

A woman in a bright yellow sweater and light blue trousers stands on the left, gesturing with her right hand as if presenting. She is smiling and looking towards a group of people. In the foreground, a woman with glasses and a beige blazer sits on a white chair, looking at a smartphone. Another person's hands holding a tablet are visible in the bottom right. The background is a modern office with a glass wall, a white desk with a pen holder, and a whiteboard with colorful sticky notes and handwritten notes like '\$5 each', 'conversion rate', and 'costs: \$4'.

RESSOURCES PLURIELLES

FORMATIONS & COACHING

“ **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.**

C'EST POURQUOI IL DEVIENT STRATÉGIQUE POUR L'ENTREPRISE D'IDENTIFIER ET DE COMPRENDRE LES CHANGEMENTS IMPACTANTS SON ACTIVITÉ ET D'ANTICIPER SES ACTIONS AUPRÈS DES RH AFIN D'AGIR LE PLUS EFFICACEMENT POSSIBLE

”



Jean-Louis Chapelet
Directeur

QUI SOMMES NOUS ?

Depuis plus de 25 ans, RESSOURCES PLURIELLES accompagne des PME et de grandes entreprises en contribuant, grâce à l'élaboration de dispositifs de conseil et de formation ludiques, innovants et sur mesure, au développement de la professionnalisation des collaborateurs.

Pour accompagner les collaborateurs dans leurs démarches de formation interne, RESSOURCES PLURIELLES s'appuie sur une expérience significative en ingénierie de formation et en ingénierie pédagogique acquise sur des secteurs d'activité très diversifiés et souvent internationaux.

Au sein des entreprises et dans chaque corps de métier, une grande quantité de savoirs, de savoir-faire et de savoir-faire comportementaux, sont développés par des experts métiers en interne sur de nombreux champs différents.

L'enjeu pour ces experts est d'être en capacité de transmettre le plus efficacement possible ces connaissances en interne, au sein d'un environnement qui est aujourd'hui essentiellement interconnecté, en s'appuyant sur des approches de type « knowledge management ». RESSOURCES PLURIELLES intervient afin de faciliter la transmission et le déploiement de ces savoir-faire experts au travers de dispositifs de formation les plus efficaces et les plus souples possibles.

Avec RESSOURCES PLURIELLES, le formateur endosse un double rôle : celui de médiateur et moteur du dialogue, apte à composer avec les sensibilités et les attentes de chaque stagiaire, et celui d'ingénieur pédagogique, mettant en lien les moyens d'accès et la méthodologie pédagogique avec les différents contenus à développer au sein de l'entreprise. C'est la notion d'accompagnement qui est au cœur de l'engagement de RESSOURCES PLURIELLES auprès de ses clients.

Cette volonté d'accorder toute son attention à la fluidité dans la transmission des connaissances se traduit par l'élaboration de formations hybrides, mixant les modalités d'apprentissage pour s'adapter aux contraintes d'un environnement en mouvement perpétuel, et toujours centrées sur les attentes et les besoins des stagiaires.

MÉTHODOLOGIE UNIQUE

Pour accompagner ses clients dans la mise en œuvre des actions de formation,

RESSOURCES PLURIELLES s'appuie sur une longue expérience en **ingénierie de formation** et en **ingénierie pédagogique**.

Afin de garantir les meilleurs résultats possibles auprès des clients et de leurs collaborateurs, la méthodologie **RESSOURCES PLURIELLES** allie :

- Une approche des **mécanismes fondamentaux de l'apprentissage**.
- Un travail approfondi sur les **postures pédagogiques**.
- Une acquisition **d'outils et de méthodes opérationnelles** adaptés aux besoins spécifiques.

Les formations sont **animées dans la langue maternelle** des stagiaires par des professionnels **certifiés, diplômés** et riches de nombreuses années d'expertise dans leur domaine.

Considérant **l'empathie** comme une compétence primordiale, comme **le socle des préoccupations de nos intervenants**, chaque module de formation proposé par **RESSOURCES PLURIELLES** est centré sur l'apprenant.

Se mettre à la place de l'apprenant constitue donc l'enjeu fondamental pour nos intervenants. Cette approche permet de cerner finement les **attentes** et les **besoins spécifiques** de nos stagiaires, mais aussi de prendre en compte et de mettre en valeur **les richesses culturelles, générationnelles, de chaque individu**, sans jamais les rendre marginales ou antagoniques.

Concrètement, cela se traduit par des modules où les stagiaires sont accompagnés dans un esprit de **formation expérientielle** : les apprentissages ne sont pas seulement enseignés, ils sont vécus.

Dans cette approche d'**analyse réflexive**, la démarche est de s'appuyer sur les **expériences antérieures** pour être en mesure de les intégrer à la pratique actuelle.

Notre objectif est de **donner du sens** à l'évolution des pratiques professionnelles de nos stagiaires, et ainsi les accompagner dans **la prise de conscience** et la mise en application de leur **montée en compétences**.



91%

Des **APPRENANTS**
sont satisfaits



93%

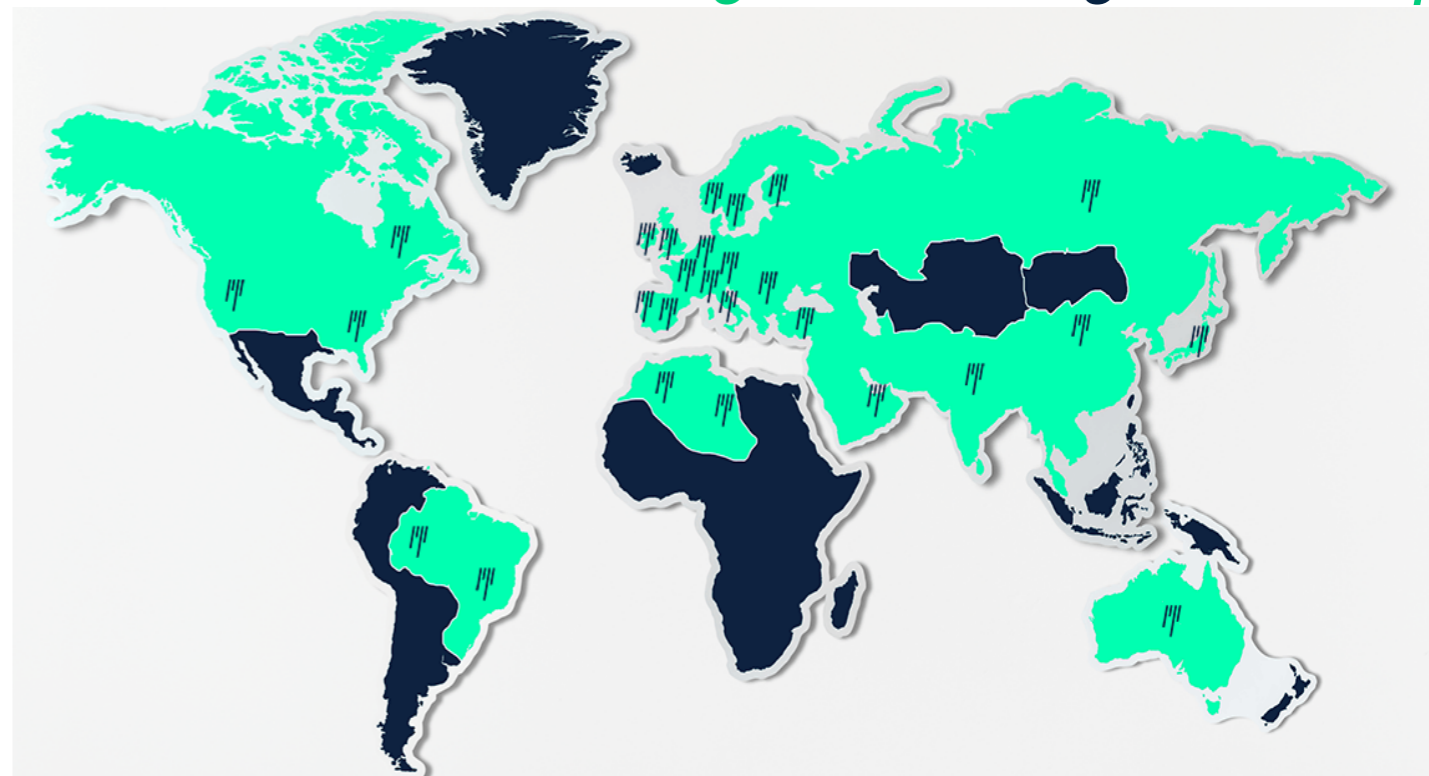
Des **CLIENTS**
sont satisfaits



100%

De **RÉUSSITE** aux
formations certifiantes

Formation dans **la langue** des stagiaires



Nos choix **pédagogiques**

LE PARTI PRIS DE LA **PÉDAGOGIE INVERSÉE**

- S'appuyer sur des situations réelles et quotidiennes pour théoriser et modéliser la pratique de chacun.
- Une démarche réflexive sur ses pratiques professionnelles.

FORMATION DANS LA **LANGUE MATERNELLE**

- Nos formations sont animées dans la langue des stagiaires dans plus de 15 pays par des professionnels certifiés et diplômés.

ATELIERS EXPÉRIENTIELS

QUI FONT VIVRE **L'EFFICACITÉ COLLECTIVE**

- Travail en petits groupes au sein desquels les compétences sont mixées pour favoriser les capacités de co-construction, de collaboration.
- Expérimentation d'activités modélisantes faciles à reproduire en dehors du cadre de la formation.

PROCESSUS D'**INTELLIGENCE COLLECTIVE**

- Mise en place de nombreux temps d'ancrage qui favorisent la construction du collectif. («papers» des apprentissages, pépites de la journée, etc...)
- Utilisation d'un « Parking à idées » pour que chacun se sente libre de contribuer à l'apprentissage.
- Des retours d'expérience systématiques pour capitaliser les apprentissages lors de chacune

des situations vécues pendant les sessions de formation.

ALTERNANCE DE TEMPS INDIVIDUELS ET EN GROUPE QUI FAVORISE

- Le décloisonnement des pratiques.
- Les prises de conscience en miroir des autres, des changements à mettre en œuvre.
- Un rythme dynamisant et varié, qui entretient la motivation de chacun et l'émulation du groupe.

PÉDAGOGIE ACTIVE, **PARTICIPATIVE** ET **LUDIQUE EN LIEN AVEC NOTRE ADN**

- Une approche métaphorique de toutes les activités pour lier plaisir et apprentissage.
- La prise en compte de l'énergie de chacun et de la dynamique du groupe, de temps de détente, de mise en énergie, de brise-glace.

UN ENGAGEMENT DANS **LE CHANGEMENT**

- La rédaction d'un recueil d'engagements individuels qui ancre chaque stagiaire dans les objectifs et les motivations qui sont les siennes.
- L'organisation de temps d'échanges individuels encadrés, pour accueillir et communiquer autour des résistances et des peurs qui peuvent émerger lors de cette démarche de changement et de questionnement que constitue la formation.
- L'utilisation d'outils digitaux collaboratif pour le passage à l'action et pour les évaluations.

Pédagogie

- Maître d'apprentissage, Tuteur 10
- Formation débutant 12
- Formateur expérimenté 14
- Formateur professionnel d'adulte 16
- Formateur référent AFEST 20

Mobilité professionnelle

- Être acteur de sa mobilité 24
- Sénior dans l'entreprise 26
- Préparer sa retraite 28
- Constituer son patrimoine 30

Management

- Les fondamentaux du management 34
- Manager expérimenté 36
- Manager avec Process Com® 38
- Cohésion d'équipe avec Process Com® 40
- Manager pédagogue 42
- Leader au féminin 44
- Efficacité collective 46
- La management situationnel 48
- La marelle du changement® 50

Communication

- La Process Com® 56
- Communiquer en leader 58
- Expert de la relation client 60
- Prise de parole avec l'impro 62
- Mieux gérer son stress et ses émotions 64
- Arbre de vie 66
- Être positif 68

Intelligence collective

- Codev 72
- Créativité 74
- Intelligence émotionnelle 76
- Le 360° de groupe 78
- Sketch note 80

Soft skills

- Analyse transactionnelle 84
- VIP2APRO 86
- MBTI 88

Coaching

- Process com® pour coach 92
- Wellscan® 94
- Coaching équipe 96
- Coaching Box 98

Accompagnement

- Validation d'acquis d'expérience 102
- Bilan de compétence 104
- Adaptative Learning 106






PÉDAGOGIE


The background features a series of parallel diagonal stripes. From left to right, the stripes are: a wide green stripe, a white stripe, a green stripe, a dark blue stripe, a green stripe, and a white stripe. The stripes are slanted upwards from left to right.


Maître d'Apprentissage, Tuteur


Certification officielle du Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion.

-  **Durée :** 2 jours / 14 heures. *(A titre indicatif)*
-  **À l'issue de la formation, les participants seront capables :**
- de transmettre efficacement leurs compétences.
 - d'être pertinent dans l'analyse des besoins du tuteur.
 - d'évaluer les compétences de celui-ci.
 - de le faire progresser dans son domaine de compétences.

 **Pré-requis :** Aucun.

 **Public :** Toute personne qui souhaite devenir tuteur en entreprise.

 Parcours certifiant RS
Répertoire spécifique

 **Modalité :** Dossier de présentation du candidat - Examen oral devant un jury.

Apports théoriques et méthodologiques :
en alternance avec des exercices pratiques et des autodiagnostic.

Cette formation permet :

- + d'accompagner l'apprenti dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet.
- + d'accueillir, d'aider, d'informer, de guider l'apprenti lors de son tutorat.
- + de faire participer l'apprenti à l'organisation de son activité et de veiller à son suivi.
- + d'assurer la liaison avec le centre de formation.
- + de contribuer à l'acquisition de nouvelles compétences et aptitudes professionnelles par l'apprenti, à travers la confrontation aux situations de travail et leur analyse.
- + de participer à l'évaluation des compétences acquises dans le cadre du contrat d'alternance.

Exercer le rôle de tuteur en entreprise

 FRANCE
compétences
CERTIFICATION
enregistrée au Répertoire spécifique



ACCUEILLIR ET FACILITER L'INTÉGRATION DE L'APPRENTI / ALTERNANT

- Préparer l'arrivée de l'apprenti/alternant dans l'entreprise.
- Accueillir l'apprenti/alternant à son arrivée dans l'entreprise.
- Faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant durant sa période d'essai.

ACCOMPAGNER LE DÉVELOPPEMENT DES APPRENTISSAGES ET DE L'AUTONOMIE PROFESSIONNELLE

- Suivre le parcours avec le centre de formation.
- Organiser le parcours au sein de l'entreprise.
- Accompagner l'apprenti/alternant dans son parcours d'apprentissage.

PARTICIPER À LA TRANSMISSION DES SAVOIR-FAIRE ET À L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

- S'appuyer sur les situations de travail pour développer l'apprentissage et le rendre concret.
- Guider la réflexion de l'apprenti/alternant sur son activité professionnelle et son apprentissage.
- Évaluer l'acquisition des apprentissages en situation de travail.

Formateur Débutant

Notions clés de la pédagogie en formation et mécanismes d'apprentissage de l'adulte.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



Pré-requis : Aucun.



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de maîtriser les notions clés de la pédagogie.
- d'animer professionnellement une formation.
- de gérer des situations délicates ou particulières.



Public : 6 à 8 participants

Toute personne qui souhaite devenir formateur en entreprise.

Apports théoriques et méthodologiques :

en alternance avec des exercices pratiques et des autodiagnostic.

Cet atelier permet :

- + d'obtenir les fondamentaux pour commencer à former.
- + de mettre en œuvre une pédagogie adaptée.
- + de cadrer, de structurer et d'évaluer sa formation.



Labellisation Ressources Plurielles

Une formation interactive, ludique, pédagogique & pratique



METTRE EN ŒUVRE UNE PÉDAGOGIE ADAPTÉE

- Découvrir les différentes techniques pédagogiques.
- Choisir les méthodes à appliquer en fonction des objectifs pédagogiques fixés.
- Sélectionner de façon pertinente les supports adaptés à ses objectifs de formation.

RÉUSSIR LES 30 PREMIÈRES MINUTES DE LA FORMATION

- Cadrer sa formation.
- Faire les présentations et donner le déroulement de la formation.
- Recenser les attentes des stagiaires.
- Engager et entretenir la communication dans le groupe.
- Gérer les situations complexes ou difficiles auxquelles le formateur peut être confronté.

AVOIR UNE COMMUNICATION EFFICACE POUR FORMATER

- Faire passer un message efficacement.
- Développer ses facultés d'adaptation.
- Comprendre l'impact de la communication non-verbale.

STRUCTURER ET ÉVALUER SA FORMATION

- Valider l'acquisition progressive des compétences.
- Aider chacun à évaluer ses progrès et faire le lien avec l'après-formation.
- Évaluer sa propre pratique de formateur.

Formateur Expérimenté

Notions clés de la pédagogie en formation et mécanismes d'apprentissage de l'adulte.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



Pré-requis : Avoir suivi le **niveau 1** et avoir animé une formation ou justifier de pratique **d'animation régulières**.



Public : 6 à 8 participants
Toute personne qui souhaite devenir formateur en entreprise.

Formation hybride (Présentiel / Distanciel)

Apports théoriques et méthodologiques

en alternance avec des exercices pratiques de mise en situation et des autodiagnostic

Cet atelier permet :

- + d'organiser les apprentissages individuels et collectifs et leurs évaluations.
- + de construire une conduite de séance correspondant à une progression pédagogique.
- + de rédiger un programme de formation en intégrant objectif et progression pédagogique.
- + de structurer et animer une formation en Blended Learning.



Labellisation Ressources Plurielles

Plus de méthodes participatives, pour plus d'interactivité, et plus d'efficacité



LA PROGRESSION PÉDAGOGIQUE ET LES MÉTHODES ACTIVES

- La progression pédagogique et les méthodes d'apprentissage
- Les objectifs et outils des méthodes actives
- La posture du formateur et des participants
- La conduite de séance en variant l'utilisation des méthodes pédagogiques

ANIMER EN PROFESSIONNEL

- Organiser les apprentissages individuels et collectifs
- Observer et évaluer en animation la progression des apprentissages
- Développer un comportement qui favorise la motivation et réguler les apprentissages en groupe
- L'animation des échanges et la maîtrise des phases clés
- Analyse de sa propre animation et des animations des autres stagiaires; analyse de pratique

FORMER À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE

- La place des outils digitaux dans l'élaboration d'une formation
- Les composantes des formations Digital learning (les outils collaboratifs, les webinaires, les LMS, ...)
- Panorama des outils collaboratifs (Zoom, Klaxoon, Wooclap, Miro, ...)
- Ingénierie de formation : Structurer une formation en Blended Learning

LES ÉVALUATIONS EN FORMATION

- Les acquis de la formation, la satisfaction des participants, le transfert de compétences ...
- Les différentes fonctions : Prédictive, normative, formative, sommative, certificative...
- Les rôles du formateur dans le processus d'évaluation : valoriser, accompagner, analyser...

Formateur Professionnel d'adultes



Durée : 21 jours / 150 heures.
(A titre indicatif)



Pré-requis : Être titulaire d'un diplôme de Niveau 4 (Bac) et justifier d'une expérience significative dans la formation.



Public: Formateurs occasionnels ou débutants et formateurs en entreprise.

Apports théoriques et méthodologiques :

Formation hybride (Présentiel / Distanciel) avec des exercices pratiques de mise en situation.

Par sa double expertise pédagogique et technique, le formateur contribue au développement des compétences favorisant l'insertion sociale et professionnelle des adultes, et l'accès à la qualification et/ou à la professionnalisation.

Le formateur construit des actions de formation en réponse à des demandes de personnes, entreprises et commanditaires multiples. Il analyse la demande de formation, identifie les compétences à acquérir ou à développer et détermine les contenus et les situations d'apprentissage.

Le métier de Formateur Professionnel d'Adultes (Certifié RNCP)



Il organise la progression des apprentissages, définit les étapes clés et les moyens pour les mettre en œuvre. Il prépare et anime les séances de formation. Il anticipe, repère les difficultés d'apprentissage et met en œuvre des stratégies de remédiation. Il évalue les acquis des apprenants.



- | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|----------------------|---|------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|-------------|
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | |
| | ENTRETIEN DOSSIER | | FORMATION PRÉSENTIEL | | DIGITAL LEARNING | | FORMATION DISTANTIEL | | FORMATION PRÉSENTIEL | | EXAMEN JURY |

Ateliers & Modules Formateur Professionnel d'Adultes (FPA)



BLOC 1 : PRÉPARER ET ANIMER DES ACTIONS DE FORMATION COLLECTIVES EN INTÉGRANT DES ENVIRONNEMENTS NUMÉRIQUES

- **Elaborer la progression pédagogique** d'une action de formation à partir d'une demande particulière.
- **Concevoir le scénario pédagogique** d'une séquence de formation en y intégrant différentes modalités pédagogiques.
- **Concevoir les activités d'apprentissage** et sélectionner les ressources pédagogiques d'une séquence en prenant en compte l'environnement numérique.
- **Animer** un temps de formation collectif en présence ou à distance.
- **Evaluer** les acquis de formation des apprenants.
- Inscrire ses actes professionnels dans **le cadre réglementaire** et dans une démarche de responsabilité sociale, environnementale et professionnelle.
- **Maintenir son niveau d'expertise** et de performance en tant que formateur, spécialiste dans son domaine de compétences.

BLOC 2 : CONSTRUIRE DES PARCOURS INDIVIDUALISÉS ET ACCOMPAGNER LES APPRENANTS

- **Concevoir l'ingénierie pédagogique** et maîtriser les outils qui permettront l'individualisation des parcours, notamment par le recours aux technologies numériques.
- **Accueillir les apprenants** en formation, créer et entretenir une dynamique de co-construction de leur parcours.
- **Former** et accompagner les apprenants dans des parcours individualisés.
- **Remédier aux difficultés** individuelles d'apprentissage.
- **Accompagner** les apprenants dans la consolidation de leur projet professionnel.
- **Analyser ses pratiques** professionnelles.

🖨️ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques et les modalités d'évaluation sont adaptables **aux publics en situation de handicap**.
Nous consulter pour plus d'informations.

👤 MODALITÉS D'ADMISSION

Entretien avec le Responsable pédagogique.
Présentation d'un **Dossier** de candidature.

📍 LOCALISATION ET ACCESSIBILITÉ

La formation alterne des temps de formation en **présentiel** en inter-entreprise à **Paris (75005)** ou en intra-entreprise dans vos locaux, en **distanciel** et en **E-learning**.
Les sessions d'examen ont lieu dans notre **centre de Paris**.

✅ MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les compétences des candidats par VAE ou issus d'un parcours continu de formation pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury dans le cadre d'une mise en situation professionnelle ou de la présentation d'un projet réalisé en amont de la session.

D'autres modalités d'évaluation peuvent également être envisagées :

- **Entretien technique**, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- Présentation d'un **dossier professionnel** et de ses annexes éventuelles.
- **Entretien avec le jury** destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités.
- **Résultats des évaluations** passées en cours de formation.

⚙️ CERTIFICATION PROFESSIONNELLE RECONNUE PAR L'ÉTAT





La formation « Formateur Professionnel d'Adultes » est reconnue par l'État et inscrite au **Registre National des Certifications Professionnelles (RNCP) niveau 5** (norme européenne).

Le titre est délivré par le Ministère du travail de l'emploi et de l'insertion.
Cette Formation est éligible au CPF.

Formateur réfèrent AFEST



Formation de formateur en situation de travail.

- 
Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)
- 
Public: 4 à 12 participants.
Toute personne ayant suivi le niveau 1 ou justifiant d'une expérience significative.
- 
Pré-requis : Une première expérience de la formation d'adultes.
- 
A l'issue de la formation, les participants seront capables :
 - d'identifier les fondamentaux de la formation en situation de travail.
 - d'accompagner un apprenant dans sa montée en compétences.
 - Concevoir un parcours type et individualiser le parcours de formation.
 - de répondre aux exigences réglementaires du décret sur les AFEST.

Apports théoriques et méthodologiques :
en alternance avec des exercices pratiques et des autodiagnostic

La formation de formateur réfèrent AFEST permet :

- + de construire une formation.
- + de concevoir un parcours type et individualiser le parcours.
- + d'accompagner un apprenant dans son parcours.



Une formation sur-mesure au sein même de l'entreprise, en situation de travail, qui répond aux besoins spécifiques des organisations.

CONSTRUIRE UNE FORMATION

- Identifier les fondamentaux de la formation en situation de travail.
- Définir et expliquer la particularité des Actions de Formation En Situation de Travail, leur cadre et les exigences du décret sur les AFEST.
- Identifier son rôle de réfèrent AFEST ainsi que celui des autres acteurs.
- Analyser une activité de travail en termes de types de savoirs et de compétences.
- Définir les modalités et les méthodes pédagogiques pertinentes, les mieux adaptées aux compétences identifiées.
- Les mettre en œuvre à travers la mise en situation dans l'entreprise et l'analyse réflexive.

CONCEVOIR UN PARCOURS TYPE ET INDIVIDUALISER LE PARCOURS

- Recueillir les besoins en formation dans l'entreprise.
- Identifier les compétences à acquérir et définir les objectifs pédagogiques.
- Définir les situations de travail adaptées aux objectifs de formation.
- Choisir les modalités pédagogiques les plus pertinentes.
- Identifier et planifier les différentes étapes du parcours.
- Identifier les ressources existantes.
- Identifier le(s) tuteur(s) / formateur(s) présents au sein de l'organisation.
- Élaborer un parcours individuel de formation en se basant sur l'entretien de positionnement réalisé en début de formation.
- Formaliser le parcours individuel dans le Protocole Pédagogique Individuel (PPI).



ACCOMPAGNER UN APPRENANT DANS SON PARCOURS

- Réaliser un entretien de positionnement initial auprès du ou des apprenant(s).
- Animer une séquence d'analyse réflexive.
- Identifier les éventuelles difficultés d'apprentissage et y remédier.
- Réaliser des entretiens de suivi réguliers.
- Évaluer la progression des acquis de l'apprenant.
- Garantir le respect du cadre réglementaire du décret AFEST.

MOBILITÉ

The image features a solid green background with several thick, parallel diagonal stripes. From left to right, the stripes are white, green, white, dark blue, green, and white. The word 'MOBILITÉ' is written in a bold, italicized, white sans-serif font on the left side of the image.

Être acteur de sa mobilité

Préparer sa mobilité professionnelle et être acteur de son changement.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de définir précisément l'évolution de leur parcours professionnel.
- d'analyser leurs compétences.
- d'identifier les leviers de motivation et les centres d'intérêt qui leur sont propres.
- de formuler de façon structurée et concrète leur projet professionnel.



Pré-requis : Aucun.



Public : 6 à 12 participants.
Toute personne ayant un projet de mobilité professionnelle.

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.

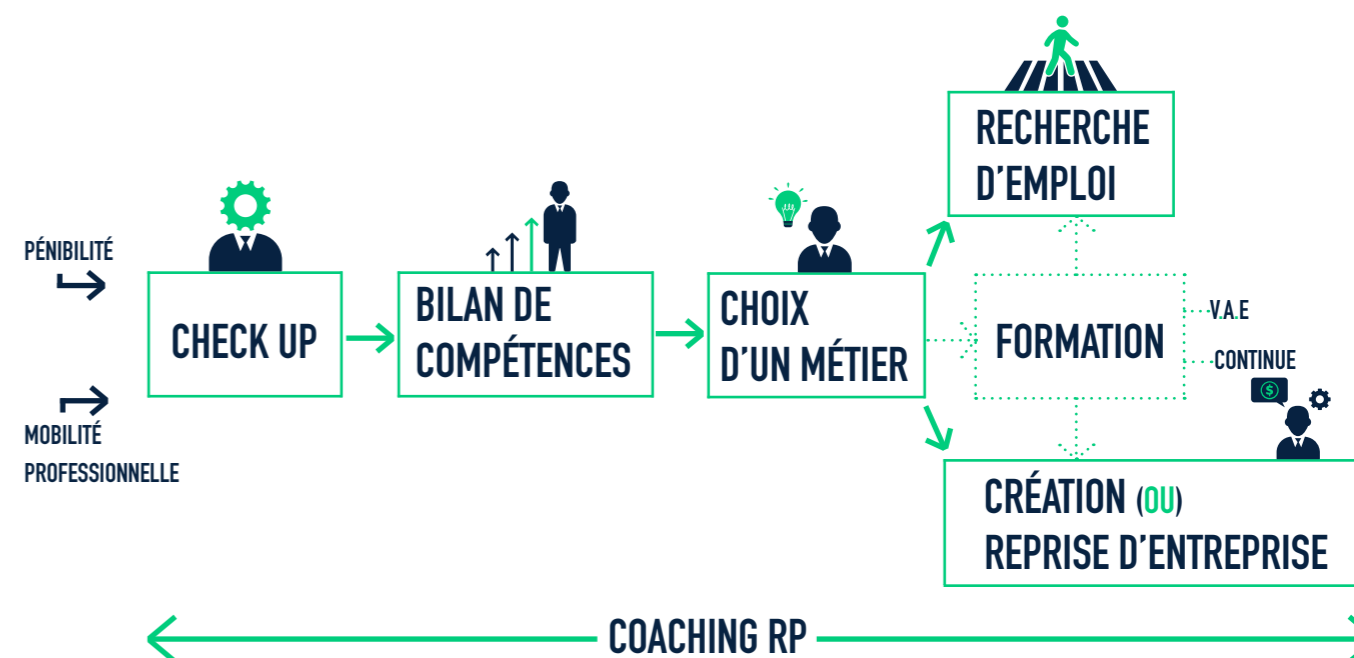
Mobilité :

Les mutations qui s'opèrent dans la société actuelle ouvrent de nouvelles perspectives de mobilité professionnelle.

Qu'elle soit choisie ou subie, la mobilité professionnelle représente un changement important voire un véritable tournant au cours d'une vie professionnelle et nécessite un accompagnement solide et facilitant.

Cet accompagnement s'organise dans une logique gagnant/gagnant, car il permet aux salariés d'envisager l'avenir sereinement et aux employeurs de s'investir pour maintenir et faire évoluer l'employabilité de son personnel.

Réussir sa mobilité professionnelle



1. CHECK UP

- Identifier en amont la situation du candidat pour orienter le contenu du premier entretien de positionnement, en fonction de son état d'esprit. Selon que le candidat a un projet formalisé ou non, le consultant adaptera ses outils en relation avec l'état d'avancement de son projet.
- L'entretien de positionnement permet de comprendre la situation professionnelle du candidat et de définir le parcours adapté à sa situation. Qu'il s'agisse d'un parcours en mobilité professionnelle ou d'adaptation à une problématique de pénibilité (physique et ou psychique).

2. BILAN DE COMPÉTENCES

- Un bilan de compétences dure 24 heures maximum et se déroule sur 4 mois maximum. Il faut compter 1h30 de travail personnel entre chaque séance.
- Une phase préliminaire au cours de laquelle le candidat effectue un travail de prise de connaissances et d'introspection.
- Une phase d'investigation où l'on s'attache à l'évaluation des compétences actuelles, transférables ainsi que des possibilités d'évolution.
- Une phase de conclusion où un plan d'action est mis en place ainsi que son suivi.

3. CHOIX D'UN MÉTIER

- À l'issue du bilan de compétences et des sessions de coaching, le candidat pourra s'orienter vers le métier le plus adapté à ses compétences, ses envies et ses motivations.

4. FORMATION

- Compréhension et validation de la demande du candidat.
- Accompagnement dans le choix de la formation adaptée (quel organisme, quel format, quel rythme, quel financement...).
- Aide à l'inscription.

V.A.E

- Travail d'explicitation, d'aide et d'accompagnement à la rédaction des livrets 1 et 2.
- Préparation de l'épreuve orale.
- Accompagnement dans le choix de formations complémentaires si le candidat en formule le besoin.

5. RECHERCHE D'EMPLOI

- Travail sur les outils de recherche d'emploi (CV et lettre de motivation, Jobboard,...).
- Aide à l'utilisation des autres modalités de candidatures (CV vidéo, réseaux sociaux,...).
- Accompagnement des candidatures (offres d'emploi, candidatures spontanées).
- Simulation d'entretien de recrutement.

6. CRÉATION / REPRISE D'ENTREPRISE

- Ma TPE 4.0 : accompagnement à la transformation numérique
- Créer sa réussite : dispositif d'insertion par l'entrepreneuriat.
- Active'Créa'Emergence : prestation de diagnostic et d'accompagnement à la création ou la reprise d'entreprises.

Sénior dans l'Entreprise

Préparer sa seconde partie de carrière afin d'être acteur de son parcours professionnel.



Durée : 2 jours / 14 Heures.
(A titre indicatif)



À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de préparer la seconde partie de leur carrière.
- d'anticiper la suite de leur carrière professionnelle pour en être l'acteur.
- de mieux cerner leurs attentes pour contribuer à leur épanouissement professionnel.



Pré-requis : Aucun.



Public : 6 à 12 participants.
Toute personne qui souhaite comprendre les principes clés pour se projeter dans un avenir souhaité plutôt que subi.

Apports théoriques et méthodologiques :
en alternance avec des exercices pratiques et des cas concrets.

LES ENJEUX :

Engager la prise de conscience des participants aux besoins liés à l'allongement de la vie au travail et aux évolutions technologiques, pour faire de la dernière partie de carrière une opportunité pour une nouvelle dynamique professionnelle.

Accompagner dans les choix liés à leur dernière partie de carrière professionnelle, pour que les décisions soient prises en toute connaissance de cause : expérience acquise, motifs de satisfaction au travail et prise en compte des contraintes liées à l'âge.

NOTRE DÉMARCHE :

Se centrer sur l'analyse, la capitalisation et la valorisation de l'expérience professionnelle et personnelle, identifier les motifs de satisfaction au travail, les contraintes et les opportunités liées à l'âge pour construire un projet de mobilité et engagement dans une dynamique professionnelle.

Être acteur de sa carrière professionnelle



DÉFINIR UNE IMAGE POSITIVE DE SOI ET S'AFFIRMER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- Faire le bilan de ses atouts personnels et professionnels.
- Entretenir la confiance en soi et convaincre de sa légitimité en milieu professionnel.
- Prévenir les situations professionnelles à risque pour soi-même.
- Être en posture de détecter et de saisir les opportunités qui s'offrent à soi.

REGARDS CROISÉS SUR L'EMPLOYABILITÉ DES SÉNIORS : SE DÉFAIRE DES IDÉES REÇUES POUR MAINTENIR LE CAP

- Comprendre les représentations communes des séniors en entreprise.
- Ne pas se laisser enfermer par les a priori.
- Prendre conscience de son propre rapport au travail.
- Découvrir les clés d'une performance nouvelle.

ANTICIPER ET PRÉPARER SA DEUXIÈME PARTIE DE CARRIÈRE

- Repenser son rôle et définir positivement sa place dans l'activité et l'organisation.
- Définir ses priorités personnelles et professionnelles à la lumière de l'expérience.
- Définir un projet individuel motivant et se fixer des objectifs clairs et précis.
- Concevoir et mettre en œuvre un plan d'action individuel.
- Réaliser un retour d'expérience, échanger au sujet de ses propres pratiques professionnelles et se fixer de nouvelles lignes d'action.

Préparer sa Retraite

Mesurer les enjeux du départ en retraite.



Durée : 2 jours / 14 Heures.
(A titre indicatif)



À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de faire le point sur leur vie professionnelle.
- d'identifier les leviers de motivation et les centres d'intérêt laissés éventuellement « en jachère » pendant la vie professionnelle.
- de mieux appréhender leur changement de statut et les impacts relationnels, sociaux et patrimoniaux que celui-ci peut générer.
- de donner du sens à cette étape de vie qui arrive.



Pré-requis : Aucun.



Public : 14 participants max.

Toute personne qui souhaite comprendre les principes clés pour se projeter dans un avenir souhaité plutôt que subi.

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 et indispensables pour organiser sa retraite.
- + Apporter les repères pour comprendre les nouveaux 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. En participant de façon positive et dynamique à cet accompagnement dans la transition de leur personnel vers la retraite, les entreprises adressent un message fort d'humanisation des relations aux salariés en poste, et contribuent ainsi activement à une évolution sociétale majeure.

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

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les démarches de constitution du **dossier de demande de retraite**.
- Connaître les étapes pour faire valoir **ses droits à la retraite**.
- Connaître les modes de **calcul des retraites** de base et complémentaire.
- Appréhender les enjeux du passage **de la vie professionnelle à la retraite**.
- **Partager avec d'autres**, dans la même situation, les espérances, les interrogations, les craintes.
- Prendre conscience que cette nouvelle vie doit **s'organiser** afin d'en **profiter pleinement**.
- **Être rassuré** pour aborder sereinement sa fin de carrière.

APPRÉHENDER LES ENJEUX DE LA FIN DE CARRIÈRE ET SE PRÉPARER À LA RETRAITE

Au sein des pays industrialisés, les personnes de 60 ans et plus connaissent une situation inédite dans l'histoire de l'humanité : disposer d'une plage de temps libre correspondant presque à une génération, avec **des revenus réguliers** et **une santé** qui ne cesse de se perfectionner.

Les évolutions de la notion de famille ont des conséquences concrètes sur l'organisation de la vie, mais elles questionnent également son caractère **existentiel, social** 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 souvent plus complexe. Cet Eden de la liberté n'étant qu'une construction, il ne dispense pas l'humain d'une réflexion plus soutenue sur le **sens de sa vie**, de sa **relation avec autrui**, de ses **choix fondamentaux** et de 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 permanent**.

Constituer un Patrimoine



Anticiper et préparer le futur.



Durée : 1 jours / 7 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de maîtriser les bases du patrimoine et les moyens pour le dynamiser.
- de lire leur avis d'imposition.
- de mieux anticiper leur fin de carrière.



Public: 6 à 15 participants.
Toute personnes qui souhaite acquérir les fondamentaux du patrimoine



Pré-requis : Aucun.

Apports théoriques et méthodologiques : en alternance avec un travail de réflexion et des mises en application s'appuyant à la fois sur des exemples, étude de cas, jeux de rôles fournis par Ressources Plurielles et par l'expérience des participants eux-mêmes.

Enjeu, démarche, avantages, objectifs :

- + Prendre conscience des besoins liés à la diminution des pensions de retraite.
- + Accompagner les salariés en leur offrant une vision élargie du patrimoine.
- + Optimiser la gestion du patrimoine.
- + Préparer sereinement la transition vers la retraite.
- + Illustrations et cas pratiques tirés de l'expérience professionnelle de l'intervenant.
- + Conseil en gestion de patrimoine.

CONSTITUER UN PATRIMOINE (SUITE)

Gérer son patrimoine n'est qu'une question de bon sens et de satisfaction des projets de vie.

Le patrimoine d'un individu permet de générer des revenus complémentaires et d'assurer une « vie meilleure » à ses enfants. Accessible à tous, la constitution d'un patrimoine doit être réfléchi le plus tôt possible quel que soit le niveau des revenus.

Pour cela, il est conseillé de mettre en place une stratégie patrimoniale.

Construire et dynamiser un patrimoine efficacement



BASES DU PATRIMOINE ET GENERALITES

- Les attentes et lever les premiers freins.
- Le patrimoine, définition et informations chiffrées.
- Les différentes sources de revenus.

LE PATRIMOINE

- Comment le dynamiser et passer au-dessus des a priori.
- Comment le diversifier et prendre conscience de la nécessité d'entrer en action.
- Les principes à appliquer et découvrir les clés d'une performance nouvelle.

ANTICIPER SA FIN DE CARRIÈRE

- Repenser son rôle et définir positivement sa place dans la préparation de son futur.
- Définir ses priorités personnelles et professionnelles à la lumière de l'expérience.
- Définir un projet individuel motivant et se fixer des objectifs clairs et précis.
- Concevoir et mettre en œuvre un plan d'action individuel.

MANAGEMENT

The background features a series of parallel diagonal stripes. From left to right, the stripes are: a wide white stripe, a medium green stripe, a wide white stripe, a medium green stripe, a wide dark blue stripe, a medium green stripe, and a wide white stripe. The stripes are slanted at approximately 45 degrees.

Les Fondamentaux du Management

Savoir piloter et animer efficacement son équipe.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- d'identifier les enjeux et missions de manager.
- de maîtriser les bonnes méthodes pour animer une équipe au quotidien.
- d'utiliser les outils opérationnels d'animation.
- de comprendre et de maîtriser les techniques de communication.
- d'adapter leur style de management.
- de transférer leurs compétences, d'encourager l'autonomie de leur équipe et de savoir déléguer.



Public: 4 à 12 participants.
Toute personne qui souhaite acquérir les fondamentaux du management.



Pré-requis : Être manager en fonction ou avoir le niveau de compétences demandé à l'entrée en formation.

Apports théoriques et méthodologiques : en alternance avec un travail de réflexion et des mises en application s'appuyant à la fois sur des exemples, étude de cas, jeux de rôles fournis par Ressources Plurielles et par l'expérience des participants eux-mêmes.

Les avantages de la formation :

- + Une approche concrète et pragmatique.
- + Un parcours complet pour avoir une vue d'ensemble des fondamentaux du management et permettre d'adopter une posture de manager efficace.
- + Apprendre à se positionner comme manager et identifier son style de management.
- + Apprendre à déléguer et à fixer des objectifs pour renforcer l'autonomie de son équipe.
- + Mesurer la performance de son équipe et améliorer son efficacité.
- + Motiver ses collaborateurs, entretenir et renforcer la cohésion d'équipe.
- + Évaluer les situations difficiles et intervenir efficacement en conséquence.

“Le management, ce n'est pas un art, c'est une discipline.”



Noël Goutard
1931 - 2020



LES RÔLES ET MISSIONS DU RESPONSABLE D'ÉQUIPE

- Prendre conscience du rôle, des missions et des responsabilités du manager.
- Comprendre les 3 principes de base du management (cadre de travail, objectifs et communication).
- Développer une expertise managériale et savoir distinguer les compétences techniques des compétences managériales.
- Restituer l'importance et le rôle de l'humain dans la fonction de manager.

ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT AUX SITUATIONS ET AUX INDIVIDUS

- Étudier les principes de base et les objectifs des différents styles de management
- Comprendre les points forts et les limites de chaque style en termes d'efficacité.
- Choisir et adapter son style aux situations, contextes et collaborateurs.

LE POUVOIR DU MANAGER D'ÉQUIPE

- Identifier les sources du pouvoir au sein d'une organisation.
- Appréhender les contraintes, les limites et les responsabilités liées à l'exercice du pouvoir.
- Comprendre les mécanismes relationnels et les jeux de pouvoir entre managers et collaborateurs.
- Obtenir l'adhésion de ses collaborateurs : valeurs, décisions, projets et objectifs de l'entreprise.

PILOTER, MOBILISER ET MOTIVER SON ÉQUIPE

- Identifier les critères de performance de son équipe.
- Comprendre les moteurs de la motivation et de l'implication.
- Engager son équipe autour d'objectifs communs motivants.
- Développer et évaluer l'autonomie des collaborateurs.

INDIVIDUALISER LE MANAGEMENT

- Faire progresser les performances (développement individuel et motivation des collaborateurs).
- Conduire des entretiens individuels constructifs.
- Installer une ambiance propice à une communication sereine, à l'établissement d'un climat de confiance.
- Savoir formuler des critiques constructives, faire comprendre et adhérer son équipe aux zones de progrès détectées.

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION IMPLIQUANTE

- S'impliquer et impliquer ses collaborateurs dans les objectifs communs pour installer une confiance réciproque.
- Informer régulièrement son équipe sur l'avancement de l'activité et de la stratégie du département.
- Savoir faire preuve de transparence et de fermeté dans sa communication.
- Saisir le caractère indispensable de l'exemplarité comportementale du manager, de l'importance du non-verbal dans la communication.



Manager Expérimenté

Vous accompagner dans vos nouveaux enjeux managériaux.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de donner du sens à leur action de management.
- de donner à leurs collaborateurs les moyens de l'autonomie et de la réussite.
- de développer la coopération au sein de l'équipe.
- de prévenir l'apparition des conflits dans l'équipe.
- d'intervenir dans la résolution des conflits.
- d'intégrer les nouveaux outils digitaux dans leurs pratiques managériales.



Public: 4 à 12 participants.
Managers expérimentés,
managers de managers.



Pré-requis : Avoir une expérience très significative en terme de management et gestion RH de personnel - Avoir développé les compétences clefs d'un manager confirmé.

Apports théoriques et méthodologiques : en alternance avec un travail de réflexion et des mises en application s'appuyant à la fois sur des exemples, étude de cas, jeux de rôles fournis par Ressources Plurielles et par l'expérience des participants eux-mêmes.

Les points forts de cette formation :

- + Apprendre et savoir s'appuyer sur les leviers d'engagement individuels et collectifs.
- + Développer la performance collective des équipes.
- + Repérer, développer et valoriser le talent de chacun.
- + Acquérir une méthode pratique pour analyser, traiter et résoudre les conflits.
- + Comprendre les fondamentaux du droit du travail pour une utilisation concrète au quotidien.
- + Instaurer une communication et des relations positives au sein de l'équipe.



Dans un contexte qui demande chaque jour davantage de flexibilité et d'engagement de la part de chaque collaborateur, le management des équipes ne s'improvise pas.
Il exige plus que jamais le développement de compétences spécifiques, d'outils et de modules de formation appropriés, pour accompagner la spécialisation et la diversification du rôle de manager.

Cet atelier a pour but de développer les qualités de leadership et la capacité du manager à accompagner dans le changement.

Le leader collaboratif, acteur clé de la performance collective



AGIR EN LEADER

- Donner du sens à son management pour mobiliser efficacement les équipes.
- Utiliser les émotions comme leviers de motivation et d'engagement des collaborateurs.
- Leur donner les moyens de l'autonomie et de la réussite.

DÉVELOPPER SON RÔLE DE LEADER «COLLABORATIF»

- S'approprier les mécanismes de l'empowerment.
- Placer l'acte de coopération au coeur de la relation.
- Être un manager « bien-veillant » et exigeant.
- Agir en leader, donner du sens à l'action et favoriser l'engagement vers un objectif commun.

AMPLIFIER LA PERFORMANCE PAR L'ENGAGEMENT COLLECTIF

- Identifier les leviers d'engagement individuel propres à chacun.
- Savoir créer et cultiver un collectif engagé.
- Se maintenir dans une posture de facilitateur d'engagement collectif.

DÉVELOPPER LE TALENT DE VOS COLLABORATEURS

- Manager les talents de ses collaborateurs : enjeux et conditions de réussite.
- Attirer de nouveaux talents, développer leurs compétences et les maintenir au sein de l'équipe.

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

- Comprendre l'impact du droit du travail dans la pratique du management et en maîtriser les fondamentaux.
- Étudier les ressorts liés aux contrats de travail et à la gestion efficace du temps de travail.
- Appréhender le rôle du manager dans le cadre de la politique de prévention de l'entreprise.

Manager avec ProcesCom®



Individualiser son management.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de mieux comprendre ses collaborateurs, leurs besoins, leurs attentes, de mieux cerner leur profil relationnel.
- d'apprendre à adapter ses comportements, à améliorer sa communication au sein de l'équipe.
- de réagir avec pertinence aux périodes de stress vécues par ses collaborateurs et d'avoir les outils pour y répondre de façon adaptée.
- d'anticiper et prévenir les situations conflictuelles dans l'équipe.
- de renforcer la motivation de ses collaborateurs.



Public: 4 à 12 participants.
Toute personne qui souhaite développer sa performance commerciale en tant que manager.



Pré-requis : Répondre à l'inventaire de personnalité.

Apports théoriques et méthodologiques : en alternance avec des exercices pratiques.

Le modèle ProcessCom® dans le management, une méthode puissance qui permet :

- + de mieux comprendre ses collaborateurs, leurs besoins, leurs attentes, de mieux cerner leur profil relationnel.
- + d'apprendre à adapter ses comportements, à améliorer sa communication au sein de l'équipe.
- + de réagir avec pertinence aux périodes de stress vécues par ses collaborateurs et d'avoir les outils pour y répondre de façon adaptée.
- + de renforcer la motivation de ses collaborateurs.

MANAGER AVEC PROCESSCOM® (SUITE)

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 le psychiatre Taibi Kahler au cours des années 70, en partenariat avec la NASA, la Process Communication® est née en 1982 aux États-Unis. Cet outil de communication s'appuie sur la définition de 6 grands types de personnalité pour en dégager les codes, le langage et les besoins psychologiques propres à chacun.

Pour chacun de ces modèles de personnalité apparaissent des caractéristiques comportementales particulières, des modes de lecture préférentiels de la réalité, des motivations spécifiques ou des comportements prévisibles et observables en situation de stress.

Les utilisateurs du modèle Process Communication® disposent d'un ensemble d'outils pratiques pour gérer au quotidien la 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 les spécificités de chacun des 6 grands types de personnalité.
- Analyser les modes de communication qu'il convient d'adopter.
- Connaître les différents styles de leadership et savoir les adapter dans sa pratique.
- Comprendre les attentes de chaque profil-type en termes d'environnement, de motivation et de besoins psychologiques, pour être en mesure d'individualiser les réponses à apporter en tant que manager.

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR ÊTRE RECONNU

- Se reconnaître soi-même dans l'inventaire de personnalité et identifier les ressorts comportementaux qui nous sont propres.
- Explorer les points forts et les voies d'amélioration pour chacun des six types de personnalités.
- Développer son écoute et ses qualités d'observation.
- Mieux gérer son stress dans les situations managériales délicates.
- Développer sa flexibilité de manager.

PRATIQUER UN MANAGEMENT INDIVIDUALISÉ POUR S'ADAPTER À CHAQUE COLLABORATEUR

- Choisir le style de management adapté à la personnalité de chaque collaborateur.
- Identifier les styles de communication adaptés aux différents types de personnalité.
- Gérer de manière individualisée les situations de management, par délégation, recadrage, traitement des erreurs...
- Comprendre l'influence de ses propres comportements dans la relation à autrui.
- Comprendre les attentes spécifiques de chaque interlocuteur.

ANTICIPER ET TRAITER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES

- Gérer les situations relationnelles difficiles avec certains collaborateurs.
- Rétablir la communication efficacement.
- Appréhender les limites du modèle Process Communication®.

Cohésion d'équipe avec ProcessCom®

L'efficacité de l'équipe : ce qui « fait marcher » les autres...



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



Public : 4 à 12 participants.
Toute personne qui souhaite développer l'efficacité, la bienveillance et la cohésion au sein de son équipe.



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.
- + de cerner plus finement les attentes de ses interlocuteurs, pour mieux les comprendre et réagir de façon adaptée.
- + d'avoir une meilleure perception du profil de son équipe.
- + de mieux comprendre l'origine des incompréhensions, des malentendus, et des conflits au sein d'une équipe et s'exercer à les gérer.
- + de développer la cohésion et l'efficacité de l'équipe par une communication interpersonnelle plus efficace en interne comme en externe.

COHÉSION D'ÉQUIPE AVEC PROCESSCOM® (SUITE)

Le module de formation Cohésion d'équipe avec Process Com® s'attache à donner des moyens opérationnels pour mieux comprendre son propre fonctionnement ainsi que celui des personnes qui nous entourent. Adapter sa communication aux profils de ses interlocuteurs pour développer et maintenir une relation professionnelle fluide et efficace, **et permettre aux équipes d'être plus autonomes et plus sereines.**



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

COMPRENDRE LES CONCEPTS DE BASE DE LA PROCESS COMMUNICATION®

- Étudier les origines du modèle.
- Analyser les 6 types de personnalité, leurs caractéristiques et leurs modes de communication.
- Analyser les 6 modes de perception de l'environnement.
- Comprendre l'importance de la position de vie "plus/plus" dans les relations d'équipe.

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION POSITIVE

- Utiliser la connaissance des perceptions de chacun des profils types de personnalité pour entrer dans le cadre de référence de son interlocuteur.
- Reconnaître les signes, les attitudes et les comportements révélateurs du type de personnalité de chaque interlocuteur.
- Décoder plus aisément les messages formulés par les membres de son équipe grâce à l'analyse des perceptions dominantes qui leurs sont propres.

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

- Comprendre les besoins psychologiques de chaque type de personnalité, distinguer les sources de motivation et de démotivation de l'individu.
- Comprendre l'influence de l'environnement de travail sur les différents types de personnalité et savoir l'adapter au profil de ses collaborateurs.
- Comprendre en quoi les sources de mécommunication peuvent être liées à l'insatisfaction de certains besoins psychologiques, et apprendre à y pallier.

PLANS D'ACTIONS "PROCESS-COM® ATTITUDE"

- Découvrir et analyser le profil de son équipe.
- Identifier les forces et les zones de vulnérabilité de son équipe.
- Entraîner son équipe à nourrir au mieux les besoins essentiels de chacun.
- Mettre en place un plan d'action individuel et en équipe.

Manager pédagogue

Faire de la pédagogie l'alliée du manager pour répondre à toutes les situations.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



Pré-requis : Aucun.



Public : 4 à 12 participants.
Toute personne qui souhaite améliorer ses pratiques de manager.



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- d'identifier les différentes situations formatives qu'ils pourront rencontrer dans leur fonction managériale.
- de définir un objectif pédagogique à partir d'une situation de travail et d'évaluer un acquis.
- de reconnaître et de s'adapter aux différents profils et modes d'apprentissage propre à chacun de leurs collaborateurs.
- de maîtriser les savoir-faire relationnels permettant d'établir une relation pédagogique efficace et positive avec leurs collaborateurs dans la durée.

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

Les points forts de cette formation :

- + Acquérir une attitude transversale aux différentes dimensions du management.
- + Explorer les différentes situations formatives rencontrées par le manager au quotidien pour y répondre plus efficacement.
- + Etudier la notion de triangle pédagogique.
- + Maîtriser les savoir-faire pédagogiques à mettre en œuvre en considération des profils et modes d'apprentissage de chacun.

La pédagogie du manager et les situations conflictuelles

Le temps effectif consacré à chaque séquence pourra varier selon la taille du groupe et sa dynamique. Le parti pris de l'évaluation formative a été résolument choisi compte tenu de la spécificité de cette formation.



DÉFINIR LES COMPOSANTES DU RÔLE PÉDAGOGUE DU MANAGER

- Le rôle pédagogique du manager comme attitude transversale aux différentes dimensions du management.

LES DIFFÉRENTES SITUATIONS FORMATIVES RENCONTRÉES PAR LE MANAGER

- Apport de techniques et d'outils pour formaliser un objectif pédagogique, apprendre à transmettre.
- Appréhender la relation pédagogique, apprendre à distinguer l'attitude formative de l'attitude managériale, apprendre à gérer ses propres mécanismes émotionnels et à repérer les mécanismes de projection.

RAPPEL DES RÔLES (LEADER, COACH, ÉCLAIREUR)

- Imputer à chaque rôle les responsabilités qui incombent au manager.

ANALYSER LE COMPORTEMENT D'UN MANAGER

- Manager Coach ou/et pédagogue - Manager leader

IDENTIFIER LES CARACTÉRISTIQUES D'UN OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

- Comprendre qu'un objectif pédagogique correspond à des règles de construction spécifiques, se focalise sur une action visant le savoir, le savoir-faire à transmettre ou le comportement à mettre en place.

DÉFINIR LES COMPOSANTES DU RÔLE PÉDAGOGUE DU MANAGER

- Le manager doit être en capacité de répondre à la question : « Quels sont les éléments que mon auditoire doit avoir retenu de mon intervention ? »

Leadership au Feminin



Des clés pour avoir de l'impact et s'épanouir sans s'épuiser.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- d'identifier les facteurs de réussite des leaders.
- d'être capables de manager la complémentarité.
- d'asseoir sa légitimité pour se positionner en femme leader.
- de connaître les facteurs clés du succès pour manager au féminin.



Public: Femmes ou hommes souhaitant tirer pleinement parti des atouts de leurs collaborateurs et collaboratrices, et être capables de valoriser la complémentarité.



Pré-requis : Être manager en fonction ou avoir une expérience de manager au sein d'une équipe, d'un service ou d'une organisation.

Apports théoriques et méthodologiques : en alternance avec des exercices pratiques.

Les Powertypes™, cinq énergies pour:

- + Maîtriser les cinq styles de leadership, apprendre à les combiner pour se positionner avec confiance et impact.
- + Utiliser son énergie plus efficacement pour être performant sans s'épuiser.

Savoir exercer son leadership au féminin de manière performante et constructive.

- **Des outils pratiques**, sous forme de contenus explicatifs, de feuilles de route ainsi que de mises en situation et d'exercices exploratoires.
- **Du coaching individuel ou de groupe**, en présentiel ou via les outils digitaux pour vous donner le temps d'identifier et d'atteindre vos objectifs.

LEADERSHIP AU FÉMININ (SUITE)

Quelques exemples d'outils du leadership au féminin :

La Carte des Besoins: une feuille de route pour identifier les actions à mettre en place pour utiliser plus efficacement son énergie et rester en bonne santé.

Communiquer avec le Masculin: une marche à suivre pour améliorer sa capacité à convaincre et parvenir à ses objectifs professionnels auprès du public masculin.

Mon Réseau Support: un outil pour développer ses capacités de délégation au sein d'une équipe.

Un nouveau paradigme pour les femmes et toutes les personnes qui s'identifient au genre féminin.



IDENTIFIER LES FACTEURS DE RÉUSSITE DES LEADERS

- Définir sa matrice personnelle SWOT : Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces.
- Clarifier ses ambitions de carrière.
- Définir ses facteurs de réussite des objectifs fixés.
- Connaître et maîtriser les cinq règles de l'assertivité.

ÊTRE CAPABLE DE MANAGER LA COMPLÉMENTARITÉ

- Explorer les valeurs et représentations féminines.
- Connaître les différents modèles de réussite au féminin.
- Identifier les pôles du féminin : relation au pouvoir, rapport aux individus, style de management.

ASSEOIR SA LÉGITIMITÉ POUR SE POSITIONNER EN FEMME LEADER

- Identifier ses craintes (manque de légitimité, de compétences, de confiance en soi) et apprendre à les apaiser.
- Maîtriser l'adaptabilité, le contrôle de soi et l'intelligence relationnelle.
- Affirmer sa présence pour être un leader authentique et charismatique.
- Prendre conscience de ses valeurs et de leur importance dans le choix des priorités professionnelles.

FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS POUR MANAGER AU FÉMININ

- Savoir être juste dans la relation.
- S'approprier les clés de la relation pour renforcer son savoir-faire relationnel.
- Établir une charte de qualité relationnelle.

Efficacité Collective



L'efficacité collective, maillon essentiel dans la conduite du changement.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de comprendre les enjeux de l'efficacité collective.
- de comprendre le rôle de chacun dans l'efficacité collective.
- de développer une posture orientée résolument vers le client.
- de développer et de renforcer l'esprit collaboratif.
- de porter le changement et de le faire vivre.



Pré-requis : Aucun.



Public: 6 à 12 participants.
Toute personne qui souhaite promouvoir l'efficacité collective auprès de ses équipes.

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

Les points forts de cet atelier :

- + Des ateliers expérientiels pour vivre l'efficacité collective en action.
- + De nombreux temps d'ancrage des apprentissages et de retours d'expérience pour tirer des enseignements de chaque situation (parking à idées, pépites de la journée...).
- + Des méthodes ludiques de formation pour mêler plaisir et apprentissage.
- + Des temps d'échanges encadrés pour accueillir les résistances et les peurs liées à tout dispositif de changement.
- + Une alternance de temps en petits groupes et en groupe plus important pour favoriser :
 - le décloisonnement des services.
 - une meilleure connaissance mutuelle.
 - une prise de conscience en miroir des changements à mettre en œuvre.
 - un rythme dynamisant.

Donner du sens à son action, s'attacher à une relation humaine plutôt qu'à des processus « techniques »



1 FORMATION DISTANCIEL



2 FORMATION PRÉSENTIELLE



3 INTERSESSION SOUS GROUPE



4 TRAVAUX COLLECTIFS



5 PLAN D'ACTION



6 WEBINAIRE WEBCONF.

DÉTERMINER, ORGANISER ET SUIVRE L'ACTIVITÉ GLOBALE

- Savoir évaluer avant de planifier et d'organiser.
- Mettre en place de tableaux de bords, des outils de pilotage.
- Mieux répartir la charge de travail mais aussi la complexité pour gagner collectivement en efficacité.
- Intégrer les contraintes des services généraux, mobilisés par nature sur chaque projet.

VERS L'EXPERTISE DU TRAVAIL COLLABORATIF

- Connaître les ressorts du travail en commun.
- Découvrir et concevoir les outils du travail collaboratif.
- Appréhender le rôle de chacun dans la transmission de l'information.

CONCEVOIR LE DÉVELOPPEMENT DE L'EFFICACITÉ COLLECTIVE

- Cartographier les interactions selon un modèle simple et efficace.
- Se poser les bonnes questions pour la conception d'un plan d'action efficace.
- Créer les conditions nécessaires au développement de l'efficacité collective.
- Diagnostiquer et développer les relations au sein de son équipe.

IDENTIFIER LES MÉTHODES ET OUTILS ADAPTÉS À CHAQUE OBJECTIF

- Animer des réunions collaboratives.
- Stimuler des idées créatives.
- Résoudre un problème complexe par la complémentarité et la collaboration.
- Construire et gérer un projet commun.

Management Situationnel

Adapter son management à chaque situation et à chaque collaborateur.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



Pré-requis : Être manager
(chefs d'établissement, chefs de service, chefs d'équipe).



Public : 6 à 12 participants.
Managers qui souhaitent maîtriser les techniques du management situationnel pour les mettre en application au sein du contexte professionnel qui leur est propre.

Apports théoriques et méthodologiques :
en alternance avec des exercices pratiques et des autodiagnostic.

Cet atelier permet :

- + de définir le champ d'action du manager.
- + de déterminer les sources de pouvoir et ses effets en situation de travail.
- + de définir les comportements à tenir lors d'une situation de leadership.
- + de définir une mission, une tâche, une activité précise.
- + de distinguer le niveau de maturité de ses collaborateurs.
- + d'adapter son style à chaque collaborateur.
- + d'apprendre à déléguer pour motiver et à agir pour remotiver.

Diversifier son style de leadership, afin de pouvoir s'adapter à chaque situation



INTRODUCTION AU MANAGEMENT SITUATIONNEL

- Le modèle de Hersey et Blanchard.
- Le management directif et le management persuasif (ou incitatif).
- Le management participatif et le management déléguatif.

MANAGER LES SITUATIONS DU QUOTIDIEN

- Les 4 modes d'autonomie. Comment évoluer et faire évoluer l'autonomie de ses collaborateurs ?
- Le profil de motivation selon Hunt : diagnostiquer, motiver et développer la cohérence d'une équipe.
- Les 5 étapes de la délégation : apprendre à déléguer efficacement.

GÉRER LES RELATIONS DE MANAGEMENT INDIVIDUELLES

- Assurer le suivi des actions et définir les objectifs de l'équipe.
- Avoir des outils pour recadrer un objectif, pour recadrer la direction d'un collaborateur, maîtriser la notion de remontrance (l'entretien de recadrage).
- Savoir adapter son style de management à chaque situation.

DÉVELOPPER LA MOTIVATION DES COLLABORATEURS




- Connaître les principes de la motivation et appréhender les facteurs d'insatisfaction.
- Savoir reconnaître, féliciter les progrès et les succès pour faire progresser ses collaborateurs vers l'autonomie.
- Maîtriser la notion d'enthousiasme pour mieux le susciter au sein d'une équipe.

TRAITER LES SITUATIONS DIFFICILES

- Gestion positive de l'erreur et écueils à éviter.
- Gestion des dérives, des erreurs et des fautes.

La Marelle du changement®

Jeux et outils pour conduire le changement.

-  **Durée :** 2 jours / 14 heures. *(A titre indicatif)*
-  **A l'issue de la formation, les participants seront capables :**
 - de s'approprier les fondamentaux de la conduite du changement.
 - de construire leur plan de déploiement du changement adapté à son contexte professionnel.
-  **Public :** 4 à 12 participants. Tout manager, responsable de service, d'unité ou d'équipe qui souhaite renforcer ses compétences en conduite du changement.

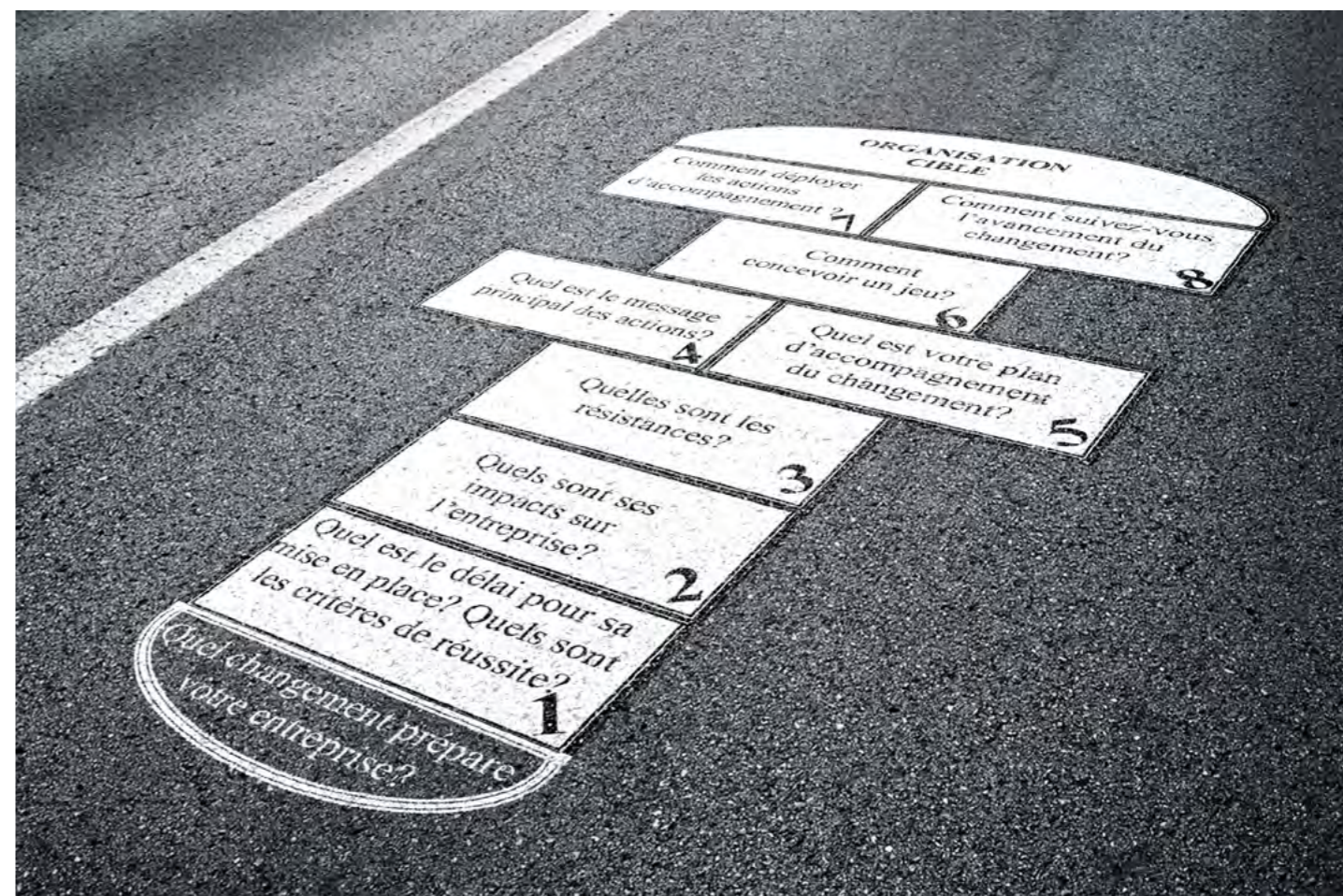
Apports théoriques et méthodologiques :
en alternance avec des exercices pratiques de mise en situation.

En abordant par le jeu des situations qui peuvent susciter la peur ou l'anxiété auprès des collaborateurs en phase de transition, on facilite une lecture sereine et apaisée des enjeux propres à la conduite du changement.

Le détour par la métaphore ou par le jeu est une bonne manière de prendre de la distance avec humour. Elle permet de libérer l'énergie créative, de réveiller l'intelligence collective et ainsi de fluidifier la circulation de l'information.

La Marelle du changement® en quelques mots

La Marelle du Changement® est une démarche complète d'accompagnement du changement utilisant des jeux et des outils, et composée de 8 étapes à suivre.



C'est en naviguant à travers le jeu, en s'appropriant les outils que les participants construisent leur plan d'accompagnement au changement :

- Ils évaluent les impacts du changement sur leur organisation.
- Ils identifient les besoins d'accompagnement adaptés.
- Ils listent les résistances et les peurs auxquelles ils vont être confrontés et s'exercent à y répondre.
- Ils positionnent leurs actions dans le temps et se préparent à les mener activement.

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 en accompagnement adaptés.

CARTOGRAPHIER LES RÉSISTANCES ET SAVOIR Y RÉPONDRE

- Identifier les blocages et les objections.
- Se préparer à y répondre.

DONNER UNE VISION CLAIRE ET POSITIVE AU CHANGEMENT

- Faire émerger les messages à transmettre grâce à 6 questions de la psychologie de la santé.
- Savoir présenter de façon synthétique le changement qui est à l'œuvre.

FORMALISER LE PLAN DE DÉPLOIEMENT

- Synthétiser les besoins recensés et planifier les actions dans le temps (formation, coaching, communication).
- Imaginer des événements forts pour favoriser la motivation et l'implication de ses collaborateurs.

MAÎTRISER LES FACTEURS CLÉS D'UN DÉPLOIEMENT RÉUSSI DU CHANGEMENT

- S'initier aux 9 clés du changement pour mettre en œuvre concrètement le plan d'action.
- Avoir une vision précise du style de déploiement du changement à adopter.
- Comprendre et définir les comportements à adopter à chaque stade d'avancement du plan de déploiement du changement. (encouragements, récompenses, ...).

SUIVRE L'AVANCEMENT DU PROJET

- Élaborer un « baromètre » pour mesurer l'avancement du projet de changement.

COMMUNICATION

The background features a series of parallel diagonal stripes. From left to right, the stripes are: a wide green stripe, a white stripe, a green stripe, a dark blue stripe, a green stripe, and a white stripe. The stripes are slanted upwards from left to right.

La Process Com®

RESSOURCES PLURIELLES // COACH & FORMATRICE CERTIFIÉE PCM®



Un levier de performance individuelle et collective.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- susciter de l'envie et de l'enthousiasme.
- convaincre, faire adhérer à ses idées.
- gérer sereinement les relations complexes.
- ne pas se laisser dominer par le stress.
- accompagner le changement.
- développer efficacement la relation client.
- améliorer sa prise de parole et son aisance en public.



Pré-requis : Remplir l'inventaire de personnalité.



Public : 4 à 12 participants. Managers, responsables d'équipes, responsables de services et toutes personnes qui souhaitent mieux communiquer.

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 aide à :

- + mieux connaître et comprendre ses collègues, à adapter sa communication à son auditoire et à mieux travailler collectivement.
- + prendre du recul et à observer la situation plutôt que la personne.
- + dédramatiser et à mieux gérer les situations de conflits.
- + développer son leadership et ses compétences managériales.

Être acteur de sa Process Com® c'est :

- concilier plaisir et performance dans le contexte professionnel.
- établir et entretenir des relations professionnelles efficaces.
- savoir réagir face aux situations de stress.
- développer le savoir-être au service du savoir-faire.
- contribuer à l'amélioration et à la fluidité du fonctionnement en équipe et en entreprise.



LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

- Le fond et la forme.
- La mécommunication.

LE MODÈLE PROCESS COM®

- Découvrir les 6 profils types de personnalité par le jeu du puzzle.
- Étudier les caractéristiques spécifiques de chacun de ces profils types.
- Analyser les canaux de communication.
- Comprendre les besoins psychologiques propres à chacun des profils de personnalité.
- Appréhender les réactions spécifiques de chacun des profils de personnalité face à une situation de stress.
- Se familiariser avec les notions de base et de phase.

DÉTECTER MES TRAITS DOMINANTS ET CEUX DE L'AUTRE

- Mon profil vu par le collectif.
- Mon inventaire de personnalité.
- Mise en situation et expérimentations en binôme, sous-groupes et groupes.

ADAPTER MA COMMUNICATION

- Expérimentation par le jeu.
- Définition d'un profil d'équipe.
- Mise en situations professionnelles.
- Etude de cas.
- Mise en place d'un plan d'action individuel et collectif.

MISE EN SITUATION

Connaître les différents indicateurs d'identification du mode de communication préférentiel de son interlocuteur. Détecter le canal correspondant au mieux à la situation et à son interlocuteur. Apprécier son niveau stress. S'entraîner à nourrir positivement ses besoins psychologiques et ceux de son interlocuteur pour éviter les conflits.

Communiquer en leader

Développer sa communication et son influence envers son équipe.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de s'adapter à leur interlocuteur.
- de favoriser l'écoute active.
- de valoriser les feedbacks.
- de se mettre en situation par le jeu.



Pré-requis : Aucun.



Public : 4 à 10 participants.
Managers de proximité et opérationnels.



Kit de formation papier

Apports théoriques et méthodologiques :
en alternance avec des exercices pratiques.

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

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

Cette formation donne les clés pour adapter sa communication à chaque situation de communication. Elle invite à identifier l'objectif visé dans le cadre d'un échange.

Communiquer est un don inné partagé par l'ensemble des individus, mais bien trop souvent le manque de maîtrise dans sa communication nuit sensiblement à la qualité de l'échange, à la transmission du message. Il est primordial de comprendre les principes de la communication et son fonctionnement propre pour optimiser la performance de ses échanges.



LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION

- Le schéma de la communication.
- Le cadre de référence.
- Le poids du non verbal.
- Les distorsions.
- **Comprendre son propre fonctionnement :**
 - Les positions de vie.
 - Les messages contraignants.
- **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.

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, techniques de recadrage.
- **Répondre aux messages des émotions**
 - Identifier les émotions.
 - Répondre à la sensibilité de son interlocuteur, aux besoins relatifs à des émotions.
- **Définir sa propre stratégie de développement**

Expert de la relation client



Outiller efficacement le personnel investi dans la relation client.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participantes seront capables :

- d'acquérir ou renforcer leur culture commerciale sur un point de vente.
- d'acquérir des méthodes et outils pour développer la relation de l'entreprise avec ses clients.
- de motiver leur équipe à pleinement satisfaire et fidéliser les clients.



Pré-requis : Aucun.



Public: 4 à 10 participants
Managers de proximité et opérationnels.



Kit de formation papier

Apports théoriques et méthodologiques :
pédagogie inversée en alternance avec des expérimentations.

Développer des softskills orientés client :

- + Maîtriser les 3 dimensions de la relation client.
- + Adapter sa communication à chaque relation client.
- + Apporter une réponse ciblée au besoin du client.
- + Comprendre et prendre en compte les émotions du client.

Points forts

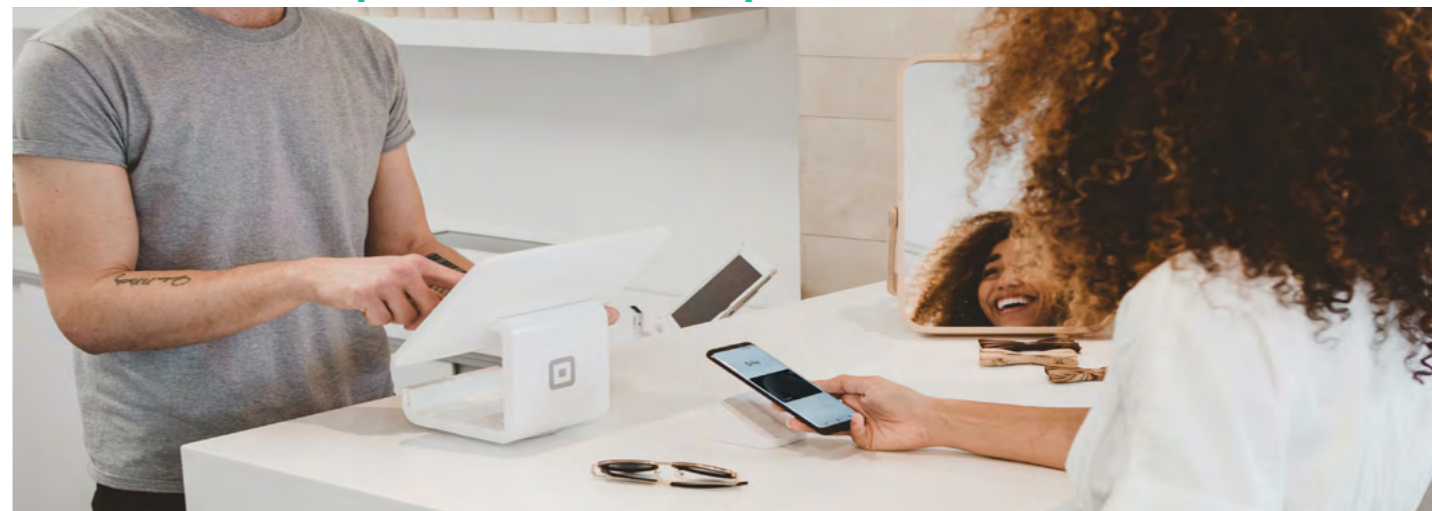
La **pédagogie inversée** permet aux participants de vivre et de s'approprier le contenu par l'action. L'expérimentation est la forme privilégiée d'acquisition des connaissances et des outils.

COMMUNIQUER EN EXPERT DE LA RELATION CLIENT (SUITE)



Associés à la digitalisation croissante de la relation client, les échanges humains se professionnalisent et la maîtrise des soft skills devient centrale pour les acteurs de la relation dans les échanges de service. En effet, les clients recherchent aujourd'hui l'expertise autant que la qualité de la relation.

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



CRÉER LA RELATION

• Qu'est ce qui caractérise l'expérience client ?

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

• Détecter et identifier les besoins du client :

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

DU SERVICE À LA VENTE

• Distinguer vente et service client :

- Appréhender les techniques de vente (proposition, découverte, reformulation, conclusion).
- Engager le 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 réflexe de la vente additionnelle.

Prise de parole avec l'impro



Expérimenter sa prise de parole et acquérir des outils mobilisables immédiatement.



Durée : 1 jours / 7 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de se dépasser.
- de se découvrir.
- de mettre de côté leurs peurs.
- d'expérimenter.



Pré-requis : Aucun.



Public: 3 à 8 participants.

Toute personne qui souhaite améliorer sa prise de parole face un public de 5 à 40 personnes. Formateurs, enseignants, 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

- + Appréhender et accepter sa présence physique dans l'espace.
- + Travailler sur la respiration.
- + Apprendre à valoriser les silences.
- + Améliorer et fluidifier ses capacités d'expression.
- + Adapter sa posture non verbale au message à transmettre.
- + Définir un message clé et des 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 créativité.
- Les participants sont invités pour s'exercer à diffuser le message qui leur est propre, relatif à leur contexte professionnel (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 (la 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

- 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.

Mieux gérer son Stress & ses Emotions



Durée : 1 Jour / 7 heures.
(A titre indicatif)



Public : 4 à 12 participants.
Toute personne qui souhaite mieux gérer son stress et ses émotions.



Pré-requis : Aucun.



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de [re] -prendre confiance en soi.
- de s'autoriser à prendre appui sur le collectif.
- de mettre les identités singulières au service de l'identité du collectif.
- d'activer les sentiments de fierté, d'appartenance et de solidarité.

Objectifs de la formation :

- + Comprendre les effets du stress et en déceler les causes.
- + Mieux se connaître face au stress.
- + Parvenir à maîtriser ses émotions en situation de stress.
- + Exprimer ses besoins et savoir les formuler de manière constructive (utilisation du DESC)
- + Développer la confiance en soi avec l'Arbre de vie.

Privilégier l'expérimentation à l'explication :

- + Travail corporel avec les outils du comédien et de la relaxation (posture, détente, ...).
- + Travail sur la communication non violente.
- + Travail en duo, en petits groupes, débriefing en plénière.
- + Travail sur la confiance en soi.
- + Exercices et expérimentations des outils proposés en sous-groupes.

MIEUX GÉRER SON STRESS ET SES ÉMOTIONS (SUITE)

1ÈRE ÉTAPE : IDENTIFIER LES MÉCANISMES DU STRESS ET SES IMPACTS

Définition du stress et de ses manifestations :

- Comprendre le fonctionnement des émotions et des sentiments.
- Identifier ses peurs.
- Connaître ses signaux d'alertes.
- Étudier les différents comportements en situation de stress (agressivité, fuite, procrastination, ...).

2ÈME ÉTAPE : VOS SOLUTIONS POUR FAIRE FACE AU STRESS ET SES CONSÉQUENCES

Prévention des Risques PsychoSociaux :

Apprendre à se préserver, à récupérer après une situation stressante.

Des exercices corporels pour percevoir leurs bienfaits, leurs effets immédiats et les ancrer dans de bonnes pratiques :

- Exercices de gestion du stress, établir un baromètre de son corps, apprendre à détendre les différentes parties de son corps, travailler sur le plexus, le diaphragme.
- Exercices de respiration abdominale.
- Exercices de posture : saisir l'importance de la posture sur sa chaise, de se sentir aligné, ancré, solide sur ses points d'appui pour développer en toute confiance fermeté et tranquillité.
- Exercices de relaxation minute : prendre de la hauteur, source d'efficacité et de pertinence.

3ÈME ÉTAPE : EXPRIMER SON BESOIN ET SAVOIR LE FORMULER DE MANIÈRE CONSTRUCTIVE UTILISATION DU DESC

- Rappel des fondamentaux de la communication, de la logique émetteur/destinataire avec l'utilisation d'exercices issus du théâtre.
- Mises en situation contextualisées sous la forme de théâtre forum : 2 ou 3 saynètes seront jouées par l'intervenant afin de mettre en lumière une problématique sur la difficulté d'exprimer un besoin.
- Les stagiaires sont mobilisés en tant que « public actif » pour analyser les ressorts de la relation, identifier les « nœuds », les blocages dans la communication et réfléchir ensemble aux solutions à apporter avec l'utilisation du DESC.
- Chacun peut venir jouer sa solution et expérimenter l'outil en temps réel.
- Temps de débrief individuels et collectifs.

4ÈME ÉTAPE : DÉVELOPPER LA CONFIANCE EN SOI ET DANS LE COLLECTIF

L'utilisation des pratiques narratives et la documentation « de l'Arbre de vie » permettra d'identifier toutes les compétences individuelles et les leviers de réussite que possède l'équipe à travers des histoires positives qu'elle a vécues.

Arbre de vie



Créez l'arbre qui est en vous !



Durée : 1 Jour / 7 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de donner du sens à votre projet et à votre parcours.
- de découvrir une approche créative.
- de développer l'estime de soi.
- de faire émerger et renforcer ses compétences et ses valeurs.
- d'aider à mieux parler de soi-même et de leur équipe.



Pré-requis : Aucun.



Public : 6 à 10 participants.
Toute personne qui souhaite développer la connaissance de soi, la confiance en soi et sa capacité à travailler collectivement.

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 :

- + de co-construire sa vision positive.
- + de donner du sens à ses projets, à ses objectifs.
- + de mieux se connaître et se reconnaître.
- + de favoriser les attitudes collaboratives.
- + d'aider à parler des difficultés au sein du groupe.

C'est un outil inspiré des **Pratiques Narratives** ; qui invite les participants à utiliser leur créativité, leur imaginaire :

- par une réflexion sur leurs racines professionnelles et leur histoire.
- pour renforcer l'estime de soi et la confiance en soi.
- pour créer du lien, favoriser la cohésion d'équipe.

Construire l'arbre de vie en équipe / individuellement



ACCOMPAGNER AVEC L'ARBRE DE VIE

- Un processus créatif en 6 étapes : Racines, Sol, Tronc, Branches, Feuilles et Fruits.
- La construction de son arbre de vie à travers des questions spécifiques à l'objectif.
- Le questionnement personnel pour raconter son arbre de vie professionnel, l'explicitier par des mots et le confronter à ses pairs, et permettre à chaque collaborateur de créer des connexions au sein de l'équipe.

LA FORÊT DE VIE

- Réalisation de la **forêt de vie** de l'équipe par la découverte des arbres de vie de chacun de ses membres.
- Résonnance au récit des autres par un effet miroir.
- La mise en commun et le partage de l'expérience de chacun pour améliorer la connaissance et la compréhension mutuelle.

LA TEMPÊTE DE VIE

- Anticiper les difficultés dans un esprit collaboratif.
- Évoquer les difficultés présentes et envisageables à l'avenir au sein de l'équipe.





CÉLÉBRATION DE LA FORÊT

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

Être positif



Être son meilleur allié dans les relations professionnelles.

-  **Durée :** 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)
-  **A l'issue de la formation, les participants seront capables :**
 - de développer leur optimisme.
 - d'orienter leur attention vers le positif.
 - de renforcer leurs croyances aidantes.
 - d'enrichir leur contribution.
 - d'optimiser leur visibilité au sein de l'entreprise.
-  **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.

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 !

Cet atelier permet :

- + de développer l'optimisme.
- + d'identifier ses forces et ses talents.
- + de tirer le meilleur parti des différentes situations professionnelles.
- + de savoir valoriser sa contribution.
- + de mobiliser son énergie au service du changement.

ÊTRE POSITIF (SUITE)

PRENDRE CONSCIENCE DE TOUT CE QUI EST POSITIF DANS SA VIE

- sur le plan personnel.
- sur le plan professionnel.

LA FENÊTRE DE JOHARI

- Mieux se connaître pour mieux communiquer.
- Développer son intelligence sociale.
- Etre demandeur de feedbacks réguliers.

ÊTRE POSITIF AU QUOTIDIEN

- Tirer un parti positivement des situations de la vie professionnelle.
- Etablir des relations constructives.
- 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 comme celle des autres.
- Modéliser son chemin de réussite.
- Savoir complimenter , féliciter et remercier.

UTILISER SES FORCES ET SES TALENTS AU SERVICE DU COLLECTIF.

SAVOIR GÉRER CONCRÈTEMENT DES SITUATIONS DIFFICILES DE MANIÈRE POSITIVE

- Analyser les raisons d'un échec et ses effets.
- En tirer les enseignements pour construire l'avenir.
- Apprendre à gérer les imprévus.

ABORDER UN CHANGEMENT DE MANIÈRE POSITIVE

- Prévoir les changements et anticiper leurs étapes.
- Accompagner les changements pour en faire des opportunités.
- Etre en mesure de tempérer les résistances au changement et identifier les croyances facilitantes.
- Savoir se projeter dans d'autres cadres de référence.
- Intégrer la dynamique du changement.
- Mobiliser son énergie et l'orienter dans la bonne direction.

FORMALISER SON PLAN D'ACTION

- Constituer un binôme et travailler comme alliés au sein de l'entreprise pour ancrer le changement.
- La règle des 3 C.

***INTELLIGENCE
COLLECTIVE***

The background features a series of parallel diagonal stripes. From left to right, the stripes are: a wide green stripe, a white stripe, a green stripe, a dark blue stripe, a green stripe, a white stripe, and a final green stripe. The stripes are slanted at approximately a 45-degree angle.

Codev Professionnel



Améliorez vos pratiques professionnelles.



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



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- d'échanger et prendre un temps de recul sur leurs pratiques professionnelles.
- d'explorer les pistes de réflexions et les alternatives dans le cadre de situations problématiques concrètes.
- de développer leurs 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 dans ses pratiques professionnelles, avec un rythme d'apprentissage régulier au sein d'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...

Apports théoriques et méthodologiques :

en alternance avec des exercices pratiques et des autodiagnostic.



S'appuyer sur le présent, le terrain.



Évoluer dans la durée.



Apprendre des autres.



Être en situation de prendre des décisions, d'agir.



Être force de proposition et de réflexion.

CODEV DEVELOPPEMENT (SUITE)

Qu'est-ce que le Codéveloppement professionnel ?

C'est une approche de formation qui investit sur le groupe et sur les interactions entre ses membres pour favoriser l'atteinte de l'objectif commun : améliorer la pratique professionnelle de chaque participant.

Adrien Payette & Claude Champagne,
fondateurs de la méthode.

AVANTAGES POUR LES PARTICIPANTS

- Perfectionner sa pratique professionnelle
- Prendre un temps de recul face aux problématiques rencontrées sur le terrain.
- Regarder les expériences vécues avec un regard nouveau, un angle d'approche inédit.
- Explorer de nouvelles alternatives, expériences.
- Apprendre à aider et à être aidé sur le plan professionnel.
- Bénéficier du soutien d'un groupe de pairs pour inciter à la prise de décision et à l'action.

BENÉFICES POUR L'ENTREPRISE

- Développer la solidarité et la collaboration au sein d'une équipe ou entre plusieurs équipes complémentaires.
- Développer le professionnalisme et la définition de l'identité professionnelle d'un groupe de collaborateurs.
- Apprendre des autres et expérimenter sur le terrain, concrètement et sans délai.
- Développer une habileté de leadership : savoir écouter, être écouté, réfléchir, être force de proposition, interagir et agir.

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 sujet pour lequel il a besoin d'éclaircissements, de regards et d'approches nouvelles.

Les autres participants peuvent ainsi se mettre à son service en lui proposant des suggestions, des retours d'expérience, des alertes, des questions réflexives ou des réactions pour enrichir la compréhension du sujet aborder et ouvrir de nouvelles pistes d'action.

Chaque atelier donne lieu à un bilan collectif sur les apprentissages et les axes de progrès de chacun des participants, qui sont tous en situation d'apprentissage.

DES CAPSULES FORMATIVES

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



Codev Créativité

Développez votre potentiel créatif.



Durée : 2 jours / 14 Heures.
ou 1 jour + 1 jour
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de développer de nouvelles approches pour la résolution des problèmes.
- de participer plus efficacement à un groupe de réflexion ou à une séance de créativité.
- de développer les attitudes et les contextes qui facilitent la créativité.
- de développer sa capacité à faire des propositions constructives et à trouver des idées originales.



Public: 10 participants maximum.



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 de mise en application immédiate des techniques de créativité en s'appuyant sur des sujets fournis par les participants en amont de la formation.

Cet atelier permet de :

- + de stimuler sa créativité.
- + d'utiliser la pensée latérale et analytique pour perfectionner sa créativité.
- + d'appliquer des outils de pensée créative pour résoudre des problèmes concrets dans votre environnement professionnel.
- + d'acquérir une vision globale des démarches et des techniques de créativité pour innover.



Développez votre créativité

Cette formation en créativité fournit les outils et les méthodes pour favoriser la créativité, stimuler l'imagination et inventer des idées nouvelles. En permettant à ses collaborateurs de développer leurs talents créatifs, l'entreprise favorise le dynamisme, l'innovation et enrichit les rapports humains en son sein.



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 et Mind mapping.
- Les 6 chapeaux de Bono et ses proches.

L'HEURISTIQUE ATTITUDE

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

Intelligence émotionnelle

Vous aider à déployer cette intelligence émotionnelle.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de comprendre les mécanismes émotionnels.
- de renforcer sa maîtrise de soi en situation déstabilisante.
- d'identifier les jeux relationnels.
- de gérer les situations émotionnelles délicates.
- d'agir constructivement sur les émotions de l'équipe.



Public: Managers, responsables d'équipes, responsables de service et toute personne qui souhaite mieux communiquer.



Pré-requis : Aucun

Apports théoriques et méthodologiques :
en alternance avec des exercices pratiques et des autodiagnostic.

Cet atelier permet de :

- + d'identifier les compétences clés du management relationnel.
- + de décoder les structures comportementales des individus en milieu professionnel.
- + d'apprendre à écouter et à répondre aux besoins relationnels.
- + de comprendre les mécanismes émotionnels.
- + de mieux anticiper et gérer les réactions des individus en situation « agressive ».
- + de comprendre les « peurs » émotionnelles et de gérer les pensées stressantes associées.
- + de contrôler le processus de maîtrise de soi.
- + d'analyser les comportements clés en situation déstabilisante.

INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE (SUITE)

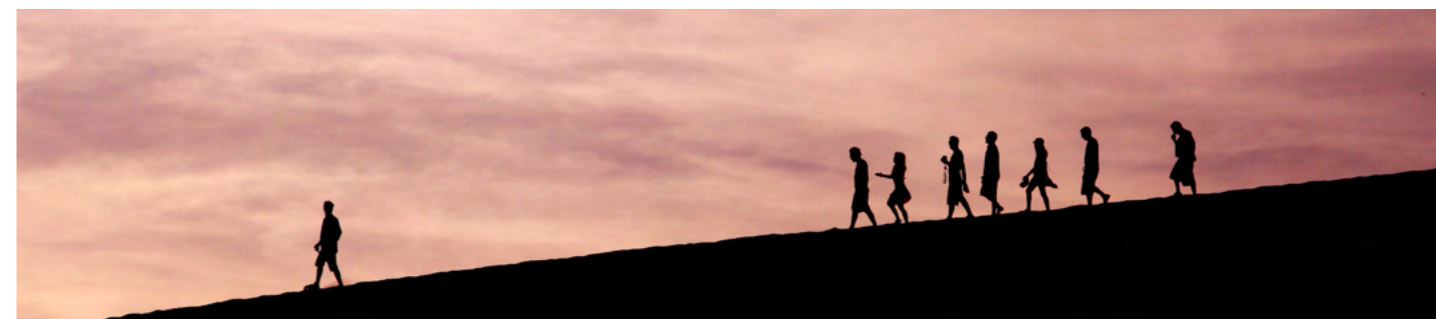
L'émotion est une forme d'intelligence, une compétence qui repose sur la conscience de soi et de ses propres ressentis et sentiments.

Cette capacité se prolonge dans l'écoute des autres et crée une plus grande efficacité dans les rapports interpersonnels.

L'objet de cette formation est justement de vous aider à développer cette intelligence émotionnelle.

Adapter sa communication verbale et relationnelle managériale en décodant les structures comportementales de ses collaborateurs et en gérant leur potentiel émotionnel. Favoriser les développements relationnels constructifs, connaître les étapes d'évolution d'une situation de crise et renforcer la maîtrise de soi.

Gérer et utiliser ses émotions pour être plus efficace



MIEUX SE CONNAÎTRE PAR RAPPORT AUX ÉMOTIONS

- Comprendre les compétences liées à l'intelligence émotionnelle.
- Mesurer son quotient émotionnel avec un autodiagnostic.
- Appréhender les compétences émotionnelles et le rôle des émotions.

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DES ÉMOTIONS

- Les mécanismes émotionnels principaux : du déclencheur aux comportements d'adaptation.
- L'impact des émotions sur la perception, le comportement et les relations.
- Reconnaître ses émotions et les sensations physiques associées.
- Comprendre le rôle des émotions dans ses comportements.
- Développer son vocabulaire émotionnel.

DÉVELOPPER SA CONSCIENCE ÉMOTIONNELLE

- Identifier les dysfonctionnements émotionnels résultant d'un apprentissage et distinguer les émotions plus appropriées.
- Comprendre l'impact des émotions non gérées.
- Savoir tirer profit de ses émotions conscientisées : le moteur de vos activités professionnelles !

L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE POUR DEVENIR UN MANAGER-LEADER

- Obtenir l'adhésion par son leadership et son charisme émotionnel.
- Adopter une communication plus intelligente en termes d'émotions.
- Pratiquer l'écoute émotionnelle en équipe.
- Motiver et déléguer en utilisant les leviers de l'intelligence émotionnelle.

Le 360° de groupe

Dynamique de groupe et efficacité collective !



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



A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de développer leur potentiel humain.
- d'accroître la performance de l'entreprise.
- d'homogénéiser les pratiques managériales.
- d'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 : Impliquer les Ressources Humaines.
Chaque manager met en perspective ses résultats individuels avec les résultats anonymes du profil de groupe, ce qui lui permet de décider des axes de progression à viser, de mettre en œuvre les changements qui lui sont pertinents.

Apports théoriques et méthodologiques : sur mesure avec participation active des bénéficiaires.

Cet atelier permet de :

- + de promouvoir et déployer une nouvelle culture managériale.
- + d'accroître l'adaptabilité et la flexibilité de vos managers pour accompagner les changements organisationnels de l'entreprise.
- + de renforcer le leadership et les capacités managériales.
- + de remobiliser les différents acteurs de votre entreprise, organisation, direction, département, service.
- + de développer la transversalité.

Favoriser la dynamique de groupe et l'efficacité collective

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



DÉROULEMENT DU DISPOSITIF

- Session collective d'1/2 journée : communication, sensibilisation, clarification de la démarche, présentation de la méthode, définition du cadre et des repères temporels.
- Elaboration et validation du questionnaire 360°.
- Session individuelle de 1 heure par bénéficiaire: identification de la liste personnalisée des répondants au 360° individuel.
- Questionnaires 360° individuels et anonymes pour les répondants et les bénéficiaires.
- Compilation des données pour obtenir des rapports individuels 360° et un rapport anonyme de profil de groupe.
- Session collective de 1/2 journée : restitution du profil de groupe, identification des points d'appui, 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 et validation des axes de progrès du bénéficiaire avec son manager.
- Session individuelle d'1 heure 1/2 : élaboration du plan de progrès individuel.
- Session collective d'1/2 journée : Elaboration d'actions collectives et individuelles spécifiques et 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).

Sketch Note



Penser autrement avec la pensée visuelle.



Durée : 1 jours / 7 heures.
(A titre indicatif)



À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- d'intégrer trois cartes visuelles pour préparer et animer une réunion.
- d'accompagner la réflexion autour d'une situation complexe en combinant judicieusement certains outils visuels.



Public: 4 à 10 participants.
Toute personne qui souhaite mieux organiser, communiquer, partager, rechercher et développer des idées.



Pré-requis : Aucun.

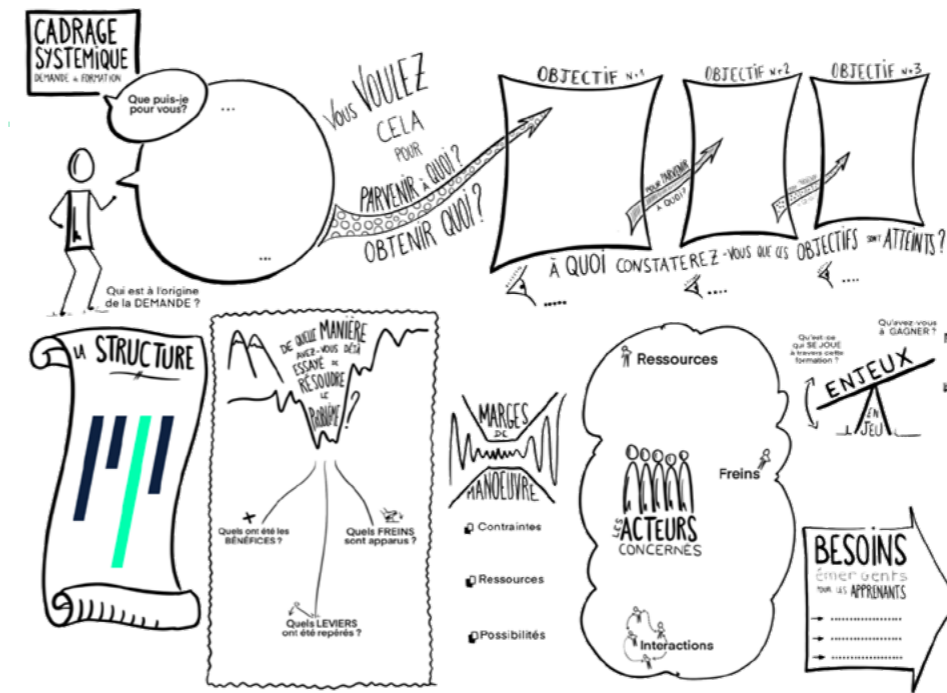
Apports théoriques et méthodologiques : Développer la pensée visuelle, l'approche systémique et apporter des repères en neurosciences avec un travail de réflexion et de mise en situation. Les situations traitées seront fournies par le formateur et les stagiaires, dans une mise en activité créative et interactive.

L'usage de la facilitation graphique permet de :

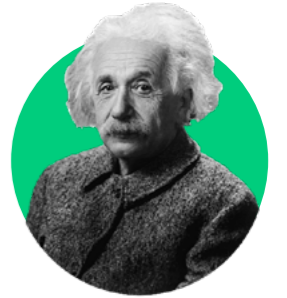
- + d'apprendre à penser autrement grâce à la pensée visuelle.
- + de faciliter l'analyse de situations complexes par une mise en pratique de l'approche systémique.

La pratique de la facilitation graphique, qui ne requiert pas de compétence artistique particulière, donne la possibilité à tous de mettre entre parenthèses le mode analytique, le mode d'expression linéaire et séquentiel, pour ouvrir de nouveaux modes de pensée. La spatialisation de l'information sur un support graphique permet de mettre en lumière les interactions entre les éléments influents d'un système, et ainsi de se construire une vision à la fois globale et détaillée d'un projet.

SKETCH NOTE (SUITE)



« Un problème sans solution est un problème mal posé »



Albert Einstein
1879 - 1955

Optimisez vos capacités avec la pensée visuelle

STRUCTURER UN CONTENU À L'AIDE DE LA CARTE HEURISTIQUE

- Récouter avec aisance de l'information auprès d'un tiers afin d'en effectuer une restitution orale.
- Concevoir des supports d'animation en intégrant la notion de profondeur de carte.

PENSEE VISUELLE, PENSÉES ANALYTIQUES ET SYSTÉMIQUES

- Distinguer les spécificités de l'approche systémique par rapport à la pensée analytique.
- Intégrer les repères clés de la pensée visuelle pour mieux répondre aux enjeux du XXIème siècle.

APPROFONDIR LA COMPREHENSION D'UN SUJET

- Appréhender les spécificités de la carte conceptuelle à travers différentes situations.
- Intégrer les codes spécifiques de l'approche systémique pour enrichir une carte conceptuelle.

PROBLEMATISER AUTREMENT À L'AIDE DE MÉTAPHORE

- Compléter des cartes panoramiques pour aborder un projet complexe.
- Créer des cartes panoramiques sur un sujet choisi par le stagiaire.

PRENDRE PLUS DE LIBERTE AVEC LE SKETCHNOTE (INITIATION-SENSIBILISATION)

- Combiner judicieusement phrases clés, structures et pictogrammes pour communiquer clairement.
- Intégrer des principes de communication et d'apprentissage pour créer une progressivité dans le pliage du sketchnote.

PRENDRE PLUS DE LIBERTE AVEC LE SKETCHNOTE

- En fonction de leur projet et de leurs objectifs, les stagiaires s'entraîneront à combiner judicieusement différentes cartes visuelles en précisant les consignes, les supports et le design de leur réunion.

SOFT SKILLS

The background features a series of parallel diagonal stripes. From left to right, the stripes are: a wide green stripe, a white stripe, a green stripe, a dark blue stripe, a green stripe, and a white stripe. The stripes are slanted at approximately a 45-degree angle.

Analyse Transactionnelle

Découvrir un puissant outil de développement personnel pour améliorer sa communication opérationnelle.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de modifier leur mode de fonctionnement et d'utiliser le lâcher prise dans le cadre professionnel.
- de décoder leur propre mode de communication et celui des autres.
- de comprendre ce qui facilite ou perturbe la communication.
- de gérer une situation de tension afin de ne pas la subir.
- de développer leur capacité à se positionner de manière constructive dans la relation.



Pré-requis : Aucun



Public: 4 à 12 participants

Manager, cadre, chef de projet, assistant, technicien ou tout collaborateur travaillant dans un contexte où la qualité des relations est primordiale : relation client, gestion des réclamations, centre d'appels, accueil...

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. Des autodiagnostic seront proposés durant cette formation ainsi que des études de cas permettant des mises en situation et la validation des acquis.

L'analyse transactionnelle permet :

- + d'accéder à davantage d'autonomie, à un accroissement de leur liberté d'action.
- + de savoir décider en fonction de qui je suis et non en fonction de l'adaptation à un modèle.
- + d'apprendre à se détacher des éléments de son passé pour « être soi ».
- + d'apporter au participants des grilles de lecture de la relation humaine.

Au service de la communication opérationnelle.



Éric Berne
1910 - 1970

« Le destin de chaque être humain est décidé par ce qui est dans sa tête face à ce qui est en dehors de lui. »

Les managers ainsi tous les acteurs de la relation client ont un rôle de communicant. L'analyse transactionnelle est une théorie du développement de la personnalité, qui propose une grille de lecture efficace des dysfonctionnements personnels et interpersonnels. Elle permet une meilleure compréhension entre les individus grâce à une meilleure communication. Rapidement, le stagiaire analyse son propre mode de communication et accède à de nouvelles manières de l'améliorer pour une communication plus efficace et harmonieuse.



THÉORIE DE LA PERSONNALITÉ

- Présentation des états du moi - Études de cas - Étude de la communication et des postures associées.
- Travail sur le développement du Moi positif à travers différents exercices.

THÉORIE DE LA COMMUNICATION

- Les trois grands types de transactions.
- Les modes de communication associés.
- Les signes de reconnaissance.
- La structuration du temps relationnel.

APPROFONDIR LA COMPREHENSION D'UN SUJET

- Les jeux psychologiques.
- Le triangle dramatique.
- Les positions de vie.
- Les sentiments associés.
- Les drivers.
- Étude de la communication et des postures associées.

Le VIP2APRO®

RESSOURCES PLURIELLES // COACH & FORMATRICE CERTIFIÉE PCM®



Agir plutôt que réagir!



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de lutter contre l'insatisfaction, l'épuisement et le stress au travail.
- de neutraliser le management toxique.
- d'adopter un état d'esprit et des comportements positifs.
- de 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®** 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.

Le VIP2APRO® permet de :

- + d'adopter les bons comportements en fonction des situations professionnelles rencontrées.
- + de mobiliser des ressources d'intelligence adaptative pour faire face aux situations complexes, nouvelles, difficiles et stressantes.
- + d'agir en s'appuyant sur ses motivations profondes et durables.
- + de repérer et de gérer les risques d'émotions intenses et de comportements inappropriés.

LE VIP2APRO® (SUITE)

Cet outil permet de mieux comprendre sa dynamique comportementale, de mieux appréhender sa propre façon de penser, de ressentir, de réagir face aux situations extérieures.

Il permet de :

- + de connaître ses motivations individuelles et collectives.
- + de comprendre sa façon de se ressourcer.
- + d'évaluer son assertivité et son adaptabilité.
- + de développer sa capacité à rester serein.
- + d'identifier ses agents moteurs et ses agents 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 les échecs.
- Les avantages et les inconvénients.
- Le court terme et le long terme.
- Exercices individuels et collectifs.

Myers Briggs Type Indicator®

Mieux se connaître pour se faire confiance et mieux communiquer avec ses interlocuteurs.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



Pré-requis : Test MBTI®
Les résultats de vos tests, complétés en amont de la formation, sont confidentiels, conformément à la loi.



Public : 6 à 12 participants
Toute personne qui souhaite pour mieux communiquer et renforcer son leadership.

Apports théoriques et méthodologiques :

En s'appuyant sur les résultats de votre test MBTI®, en alternance avec un travail de réflexion individuelle et collective et de mise en application, avec des exemples fournis par Ressources Plurielles et par les participants eux-mêmes.

Cet atelier permet de :

- + de prendre conscience des fonctionnements individuels et collectifs.
- + de prendre conscience de son profil de personnalité, de ses atouts et de ses axes d'amélioration grâce au test MBTI et à l'étude des drivers et des croyances limitantes qui nous caractérise.
- + d'améliorer ses relations interpersonnelles, d'avoir d'avantage d'impact grâce à une communication adaptée et assertive.
- + d'avoir confiance en soi en approfondissant la connaissance de soi même et en se donnant des marges de manœuvre nécessaires à la prise de décision et à la mise en action.

(Se) faire confiance pour mieux communiquer

« Un pessimiste voit la difficulté dans chaque opportunité, un optimiste voit l'opportunité dans chaque difficulté »



Winston Churchill
1874 - 1965



POUR LES MANAGERS : AFFIRMER SON LEADERSHIP EN RENFORÇANT SON ASSERTIVITÉ

MIEUX SE CONNAITRE GRACE AU MBTI®

- Comprendre les objectifs et les bases de la méthode du MBTI®.
- Comprendre les notions de préférences et de dimensions.
- Se positionner et réfléchir à son type psychologique à propos de son propre type psychologique.
- Confronter sa réflexion aux résultats du test afin pour déterminer son profil.

(SE) FAIRE CONFIANCE ET MIEUX INTERAGIR AVEC SES INTERLOCUTEURS

- Définir les points forts sur lesquels capitaliser et les axes d'amélioration.
- Identifier ses drivers (messages contraignants) et ses croyances limitantes pour lever les freins personnels et se donner une marge de manœuvre suffisante pour se faire confiance et faire confiance.
- S'affirmer en adaptant sa communication et en adoptant une posture assertive.

COACHING

The background features a series of parallel diagonal stripes. From left to right, the stripes are: a wide green stripe, a white stripe, a green stripe, a white stripe, a dark blue stripe, a green stripe, and a white stripe. The stripes are slanted upwards from left to right.

Process Com® Pour

coach, managers, formateurs

Accompagner les hommes avec Process Communication®.



Durée : 2 jours / 14 heures.
(A titre indicatif)



Public : 4 à 10 participants.
Managers, coachs, formateurs.



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



À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- d'améliorer leur mode de fonctionnement.
- d'établir une communication constructive.
- d'animer des profils hétérogènes.
- de gérer les interactions de manière fluide et efficace.

Apports théoriques et méthodologiques en alternance avec des exercices pratiques pour s'exercer à l'animation de séquences ou d'échanges avec un coaché.

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

- + de décoder son profil de personnalité.
- + d'identifier la structure de sa personnalité et son mode de fonctionnement préférentiel.
- + de reconnaître le profil de personnalité des personnes que je forme, que j'accompagne, que je manage.
- + d'utiliser les outils du modèle pour développer une communication adaptée à chaque type de personnalité.
- + de 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 les clés pour accompagner, animer des profils hétérogènes, établir une communication constructive et gérer les situations de stress.

Elle apporte au professionnel de l'accompagnement, au formateur, au coach ou au manager un éclairage nouveau sur son mode de fonctionnement et ses zones d'inconfort, ce qui lui permet de gagner en souplesse et en efficacité dans sa pratique professionnelle.

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.

Selon les composantes de ce mélange apparaissent des caractéristiques comportementales, des modes de lecture préférentielle de la réalité, des motivations, des façons de communiquer et des comportements en situation de stress prévisibles et observables.

MIEUX SE CONNAÎTRE

- Repérer son mode de perception dominant.
- Découvrir et étudier les 6 types de personnalités.
- Appréhender l'évolution au sein de sa structure : « Dessine-moi ton immeuble. »

APPRÉHENDER L'AUTRE

- Entrer en communication : quelle communication pour quel type de personnalité ?
- Découvrir les indicateurs comportementaux propres à chaque profil.
- Décoder leurs sources de motivation.

S'ENTRAÎNER À PROCESS COMMUNIQUER

- Connaître les canaux de communication et parties de personnalité.
- Choisir le canal approprié à chaque profil.

GÉRER LES SITUATIONS DE STRESS






- Repérer à temps l'entrée dans une forme de mécommunication.
- Décrypter les besoins implicites que réclame une situation particulière.
- Savoir rétablir le lien.

Les utilisateurs du modèle Process Communication® disposent d'un ensemble d'outils pratiques qui les aide à gérer avec talent la communication avec leurs interlocuteurs. Qu'il s'agisse des collaborateurs, des clients, des coachés ou des participants, la relation d'accompagnement gagne en fluidité et en efficacité.

WellScan®



Découvrir toute la richesse de vos émotions !

-  **Durée :** à définir suivant le projet.
-  **A l'issue de la formation, les participants seront capables :**
 - d'identifier, comprendre et accepter ses émotions.
 - de développer son assertivité pour faciliter sa communication.
 - d'utiliser ses émotions pour être plus efficace.
-  **Public:** Toute personne, équipe, organisation qui souhaite comprendre les tenants et les aboutissants du bien être au travail pour contribuer à son amélioration.
-  **Qualité de vie au travail : 18 indicateurs.**
Risques Psycho-sociaux : cartographie.
-  **Pré-requis :** Avoir réalisé son audit de qualité de vie au travail au moyen d'un questionnaire regroupant 145 questions.

Apports théoriques et méthodologiques :
en alternance avec des exercices pratiques et des autodiagnostic.

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

Un audit complet proposant une approche inédite comprenant:

- + des entretiens individuels sur un échantillon de population cible.
- + un 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.

INTELLIGENCE EMOTIONNELLE (SUITE)

Le bien-être au travail est un levier de performance fondamental pour les organisations comme pour 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 Professionnals 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, accessible immédiatement.
- 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 l'analyse et le diagnostic des sources de mal être et de mieux être au travail, pour faciliter la mise en place d'actions préventives ou correctives.

COMMENT ?

- Un questionnaire web 2.0 à remplir individuellement.
- Un audit qui permet une analyse systémique de l'entreprise et de l'individu.
- 7 thématiques traitant de la santé globale, de la qualité de vie au travail, et de la performance au travail.
- Un process de traitement et d'analyse des données qui garantit la confidentialité et l'anonymat des résultats.
- Une restitution des résultats après analyse sous forme de graphes et de préconisations.

BÉNÉFICES

- Une écoute attentive de l'entreprise aux besoins de ses salariés.
- Des salariés heureux de participer à l'activité de l'entreprise.
- Des salariés motivés, engagés dans leur pratique professionnelle.



Coaching d'Équipe



Adopter la posture « Coach » pour améliorer la collaboration en équipe



Durée : 1 Jour / 7 heures.
(A titre indicatif)



À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- D'utiliser les 3 compétences clés que sont l'écoute, le questionnement et la reformulation dans leurs pratiques professionnelles.



Pré-requis : Aucun.



Public: 6 - 12 personnes.
Toute personne qui souhaite améliorer la collaboration au sein de l'équipe.

Apports théoriques et méthodologiques :

Travail de questionnement, de réflexion individuelle et collective, mises en situation avec apports théoriques et incitation au passage à l'action.

Enjeux, démarches, avantages, objectifs :

Enjeux :

- + Améliorer la communication et la collaboration au sein de l'entreprise.

Avantages :

- + Favoriser le respect entre les individus.
- + Améliorer la qualité de la communication au sein de l'entreprise et des équipes.
- + Permettre une meilleure compréhension et analyse des situations.
- + Favoriser l'entraide au sein des équipes.
- + Contribuer à l'émergence de solutions nouvelles.
- + Permettre aux collaborateurs de prendre du recul sur leur pratique professionnelle pour la perfectionner.

COACHING D'ÉQUIPE (SUITE)

OBJECTIF : Définir la notion de coaching et développer les trois compétences clés qui soutiennent la posture de « Coach » pour améliorer la collaboration au sein de l'équipe :

1. L'écoute active

Qu'est-ce qu'une écoute véritable ?

Quels sont les ingrédients nécessaires à une écoute qualitative ?

2. L'art du questionnement

Quels sont les 3 types de questions ?

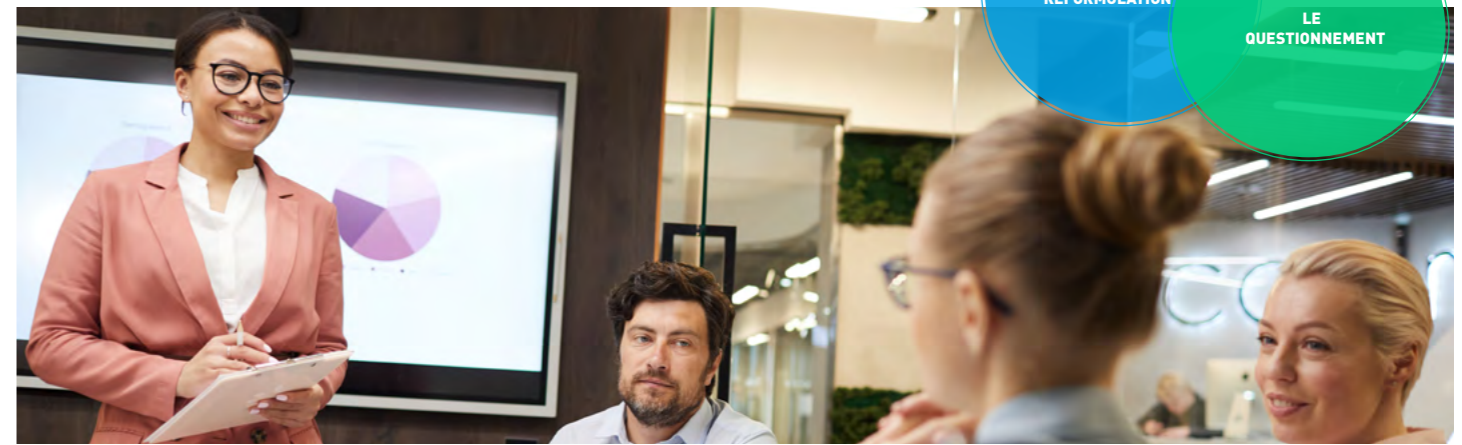
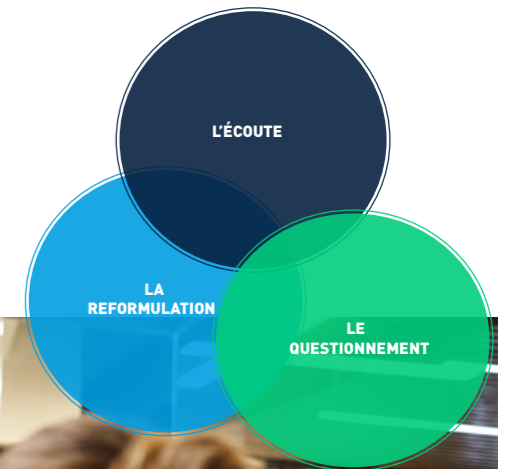
Dans quelles situations, contextes les utiliser ?

3. La reformulation

En quoi consiste la notion de reformulation ?

A quoi sert elle dans une relation de communication ?

Comment reformuler ?



QU'EST-CE QUE LE COACHING ?

- Définition / Étymologie et histoire / Le rôle du Coach / L'approche et les contributions / La posture à adopter / Réflexions et exercice de prise de conscience quant aux freins à l'établissement de la posture de Coach.

LES COMPÉTENCES CLÉS À DÉVELOPPER

- L'écoute active.
- L'art du questionnement.
- La reformulation.

EXERCICE DE CONSOLIDATION DE CES 3 COMPÉTENCES

- Exercice de mise en situation en binôme à partir d'une situation professionnelle concrète.
- Mise en pratique des méthodes d'écoute active, de questionnement et de reformulation pour permettre à son binôme à prendre du recul et à identifier :
 - Les causes de sa situation.
 - Le ou les objectif(s) à atteindre.
 - Les ressources à mettre en œuvre, les actions à engager.

RÉFLEXION COLLECTIVE SUR LES BÉNÉFICES DE LA POSTURE « COACH »

- Quels sont les avantages à adopter cette posture et à la développer pour soi-même, ses collègues, son équipe et son entreprise ?
- En quoi l'adoption de cette posture peut-elle contribuer à améliorer la collaboration en équipe ?

LES SITUATIONS DE MISE EN PRATIQUE DE CETTE POSTURE « COACH »

- Dans quelles situations concrètes du quotidien peut-on adopter cette posture ?
- Comment ? Avec qui ?

AUTO – ÉVALUATION, INCITATION À L'ACTION ET TOUR DE TABLE



Coaching BOX

Savoir valoriser, encourager, motiver, remercier.
Fidéliser les collaborateurs.



Durée : Selon les besoins de 2 à 18h de coaching.
(environ 2H par thème)



Pré-requis : Aucun.



Public: 6 à 12 participants.
Collaborateurs ayant reçus une Coaching Box de la part de leur manager, de leur entreprise.
Cette Box comprend 6 thématiques et peut être conçue sur mesure.



À l'issue du coaching, les participants seront capables :

- de prendre du recul sur une situation.
- d'améliorer leur écoute et leur communication.
- de développer leur potentiel.
- de soutenir et d'amplifier la démarche.
- de transformer une situation positivement.
- de mieux gérer leur temps.
- de mieux gérer leur stress.

Les points forts de cette BOX :

- + une offre avec un minimum de contraintes grâce à la visioconférence.
- + un moyen ludique pour engager une vraie politique de reconnaissance auprès des collaborateurs de son équipe, de son entreprise.
- + permet aux collaborateurs de devenir les acteurs de leur développement pour favoriser leur responsabilisation.

COACHING BOX (SUITE)

Encourage la **connaissance de soi** et contribue au développement du **Capital Humain** de l'entreprise.



LA GESTION DU TEMPS ET VOUS !

- Faire le point sur son rapport au temps.
- Prendre conscience des freins internes et externes.
- Acquérir des outils pour reprendre le contrôle de son temps.
- Mieux gérer sa pratique professionnelle.

BESOIN ET CROYANCE

Aider à conduire le changement d'une situation qui ne vous convient pas ou plus, en étant capable d'identifier le besoin que vous recherchez ou la croyance limitante qui vous empêche d'avancer.

PRENDRE DU RECU !

Avoir un regard clair et nouveau sur une situation concrète et vécue, pour définir de nouveaux objectifs et identifier les ressources à mobiliser pour l'atteindre.

FAIRE LE POINT AVEC SOI MÊME...

- Se reconnecter avec soi-même, avec ce qui a de la valeur pour soi.
- Redécouvrir ses fondamentaux, ses talents, ses forces, ses ressources.

ECOUTE ET COMMUNICATION

- Redéfinir l'écoute, les freins à une écoute véritable et les moyens pour pratiquer une écoute qualitative.
- Explorer les diverses formes de communication pour mieux les appréhender et communiquer plus sereinement.

DÉCODAGE, MALAISE ET MALADIE

- Dans le cadre d'une situation de malaise ou d'une maladie, découvrir la croyance qui bloque ses besoins.
- Approche globale qui prend en considération l'interaction entre le corps physique, émotionnel et mental.

ACCOMPAGNEMENT

The background features a series of parallel diagonal stripes. From left to right, the stripes are: a wide green stripe, a white stripe, a green stripe, a dark blue stripe, a green stripe, and a white stripe. The stripes are slanted upwards from left to right.

La Validation des Acquis de L'Expérience (VAE)



Le candidat doit justifier d'une expérience significative dans le métier de formateur métier et valider les tests de sélection.

La durée de la formation est de 24 heures.



Afin de vous préparer au mieux à l'examen, des heures d'échanges individuels avec un formateur expérimenté peuvent être à prévoir, ainsi que l'accès à des contenus complémentaires.

Comment fonctionne la certification en V.A.E.



LA VALIDATION DES AQUIS D'EXPÉRIENCE :

- Un outil de **gestion de carrière** au service de la mobilité professionnelle.
- Un outil de **valorisation de l'expérience** acquise.

LES AVANTAGES :

- Obtenir une **certification reconnue par l'État**.
- Mettre en **adéquation** son niveau de **diplôme** avec son **rôle** dans l'entreprise.
- Faire **reconnaitre officiellement** ses compétences et son expérience.
- Obtenir un niveau de qualification permettant d'**accéder à une formation** d'un niveau supérieur (**Licence, Master/MBA**) ou de s'inscrire à un concours externe.
- Évoluer professionnellement, **obtenir une augmentation, promotion**.

COMMENT SE DÉROULE LA FORMATION

Vous êtes accompagné(e) individuellement et collectivement par un **formateur professionnel expérimenté et certifié** pour la préparation à la validation des acquis de l'expérience.

- 8 heures de **formation/accompagnement** en groupe (Présentation de la démarche VAE, formation aux outils méthodologiques d'explicitation de l'expérience, accompagnement dans l'analyse du référentiel de compétences et d'activités).
- 6 heures d'accompagnement dans la **rédaction du dossier professionnel**.
- 6 heures de **préparation en autonomie**. (documentation, vidéos de cours, exercices pratiques, réflexion individuelle,...)
- 3 heures d'accompagnement à la **préparation de l'oral en groupe**.
- 1 heure pour l'**oral blanc individuel** et le debrief avec le formateur référent.

Bilan de Compétences



Révéler son réel potentiel !



Durée : 5 à 8 entretiens de 2 à 3 heures + travail individuel (6 heures) (A titre indicatif).



Pré-requis : Aucun. Les résultats sont confidentiels, conformément à la loi.



À l'issue du bilan de compétences, les participants seront capables :

- de développer la capacité à prendre des décisions quant à l'orientation de leur carrière professionnelle.
- d'avoir une meilleure connaissance d'eux mêmes et de leurs compétences (hardskills et softskills).



Public : Toute personne qui souhaite évoluer professionnellement.



Modalité : Se rendre disponible. Le bilan de compétences est une démarche introspective qui doit être volontaire et motivée.

Apports théoriques et méthodologiques :

en alternance avec des tests spécialisés, des tests de centres d'intérêt, un test de personnalité et d'évaluation des soft skills ou des questionnaires d'autoévaluation.

Le bilan de compétences permet :

- + de se préparer au changement.
- + de construire un projet d'avenir qui a du sens et de définir des objectifs concrets.
- + de mieux connaître sa personnalité, ses besoins propres.
- + d'explorer les voies possibles et envisageables.
- + d'identifier ses propres compétences, d'évaluer son réel potentiel.
- + de valider son projet et d'élaborer un plan d'action pour le mener à bien.

« **Choisis un travail que tu aimes, et tu n'auras pas à travailler un seul jour de ta vie** »



Confucius
551 AV. J-C 479 AV. J.-C



ETAPE 1 : PRÉPARATION EN AMONT

- Analyse des besoins des bénéficiaires.
- Déterminer le format le mieux adapté à la situation.
- Définir les procédures pour effectuer l'évaluation.

ETAPE 2 : RECHERCHE & INVESTIGATION

- Bilan personnel, tests d'orientation et de personnalité (Analyse du parcours personnel et professionnel, exploration des valeurs, des centres d'intérêts, des motivations et de la personnalité).
- Analyse métier / marché et recherches documentaires. (Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles, analyse des compétences, définition du projet et du plan d'action).

ETAPE 3 : CONCLUSION & PLAN D'ACTION

- Appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation.
- Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du projet professionnel.
- Définition des modalités et des étapes du projet professionnel défini, avec un suivi de coaching.
- Rédaction de la synthèse du bilan.



Adaptive Learning

Se former mieux, à son rythme !



Durée : En fonction de la formation choisie.



Grâce à cette méthodologie, les participants bénéficieront :

- de parcours de formation adaptés à leur profil.
- d'un taux de rétention plus élevé et donc de meilleurs résultats.
- d'un accompagnement personnalisé, d'un engagement renforcé et d'un gain de temps significatif.



Pré-requis : Aucun.



Public: Toute personne qui souhaite se former à son rythme.

Chez **Ressources Plurielles**, nous proposons pour certaines formations un entretien « adaptive learning » qui vise à évaluer ensemble vos acquis afin de construire un parcours de formation cohérent, qui prend véritablement en compte vos besoins.

Notre méthodologie est précise et se déroule en 3 phases :

- + Un autodiagnostic qui vous permet d'évaluer vos acquis.
- + Un entretien individuel avec l'un de nos consultants pour explorer ces connaissances, valider ou non leur acquisition.
- + Le consultant qui vous a accompagné se base sur votre autodiagnostic et la teneur de vos échanges pour concevoir un parcours pédagogique unique et adapté.

Grâce à ce parcours personnalisé, vous gagnez en temps, en qualité et en motivation, facteurs clés de votre réussite.

L'adaptive Learning est une méthode utilisée en Europe depuis peu, bien qu'elle soit déjà enseignée et appliquée dans les universités américaines depuis une quinzaine d'années. Cette nouvelle approche des parcours de formation figure aujourd'hui parmi les plus prometteuses.

ADAPTATIVE LEARNING (SUITE)

Le principe est d'individualiser au maximum les enseignements en tenant compte des capacités et des besoins de chacun. Au niveau des contenus comme des rythmes d'apprentissage, l'**adaptive Learning** permet d'être au plus près des aspirations et des objectifs des apprenants.

Il prend différentes formes et permet de sélectionner les apprentissages dont on a réellement besoin. Dans ses formes les plus élaborées, l'adaptation peut se faire en temps réel avec des parcours **100% personnalisés** et construits à partir de la collecte et de l'analyse des données fournies par les utilisateurs.

L'idée d'adapter les apprentissages à chacun de façon automatisée n'est pas véritablement neuve. En effet, le professeur en psychologie et penseur du mouvement Behaviorisme inventait dans les années 50 "**la machine à penser**", ancêtre de nos actuels QCM.



1 INSCRIPTION

- Validation de l'inscription
- Programmation de l'entretien d'évaluation



2 EVALUATION

- Autodiagnostic
- Evaluation approfondie
- Etude du parcours
- Remise du parcours



3 PARCOURS INDIVIDUALISÉ

- Suivie du parcours
- Aide à la complétude du dossier professionnel tout au long de la formation.



4 JURY DE CERTIFICATION

- Préparation à l'épreuve finale.
- Suivi des évaluations en formation.

UNE PERSONNALISATION ET ÉVOLUTIVITÉ DE LA FORMATION

- Atteindre les objectifs pédagogiques de manière efficace.

UN DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PLUS RAPIDE

- Les apprenants ne sont formés que sur les éléments dont ils ont réellement besoin.

UN DÉVELOPPEMENT DE L'ENGAGEMENT APPRENANT

- L'individualisation de la formation propose une expérience d'apprentissage optimale.

UNE MEILLEURE RÉTENTION DES APPRENTISSAGES

- Retour sur les connaissances : révisions des savoirs précédemment appris.



RESSOURCES PLURIELLES

RESSOURCES PLURIELLES
01 53 10 91 98
contact@ressources-plurielles.fr

45 rue du Cardinal Lemoine, 75005 Paris



WWW.RESSOURCES-PLURIELLES.FR