

Offre de Formation Intra-Entreprise Exemples de programmes 2023



8 bis rue de l'Armorique
75015 PARIS

Contact : 06 08 300 364
elizabethgauthier@clerisconsultants.com

www.clerisconsultants.com



cléris
consultants

QUI SOMMES-NOUS ?

Cléris Consultants : un organisme de formation certifié



Délivrée par



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
- L.6313-1 - 1° Actions de formation

- Enregistré comme organisme de formation sous le numéro de déclaration d'existence : 11 75 39 269 75, Cléris Consultants est engagé depuis toujours dans une démarche d'amélioration continue de ses prestations, tournée vers un double objectif :
 - **transparence**
 - **et satisfaction client.**
- Cette démarche a été évaluée et jugée conforme aux exigences du référentiel national qualité Qualiopi.

Cléris Consultants intervient chaque année auprès d'une dizaine de clients
Nos indicateurs de résultats / Synthèse de l'année 2022 en quelques chiffres

- 191 apprenants formés
- 1 309 heures apprenants
- 95 % taux de satisfaction des apprenants

Notre label pédagogique : Créer une ambiance et une relation pédagogique propices au plaisir d'apprendre



- Se centrer sur la dynamique de groupe et les interactions
- Faire vivre une expérience active aux apprenants



Engager et stimuler les participants dans leur propre processus d'apprentissage
Identifier ses objectifs de développement, ses défis à relever

Apprendre de ses propres expériences
S'ouvrir à d'autres voies possibles



Pratiquer, expérimenter, vivre une expérience avant tout
Etayer sa pratique

S'entraîner ensemble aux réflexes managériaux essentiels



Créer de la convivialité pour donner confiance

Utiliser une pédagogie active, ludique et collaborative pour permettre à chacun d'apprendre avec plaisir

Accepter d'être coaché réciproquement

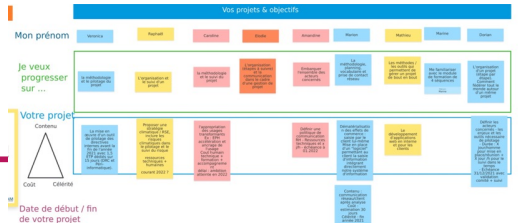


Accompagner dans le transfert dans l'action plus que transmettre les savoirs

Utiliser les réussites et les échecs comme sources d'apprentissage

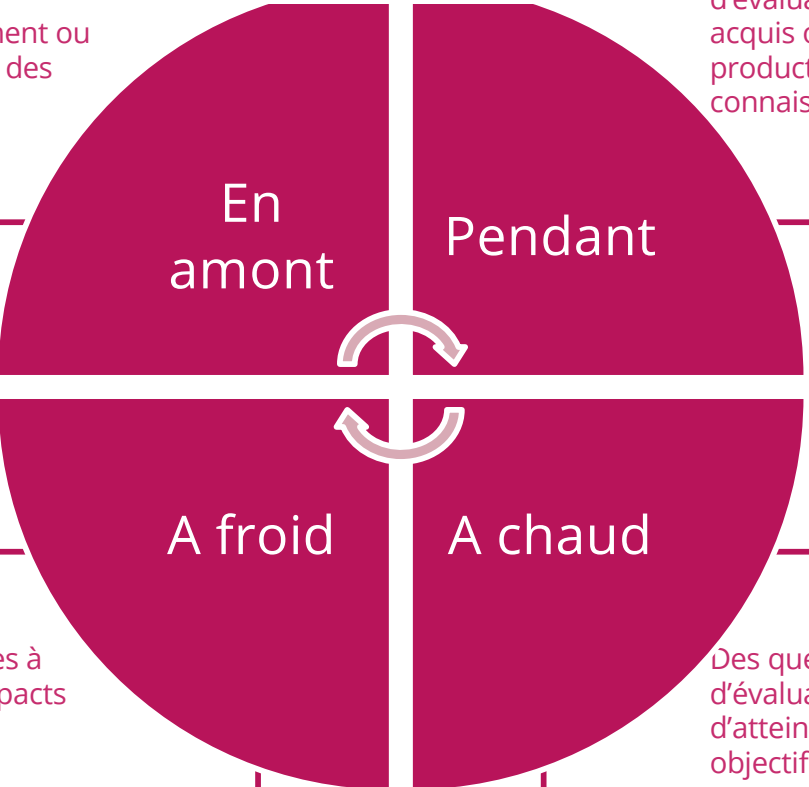
Emettre des suggestions, des conseils

Des modalités très variées d'engagement et d'évaluation en amont, pendant et en aval



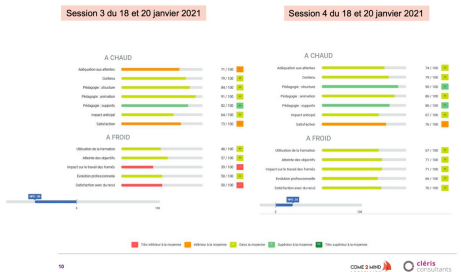
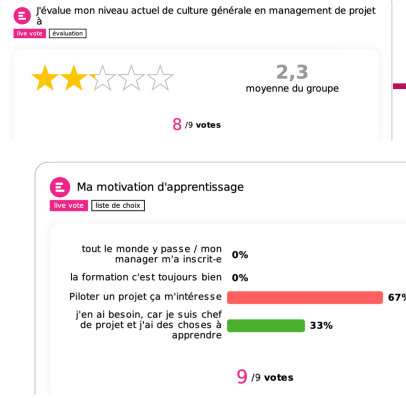
• Des questionnaires d'auto-positionnement ou d'évaluation des besoins

• Des activités d'évaluation des acquis ou de co-production de connaissances



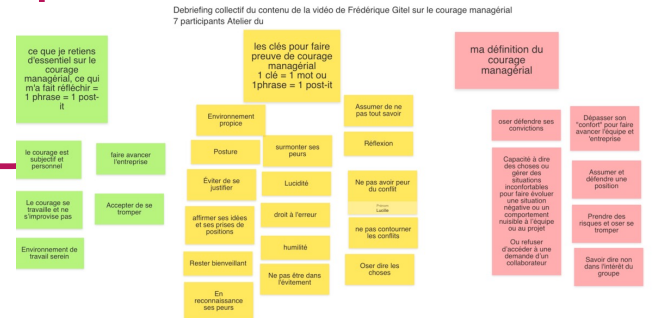
• Des enquêtes à froid des impacts

Des questionnaires d'évaluation et d'atteinte des objectifs



Comment FAIRE POUR DIRE NON : conseils méthodologiques prodigués par les participants des 2 ateliers

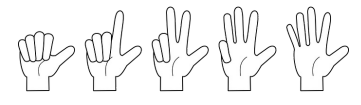
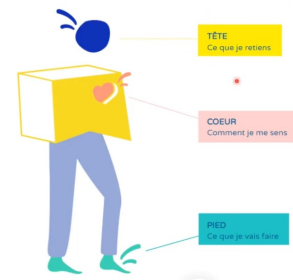
- PRATIQUES**
- Prononcer le NON
 - Écouter son interlocuteur jusqu'au bout : questionner et reformuler
 - Faire faire « sa radio mentale » (ses préjugés, a priori, ...)
 - S'autoriser à réfléchir - demander un temps de réflexion
 - Peser le pour et le contre
 - Rationaliser
 - Contextualiser le NON
 - Parler vrai
 - Appuyer ses arguments sur des faits
 - Déculpabiliser
 - Argumenter votre refus
 - Utiliser l'humour et de paroles positives
 - Envisager des alternatives et/ou proposer des contreparties
 - Fixer les limites
 - Avant de répondre si besoin, aller chercher du soutien ou un avis auprès de la RH, ou son manager
 - Accueillir et reconnaître les émotions
 - Ne pas culpabiliser
- POSTURES**
- Se montrer diplomate
 - Etre sincère
 - Etre poli, posé et aimable
 - Etre franc
 - Etre ferme
 - Assumer son NON
- POINTS DE VIGILANCE / ECUELS A EVITER**
- Émettre des jugements de valeur
 - Avoir une réponse toute faite
 - Ne pas manipuler
 - Ne pas tourner autour du pot/botter en touche
 - S'oublier totalement
 - Confondre rendre service et servilité



Grille d'évaluation à chaud

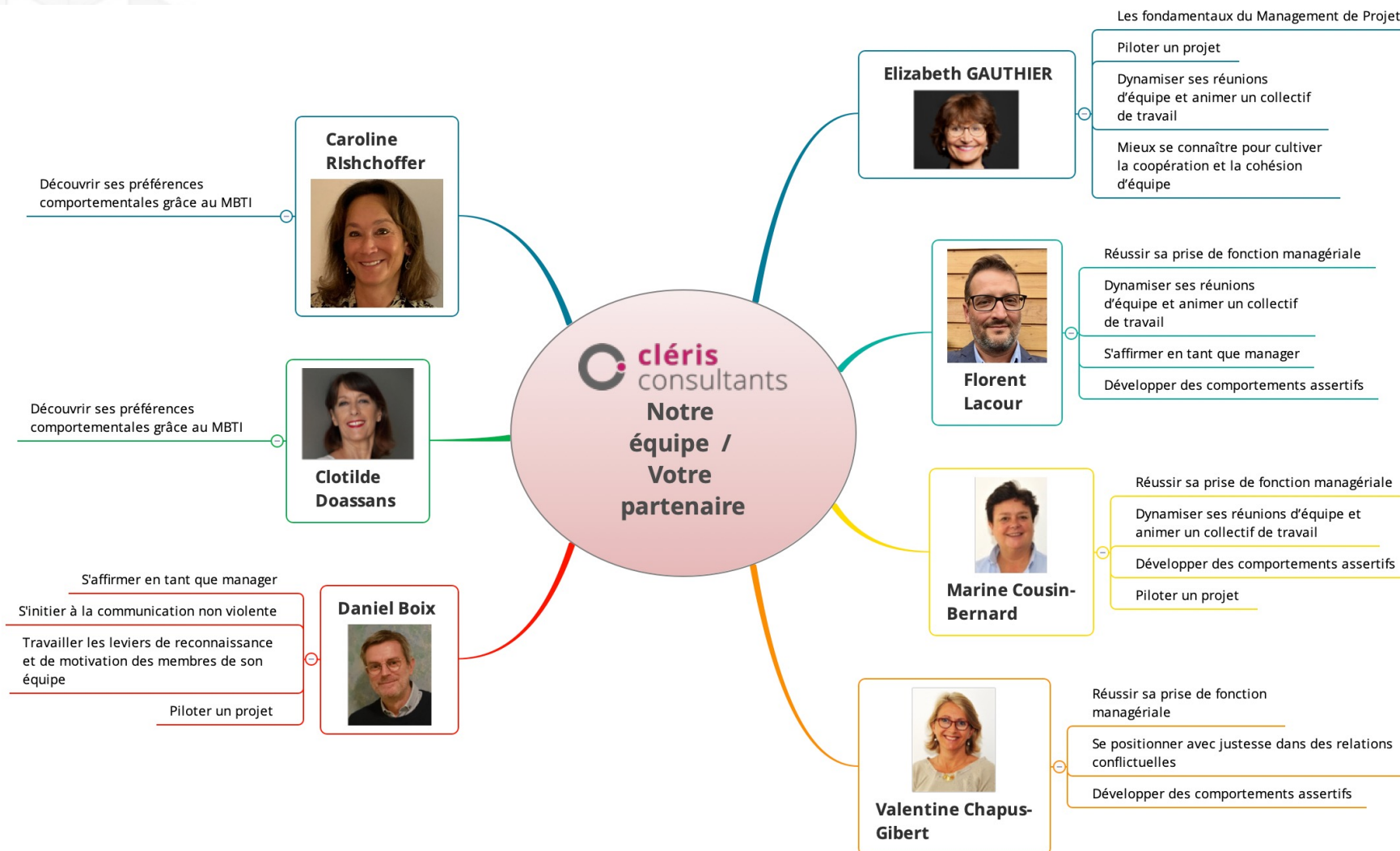
CLERUS CONSULTANTS

Compétence	1	2	3	4	5	6
Organisation de la formation						
Qualité de l'accompagnement						
Appréhension des enjeux						
Appropriation des connaissances						
Appropriation des outils						
Appropriation des méthodes						
Appropriation des pratiques						
Appropriation des savoirs						
Appropriation des savoir-faire						
Appropriation des savoir-être						
Appropriation des savoir-vivre						
Appropriation des savoir-faire						
Appropriation des savoir-être						
Appropriation des savoir-vivre						



Une équipe de facilitateurs pédagogiques

Possédant tous un goût prononcé pour l'innovation et l'expérimentation
Pédagogique en présentiel et en distanciel



Une équipe de facilitateurs pédagogiques

Consultants certifiés et accrédités

- Co-développement professionnel
- Méthode Belbin : cohésion d'équipe
- Ecole Française de l'Heuristique (Mind Map)
- MBTI : profil de personnalité
- PNL (programmation neuro-linguistique)
- Elément Humain (W. Schutz)
- Analyse Transactionnelle
- Coaching professionnel
- Communication Non Violente
- Médiation

Membres de...

- AFCODEV (Association Française de Co-développement)
- Le Cercle du conseil
- SF Coach : Société Française de coaching
- Communauté de pratiques : Méthode Belbin
- PMI (Project Management Institute)
- APM (Association Progrès du Management)

Ayant publié de nombreux articles et des ouvrages dont

Manager ça s'apprend !
Editions – EMS (2016)



Apprivoiser le Crocodile
Editions ESF – octobre 2021



Cultiver une équipe
Editions Pearson - 2020



Une offre de formation exclusivement en intra-entreprise

- Nos programmes de formation sont **exclusivement** dispensés **en intra-entreprise en présentiel ou en distanciel**.
 - Les formations en présentiel ont lieu dans les locaux de l'entreprise cliente ou décidés par elle
 - Les formations en distanciel sont animées par les outils de visio-conférence et ou les plateformes disponibles dans l'entreprise cliente (Zoom, Teams, Webex, Adobeconnect, Moodle...)
 - Les conditions tarifaires sont fournies sur demande
 - Les délais d'accès et les tarifs sont convenus par devis avec l'entreprise cliente
- **Nous consulter au préalable pour l'accessibilité des personnes en situation de handicap**. Nous étudions l'adaptation éventuelle de la pédagogie et des supports.
- Les actions de formation présentées ci-dessous le sont à titre indicatif. Elles peuvent toutes être adaptées en fonction des besoins et des objectifs définis avec le client.

Les conditions générales de vente de Cléris Consultants

Désignation

La société **CLERIS CONSULTANTS** désigne un organisme de formation professionnelle, enregistré sous le numéro de déclaration d'existence : **11 75 39 269 75**, dont le siège social est situé au 8 bis rue de l'Armorique, 75015 PARIS. **CLERIS CONSULTANTS** met en place et dispense des formations **intra-entreprise, en présentiel ou à distance**, sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société **CLERIS CONSULTANTS**
- Apprenant : la personne physique qui participe à une formation
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous
- OPCO : les opérateurs de compétences agréés et chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société **CLERIS CONSULTANTS** pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Devis et attestation

Pour chaque formation, la société **CLERIS CONSULTANTS** s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la société **CLERIS CONSULTANTS**, l'OPCO ou le client.

Une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement lui seront fournies.

Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Prise en charge

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société **CLERIS CONSULTANTS** ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par courriel à l'adresse : elizabethgauthier@clerisconsultants.com. En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 10% du coût total initial de la formation. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au client.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un évènement fortuit ou à un cas de force majeure, la société **CLERIS CONSULTANTS** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

CLERIS CONSULTANTS offre au Client la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée. Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit.

Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants en maintenant le respect des objectifs pédagogiques définis dans le programme. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Informatique et liberté

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société **CLERIS CONSULTANTS** sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant. La société **CLERIS CONSULTANTS** s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société **CLERIS CONSULTANTS** et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Paris.

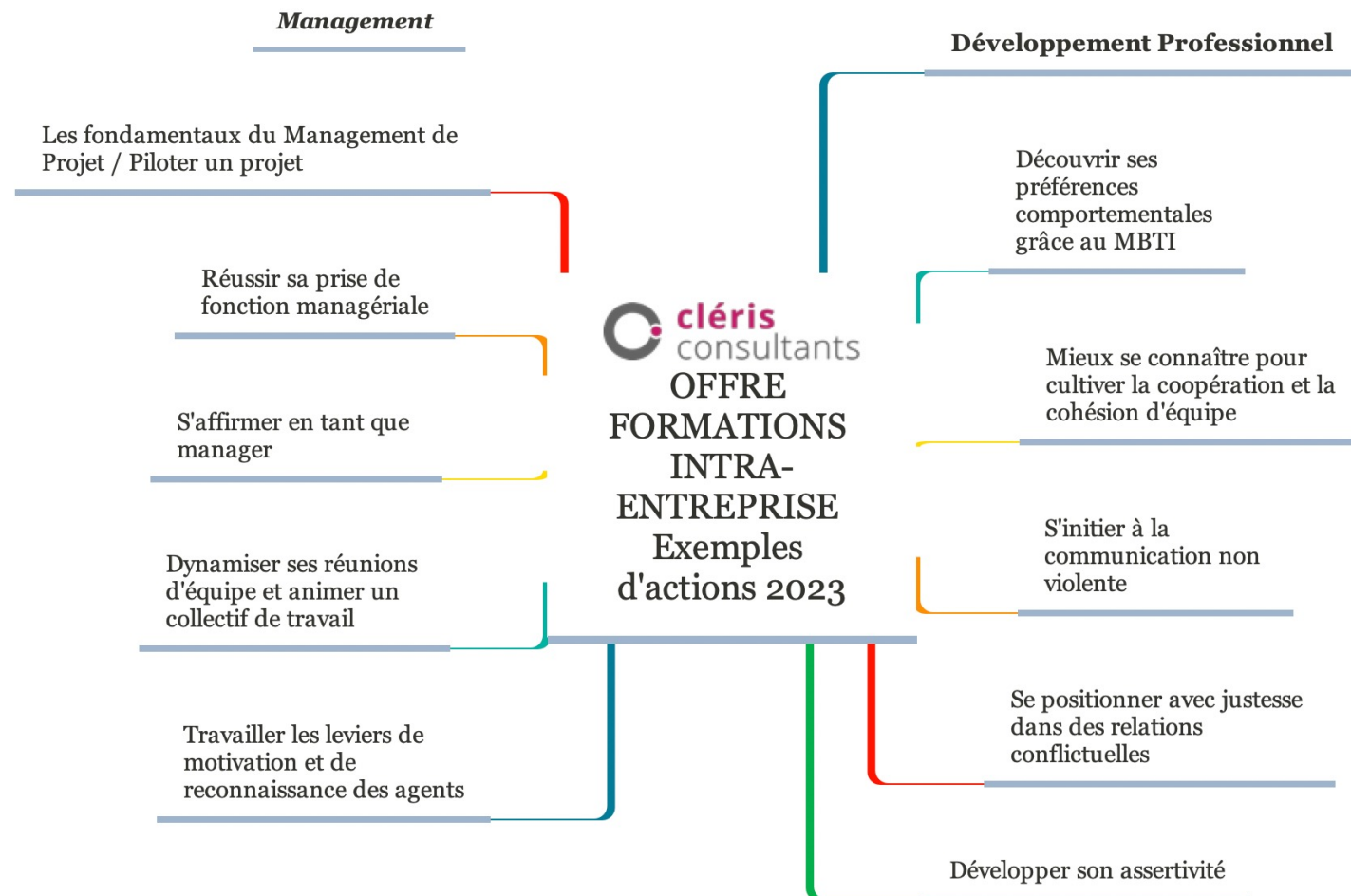


cléris
consultants

**NOTRE OFFRE DE FORMATION
EXEMPLES D'ACTION DE
FORMATION
2023**

Une offre de formation exclusivement en intra-entreprise

- Voici quelques exemples d'actions de formation ajustables à votre contexte et vos besoins



Réussir sa prise de fonction managériale

<p>Public</p> <ul style="list-style-type: none"> Managers en prise de poste 	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation 	<p>Format et Durée</p> <ul style="list-style-type: none"> En intra-entreprise uniquement dans les locaux de l'entreprise cliente 2 journées de 7 heures en présentiel ou 4 demi-journées en distanciel 	<p>Délai d'accès et tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> A programmer avec l'entreprise cliente Tarif : selon modalités convenues par devis 	<p>Accessibilité</p> <ul style="list-style-type: none"> Pour toute demande d'information en situation de handicap nous contacter
---	--	---	---	--

Modalités pédagogiques et d'évaluation

- La pédagogie s'appuie sur le référentiel interne de management si l'entreprise en dispose
- Réalisation de l'auto-diagnostic / Mes styles de management de Hersey et Blanchard
- Alternance d'apports de ressources et démarches, et d'échanges autour des questionnements et des situations managériales des participants en logique de co-apprentissage et de co-développement
- Elaboration par chaque participant de son plan d'actions managérial
- Des temps de production collective sont animés grâce à la plateforme collaborative 
- Remise de fiches techniques synthétiques.
- Les modalités d'évaluation sont définies avec l'entreprise cliente selon les attendus à l'issue de la formation

Objectifs et Programme

- COMPETENCES VISEES**
 - Affiner sa perception de son rôle de manager
 - Adapter ses pratiques et postures
 - Progresser dans son efficacité managériale en fonction de son plan d'actions managérial
- OBJECTIFS**
 - S'approprier les missions et rôles de manager pour réussir/consolider sa prise de fonction d'encadrant
 - Ancrer les bonnes pratiques et postures
- PROGRAMME**
 - S'approprier les missions et rôles de manager
 - Clarifier la posture/la pratique
 - Identifier son style de management et son rapport au temps
 - Se centrer sur les personnes et donner des signes de reconnaissance
 - Pratiquer la délégation
 - Pratiquer le feedback
 - Réguler les relations dans l'équipe
 - Elaborer son plan d'actions managérial

S'affirmer en tant que manager

Public

- Managers en poste, désirant prendre du recul sur leur pratique et s'améliorer en continu

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation

Format et Durée

- En intra-entreprise uniquement dans les locaux de l'entreprise cliente
- 2 journées de 7 heures en présentiel ou 4 demi-journées en distanciel

Délai d'accès et tarifs

- A programmer avec l'entreprise cliente
- Tarif : selon modalités convenues par devis

Accessibilité

- Pour toute demande d'information en situation de handicap nous contacter

Modalités pédagogiques et d'évaluation

- La pédagogie s'appuie sur le référentiel interne de management si l'entreprise en dispose
- Réalisation d'auto-évaluation de ses pratiques
- Alternance d'apports de ressources et démarches, et d'échanges autour des questionnements et des situations managériales des participants en logique de co-apprentissage et de co-développement
- Elaboration par chaque participant de son plan d'actions managérial
- Des temps de production collective sont animés grâce à la plateforme collaborative



- Remise de fiches techniques synthétiques.
- Les modalités d'évaluation sont définies avec l'entreprise cliente selon les attendus à l'issue de la formation

Objectifs et Programme

COMPETENCES VISEES

- Gagner en efficacité managériale en fonction de son périmètre de responsabilité
- Développer son leadership personnel, afin de mobiliser et fédérer son équipe

OBJECTIFS

- S'approprier des principes et outils de management pour étoffer sa pratique managériale
- Travailler sa posture managériale de pilote d'activité et de meneur d'équipe

PROGRAMME

- Donner du sens
- Piloter l'activité et l'adéquation charge/capacité
- Animer son équipe selon des rituels agiles
- Déléguer pour développer l'autonomie des collaborateurs
- Accompagner le développement professionnel des collaborateurs

Se positionner avec justesse dans des relations conflictuelles

Public

- Managers
- Chefs de projet
- Toute personne en situation d'exercer son leadership

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation

Format et Durée

- En intra-entreprise uniquement dans les locaux de l'entreprise cliente
- 2 journées de 7 heures en présentiel ou 4 demi-journées en distanciel

Délai d'accès et tarifs

- A programmer avec l'entreprise cliente
- Tarif : selon modalités convenues par devis

Accessibilité

- Pour toute demande d'information en situation de handicap nous contacter

Modalités pédagogiques et d'évaluation

La pédagogie s'appuie sur :

- Un travail à partir de situations apportées par les participants
- Apport de concept et d'outils
- Appui sur la dynamique du groupe avec des partages d'expériences
- Exercices de réflexion et de prise de conscience
- Entraînement pratique en binômes et en groupes
- Accompagnement personnalisé par l'intervenant-e
- Et sur les approches suivantes
 - La Communication Non Violente
 - L'Élément Humain (W. Schutz)
 - L'Analyse Transactionnelle.
- Remise de fiches techniques synthétiques.
- Les modalités d'évaluation sont définies avec l'entreprise cliente selon les attendus à l'issue de la formation

Objectifs et Programme

• COMPETENCES VISEES

- Développer la connaissance de soi, son intelligence émotionnelle, son assertivité et ses capacités relationnelles
- Pouvoir agir, avec lucidité et responsabilité, de manière ajustée en fonction des personnes et des situations
- Se comporter en leader dans les différentes situations relationnelles liées au management d'une équipe, en transverse ou en situation d'influence

• OBJECTIFS

- Bien comprendre le conflit, appréhender ses déclencheurs et sa dynamique spécifique
- Savoir mobiliser ses ressources internes en situation conflictuelle
- Développer de la flexibilité relationnelle pour retrouver le chemin de la coopération

• PROGRAMME

- Poser les bases et partager ses représentations sur le conflit
- Appréhender ses réactions et ressentis face à une situation conflictuelle
- Identifier ses tendances de comportement face au conflit (assertivité)
- Exprimer un malaise et recréer des conditions de dialogue : s'entraîner à utiliser la Communication NonViolente avec la méthode OSBD (CNV)
- Accueillir la colère de l'autre : s'entraîner à l'écoute empathique

Les fondamentaux du Management de Projet

Piloter un projet

Public

- Chefs de projet ou tout collaborateur ayant un projet à piloter et souhaitant acquérir de la méthode

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation

Format et Durée

- En intra-entreprise uniquement dans les locaux de l'entreprise cliente
- 2 journées de 7 heures en présentiel ou 4 demi-journées en distanciel


Délai d'accès et tarifs

- A programmer avec l'entreprise cliente
- Tarif : selon modalités convenues par devis

Accessibilité

- Pour toute demande d'information en situation de handicap nous contacter

Modalités pédagogiques et d'évaluation

- La pédagogie s'appuie sur le référentiel interne de management de projet si l'entreprise en dispose
- Alternance d'apports de ressources et démarches, et d'échanges autour des questionnements et des situations de travail des participants en logique de co-apprentissage et de co-développement
- Les participants sont invités à apporter leurs supports de pilotage de projet qui sont ainsi analysés et étudiés en groupe pendant la session
- Des temps d'expression, d'auto-évaluation et de production collective sont animés grâce à la plateforme collaborative 
- Remise de fiches techniques synthétiques.
- Les modalités d'évaluation sont définies avec l'entreprise cliente selon les attendus à l'issue de la formation

Objectifs et Programme

• COMPETENCES VISEES

- Piloter l'exécution d'un projet selon les bonnes pratiques
- Utiliser la méthode et les outils nécessaires pour piloter efficacement un projet
- Jouer pleinement son rôle de chef de projet

• OBJECTIFS

- Se repérer dans les principes, les bonnes pratiques et la démarche générale de management et de fonctionnement en mode projet
- S'approprier les différents rôles des acteurs du mode projet

• PROGRAMME

- Partager les principes fondamentaux de management de projet
- Définition d'un projet, de ses caractéristiques (références Project Management Institute (PMI) et AFNOR)
- Structurer les séquences de pilotage d'un projet et produire les livrables correspondants
- Organiser et lancer un projet
- Piloter un projet
- Conclure un projet

Dynamiser ses réunions d'équipe et animer un collectif de travail

Public

- Managers
- Chefs de projet
- Toute personne en situation d'animer des réunions d'équipe

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation

Format et Durée

- En intra-entreprise uniquement dans les locaux de l'entreprise cliente
- 1 journée de 7 heures en présentiel ou 2 demi-journées en distanciel

Délai d'accès et tarifs

- A programmer avec l'entreprise cliente
- Tarif : selon modalités convenues par devis

Accessibilité

- Pour toute demande d'information en situation de handicap nous contacter

Modalités pédagogiques et d'évaluation

- Réalisation d'un questionnaire d'auto-évaluation de ses pratiques d'animation grâce à la plateforme collaborative



- Exercices et mises en situations à partir des besoins exprimés et des thématiques fournies par les participants afin de :
 - Préparer la réunion
 - Animer la réunion
 - Conclure la réunion
- Remise de fiches techniques synthétiques.
- Les modalités d'évaluation sont définies avec l'entreprise cliente selon les attendus à l'issue de la formation

Objectifs et Programme

• COMPETENCES VISEES

- Préparer ses réunions efficacement
- Animer et Interagir en réunion avec des méthodes collaboratives et ludiques
- Animer des réunions qui favorisent la participation et la mobilisation des participants

• OBJECTIFS

- Découvrir et tester des méthodes et des outils pour animer des réunions « différentes », efficaces et agréables

• PROGRAMME

- Faire le point sur ses rituels d'équipe et partager les clés d'une réunion réussie
- Démarrer une réunion avec une activité d'inclusion et d'échauffement
- Connaître et pratiquer différentes modalités d'animation de réunions interactives et innovantes (contenu ajusté en fonction du recueil de besoins et des divers objectifs collaboratifs)
- Conclure une réunion de manière participative

Travailler les leviers de reconnaissance et de motivation des membres de son équipe

Public

- Managers
- Chefs de projet
- Toute personne en situation de management de personnes

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation

Format et Durée

- En intra-entreprise uniquement dans les locaux de l'entreprise cliente
- 1 journée de 7 heures en présentiel ou 2 demi-journées en distanciel

Délai d'accès et tarifs

- A programmer avec l'entreprise cliente
- Tarif : selon modalités convenues par devis

Accessibilité

- Pour toute demande d'information en situation de handicap nous contacter

Modalités pédagogiques et d'évaluation

- La méthode est fondée sur une alternance de réflexion individuelle, échanges en groupes et entraînements des participants grâce à des exercices ludiques, des jeux de rôle à partir de leurs situations vécues
- Remise de fiches techniques synthétiques.
- Les modalités d'évaluation sont définies avec l'entreprise cliente selon les attendus à l'issue de la formation

Objectifs et Programme

• COMPETENCES VISEES

- Savoir donner des signes de reconnaissance aux membres de son équipe

• OBJECTIFS

- Prendre conscience du besoin de reconnaissance, pour soi et pour les autres
- S'entraîner à donner des signes de reconnaissance

• PROGRAMME

- Ancrer les notions de motivation et de besoin de reconnaissance
- Savoir accueillir les différences
- Reconnaître les situations... et les personnes
- S'entraîner à donner des signes de reconnaissance

Développer des comportements assertifs

Public

- Managers
- Toute personne souhaitant acquérir des réflexes simples pour apprendre à s'affirmer sans heurter

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation

Format et Durée

- En intra-entreprise uniquement dans les locaux de l'entreprise cliente
- 1 journée de 7 heures en présentiel ou 2 demi-journées en distanciel

Délai d'accès et tarifs

- A programmer avec l'entreprise cliente
- Tarif : selon modalités convenues par devis

Accessibilité

- Pour toute demande d'information en situation de handicap nous contacter

Modalités pédagogiques et d'évaluation

- Se comporter de manière assertive, résulte d'une démarche individuelle et d'une action sur le comportement, la journée est donc organisée autour d'auto-diagnostics, et l'expérimentation à partir des situations relationnelles difficiles vécues par les participants
- Remise de fiches techniques synthétiques.
- Les modalités d'évaluation sont définies avec l'entreprise cliente selon les attendus à l'issue de la formation

Objectifs et Programme

• COMPETENCES VISEES

- Pouvoir affirmer ses idées et ses positions de manière constructive dans les situations difficiles du quotidien
- Identifier son comportement prédominant dans les relations
- Formuler une demande ou une critique
- Savoir répondre et réagir à chaud

• OBJECTIFS

- Découvrir et s'entraîner à la pratique de comportements assertifs

• PROGRAMME

- Identifier ce qu'est l'assertivité/ l'affirmation de soi
- Appréhender les 3 leviers forts de l'affirmation de soi
- Reconnaître les positions de vie
- Discerner les comportements passifs, agressifs et manipulateurs du comportement assertif
- Connaître les techniques qui favorisent l'affirmation de soi (le DESC ou OSBD)
- Se comporter de manière assertive dans différentes situations relationnelles et managériales

Découvrir ses préférences comportementales grâce au MBTI

Public

- Managers
- Chefs de projet
- Toute personne en situation de management de personnes

Prérequis

- Passation du questionnaire MBTI en amont de la formation

Format et Durée

- En intra-entreprise uniquement dans les locaux de l'entreprise cliente
- 1 journée de 7 heures en présentiel ou 2 demi-journées en distanciel

Délai d'accès et tarifs

- A programmer avec l'entreprise cliente
- Tarif : selon modalités convenues par devis

Accessibilité

- Pour toute demande d'information en situation de handicap nous contacter

Modalités pédagogiques et d'évaluation

- La méthode est fondée sur une alternance de réflexion individuelle, échanges en groupes et mise en action des participants
- Chaque participant reçoit son profil individuel MBTI
- Remise de fiches techniques synthétiques.
- L'animation est assurée par des consultants-formateurs certifiés
- Les modalités d'évaluation sont définies avec l'entreprise cliente selon les attendus à l'issue de la formation



Objectifs et Programme

• COMPETENCES VISEES

- Adapter son style de management et sa façon de communiquer
- Optimiser ses schémas relationnels

• OBJECTIFS

- Mieux se connaître et comprendre son fonctionnement personnel pour mieux interagir
- Prendre conscience de son impact sur les autres

• PROGRAMME

- Connaître le MBTI : ses objectifs et ses applications
- Découvrir les 4 dimensions
- Évoluer vers de nouveaux comportements : le chemin de développement
- Travailler en équipe grâce au MBTI

S'initier à la Communication Non Violente (CNV)

Public

- Managers
- Chefs de projet
- Toute personne désireuse de s'initier à la CNV

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation

Format et Durée

- En intra-entreprise uniquement dans les locaux de l'entreprise cliente
- 1 journée de 7 heures en présentiel ou 2 demi-journées en distanciel

Délai d'accès et tarifs

- A programmer avec l'entreprise cliente
- Tarif : selon modalités convenues par devis

Accessibilité

- Pour toute demande d'information en situation de handicap nous contacter

Modalités pédagogiques et d'évaluation

- La méthode est fondée sur une alternance de réflexion individuelle, échanges en groupes grâce à des vidéos et entraînements des participants grâce à des exercices ludiques, des jeux de rôle à partir de leurs situations vécues
- Remise de fiches techniques synthétiques.
- Les modalités d'évaluation sont définies avec l'entreprise cliente selon les attendus à l'issue de la formation

Objectifs et Programme

• COMPETENCES VISEES

- Faire évoluer son processus de communication et mieux vivre les situations relationnelles
- Développer des rapports humains plus efficaces et harmonieux

• OBJECTIFS

- Se familiariser avec les ressources de la Communication Non Violente
- Trouver la meilleure posture et les mots les plus appropriés pour favoriser une relation positive et durable

• PROGRAMME

- Prendre conscience des obstacles à la communication
- Découvrir les fondamentaux de la CNV
- Utiliser les ressources de la CNV
- Se situer dans la relation

Mieux se connaître pour cultiver la coopération et la cohésion d'équipe

Public

- Managers
- Chefs de projet
- Toute personne en situation d'animation d'équipe

Prérequis

En amont du 1^{er} atelier distanciel, les participants auront complété en ligne, le questionnaire

Belbin®

Format et Durée

- En intra-entreprise uniquement dans les locaux de l'entreprise cliente
- 2 ateliers distanciel de 0,5 jour, des travaux inter-session + 1 journée de 7 heures en présentiel



Délai d'accès et tarifs

- A programmer avec l'entreprise cliente
- Tarif : selon modalités convenues par devis

Accessibilité

- Pour toute demande d'information en situation de handicap nous contacter

Modalités pédagogiques et d'évaluation

- Passation du questionnaire Belbin en amont de la formation
- La pédagogie s'appuie sur la grille de lecture des rôles en équipe Belbin® et l'utilisation des rapports officiels et complets Belbin®
- Le groupe d'apprenants, qui expérimente en mode laboratoire les ressorts du travail en équipe lors de travaux inter-session ou de jeux sérieux
- Un réseau collaboratif  sera ouvert, pour créer les conditions de travail en équipe et partager toute la production collective réalisée pendant le parcours
- Remise de fiches techniques synthétiques
- L'animation est assurée par des consultants-formateurs certifiés 
- Les modalités d'évaluation sont définies avec l'entreprise cliente selon les attendus à l'issue de la formation

Objectifs et Programme

• COMPETENCES VISEES

- Développer le potentiel d'une équipe
- Entretenir la coopération et la cohésion au sein de son équipe

• OBJECTIFS

- Renforcer la connaissance de son comportement naturel en équipe grâce au langage des rôles en équipe
- Expérimenter des leviers pour développer la coopération et la cohésion d'équipe
- Etablir son plan d'actions pour l'équipe dont le participant est le responsable

• PROGRAMME

- Découvrir la méthode Belbin® et les 9 rôles en équipe
- Découvrir et s'approprier son profil d'équipier
- Réaliser et analyser le profil de son équipe
- Optimiser le fonctionnement de l'équipe pour agir et interagir en équipe agile