

RESSOURCES PLURIELLES

ACCÉLÉRATEUR DE COMPÉTENCES



“ 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 ?

Dans un univers économique et sociétal en pleine transformation, Ressources Plurielles accompagne, en France et à l'international, les communautés de travail dans l'évolution de leurs métiers et la montée en compétence de leurs collaborateurs. Les clients qui nous font confiance depuis plus de 25 ans (Grands Groupes, Petites et Moyennes Entreprises, Organisations) travaillent dans l'industrie, les services, l'enseignement ou le luxe...

Notre approche :

- Proposer des réponses personnalisées, individuelles ou collectives
- Organiser l'ingénierie pédagogique autour de l'apprenant
- Développer la logique de parcours dans chaque domaine de formation
- Certifier les compétences et les métiers (RNCP France Compétences)
- Former dans la langue maternelle du stagiaire
- S'appuyer sur une plateforme pédagogique exclusive

Ressources Plurielles est, depuis son origine, spécialiste de la pédagogie et a notamment formé de nombreux formateurs internes à travers le monde pour le compte de Grandes Groupes. Les entreprises sont ainsi accompagnées dans leurs besoins d'adaptation de de transformation grâce à une ingénierie de formation s'appuyant sur la prise en compte des expériences utilisateurs (« Design Thinking »). Nous considérons que la clé de la réussite réside dans l'autonomisation des apprenants qui deviennent acteurs de leur montée en compétences. Nous nous adaptons à leurs acquis et à leurs attentes en modulant nos parcours pour chacun d'entre eux (« Adaptive Learning »). Notre plateforme pédagogique rassemble de grandes quantités de ressources en matière d'apprentissage, de documentation et de simulations interactives.

Enfin, conscient des évolutions du monde du travail et convaincu des bénéfices d'une approche humaniste, Ressources Plurielles, a co-fondé en 2022 la Fédération France Sénior. Dotée d'un Observatoire, elle a pour mission de coordonner les actions de ses partenaires au service de l'employabilité des Séniors par la montée en compétences.

MÉTHODOLOGIE UNIQUE

Ressources Plurielles propose un parcours de formation novateur, basé sur l'Adaptive Learning, qui réduit considérablement les temps de formation tout en se concentrant exclusivement sur les compétences à acquérir.

Étape 1 : Test de positionnement

Dès le début de notre programme de formation, chaque apprenant passe par une évaluation minutieuse de ses compétences et de ses connaissances. Grâce à des tests de positionnement ciblés, l'Adaptive Learning identifie avec précision les besoins spécifiques et les domaines nécessitant un renforcement.

Étape 2 : Ciblage des Besoins Individuels

Basé sur les résultats du test de positionnement, nous mettons en place un parcours d'apprentissage sur mesure. Chaque apprenant suit les modules spécifiques à ses besoins, réduisant ainsi le temps de formation sur des sujets déjà maîtrisés.

Étape 3 : Apprentissage Personnalisé et Engageant

Des vidéos interactives aux simulations en groupe, chaque élément de la formation est conçu pour s'adapter aux besoins individuels de l'apprenant. Cela favorise un apprentissage actif et engageant, optimisant ainsi l'assimilation des compétences.

Étape 4 : Évaluation Continue

Tout au long de la formation, nous mesurons les progrès de l'apprenant. Les évaluations en cours de formation mesurent la maîtrise des compétences.

Étape 5 : Test Post-Formation pour la Certification des Compétences

À la fin de la formation, un test post-formation complet est administré pour évaluer la maîtrise des compétences nouvellement acquises. Comparé au test de positionnement initial, ce test offre une vue claire et objective du progrès réalisé.

Nous allions une expertise approfondie en ingénierie de formation et en ingénierie pédagogique à l'efficacité de l'Adaptive Learning. Nos formateurs, certifiés et diplômés, guident chaque apprenant dans un parcours d'apprentissage expérientiel. Notre approche centrée sur l'apprenant, imprégnée d'empathie et de compréhension des différences individuelles, permet à chacun de donner un sens à ses pratiques professionnelles, de progresser et d'atteindre ses objectifs de manière efficiente et tangible.



94%

Des APPRENANTS
sont satisfaits



93%

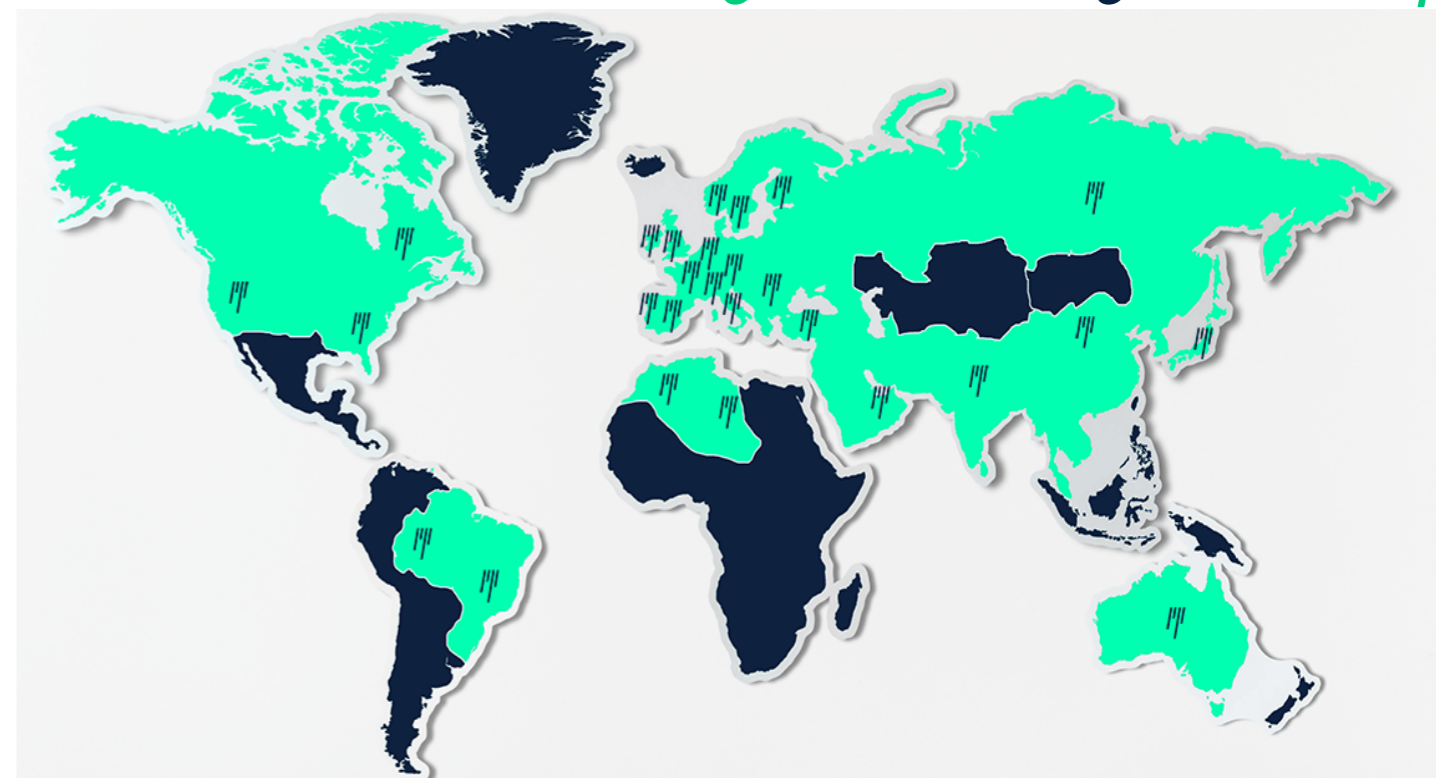
Des CLIENTS
sont satisfaits



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.
- Exercices d'application pendant les temps de formation synchrone.

FORMATION DANS LA LANGUE MATERNELLE

- Nos formations sont animées dans la langue des apprenants 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

PROCESSUS D'INTELLIGENCE COLLECTIVE

- Mise en place de nombreux temps d'ancrage qui favorisent la construction du collectif.
- 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

- 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 ludopédagogique 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

- Mise en place d'un parcours 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.
- L'utilisation d'outils digitaux collaboratifs pour le passage à l'action et pour les évaluations.

Pédagogie

- Maître d'apprentissage, Tuteur 10
- Les Fondamentaux du formateur 12
- Formateur 4.0 14
- Formateur professionnel d'adulte 16

Mobilité professionnelle

Collaborateur

- Être acteur de sa mobilité 22
- Sénior dans l'entreprise 24
- Préparer sa retraite 26
- Constituer son patrimoine 28

Manager & RH

- Entretien de Mobilité interne 32
- Gestion des carrières et des compétences 34
- Piloter la mobilité interne 36
- Assistant des ressources humaines 38

Management

- Les fondamentaux du management 44
- Manager expérimenté 46
- Cohésion d'équipe avec Process Com® 48
- Manager pédagogue 50
- Leadership au féminin 52
- Efficacité collective 54
- Management situationnel 56

Communication

- La Process Com® 60
- Communiquer en leader 62
- Expert de la relation client 64
- Mieux gérer son stress et ses émotions 66
- Le 360 de groupe 68
- Sketch Note 70
- Analyse transactionnelle 72
- Myers Briggs Type Indicator 74






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 white 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.
- Evaluer l'acquisition des apprentissages en situation de travail.

Nv.1

Fondamentaux du Formateur

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



Durée : 3 jours / 21 heures.
(A titre indicatif)



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.



Pré-requis : Aucun.



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 4.0

Créer une communauté apprenante et pérenne.



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



Pré-requis : Avoir suivi le niveau1 et avoir animé une formation ou justifier de pratique d'animation régulières.



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

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

Méthodes digitales 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 : CONCEVOIR ET PRÉPARER LA FORMATION

- Elaborer la progression pédagogique d'une formation multimodale à partir d'une demande
- Concevoir un scénario pédagogique et d'accompagnement en intégrant la multimodalité
- Concevoir des activités d'apprentissage et d'évaluation en intégrant la multimodalité

BLOC 2 : ANIMER UNE FORMATION ET ÉVALUER LES ACQUIS DES APPRENANTS

- Animer une formation et faciliter les apprentissages selon différentes modalités
- Evaluer les acquis de formation des apprenants
- Remédier aux difficultés individuelles d'apprentissage

BLOC 3 : ACCOMPAGNER LES APPRENANTS EN FORMATION

- Accompagner les apprenants dans leur parcours de formation
- Accueillir un apprenant en formation et co-construire son parcours
- Tutorer les apprenants à distance
- Accompagner le développement professionnel des apprenants

BLOC 4 : INSCRIRE SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DANS UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ ET DE RESPONSABILITÉ SOCIALE DES ENTREPRISES

- Respecter et faire respecter la réglementation en vigueur en formation et dans sa spécialité
- Réaliser une veille pour maintenir son expertise de formateur et de professionnel dans sa spécialité
- 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.



MOBILITÉ
COLLABORATEURS

Piloter sa Carrière

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



- 1  **BILAN SÉNIOR**
- 2  **FORMATION PRÉSENTIELLE**
- 3  **ENTRETIEN INDIVIDUEL**
- 4  **ENTRETIEN COLLECTIF**
- 5  **PLAN D'ACTION**
- 6  **COACHING INDIVIDUEL**

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.

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.

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.

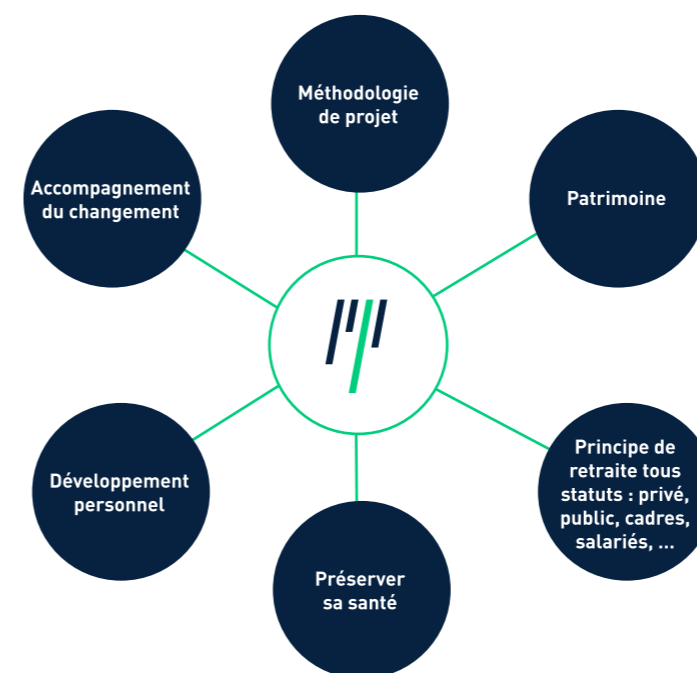
Apports théoriques et méthodologiques : en alternance avec un travail de réflexion et des mises en application s'appuyant à la fois sur des exemples fournis par Ressources Plurielles et par les participants eux-mêmes .

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 son 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.



MOBILITÉ
MANAGER & RH

Entretien de Mobilité interne

Préparer et conduire un entretien d'évolution professionnelle.



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



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

- de repérer les différents types d'entretiens en fonction du type de mobilité.
- d'appliquer une méthodologie pour conduire les entretiens de mobilité.
- d'utiliser des outils efficaces pour conduire les entretiens de mobilité.
- d'adopter la posture adéquate en fonction des besoins.



Pré-requis : Aucun.



Public : 1 participant.

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.

Le recrutement interne est un enjeu majeur et un atout indéniable pour l'entreprise et ses salariés, 60 % des collaborateurs opteraient pour une mobilité interne s'ils en avaient la possibilité.

Les entretiens de mobilité sont considérés comme des outils clés pour motiver les employés et renforcer la réputation de l'entreprise en tant qu'employeur.

Les +

- Une formation pragmatique et concrète dédiée à l'entretien de mobilité interne dans un objectif d'orientation et de gestion des talents
- Une formation interactive : les participants sont en situation et peuvent anticiper la mise en place de l'entretien dans leur organisation
- L'acquisition de techniques d'entretien pointues et propres à la thématique mobilité / orientation
- Des outils simples, utiles, aisés à transposer

Accompagner les collaborateurs dans leur parcours professionnel au vu de la stratégie RH



SITUER L'ENTRETIEN : ARTICULER ENTRETIEN MOBILITÉ ET GESTION DES COMPÉTENCES

- Intégrer le socle de la réussite à la conduite d'entretien.
 - › Les 3 temps d'un entretien.
 - › Les 5 étapes de la structure.
- Clarifier son rôle et renforcer sa posture pour développer la confiance.
 - › Poser les limites de son rôle.
 - › Travailler les 2 piliers de la confiance.
 - › Identifier la posture adéquate.

PRÉPARER EFFICACEMENT L'ENTRETIEN DE MOBILITÉ INTERNE

- Accueillir et cadrer l'entretien.
 - › 4 clés et un acronyme utiles pour bien démarrer et impliquer le collaborateur.
 - › Comprendre la demande.
- Analyser le parcours et les compétences avec les outils adéquats travailler le projet.
 - › Avoir un questionnement juste appuyé par la bonne posture.
 - › Explorer les 3 dimensions du projet.

CONCLURE EN ENGAGEANT TOUS LES ACTEURS

- Identifier les points clé pour accompagner une mobilité contrainte.
 - › Les indispensables à connaître et préparer.
 - › Comprendre le positionnement de la personne avec la boussole du changement.
- Faire un feedback constructif.
 - › Les 5 points de la conclusion.
 - › Savoir faire un feed back clair pour un retour ciblé.

Gestion des Carrières et des 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 :

- Mettre en place une politique de gestion des carrières.
- Optimiser la gestion des talents et la mobilité interne dans son entreprise.
- Mener des entretiens de mobilité ou d'orientation.
- Identifier les actions à mettre en place pour les « seniors ».



Public : Toute personne qui souhaite évoluer professionnellement.

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.

Les + :

- + Toutes les actions à mettre en œuvre pour construire et formaliser sa politique de gestion des carrières et repérer les potentiels
- + Une thématique stratégique pour optimiser ses ressources, abordée sous tous ses aspects opérationnels
- + Tout au long de la formation, des exemples d'outils et de bonnes pratiques

« **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



CONTEXTE ET ENJEUX DE LA GESTION DES CARRIÈRES

- Quelles finalités de la gestion des carrières ? Piloter les compétences, fidéliser...
- Identifier les différents modèles de carrière et étapes du développement d'une carrière
- Distinguer les notions clés : compétences, performance, potentiel, talent, projet professionnel...
- Articuler gestion des carrières et GEPP

METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE DE GESTION DES CARRIÈRES

- Les outils de la gestion des compétences
- Repérer et développer les potentiels, les talents
- Distinguer les différents types de mobilité
- Appliquer une politique de mobilité interne

GÉRER LES 2ÈME ET 3ÈME PARTIES DE CARRIÈRE

- Emploi des seniors : spécificités des seniors, relations intergénérationnelles
- Les plafonds de carrière : diagnostic et moyens d'action
- Favoriser, valoriser et organiser la transmission des savoirs et des compétences
- Les enjeux de l'entretien professionnel pour les seniors

Piloter la Mobilité interne

Les outils pour dynamiser les dispositifs.



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



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

- Situer la mobilité : au cœur de la Gestion des compétences
- Identifier les différents types de mobilité (mobilité souhaitée, contrainte ...) et leurs impacts
- Clarifier les enjeux pour l'entreprise et le salarié
- Bâtir un dispositif adapté au contexte et aux priorités : les outils macros et micros.
- Promouvoir le dispositif.



Pré-requis : Aucun.



Public : 10 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 .

Les + :

- + Des leviers pour dynamiser le dispositif en intégrant la stratégie RH.
- + L'apport d'outils collectifs, porteurs de la démarche, et d'outils individuels pour accompagner les mobilités.
- + L'élaboration d'un plan d'action individualisé pour optimiser sa démarche.

Montrer son investissement dans l'employabilité de son personnel



SITUER L'ENTRETIEN : ARTICULER ENTRETIEN MOBILITÉ ET GESTION DES COMPÉTENCES

- Quelles finalités de la gestion des carrières ? Piloter les compétences, fidéliser...
- Situer la mobilité : au cœur de la Gestion des compétences
- Identifier les différents types de mobilité (mobilité souhaitée, contrainte ...) et leurs impacts
- Clarifier les enjeux pour l'entreprise et le salarié

CONSTRUIRE ET PILOTER UNE POLITIQUE DE MOBILITÉ INTERNE

- Les étapes du projet et ses contributeurs
- Les zones de risque, les conditions de réussite

DÉPLOYER DES OUTILS COLLECTIFS POUR RENFORCER LA DYNAMIQUE ET DES REPERES PARTAGÉS

- Déployer un processus clair et simple
- Monter une charte engageante, réaliste, liée à la stratégie

LES OUTILS INDIVIDUELS POUR ACCOMPAGNER, CLARIFIER ET FACILITER

- Intégrer les souhaits de mobilité des entretiens professionnels
- Clarifier le positionnement des entretiens de mobilité et structurer leurs thématiques

LES OUTILS INDIVIDUELS POUR ACCOMPAGNER, CLARIFIER ET FACILITER

- Communiquer sur le processus et le mode d'emploi de la mobilité
- Faciliter la connaissance des métiers et des services : bourses de l'emploi, salons « métiers »...
- Etablir un plan de communication interne pour favoriser l'adhésion des salariés et des managers

MESURER L'IMPACT ET LA PERFORMANCE DE LA MOBILITÉ

- Définir des indicateurs de suivi et de résultat pour mettre en place des mesures correctives
- Mettre en place son plan d'action adapté sur le projet mobilité
- Impulser les premières actions à mettre en place : prioriser les actions et les acteurs à mobiliser

Assistant(e) Ressources Humaines



Durée : 64 Heures.



Tarif : 5 000 € HT



Pré-requis : Titulaire d'un diplôme de Niveau 4 (Bac) et justifier d'une expérience significative (d'au moins 315H) dans les services RH.



Public: Responsables et collaborateurs des services RH/personnel, chargés de mission ou de développement RH, GPEC et/ou gestion des carrières.

Formation hybride (Présentiel / Distanciel / E-learning)

Apports théoriques et méthodologiques

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

Il recueille les demandes de développement des compétences du personnel, consulte les organismes de formation, informe les personnes concernées des actions retenues et en gère le suivi administratif. Il s'assure du retour qualitatif des actions de formation. L'assistant ressources humaines mène ses missions en large autonomie, dans le respect des limites de ses attributions, sous la responsabilité de son manager.

Le périmètre de sa fonction, ses responsabilités et son niveau d'autonomie varient selon la taille et l'organisation de l'entreprise. Dans les structures de taille moyenne, il assure l'ensemble des missions de la fonction RH. Dans les structures de grande taille, il est souvent spécialisé (gestion administrative du personnel, gestion des emplois et carrières, recrutement, formation...).

Les conditions d'exercice de l'activité et le périmètre de responsabilité de l'assistant ressources humaines varient selon la taille de l'entreprise et de son organisation interne. L'activité s'exerce généralement de manière sédentaire, en position assise dans un environnement numérique de travail.



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

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières,
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel,
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel.

Le métier d'Assistant(e) Ressources Humaines (Certifié RNCP)



Le titre professionnel d'assistant(e) des ressources humaines niveau 5 se compose de deux activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un certificat de compétences professionnelles (CCP).



1



ENTRETIEN
DOSSIER

2



FORMATION
SYNCHRONE

3



DIGITAL
LEARNING

4



SUIVI EN
DISTANTIEL

5



EXAMEN
JURY

Ateliers & Modules Assistant Ressources Humaines (ARH)



CP 1 : PARTICIPATION AU RECRUTEMENT ET A L'INTÉGRATION DES EFFECTIFS

- Rédiger sur le fond et la forme les annonces d'emploi à partir des fiches de postes et les diffuser
- Mettre en place une méthodologie de recherche de candidats
- Participer à la présélection des candidats et mener un entretien de recrutement non-cadres et intérimaires
- Assurer le suivi administratif du processus de recrutement
- Anticiper et mettre en œuvre la procédure et les outils d'onboarding
- Mettre en place les actions d'inclusion des personnes en situation de handicap

CP 2 : CONTRIBUTION À LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DES COLLABORATEURS

- Organiser les entretiens professionnels (planification, convocation, préparation des documents)
- Recenser les besoins de montée en compétences de l'entreprise et les demandes des salariés
- Présélectionner les prestataires de formation
- Participer à l'évaluation des actions de formation
- Conseiller les salariés en matière de droits à la formation et dispositifs
- Organiser la mise en œuvre des actions de formation internes-externes

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques et 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.
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 en présentiel.

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 :

- D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation :
 - entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
 - Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE RECONNUE PAR L'ÉTAT

La formation « Assistant(e) Ressources Humaines » 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 et à d'autres financements.

MANAGEMENT

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.

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.

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT (SUITE)

“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 cœur 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.

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.

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.

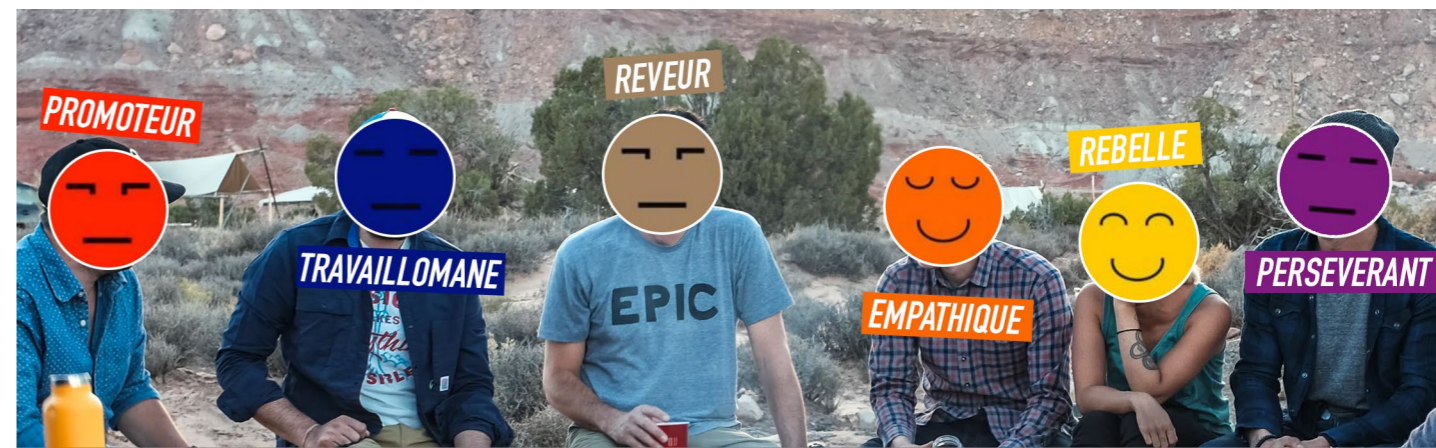
Apports théoriques et méthodologiques :
en alternance avec des exercices pratiques de mise en situation.

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)



Pré-requis : Aucun.



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



Kit de formation papier



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.

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.

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.

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 managériale.
- 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.

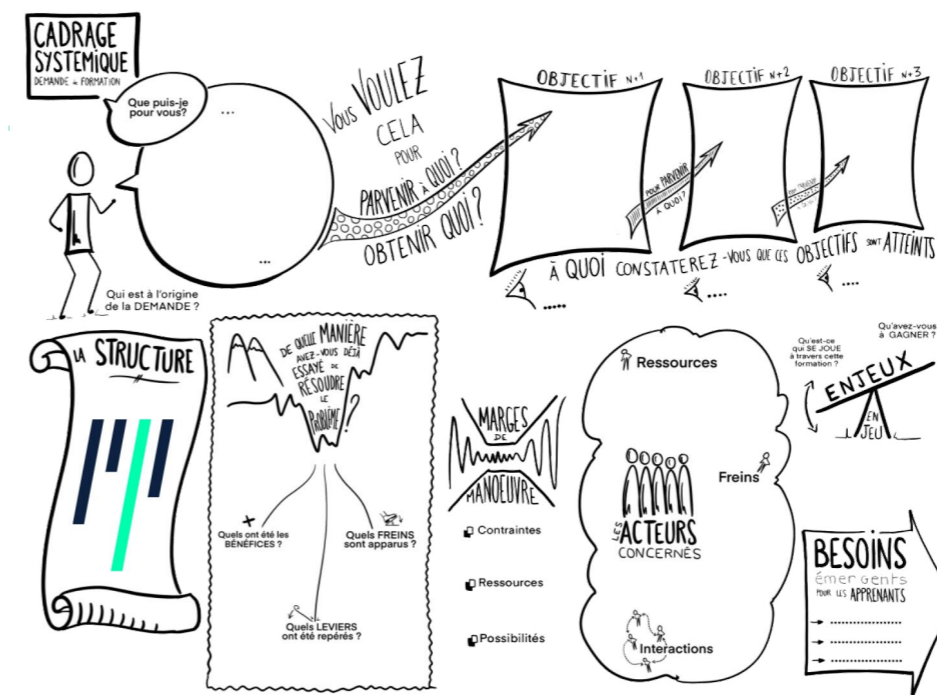
L'usage de la facilitation graphique permet de :

- + 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.

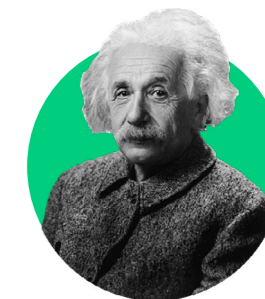
La pratique de la facilitation graphique, qui ne requiert pas de compétence artistique particulière, donne la possibilité à tous de mettre entre parenthèses le mode analytique, le mode d'expression linéaire et séquentiel, pour ouvrir de nouveaux modes de pensée.

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

- Récolter 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.

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.



Eric 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.

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.

-  **À l'issue de la formation, les participants seront capables :**
 - de mieux se connaître.
 - d'identifier leurs points forts et leurs leviers d'évolution.
 - d'améliorer leurs relations interpersonnelles en adaptant leur communication en fonction des interlocuteurs et du contexte.
 - de libérer leur capacité d'action.

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.



RESSOURCES PLURIELLES

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

45 rue du Cardinal Lemoine, 75005 Paris



WWW.RESSOURCES-PLURIELLES.FR