- Découvrir l'alchimie de votre génie en optimisant l'interaction et la synergie de vos talents.
- Au-delà de vos talents, reconnaître votre Génie avec justesse et lui permettre de s'exprimer naturellement.
- Mettre votre « génie » au service de vos objectifs, de vos projets, de votre leadership en cultivant d'être la bonne personne au bon moment, au bon endroit.

CONTENU DU SÉMINAIRE

- Un coaching individuel de préparation par téléphone de 20 minutes,
- Un coaching qui favorise la dynamique de groupe, l'effet miroir et les breakthrough,
- Une technique d'interview qui crée une nouvelle qualité de relation avec son environnement.
- Travail de projective.

A l'issue de ce programme vous aurez distingué vos propres déclencheurs de talents et révélé votre propre Génie.

“ SI NOUS FAISONS TOUT
CE QUE NOUS SOMMES CAPABLES DE FAIRE,
NOUS EN SERIONS ABASOURDIS ”



Thomas EDISON
1847-1931

MARTINE THÉUS

Réussite à la carte avec GPS interne



Développer ses facultés de réussite et ses capacités de leader avec son GPS.interne® (Genèse Personnelle de Succès)



Durée : 2 jours consécutifs



Apports théoriques GPS.interne®

- Ontologie
- Technologie de transformation Sémantique générale
- Les niveaux de besoin Anticipation, visualisation
- Coaching collectif et individuel
- Dynamique de groupe
- Percées (breakthrough)



Pré-requis : aucun



Public: De 5 à 20 participants

Personnes ayant des enjeux et des échéances qui demandent un autre niveau de communication avec soi-même et les autres, pour élever leur niveau de performance : dirigeants, managers, porteurs de projet pro et perso, sportifs de haut niveau

Se dépasser en un temps-record avec son GPS.interne®

- + Prendre conscience de sa structure de communication et de ses effets. Des limites qu'elle impose à soi-même et à ses propres capacités, à son environnement, dans ses décisions et dans ses résultats.
- + Mettre en pratique des concepts s'appuyant sur vingt ans d'expérience, éprouvés par des centaines de personnes, pour apporter un regard lucide sur la qualité de ses relations, stimuler les potentialités et fédérer de nouvelles ressources à partir du cadre dans lequel on opère.
- + Apprendre à se connecter à son intuition positive et faire les meilleurs choix, pour déceler les nouvelles opportunités d'actions porteuses de valeurs ajoutées, afin d'accélérer la mise en action et la réalisation des objectifs en cours et à venir pour des réalisations dans les meilleurs délais.



Développer ses facultés de réussite et ses capacités de leader avec son GPS.interne®

- ✓ Se donner les moyens de trouver rapidement des solutions face aux enjeux et à l'adversité
- ✓ Amener à trouver l'axe central de son leadership et l'exprimer efficacement
- ✓ Trouver les ressources nécessaires pour fédérer à la réalisation de ses objectifs

LES OBJECTIFS DE CE PROGRAMME

- Gérer le changement et dominer les situations de crise,
- Éliminer son stress par une meilleure connaissance de soi,
- Identifier ses différents leviers d'émotions et en faire des atouts dans sa communication,
- Sortir des tensions intra et inter personnel et les clore de manière fructueuse,
- Enrichir son propre style de leadership.

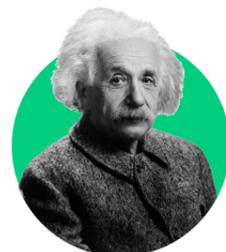
CONTENU DU SÉMINAIRE

- Un coaching individuel téléphonique de préparation de 30 minutes,
- Un coaching favorisant la dynamique de groupe, l'effet miroir et les percées,
- Découverte de son GPS.interne® :
- Genèse Personnelle de Succès et de solution qui oriente vers les meilleurs choix d'action et de communication en adéquation avec ses projets et ses valeurs.

LA PROMESSE DE CE PROGRAMME

- Disposer de son GPS.interne® pour sortir de ses propres limites et stopper leurs conséquences négatives
- Gagner en efficacité et en productivité face ses cycles de performances et à ses échéances
- Accroître son leadership

“ UN PROBLÈME CRÉÉ NE PEUT ÊTRE RÉSOLU EN RÉFLECHISSANT DE LA MÊME MANIÈRE QU'IL A ÉTÉ CRÉÉ ”



Albert Einstein
1879-1955

Réussite en actions avec GPS interne



Développer ses capacités à atteindre ses buts en un temps-record avec son GPS.interne® (Genèse Personnelle de Succès)



Durée : 11 séances de 2H30



Apports théoriques GPS.interne®

- Ontologie
- Technologie de transformation Sémantique générale
- Les niveaux de besoin Anticipation, visualisation
- Coaching collectif et individuel Dynamique de groupe
- Percées (breakthrough)



Pré-requis : disposer de son GPS.interne® (Genèse Personnelle de succès)



Public: De 5 à 20 participants

Dirigeants, managers, porteurs de projets désireux d'élever leur niveau de performances, de leadership et de leurs équipes

Vous avez des défis à relever :

- + Opérer une transition,
- + Gérer son temps et son stress,
- + Réaliser ses objectifs et des projets d'envergure,
- + Faire face à de nouvelles responsabilités,
- + Définir des objectifs, mener des réunions, pratiquer son management, conduire des entretiens, trouver ses leviers de motivation...



Se donner accès à ses compétences avec son GPS.interne®

CONNAITRE SON RÔLE ET SES RESPONSABILITÉS POUR RELEVER LES DÉFIS,

- ✓ Manager son temps et gérer son stress en situation de management,
- ✓ Adapter son management à son équipe et à la situation,
- ✓ Faire monter ses collaborateurs en compétences pour des objectifs ambitieux,
- ✓ Animer son équipe efficacement avec des pratiques opératoires managériales, des projets communs et individuels...
- ✓ Mettre en place des outils de pilotage de son activité
- ✓ Déléguer en fédérant ses équipes à prendre les tâches ou les missions avec des leviers de motivation,

LES OBJECTIFS DE CE PROGRAMME

Réaliser en un temps-record, un projet aux objectifs ambitieux grâce à son GPS.interne®

- Acquérir de nouvelles compétences en tant que manager.
- Gestion des ressources personnelles et de son équipe.
- Rendre ses collaborateurs autonomes.
- Développer son leadership, pour atteindre ses objectifs en un temps-record.

LE CONTENU DE CE PROGRAMME

Prendre conscience de l'impact de sa posture et de sa communication, sur son entourage pour libérer les potentiels :

- Identifier ce qui échappe à son management, qui ralentit la progression,
- Développer sa capacité à fédérer, essentielle à une progression rapide.

Utiliser un nouveau paradigme de communication pour accroître l'efficacité de son management :

- Un coaching qui favorise la dynamique de groupe, l'effet miroir, la prise de conscience et la mise en place de modes opératoires,
- Mise en place des outils de pilotage de son activité.
- Théorie des prémisses antagonistes et leurs influences.
- Découverte de l'influence du système imposée par ses prémisses sur l'environnement du manager pour transformer rapidement les conflits en opportunités,
- Leurs impacts immédiatement opérationnels avec le GPS.interne®



Le VIP2APRO®

Agir plutôt que réagir!



Durée : 2 jours



Agir plutôt que réagir pour :

- Lutter contre l'insatisfaction, l'épuisement et le stress au travail
- Neutraliser le management toxique
- Adopter un état d'esprit et des comportements positifs
- Développer le mieux être, mieux vivre et mieux travailler



Pré-requis : aucun



Public: 4 à 12 participants

Toute personne qui souhaite allier efficacité professionnelle et épanouissement au travail

Apports théoriques et méthodologiques

en alternance avec des exercices pratiques issus de l'approche neurocognitive.

Le VIP2APRO® permet de :

- + Adopter les bons comportements en fonctions des situations professionnelles rencontrées,
- + Mobiliser ses ressources d'intelligence adaptative pour faire face aux situations complexes, nouvelles, difficiles et stressantes,
- + Agir et diminuer sa réactivité en s'appuyant sur ses motivations profondes et durables,
- + Repérer et gérer les risques des émotions intenses et comportements inappropriés.



Le VIP2APRO® pour plus de plaisir et de performance au quotidien!

Le VIP2APRO® est basé sur l'Approche Neurocognitive et Comportementale. Il permet d'acquérir une nouvelle compréhension de son mode de fonctionnement et d'identifier ses moteurs, ses freins et ses leviers de progression.



Cet outil permet de mieux comprendre sa dynamique comportementale c'est-à-dire sa façon de penser, de ressentir de réagir face aux situations extérieures.

Il permet de :

- + Connaître ses motivations individuelles et collectives,
- + Comprendre sa façon de se ressourcer,
- + Évaluer son assertivité et son adaptabilité,
- + Découvrir sa capacité à rester serein,
- + Identifier ses moteurs et ses stressseurs.

Appréhender ses prises de décision et ses comportements

LES SITUATIONS STRESSANTES ET LE STRESS

- Identification et rôle du stress.
- Les modes mentaux.
- Découvrir mes attitudes face au stress.
- Exercices de bascule.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE MOTIVATION

- Identification de ma dynamique comportementale.
- Exercices de gestion des modes mentaux.
- Construire son approche motivationnelle globale au travail.
- Le surinvestissement émotionnel.

LE VIP2APRO®

- Potentialiser les atouts.
- Les points de vigilance.
- Les comportements préférentiels.
- Le plan d'action professionnel.

LA STRATÉGIE D'EFFICACITÉ PERSONNELLE DANS LA DÉCISION ET L'ACTION

- Les succès et échecs.
- Les avantages et inconvénients.
- Le court terme et long terme.
- Exercices individuels et collectifs.

***INTELLIGENCE
COLLECTIVE***

Qu'est-ce que le Codéveloppement professionnel ?

“ C'est une approche de formation qui mise sur le groupe et sur les interactions entre les participants pour favoriser l'atteinte de l'objectif fondamental : améliorer sa pratique professionnelle. ”

Adrien Payette & Claude Champagne,
fondateurs de la méthode

////////////////// DES BÉNÉFICES POUR //////////////////

LES PARTICIPANTS

- Perfectionner sa pratique professionnelle
- Prendre un temps de recul face aux problématiques rencontrées sur le terrain
- Regarder les expériences vécues d'un regard nouveau, sous différents angles
- Explorer des alternatives, des personnalités, des expériences
- Apprendre à aider et à être aidé sur le plan professionnel
- Bénéficier du soutien d'un groupe de pairs et être ainsi incité à décider et à agir

L'ENTREPRISE

- Développer la solidarité et la collaboration dans une équipe ou entre équipes complémentaires
- Développer le professionnalisme et l'identité professionnelle d'un profil de collaborateurs
- Apprendre les uns des autres et expérimenter du terrain, sur du concret et sans délai
- Développer des habiletés de leadership : être écouté, écouter, réfléchir, être force de proposition, interagir et agir...

JOËLLE LÉTÉVÉ

Codev Créativité

Développez votre créativité



Durée : 2 jours
ou 1 jour + 1 jour



Développer son potentiel créatif dans sa vie professionnelle afin de :

- Résoudre des problèmes plus facilement,
- Participer plus efficacement à un groupe de réflexion ou à une séance de créativité,
- Développer les attitudes et les contextes qui facilitent la créativité,
- Faire des propositions constructives et trouver des idées originales.



Public : 10 participants max.



Pré-requis : Aucun

Toute personne qui souhaite comprendre les principes clés du processus créatif afin de pouvoir booster son potentiel créatif au quotidien dans sa pratique professionnelle.

Apports théoriques et méthodologiques en alternance avec un travail de réflexion et des mises en application immédiates des techniques de créativité en s'appuyant sur des sujets fournis par les participants en amont de la formation.



Développez votre créativité



LA DÉMARCHE CRÉATIVE ET LES RÈGLES DE CONDUITE ASSOCIÉES

- La pensée latérale : Think outside the box !
- 2 temps et 2 mouvements : le principe du jugement différé et le double entonnoir
- La posture créative : le CQFD, le « Oui... Et », l'Avocat de l'Ange
- Le looping créatif, les 4 étapes clés d'un processus créatif

ZOOM SUR DIFFÉRENTES TECHNIQUES DE CRÉATIVITÉ

- Les différentes approches pour une pensée créative : combinatoire, analogique, associative, onirique
- Brainstorming & Mind mapping
- Les 6 chapeaux de Bono et ses proches

L'HEURISTIQUE ATTITUDE

- Des facteurs créatogènes et créaticides
- L'organisation d'un espace créatif
- Des aptitudes à renforcer : fluidité, flexibilité, originalité
- Le réveil du créatif qui est en vous : inspirer et s'inspirer
- Des temps pour s'entraîner : la descente d'escalier, le test de Jackson, les 5 Pourquoi, le questionnement de Quintilien, le portrait chinois, le jeu du Dico...

Codev Professionnel

Améliorez vos pratiques professionnelles



Durée : 3h30 par atelier,
6 à 8 ateliers minimum,
1 à 2 ateliers par mois



Expérimenter le Codéveloppement professionnel et partager une intelligence collaborative :

- Échanger et prendre un temps de recul sur sa pratique professionnelle.
- Explorer des pistes de réflexions et différentes alternatives face à des situations problématiques.
- Développer ses capacités d'écoute, de questionnement, de reformulation, de coopération, de conseil et d'engagement.



Public : 5 à 8 participants
Toute personne qui souhaite échanger, partager et évoluer sur sa pratique professionnelle et qui est prêt à retrouver régulièrement un groupe de personnes ayant les mêmes objectifs



Pré-requis : Aucun

Les participants à un même groupe doivent assurer des fonctions similaires au sein de l'entreprise : managers, chefs de projet, responsables d'équipe...



Partir du présent et du terrain



Évoluer sur la durée



Apprendre les uns des autres



Être poussé à décider et à agir



Être force de proposition et de réflexion



Améliorez vos pratiques professionnelles

UN ATELIER DE CODÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Chaque atelier donne l'opportunité à l'un des participants d'exposer une situation problématique qu'il vit actuellement : un problème, une préoccupation ou un projet, c'est-à-dire un sujet pour lequel il veut voir clair et mieux agir.

Les autres participants se mettent à son service, ils lui apportent une aide utile pour enrichir sa compréhension et sa capacité d'action en lui proposant des suggestions, des retours d'expérience, des alertes, des questions réflexives, des réactions...

Chaque atelier donne lieu à un bilan collectif sur les apprentissages et les axes de progrès de chacun des participants car tous apprennent.

DES CAPSULES FORMATIVES

À la suite de chaque atelier, des capsules formatives peuvent être abordées sur des thématiques liées au management d'équipe : communication, leadership, DISC, écoute active, créativité...



Mind Mapping Carte heuristique

Optimisez vos capacités avec le Mind mapping



Durée : 2 jours



Disposer d'une méthode simple, ludique et efficace pour :

- Organiser, clarifier et présenter ses idées
- Préparer et présenter ses interventions
- Structurer et organiser ses connaissances
- Développer sa créativité et organiser la recherche de nouvelles idées
- Prendre des notes ciblées et structurées et les restituer



Public: 4 à 10 participants

Toute personne qui souhaite mieux organiser, communiquer, partager, rechercher et développer des idées



Pré-requis : Aucun

Ordinateurs connectés internet en 2^{ème} journée pour installer Xmind 8

Apports théoriques et méthodologiques en alternance avec des exercices pratiques de réalisation de cartes mentales manuscrites et numériques avec XMind.



Optimisez vos capacités avec le Mind mapping

LES FONDAMENTAUX DES CARTES MENTALES

- Qu'est-ce qu'une carte heuristique ou Mind map ?
- Construire une carte en mots et en images.
- S'exercer à dessiner les éléments clés d'une carte : mots clés et pictogrammes.

LA CONSTRUCTION DES CARTES MENTALES SELON LES «RÈGLES DE L'ART»

- Structurer les informations et définir les idées forces clés.
- Organiser les branches, utiliser les couleurs et le pouvoir des images.
- S'appropriier les règles et les recommandations de création d'une carte.
- Identifier les pièges et éviter les erreurs les plus courantes.
- Adopter la «Mapping attitude».

DES MISES EN APPLICATION CONCRÈTES DE CARTES MENTALES

- Synthétiser des informations écrites et les restituer.
- Prendre des notes en face à face ou en réunion.
- Rechercher et organiser des idées.
- Clarifier et structurer ses connaissances pour préparer une intervention.

LES LOGICIELS POUR RÉALISER DES CARTES NUMÉRIQUES

- Identifier les principales caractéristiques et les atouts des logiciels de réalisation de cartes numériques.
- Utiliser les principales fonctionnalités du logiciel Xmind 8.
- Expérimenter l'usage de la carte numérique pour organiser un événement et partager un plan d'action.



Le 360° de groupe

Dynamique et efficacité collectives!



Durée : 3 demi-journées en collectif et 4h30 en individuel



Un dispositif bienveillant et puissant pour :

- Développer le potentiel humain
- Accroître la performance de l'entreprise
- Homogénéiser les pratiques managériale
- Engager les collaborateurs



Public: 3 à 12 participants

Comité exécutif, comité de direction, groupe de managers, cadres supérieurs, encadrants ayant le même niveau de responsabilité



Pré-requis : implication des ressources humaines

Apports théoriques et méthodologiques sur mesure avec participation active des bénéficiaires

Questionnaire en ligne personnalisable

Le 360° de groupe : outil puissant de coresponsabilité et d'efficacité collective.



Ce dispositif est un véritable soutien si vous souhaitez :

- Promouvoir et déployer une nouvelle culture managériale,
- Accroître l'adaptabilité et la flexibilité de vos managers pour accompagner les changements organisationnels importants,
- Renforcer le leadership et les capacités managériales,
- Remobiliser les différents acteurs de votre entreprise, organisation, direction, département, service,
- Développer la transversalité.



Le 360° de groupe enclenche une dynamique collective favorisant la coresponsabilité des managers. Il permet d'avoir une vision globale du profil de groupe anonyme et d'identifier les compétences individuelles prioritaires pour répondre aux enjeux de l'entreprise.

Chaque manager reçoit son profil individuel de façon confidentiel et peut mettre en perspective ses résultats individuels dans les résultats anonymes du profil de groupe. Ainsi chaque manager décide de ses axes de progression et met en œuvre les changements qui lui sont pertinents.

Favoriser la dynamique de groupe et l'efficacité collective

DÉROULEMENT DU DISPOSITIF

- Session collective de 1/2 journée: communication, sensibilisation, clarification de la démarche, présentation de la méthode, définition du cadre et des repères temporels, adhésion des bénéficiaires et lancement du dispositif.
- Elaboration et validation du questionnaire 360°.
- Session individuelle de 1 heure par bénéficiaire: identification de la liste personnalisée des répondants au 360° individuel.
- Réponses anonymes aux questionnaire 360° individuels par les répondants et les bénéficiaires et compilation des données avec obtention de rapports individuels 360° et d'un rapport anonyme de profil de groupe.
- Session collective de 1/2 journée : restitution du profil anonyme de groupe et identification des points d'appui et des axes de progrès collectifs et des compétences prioritaires à développer pour répondre aux enjeux collectifs.
- Session individuelle de 2 heures : restitution du 360° individuel.
- Validation des axes de progrès du bénéficiaire avec son manager.
- Session individuelle de 1 heure 1/2 : élaboration du plan de progrès individuel.
- Session collective de 1/2 journée : Elaboration d'actions collectives et individuelles spécifiques ciblées.

LIVRABLES

- Rapports individuels 360° anonymes positionnés dans le profil de groupe et le rapport anonyme de profil de groupe.
- Leviers prioritaires de développement de l'ensemble des bénéficiaires du groupe.
- Matrice de Johari individuelle avec les axes de progrès individuels.
- Plan de progrès individuels (confidentiels et transmis à la hiérarchie et aux ressources humaines).

MANAGEMENT

Manager Agile & Collaboratif



Durée : 2 jours



La pédagogie inversée pour :

- Expérimenter les outils
- Travail en co-construction
- Adopter une culture collective
- Exercice concret apporté par les participants



Public: 4 à 10 participants
Managers de proximité et opérationnels



Pré-requis : aucun



Kit de formation

Apports théoriques inspirants
Pédagogie inversée, expérimentation

Points forts

- + La pédagogie inversée permet aux participants de vivre et s'approprier le contenu par l'action.
- + L'expérimentation est privilégiée pour acquérir les outils



Incarner une posture managériale permet de porter la stratégie de l'entreprise et de donner du sens au travail. Dans un environnement en transformation, le rôle et la mission du manager consiste à mobiliser l'équipe, à faire émerger des innovations, à communiquer et à favoriser le partage des compétences

Cette formation fournit des clés pour incarner une posture de manager dans un univers complexe

- Expérimenter les outils du travail collaboratif
- Acquérir des outils de design collaboratif
- Adopter une posture de manager agile
- Encadrer les innovations et l'expérimentation dans son équipe

jour 1 Manager collaboratif

COMPRENDRE SON PROPRE FONCTIONNEMENT

- Diagnostiquer votre style de management
- Identifier les forces et faiblesses de votre management
- Adapter son style de management
- S'affirmer et donner du sens Motiver : donner du feedback et des signes de reconnaissance

ATELIERS DE TRAVAIL COLLABORATIF

MISE EN SITUATION COLLECTIVE

- Pour l'élaboration des règles de la la posture collaborative

COMMUNIQUER COLLECTIVEMENT

- Les outils de communication collective
- Poser les règles de fonctionnement (Choisir le bon canal de communication)

jour 2 Manager agile

S'INSCRIRE DANS LA CO CONSTRUCTION

- Elaboration d'un plan d'action, et KPI
- Accompagner ses collaborateurs

ENGAGER DANS L'ACTION

- Définir son intention et la production attendue
- Designer un atelier collaboratif (réunion, projet innovant, partage d'expérience, transformation ...)
- Itérer, tester son hypothèse pour un projet innovant

DÉFINIR SA PROPRE STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT

Cohésion d'équipe avec ProcesCom®



-  **Durée :** 2 jours
-  **Public :** 4 à 12 participants
Toute personne qui souhaite développer les qualités d'une équipe soudée, bienveillante et efficace.
-  **Disposer d'une méthode puissante pour :**
 - Exploiter les talents et répondre aux besoins de chacun
 - Réduire les conflits et les incompréhensions
 - Renforcer le dynamisme, l'efficacité et la motivation collective
-  **Pré-requis :** Répondre à l'Inventaire de Personnalité

Apports théoriques et méthodologiques en alternance avec des exercices pratiques

Le modèle Process-com® permet de :

- + Mieux se connaître et développer ses compétences en communication interpersonnelle.
- + Apprendre à connaître ses interlocuteurs, mieux les comprendre, pour réagir de façon adaptée.
- + Découvrir le profil de l'équipe.
- + Comprendre l'origine des incompréhensions, malentendus, conflits et difficultés au sein de l'équipe et s'entraîner à les gérer.
- + Développer la cohésion et l'efficacité de l'équipe par une communication interpersonnelle plus efficace en interne, et en externe.

COHÉSION D'ÉQUIPE AVEC PROCESSCOM® (SUITE)



Cette formation Cohésion d'équipe avec Process Com® donne des moyens opérationnels pour mieux se comprendre, mieux comprendre l'autre et adapter sa communication pour développer et maintenir une relation professionnelle efficace.

Fruit des recherches menées par Taibi Kahler, PhD., au cours des années 70, en partenariat avec la NASA, la Process Communication® est née en 1982 aux États-Unis. La personnalité d'un individu est composée d'un mélange subtil et unique de 6 types de personnalités. En fonction de ce mélange, apparaissent des caractéristiques comportementales, des modes de lecture préférentielle de la réalité, des motivations, des façons de communiquer et des comportements sous stress prévisibles et observables. Les utilisateurs du modèle Process Communication® disposent d'un ensemble d'outils pratiques pour gérer au quotidien avec talent leur communication avec leurs interlocuteurs.

Qu'il s'agisse de collaborateurs, de clients, de partenaires ou de collègues, les relations de travail gagnent en fluidité, les projets sont conduits par des équipes plus autonomes et plus sereines.

Optimiser le fonctionnement de l'équipe en interne & en externe

COMPRENDRE LES CONCEPTS DE BASE DE LA PROCESS COMMUNICATION®

- Origine du modèle
- Les 6 modes de perception de l'environnement,
- Les 6 types de personnalité, leurs caractéristiques et leurs manières spécifiques de communiquer
- L'importance de la position de vie "plus/plus" dans nos relations d'équipe.

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION POSITIVE

- L'utilisation des Perceptions pour entrer dans le cadre de référence de son interlocuteur.
- Le degré de facilité à décoder les messages en fonction de la ou des Perceptions dominantes.
- Reconnaître les signes, attitudes et comportements révélateurs du type de personnalité de son interlocuteur

COMPRENDRE ET GÉRER LES SOURCES DE MÉCOMMUNICATION & DE CONFLIT AU SEIN DE L'ÉQUIPE :

- Les besoins psychologiques de chaque type de personnalité : sources de motivation et de démotivation de l'individu
- Les environnements préférés suivant les types de personnalité
- Comprendre le lien entre satisfaction négative des besoins psychologiques et sources de mécommunication

PLANS D' ACTIONS "PROCESS-COM® ATTITUDE"

- Découverte et analyse du profil de l'équipe
- Identifier les forces et les zones de vulnérabilité de l'équipe
- Entraîner l'équipe à nourrir le mieux possible les besoins essentiels de chacun.
- Plans d'action individuels
- Plan d'action en équipe

Manager avec ProcesCom®



Durée : 2 jours



Disposer d'une méthode puissante pour :

- Améliorer sa posture de manager
- Renforcer la motivation de ses collaborateurs
- Anticiper et prévenir les situations conflictuelles dans l'équipe



Public: 4 à 12 participants

Toute personne qui souhaite développer sa performance commerciale.



Pré-requis : Répondre à l'Inventaire de Personnalité

Apports théoriques et méthodologiques en alternance avec des exercices pratiques

Le modèle Process-com® dans le management permet de :

- + Mieux comprendre ses collaborateurs
- + Adapter ses comportements pour améliorer sa communication avec ses collaborateurs.
- + Réagir avec pertinence au comportement sous-stress de ses collaborateurs et y répondre de façon adaptée.
- + Anticiper et prévenir les situations conflictuelles dans l'équipe.
- + Renforcer la motivation de ses collaborateurs.



La Process Communication® consiste à adapter ses comportements à son interlocuteur pour dopper sa communication. Elle s'avère pertinente pour renforcer la motivation de vos collaborateurs et votre capacité d'influence en situation managériale. Lors de cette formation, vous pourrez vous entraîner à pratiquer une communication individualisée.

Fruit des recherches menées par Taibi Kahler, PhD., au cours des années 70, en partenariat avec la NASA, la Process Communication® est née en 1982 aux États-Unis. La personnalité d'un individu est composée d'un mélange subtil et unique de 6 types de personnalités. En fonction de ce mélange, apparaissent des caractéristiques comportementales, des modes de lecture préférentielle de la réalité, des motivations, des façons de communiquer et des comportements sous stress prévisibles et observables. **Les utilisateurs du modèle Process Communication® disposent d'un ensemble d'outils pratiques pour gérer au quotidien avec talent leur communication avec leurs interlocuteurs.**

Qu'il s'agisse de collaborateurs, de clients, de partenaires ou de collègues, les relations de travail gagnent en fluidité, les projets sont conduits par des équipes plus autonomes et plus sereines.

Mieux interagir avec tous les collaborateurs

COMPRENDRE LES DIFFÉRENTS TYPES DE PERSONNALITÉ DE LA PROCESS COM®

- Identifier et comprendre pour chacun des types de personnalité :
- Les modes de communication.
- Les styles de leadership.
- Les environnements préférés.
- Les besoins psychologiques.
- Les sources de motivation.

MIEUX VOUS CONNAÎTRE POUR ÊTRE RECONNU

- Vous reconnaître dans votre inventaire de personnalités
- Explorer les points forts et les pistes d'amélioration des six types de personnalités
- Développer votre écoute et vos qualités d'observation
- Gérer votre propre stress dans les situations managériales délicates
- Développer votre flexibilité de manager

PRATIQUER UN MANAGEMENT INDIVIDUALISÉ POUR VOUS ADAPTER À CHAQUE COLLABORATEUR

- Repérer le style de management adapté à la personnalité de chaque collaborateur,
- Gérer les situations de management de manière individualisée : délégation, recadrage, traitement des erreurs...
- Comprendre l'influence de vos propres comportements dans la relation à l'autre,
- Être capable de comprendre les attentes de vos interlocuteurs,
- Identifier les styles de communication en fonction des types de personnalités

ANTICIPER ET TRAITER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES

- Gérer les situations relationnelles difficiles avec certains collaborateurs,
- Comprendre les difficultés rencontrées avec le modèle Process Communication®,
- Rétablir une communication efficace

***PRÉVENTION
DES RISQUES
PSYCHOSOCIAUX***

Wellscan®

Qualité de vie au travail : 18 indicateurs
Risques Psycho-sociaux : cartographie



Durée : à définir suivant le projet



Audit très complet proposant une approche inédite :

- Questionnaires
- Entretiens individuels sur un échantillon de la population cible
- Bilan précis et analysé présenté aux commanditaires. L'entreprise repart avec une vision très précise du bien être au travail ou de l'état de souffrance de ses collaborateurs et des pistes opérationnelles d'action à mener



Public: Cette démarche peut s'appliquer à une personne comme à une équipe, à l'entreprise.



Pré-requis : Avoir réalisé son audit de qualité de vie au travail au moyen d'un questionnaire regroupant 145 questions.

Le plus + Consultantes- Coachs certifiées Wellscan®

Christine COLLETTE & Laetitia MORIN DESANTI

Il permet de répondre aux besoins RSE selon article L4121-1 du code du travail prévention des risques psychosociaux et de santé au travail.



Le bien-être au travail est un levier de performance pour les organisations et les salariés.

Wellscan® s'appuie sur les dernières recherches en matière de gestion du stress, de prévention des risques psychosociaux et de santé au travail (Partenariat de recherche et de validation avec l'université René Descartes).

L'approche est certifiée en Stress Management® et s'appuie sur une méthodologie scientifique rigoureuse (méthode statistique approuvée par l'Institut of American Health Professionals AIHCP)

Wellscan® agir pour le mieux vivre en entreprise

C'EST QUOI ?

Wellscan® permet un diagnostic rapide et efficace pour mesurer la qualité de vie au travail (QVT).

LES ATOUTS DE WELLSCAN®

- Un bilan complet, concret, immédiatement accessible
- Un graphisme clair et convivial pour faciliter la compréhension et l'appropriation des résultats.
- Une aide aux décideurs et aux managers pour dégager des pistes d'actions
- Un outil d'intervention en amont ou en aval des événements structurants de l'entreprise.

OBJECTIF

Wellscan® a pour ambition d'accompagner les démarches d'analyse, de diagnostic sur le mal-être et le mieux-être au travail que ce soit dans une démarche d'accompagnement préventive ou corrective.

COMMENT ?

- Un questionnaire web 2.0 à remplir individuellement : audit de 145 questions
- Un audit qui permet une analyse systémique de l'entreprise et de l'individu
- 7 thématiques autour de la santé globale, la qualité de vie au travail, et la performance au travail, soit 145 items
- Un process de traitement et d'analyse des données garantissent la confidentialité et l'anonymat des résultats.
- A l'issue des questionnaires finalisés, restitution après analyse sous forme de graphe, et préconisations

BÉNÉFICES

- Une entreprise à l'écoute de ces salariés
- Des salariés heureux de venir travailler
- Des salariés engagés dans leur travail

PÉDAGOGIE

Formateurs occasionnels, apprenez et formez !



Durée : à déterminer



Pré-requis : Avoir un projet d'animation d'une formation interne



Public: 6 à 15 participants
Toute personne désirant assurer occasionnellement des formations liées à son métier et son expertise et, souhaitant pour cela, acquérir des compétences pour structurer, conduire et animer des formations, pour gagner en aisance dans sa posture de formateur.

La formation de formateur vous permet de :

- + Partir du présent et du terrain
- + Évoluer sur la durée
- + Apprendre sur soi et les autres
- + Pratiquer et échanger entre pairs



Votre parcours de formation : un assemblage de capsules formatives

Une capsule formative propose sur une même thématique, le choix entre différentes activités formelles et informelles pour apprendre seul, des autres et avec les autres.

Elle peut intégrer :

- La curation donnant accès à des ressources internet : forums, vidéos pédagogiques sur des plateformes telles que YouTube ou Dailymotion, abonnement à des blogs ou sites professionnels.
- Le social learning ou apprentissage via les réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter...)
- La classe virtuelle ou webinaire en petits groupes sur des fondamentaux ou compléments.
- Le coaching individuel et distanciel pour orienter et ajuster via la vidéoconférence, le mail, le tchat...
- Le collaboratif via des travaux individuels et collectifs à réaliser.
- Le présentiel pour ancrer en pratique, réaliser des simulations, animer des séances...

Le défi est alors d'accompagner les apprenants dans la reconnaissance et la gestion de leurs apprentissages et de les inciter à contribuer de manière significative à l'apprentissage de leurs pairs. Ainsi, dans le même temps, il apprend sur la formation et pratique en formant lui-même sur la formation.



« Contribuer »

Webinaires

Ressources sur le web

Travaux individuels

Ressources à télécharger

Apports, partages d'expérience, ancrage

Travaux collaboratifs
Présentiel ou Distanciel

Présentiels

Un parcours de formation à scénariser avec le commanditaire



Capsules formatives

- La pédagogie pour adultes
- La pédagogie et l'andragogie
- L'adulte en formation : freins et motivations
- La progression et le rythme d'apprentissage
- Les mécanismes d'apprentissage pour adultes
- Neurosciences : les piliers de l'apprentissage
- Adapter ses pratiques d'animation à la situation

- Concevoir une action de formation
- Obtenir un «cahier des charges» : de la demande du commanditaire aux besoins et attentes
- Votre proposition : le scénario pédagogique et ses dérivés (plan et parcours)
- Les objectifs pédagogiques : de l'opérationnel au spécifique
- Choisir les méthodes pédagogiques
- Identifier les techniques d'évaluation des acquis

- La transformation digitale de la formation
- Les MOOC, COOC et SPOC
- Le serious game - Les jeux vidéos
- La formation mixte ou Blended learning
- La formation inversée ou Flipped classroom
- Le Réseau Social d'Entreprise ou Social learning
- La réalité augmentée ou Immersive learning

- Le jeu comme méthode pédagogique
- La ludification ou gamification
- L'utilisation de jeux cadres pour enrichir sa formation présentielle
- La démarche de conception d'un jeu La pédagogie vidéoludique

- Savoir mieux communiquer pour former
- Le schéma cybernétique de la communication
- Le cadre de référence, les filtres et distorsions
- L'ERQO, pour une communication bienveillante et efficace
- Le verbal, le paraverbal et le non-verbal
- Prendre la parole : rythme, voix, timbre, articulation
- Le regard, un dispositif de mobilisation essentiel
- Mieux connaître soi et l'autre : les profils DISC

- Des outils numériques pour enrichir son présentiel
- La vidéo et le podcast
- Le Tableau Numérique Interactif (TNI ou TBI)
- Des outils collaboratifs en ligne : murs numériques (Padlet, Linolt...), mind mapping (Mind-Meister, Framasoft...)
- La classe virtuelle ou webinaire en complément

- L'évaluation en pédagogie
- L'évaluation des acquis en 4 temps
- L'évaluation de la satisfaction
- L'évaluation se pense dès la conception
- L'évaluation est un jeu...
- Les évaluations individuelles ou collectives
- Évaluations intermédiaires : questionnaire, brainstorming
- Zoom sur le Quiz, le questionnaire et le QCM

Capsules formatives

- Gérer les cas difficiles en formation
- Gérer des situations difficiles : conflit, retard, bavardage, décrochage...
- Le DESC pour gérer des situations conflictuelles
- Gérer des profils particuliers : le bavard, le je-sais-tout, le timide, le monopolisateur, le râleur, l'agité...

- La conception des supports de formation utiles
- Le scénario pédagogique, la feuille de route du formateur
- Le guide animateur : objectifs, évaluations, méthodes, contenus et didascalies
- Les différents supports participants : checklist, TP, guide utilisateurs, book de la présentation
- Des outils pour concevoir : Powerpoint, un tout-en-un ; Prezzi...

- L'organisation matérielle d'une formation
- L'inscription et la convocation des participants
- Les auxiliaires et supports de formation
- La planification et le déploiement d'une formation
- Les fournitures pédagogiques
- L'organisation et l'utilisation de la salle de formation
- L'assistance et l'organisation logistique

- Le formateur, un rôle multiple
- Un rôle de production
- Un rôle de facilitation
- Un rôle de Régulation
- Mon profil de formateur préférentiel
- La posture du formateur : directif et souple

- Les méthodes pédagogiques en pratique
- La méthode expositive
- La méthode démonstrative
- La méthode interrogative
- La méthode découverte
- La méthode analogique
- La méthode expérientielle

RELATION CLIENT

Vendre avec ProcesCom®



Durée : 2 jours



Public: 4 à 12 participants
Toute personne qui souhaite développer sa performance commerciale.



Pré-requis : Répondre à l'Inventaire de Personnalité



Disposer d'une méthode puissante pour :

- Améliorer son impact personnel
- Convaincre pour vendre plus et mieux
- Développer son aisance commerciale avec des argumentaires ciblés

Apports théoriques et méthodologiques en alternance avec des exercices pratiques

Le modèle Process-com® dans la vente et la négociation permet de :

- + Mieux se connaître et reconnaître ses zones de confort et d'inconfort.
- + Ajuster ses réactions à celles des clients
- + Identifier le profil de ses clients et leurs modes de communication préférés pour être en symétrie avec eux et savoir ce qui va motiver sa décision.
- + Comprendre l'origine des incompréhensions, malentendus, conflits et difficultés dans les processus de vente et s'entraîner à les supprimer.



Fruit des recherches menées par Taibi Kahler, PhD., au cours des années 70, en partenariat avec la NASA, la Process Communication® est née en 1982 aux États-Unis. La personnalité d'un individu est composée d'un mélange subtil et unique de 6 types de personnalités. En fonction de ce mélange, apparaissent des caractéristiques comportementales, des modes de lecture préférentielle de la réalité, des motivations, des façons de communiquer et des comportements sous stress prévisibles et observables.

Les utilisateurs du modèle Process Communication® disposent d'un ensemble d'outils pratiques pour gérer au quotidien avec talent leur communication avec leurs interlocuteurs.

Qu'il s'agisse de collaborateurs, de clients, de partenaires ou de collègues, les relations de travail gagnent en fluidité, les projets sont conduits par des équipes plus autonomes et plus sereines.

Adapter son style de vente au profil de l'acheteur

VOUS APPROPRIER LES TECHNIQUES ET LES OUTILS DE LA PROCESS COM®

- Origine du modèle
- Les 6 modes de perception de l'environnement,
- Les 6 types de personnalité, leurs caractéristiques et leurs manières spécifiques de communiquer
- L'importance de la position de vie "plus/plus" dans la relation client
- Parvenir à rapidement les repérer et comprendre les difficultés relationnelles
- Les besoins psychologiques.

COMPRENDRE VOTRE PERSONNALITÉ DE VENDEUR

- Identifier votre profil, comprendre vos modes et vos canaux de communication naturels/ privilégiés
- Découvrir vos comportements sous stress et vos points de vigilance dans le processus de vendre

ADAPTER VOTRE APPROCHE COMMERCIALE À CHAQUE CLIENT

- Identifier le profil de chacun de vos clients
- Utiliser le registre approprié pour chaque client et chaque personnalité, pratiquer une communication individualisée
- Utiliser le bon canal de communication pour être entendu
- Rester dans un échange constructif pour réduire les pertes de temps et d'énergie et pour arriver à l'accord gagnant-gagnant
- Développer votre flexibilité relationnelle
- Définir les arguments de vente suivant la personnalité de mon client

PRÉVENIR ET GÉRER LES SITUATIONS DE TENSION AVEC LES CLIENTS

- Comprendre l'origine des difficultés relationnelles et les maîtriser grâce à la Process Com®
- Décrypter le besoin du client derrière la situation
- Rétablir une communication efficace et positive
- Traiter les objections tout en valorisant votre interlocuteur

RETRAITE

Retraite Active & Dynamique



 **Durée :** 2 jours
ou 1 jour + 1 jour

 **Objectifs de la formation:**

- Faire le point sur sa vie professionnelle
- Identifier ses leviers de motivation et ses centres d'intérêt laissés éventuellement « en jachère » pendant la vie professionnelle
- Mieux maîtriser le changement de statut et ses impacts relationnels, sociaux et patrimoniaux
- Donner du sens à l'étape de vie qui arrive

 **Public:** 14 participants max.

 **Pré-requis :** Aucun
Toute personne qui souhaite comprendre les principes clés pour se projeter dans un avenir souhaité plutôt que subit.

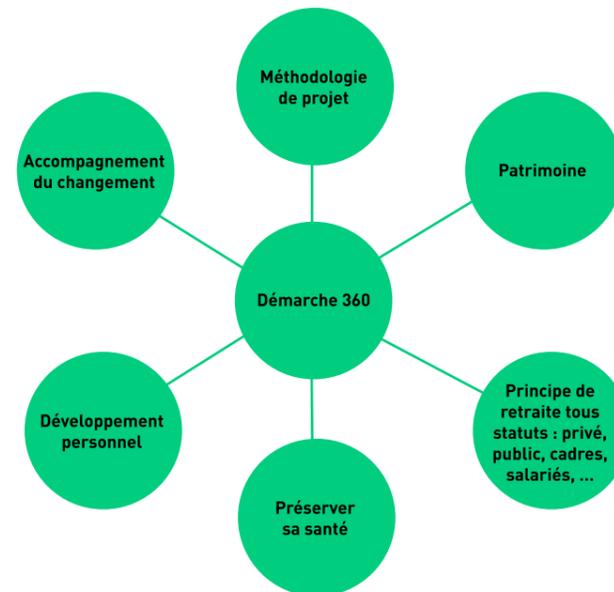
Apports théoriques et méthodologiques en alternance avec un travail de réflexion et des mises en application s'appuyant à la fois sur des exemples fournis par Ressources Plurielles et par les participants eux-mêmes .

Se construire une retraite active et dynamique ...!

- + Accompagner la transition des salariés vers une nouvelle étape de leur vie ;
- + Quitter l'entreprise sereinement ;
- + Comprendre la nécessité d'anticiper son projet retraite ;
- + Avoir les informations utiles pour organiser sa retraite ;
- + Apporter les repères pour comprendre les enjeux patrimoniaux, administratifs et juridiques

////////// DES BÉNÉFICES POUR //////////

LES PARTICIPANTS



L'ENTREPRISE

Dans un contexte de profondes mutations économiques et sociales, il est important que les entreprises permettent à leurs salariés sur le départ, de bénéficier d'un accompagnement à cette étape nouvelle de leur vie, participant ainsi, de façon positive et dynamique, à une évolution sociétale majeure et adressant, de fait, aux salariés encore en poste, un message fort d'humanisation des relations.

Cette formation se décline comme une invitation à être dans le désir et le renouveau.

Les personnes de 60 ans et plus connaissent, dans les pays industrialisés, une situation inédite dans l'histoire de l'humanité : avoir devant soi une plage de temps libre correspondant presque à une génération, des revenus réguliers et une santé qui ne cesse de faire des progrès.

Les évolutions de la notion de famille ont également des conséquences importantes n'est pas sans poser de questions dans l'organisation de la vie mais aussi dans son approche existentielle, sociale et philosophique .

Envisager le temps libre de la retraite comme un temps où il ne reste plus qu'à « faire ce que l'on veut » peut paraître enthousiasmant au premier abord, mais la réalité vécue est plus complexe et que cet Eden de la liberté ne dispense pas l'humain d'une réflexion plus soutenue sur le sens de sa vie, sa relation avec autrui, ses choix fondamentaux et ses engagements.

Se sentir libre est souvent assimilé, sans toujours le formuler, à l'abandon de tout exercice de la volonté. Cette illusion amène de nombreux retraités à vivre ce temps qui s'offre à eux comme une cassure, alors qu'il serait plus pertinent de le vivre comme une continuité, un enrichissement et un développement permanents.



RESSOURCES PLURIELLES

Chapelet Jean-Louis

Directeur

06 70 06 64 42

01 53 10 91 98

jl.chapelet@ressources-plurielles.fr

45 rue du Cardinal Lemoine, 75005 Paris



WWW.RESSOURCES-PLURIELLES.FR