

Prévenir et Agir

Des formations pour:

Mieux vivre sa position de responsable en contexte de changement ou d'incertitude et savoir gérer les tensions, les conflits et les crises.

Faire évoluer les pratiques et le fonctionnement de l'organisation vers un mode plus collaboratif et bienveillant

Renforcer ses compétences managériales, gagner en efficience et savoir prévenir l'épuisement professionnel

	page
Mieux communiquer pour manager dans la bienveillance	14
Mener des entretiens annuels et professionnels constructifs	15
Développer une posture de Manager-Coach	16
Conduire le changement et accompagner son équipe dans l'incertitude	17
Mieux prévenir et gérer les conflits	18
Pratiquer des médiations entre ses collaborateurs	19
Mieux gérer son temps, ses priorités et son énergie	20
Animer et manager collaboratif	21
Plus efficaces ensemble par le co-développement professionnel	22
Analyser et optimiser l'organisation avec la TOB	23
Risques psychosociaux et Qualité de Vie au Travail	24

Mieux communiquer pour manager dans la bienveillance

Cette formation pourra convenir à des cadres, directeurs, chefs de service, responsables de projet et d'équipe.

La participation à la formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- Développer leurs compétences relationnelles, notamment en matière d'écoute active, d'affirmation de soi et d'expression assertive
- Savoir maintenir un dialogue constructif et favoriser le respect mutuel même dans les situations de stress ou de tensions
- Apprendre à créer et entretenir des relations de confiance et de coopération
- Expérimenter des méthodes et outils opérationnels en matière de communication managériale pour les adapter à leur réalité spécifique

Contenu-Programme

Une communication bienveillante au service de l'efficacité managériale

Identifier les comportements qui empêchent et qui facilitent la communication

Apprendre à s'écouter pour mieux s'exprimer : pratiquer l'auto-empathie

Savoir tirer parti de ses émotions pour clarifier sa position

Ajuster son expression à ses valeurs personnelles et à celles de l'institution

Les bases de la Communication Non Violente (CNV)

Un processus en 4 étapes adapté aux échanges professionnels

Savoir exprimer son insatisfaction de façon assertive et constructive

Savoir s'exprimer avec clarté pour une meilleure compréhension de ses attentes

Aborder autrement les entretiens (quotidiens, de recadrage, d'évaluation...)

Dialoguer pour mieux coopérer

Savoir accueillir les émotions de l'autre

La reformulation empathique au service du dialogue

Apprendre à négocier gagnant-gagnant

Renforcer la coopération et améliorer la communication au sein de son équipe

Les + pédagogiques

- Mises en situation à partir des expériences réelles des participants avec une approche de la CNV spécifiquement adaptée au management
- Ateliers de pratique (en option) pour un suivi prolongé de la mise en œuvre et une meilleure intégration

Durée

3 jours (2 + 1 avec une intersession de 2 à 4 semaines)

ou

4 jours (2 + 1 + 1 avec intersessions de 2 à 4 semaines)

ou

5 jours (2 + 2 + 1 avec intersessions de 2 à 4 semaines)

Groupe:

de 10 à 12 personnes



Mener des entretiens annuels et professionnels constructifs

Cette formation pourra convenir à des cadres, directeurs, chefs de service, responsables de projet et d'équipe.

La participation à la formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- Savoir surmonter leurs propres résistances à mener les entretiens annuels et professionnels pour y trouver plus de sens et de motivation
- Préparer leurs entretiens, en cohérence avec la stratégie de l'institution et sa politique de ressources humaines
- Améliorer leurs techniques d'entretien pour gagner en aisance
- Faire de chaque entretien annuel et professionnel une véritable opportunité managériale

Contenu-Programme

Connaître les points clés des entretiens professionnel et annuel

Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien annuel

Comprendre leurs enjeux respectifs et processus spécifiques

Comprendre les supports et savoir les manier avec aisance

Savoir adapter les procédures aux situations particulières

Donner tout leur sens aux entretiens annuel et professionnel

Savoir surmonter ses propres freins et réticences

Savoir présenter positivement les entretiens annuels et professionnels

Utiliser les techniques de questionnement et d'écoute active

Savoir favoriser le dialogue et poser des contrats clairs

Gérer efficacement les deux types d'entretien

Aider son collaborateur à clarifier ses besoins et ses projets

Apprendre à dresser un bilan, étudier les demandes et définir les orientations

Savoir adopter la posture adaptée à chaque phase de l'entretien

Se donner les moyens de suivre les actions engagées à l'issue de l'entretien

Les + pédagogiques

- Mises en situation à partir des expériences réelles des participants
- Atelier de pratique (en option) pour un retour sur les expériences et un suivi de la mise en œuvre

Durée

1 jour

ou 2 jours (1 + 1 avec une intersession de 2 à 4 semaines)

Groupe:

de 10 à 12 personnes



Développer une posture de Manager-Coach

*Cette formation pourra convenir à des cadres, directeurs, chefs de service, responsables de projet et d'équipe.
La participation à la formation ne nécessite pas de prérequis mais sera plus adaptée pour des responsables ayant déjà une certaine expérience du management.*

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- Développer de nouvelles compétences au service de leur pratique managériale
- Connaître et s'appropriier les différentes phases d'une démarche de coaching
- Intégrer des outils et des aspects de la posture du coach à leur management
- Expérimenter une première pratique de leur mise en œuvre

Contenu-Programme

Les aspects clés de la posture de coach

Développer l'art du questionnement

Savoir fournir un feedback pertinent pour faire progresser ses collaborateurs

Aider autrement ses collaborateurs dans la gestion de leurs difficultés

Savoir utiliser la posture de coach au moment approprié

Poser les bases et structurer sa démarche

Les 5 étapes clés d'une démarche de coaching

Les notions d'état présent, d'état désiré et d'objectif

Savoir définir efficacement l'objectif

L'intérêt de la méta-communication

Accompagner son collaborateur dans le changement

Les zones d'intervention dans le coaching

Faire face aux situations délicates et accompagner le changement

Intégrer la dimension émotionnelle dans le processus de coaching

Les conditions et niveaux de l'autonomie

Les + pédagogiques

- Expérimentation des techniques de coaching à partir des difficultés relationnelles ou managériales réelles éprouvées par les participants et possibilités de co-coaching entre participants
- Atelier de pratique (en option) pour un retour sur les expériences et un suivi de la mise en œuvre

Durée

2 jours (1 + 1 avec une intersession de 2 à 4 semaines)

ou

3 jours (1 + 1 + 1 avec intersessions de 2 à 4 semaines)

Groupe:

de 10 à 12 personnes



Conduire le changement et accompagner son équipe dans l'incertitude

Cette formation pourra convenir à des cadres, directeurs, chefs de service, responsables de projet et d'équipe.

La participation à la formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- Mieux identifier les défis de la conduite du changement
- Savoir préparer et mettre en œuvre efficacement une dynamique de changement
- Comprendre les résistances et les étapes nécessaires au changement
- Renforcer leur confiance face à l'incertitude et leur capacité de communication en situation de tensions ou de crise

Contenu-Programme

Préparer et mettre en œuvre une dynamique de changement

Les conditions pour la réussite d'une dynamique de changement

Savoir évaluer l'importance du changement : logique d'amélioration ou de rupture ?

Les phases d'une dynamique de changement

Savoir gérer la communication pour favoriser et maintenir l'adhésion

Accompagner son équipe dans le changement et l'incertitude

Savoir identifier le degré d'acceptabilité et les causes de résistance

Apprendre à utiliser la courbe du changement

Comprendre les comportements individuels et collectifs face à l'incertitude

RADAR : un outil pour naviguer dans l'incertitude

Développer une approche positive du changement

Identifier les ressources et stratégies de réussite

Savoir envisager et présenter les défis avec une attitude constructive

Concevoir une stratégie motivante

Apprendre à créer un plan d'action réaliste et à poser les premiers pas concrets

Les + pédagogiques

- Expérimentation des outils de conduite du changement sur les situations réelles apportées par les participants
- Apports et mise en pratique de techniques corporelles permettant de conserver centrage et stabilité dans les situations les plus exigeantes

Durée

3 jours (2 + 1 avec une intersession de 2 à 4 semaines)

Groupe:

de 10 à 12 personnes



Mieux prévenir et gérer les conflits

Cette formation pourra convenir à des cadres, directeurs, chefs de service, responsables de projet et d'équipe.

La participation à la formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- Connaître et repérer les principaux types de conflits et leurs origines
- Développer un management préventif et une communication efficace
- Acquérir un savoir-faire permettant d'intervenir, de s'affirmer, d'arbitrer et de résoudre les conflits interpersonnels.

Contenu-Programme

Comprendre les mécanismes pour anticiper, prévenir et éviter les conflits

Savoir maintenir et renforcer la qualité du climat relationnel

Savoir détecter les éléments déclencheurs et les signes annonciateurs

Mesures préventives et mesures d'urgence

L'importance de la communication

Analyser le conflit et adapter sa stratégie

Distinguer les acteurs et les étapes de l'escalade dans un conflit

Savoir identifier la nature et le périmètre du conflit

Utiliser les outils du management au service de la gestion des conflits

Choisir sa posture et sa démarche : médiation-facilitation, régulation ou arbitrage

Intervenir efficacement pour résoudre les conflits

Apprendre à poser le cadre de son intervention

Savoir piloter le processus de résolution face aux situations conflictuelles

Développer une compréhension systémique : prendre en compte le contexte et communiquer avec l'environnement

Savoir valider l'engagement : la logique de contrat

Accompagner et suivre la sortie du conflit

Les + pédagogiques

- Expérimentation des outils de gestion de conflit sur les situations réelles apportées par les participants
- Atelier de pratique (en option) pour un retour sur les expériences et un suivi de la mise en œuvre

Durée

2 jours

ou

3 jours (2 + 1 avec une intersession de 2 à 4 semaines)

Groupe:

de 10 à 12 personnes



Pratiquer des médiations entre ses collaborateurs

Cette formation pourra convenir à des cadres, directeurs, chefs de service, responsables de projet et d'équipe.

La participation à la formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- Mieux utiliser leurs compétences relationnelles et de communication pour réduire les tensions et prévenir les crises
- S'approprier la posture de médiateur
- Savoir créer les conditions, poser le cadre et gérer le processus de la médiation

Contenu-Programme

Construire une stratégie de prévention ou d'intervention

Savoir percevoir les éléments déclencheurs et les signes annonciateurs

Identifier les enjeux et distinguer mesures préventives ou d'urgence

Savoir adapter le mode d'intervention à son diagnostic : arbitrage, conseil, négociation, régulation ou médiation

Savoir intervenir au pied levé

Posture de manager et posture de médiateur

Comprendre les spécificités de la posture de médiateur

Savoir préserver sa propre sécurité et clarifier sa position

Apprendre à repérer ses ressentis et à retrouver neutralité et objectivité

Apprendre à poser le cadre, impliquer et responsabiliser les acteurs

Gérer le processus de médiation et de facilitation

Savoir donner aux parties des clés de communication assertive pour favoriser la fluidité du dialogue

Savoir piloter le processus dans les situations de tension et face aux réactions émotionnelles

Les 6 étapes du processus de médiation

Savoir accompagner la recherche de solutions et gérer la conclusion

Les + pédagogiques

- Expérimentation de démarches de médiation et facilitation à partir des situations réelles apportées par les participants
- Atelier de pratique (en option) pour un retour sur les expériences et un suivi de la mise en œuvre

Durée

2 jours

ou

3 jours (2 + 1 avec une intersession de 2 à 4 semaines)

Groupe:

de 10 à 12 personnes



Mieux gérer son temps, ses priorités et son énergie

Cette formation pourra convenir à des cadres, directeurs, chefs de service, responsables de projet et d'équipe.
La participation à la formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- S'approprier et adapter les outils de gestion du temps pour améliorer leur organisation personnelle et leur efficience
- Apprendre à mieux identifier les enjeux et les priorités dans leur mission
- Savoir composer avec les imprévus et les urgences pour garder la maîtrise de leur temps
- Mieux prendre en compte leurs sensations physiques pour gérer leur ressources et préserver leur santé

Contenu-Programme

Identifier ses pratiques pour être plus efficace

Prendre conscience de son rapport au temps

Distinguer dimension personnelle et interpersonnelle du temps

Identifier ses missions, objectifs et aspirations

Mieux organiser son temps

Déterminer les critères pour organiser son temps

Planifier avec souplesse et choisir ses priorités

Savoir faire la différence entre importance et urgence

Repérer les dysfonctionnements répétitifs et savoir changer les habitudes

Intégrer la dimension relationnelle de la gestion du temps et des priorités

Identifier et contrer les voleurs de temps internes et externes

Savoir repérer les différentes sources et les amplificateurs de tension

Développer une gestion « écologique » de son énergie

Savoir négocier avec efficience

Être efficace ensemble

Les + pédagogiques

- Expérimentation des outils de gestion du temps sur les situations réelles apportées par les participants
- Atelier de pratique (en option) pour un retour sur les expériences et un suivi de la mise en œuvre

Durée

2 jours (1 + 1 avec une intersession de 2 à 4 semaines)

3 jours (1 + 1 + 1 avec des intersessions de 2 à 4 semaines)

Groupe:

de 10 à 12 personnes



Animer et manager collaboratif

Cette formation pourra convenir à des cadres, directeurs, chefs de service.

La participation à la formation ne nécessite pas de prérequis mais sera plus adaptée pour des responsables ayant déjà une certaine expérience du management.

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- Comprendre et savoir utiliser les leviers de l'intelligence collective
- Acquérir et maîtriser différents outils de facilitation
- Acquérir les agilités et la posture du facilitateur
- Développer son leadership collaboratif

Contenu-programme

Utiliser les leviers de l'intelligence collective

Comprendre la notion d'intelligence collective

Savoir mettre en exergue des interactions entre les membres de l'équipe

Identifier les dynamiques individuelles et collectives face aux projets

Facilitation et posture du facilitateur

Acquérir et maîtriser différents outils de facilitation

Comprendre et s'approprier la posture du facilitateur

Adapter sa posture à la dynamique de l'équipe

Identifier les différents types d'ateliers

Savoir préparer et animer un atelier collaboratif

Passer d'une idée individuelle à une décision collective par consensus

Savoir utiliser des techniques de créativité pour faire émerger des idées

Développer son leadership collaboratif

Identifier son style de management

Repérer et comprendre les leviers du leadership collaboratif

Mesurer les écarts et identifier les vecteurs de progrès

Les + pédagogiques

- Chaque temps de formation utilisera un outil d'intelligence collective et chaque stagiaire organisera et animera un atelier en mode collaboratif.
- Des groupes d'apprentissage permettront à chacun de mesurer son évolution et de s'appuyer sur les retours de ses pairs pour progresser davantage.

Durée

3 jours (1 + 1 + 1 avec intersessions de 2 à 4 semaines)

Groupe:

de 10 à 12 personnes



Plus efficaces ensemble par le co-développement professionnel

Cette formation pourra convenir à des cadres, directeurs, chefs de service, responsables de projet et d'équipe.
La participation à la formation ne nécessite pas de prérequis mais sera plus adaptée pour des responsables ayant déjà une certaine expérience du management.

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- Prendre du recul par rapport à leur conception et leur pratique du management
- Développer une réelle compétence pour résoudre collectivement des situations difficiles auxquelles ils sont confrontés individuellement
- Engager une dynamique d'amélioration continue de leur pratique managériale
- S'approprier une démarche méthodologique et conceptuelle qu'ils pourront partager et utiliser avantageusement avec leurs collègues

Contenu-Programme

S'approprier la méthodologie et les rôles

Comprendre l'esprit et la finalité de la démarche

Une méthode structurée en 6 étapes

Savoir installer le dispositif et répertorier les cas

Savoir gérer les séances et organiser le fonctionnement des rencontres

Le processus en six étapes s'appliquant à chaque cas

Les 3 P : savoir exposer une Problématique, une Préoccupation ou un Projet

Savoir questionner pour clarifier

Savoir conclure un contrat

Apprendre à mener l'exploration et à faire des suggestions pertinentes

Savoir préciser le plan d'action et faire la synthèse des apprentissages

Savoir évaluer et conclure le processus

Investir les rôles

Savoir présenter clairement sa problématique et exprimer ses attentes

Savoir traiter la problématique et coopérer efficacement

Apprendre à gérer le processus et soutenir le travail collectif

Les + pédagogiques

- Chaque journée permet l'exposé d'au moins deux situations réelles amenées par les participants
- L'analyse de chaque situation donne lieu à des apports conceptuels et théoriques qui pourront être repris, si nécessaire, d'une fois sur l'autre

Durée

3 jours (1 + 1 + 1 avec des intersessions de 2 à 4 semaines)

ou

4 jours (1 + 1 + 1 + 1 avec intersessions de 2 à 4 semaines)

Groupe:

de 6 à 8 personnes



Analyser et optimiser l'organisation avec la TOB (Théorie Organisationnelle de Berne)

Cette formation pourra convenir à des cadres, directeurs, chefs de service.

La participation à la formation ne nécessite pas de prérequis mais sera plus adaptée pour des responsables ayant déjà une certaine expérience du management.

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- Comprendre pourquoi et comment analyser, d'un point de vue systémique, l'organisation et le fonctionnement d'un service ou d'une institution
- Développer leur capacité à repérer et décoder des dysfonctionnements
- Acquérir des méthodes et outils opérationnels d'amélioration et expérimenter une première pratique de leur mise en œuvre

Contenu-Programme

Le modèle de base, « cellulaire » de la TOB

Savoir définir l'environnement et les frontières internes

Découvrir le modèle de la « Théorie Organisationnelle de Berne »

Apprendre à l'appliquer à un cas réel

Les diagrammes d'Eric Berne

Comprendre les 6 diagrammes de Berne

Apprendre à repérer, hiérarchiser et décoder les dysfonctionnements

Savoir mener un diagnostic de son service ou organisation

Les clés de la réussite d'une intervention

Le schéma de Fox

Savoir définir les 4 piliers d'une organisation

Apprendre à repérer les différents leaderships

Apprendre à identifier les règles, objectifs, moyens et culture

Savoir appréhender la réalité des membres, du groupe et de l'activité

Les + pédagogiques

- Expérimentation des techniques d'analyse systémique en application pratique sur les situations réelles des participants
- Atelier de pratique (en option) pour un retour sur les expériences et un suivi de la mise en œuvre

Durée

2 jours (1 + 1 avec une intersession de 2 à 4 semaines)

ou

3 jours (1 + 1 + 1 avec intersessions de 2 à 4 semaines)

Groupe:

de 10 à 12 personnes



Risques psychosociaux et Qualité de Vie au Travail

Cette formation pourra convenir à un public de cadres, directeur, chefs de service et d'équipe, membres du CHSCT ou du service RH.

Objectifs

La formation permettra aux participants de :

- Parvenir à une vision commune des éléments constitutifs des risques psychosociaux, vision en cohérence avec celle des accords nationaux
- Approfondir leurs connaissances sur les risques psychosociaux et enrichir leur réflexion sur tous les aspects liés à la qualité de vie au travail
- Mieux appréhender les facteurs de risques psychosociaux et savoir les insérer dans le document unique de prévention des risques professionnels
- Évaluer et suivre l'ampleur des phénomènes de mal-être pour pouvoir construire des actions à la fois préventives et correctives

Contenu-Programme

Les risques psychosociaux : rappel sur les origines de la problématique et actualité en Europe et en France

Le contexte sociétal : vivre au travail aujourd'hui – évolutions des attentes et des mentalités et évolution du cadre normatif

Le document unique de prévention des risques professionnels

Les 9 principes généraux de prévention

Les responsabilités civiles et pénales

Typologie des risques psychosociaux et outils de prévention

Comprendre les notions de violence externe et violence interne

L'appréhension juridique du harcèlement moral

Le modèle actuel du stress au travail

Les outils : juridiques, de pré-diagnostic, de diagnostic et autres...

Signes d'alerte et indicateurs

Les méthodes qualitatives et quantitatives et leurs limites

La Qualité de Vie au Travail : apports de la notion dans le cadre de la politique de prévention et dimension stratégique

Démarche de prévention et mise en œuvre de solutions préventives

Les trois niveaux de prévention

Les grandes familles de pistes d'action

Les + pédagogiques

- Pédagogie basée sur une alternance de présentation de cas concrets et de théorie
- Support de formation complet (correspondant au diaporama présenté)

Durée

1 jour

Groupe:

de 15 à 20 personnes

