

Catalogue de formation 2022

EMCI – 116 Route d’Espagne – Bât. Hélios 3 – 31100 Toulouse
Tél. 05.62.47.19.09. – 07.88.85.31.32.

@. poleformation@emciconseil.fr - www.emciconseil.fr

SIRET 42371245400044 – N° Déclaration activité 73310462831



SOMMAIRE

❖ Soft Skills	3
Aisance et efficacité professionnelles	3
Améliorer son organisation pour gagner en efficacité	4
Concevoir et animer un atelier	6
Convaincre et persuader	9
Coopérer au sein d'un groupe.....	11
Développer la coopération et faire travailler en équipe.....	13
Développer sa créativité et stimuler l'innovation au travail.....	15
Gérer son stress et faire de ses émotions un atout professionnel	17
Optimiser son travail à distance.....	20
Perfectionner ses interventions à l'oral	22
Pratiquer l'écoute active.....	24
❖ Le conseil en recrutement	26
La dimension marketing RH dans le recrutement	27
Les fondamentaux et évolutions du métier de consultant en recrutement	29
Les techniques de l'entretien.....	32
Les techniques du sourcing : Stratégie d'approche et outils.....	35
❖ Entretiens RH et gestion des parcours professionnels	38
Découvrir la gestion des emplois et des parcours professionnels	39
Réussir ses entretiens de recrutement	42
Réussir ses entretiens individuels d'évaluation.....	45
Réussir ses entretiens professionnels	48
❖ Transmission des compétences	51
2. Accompagner la montée en compétences (tutorat, apprentissage, AFEST)	52
3. Formateur occasionnel, interne, AFEST	54
4. Référent AFEST	56
❖ Leadership et management	59
S'approprier le rôle de manager : outils et méthode	60
Gérer les situations difficiles	66
Manager à distance.....	69
Manager la diversité	72
Identifier et développer son leadership	75
Pratiquer un management participatif	79
Devenir manager de managers	83

Soft Skills

Aisance et efficacité professionnelles

Améliorer son organisation pour gagner en efficacité

+ 2 jours/ 14h – tout public

+ Présentiel + activités à distance

+ Tarif inter : 644€ net/ stagiaire

+ Forfait intra : 2900€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022002

Réf. ATLAS : 30014

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Gérer son temps et ses priorités
- S'organiser pour respecter ses objectifs
- Bien communiquer et savoir s'affirmer
- Être plus efficace au quotidien et apprendre à s'améliorer en continu

Public visé

La formation est ouverte à toute personne souhaitant mieux s'organiser dans son travail.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : gérer son temps et ses priorités

- Connaître les différents enjeux de la gestion du temps dans l'organisation
- Son mode de fonctionnement
- Les avantages cachés et les conséquences d'une mauvaise gestion du temps ?
- Distinguer l'urgent de l'important (outil matrice de Covey)
- Définir ses priorités

Module 2 : s'organiser pour respecter ses objectifs

- Savoir définir ses missions individuelles et formaliser des objectifs individuels clairs et cohérents (les objectifs : SMART)
- Rassembler les bonnes pratiques de gestion du temps
- Comprendre les grands principes qui régissent le temps
- S'enrichir du regard des autres participants
- Les mécanismes de la détermination
- Découvrir les mécanismes de la procrastination (estime de soi, la peur de l'échec, le perfectionnisme normal et dysfonctionnel, l'estimation du temps ...)
- Les voleurs de temps (réunions, téléphone, mails ...)
- Perfectionnisme versus optimalisme

Module 3 : Être plus efficace au quotidien et apprendre à s'améliorer en continu

- Organiser son travail
- Découverte des grands principes de regroupement des tâches
- Connaître les méthodes d'organisation (méthode NERAC, la méthode du saucissonnage, les starters ...)
- Déléguer : comment ? quelles tâches déléguer et à qui ?

- Organiser et animer une réunion
- Description des différentes étapes de préparation d'une réunion
- Durant la réunion les facteurs clés de réussite

Module 4 : Bien communiquer et savoir s'affirmer

- Apprendre à savoir dire « non » ou plutôt « oui, mais » avec le DESC
- Apports théoriques au sujet de l'assertivité
- Etude de cas pratique de situations critiques ou inattendues
- Créer de nouvelles attitudes de communication

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Atelier de Co-construction d'outils pratiques et opérationnels
- Etude de cas concrets issus de la vie professionnelle des stagiaires
- Réflexion individuelle et collective
- Echange sur les expériences de chacun
- Atelier de Co-développement

Modalités de réalisation

Blended Learning : 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.
*Toutes nos formations sont **accessibles aux personnes en situation de handicap** – Pour tout renseignement, nous contacter.*

Validation : Attestation de fin de formation

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance :

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Tarif de la formation

Tarif INTER 644 € net/ stagiaire/ session // Tarif INTRA 2900 € net/ session

Concevoir et animer un atelier

- ✚ 2 jours/ 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 644€ net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 2900€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022010

Réf. ATLAS : 30022

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre ce qu'est un atelier efficace
- Savoir préparer un atelier efficacement
- Connaître les techniques et méthodes d'animation
- Savoir animer un atelier à distance

Public visé

La formation est ouverte à toute personne souhaitant développer ses compétences d'animation d'ateliers

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : Comprendre ce qu'est un atelier efficace

Les enjeux de la conception et l'animation d'un atelier

- Comprendre les enjeux et les écueils associés à la conception et à l'animation d'atelier et repérer les erreurs qui peuvent en découler.
- Partager son expérience et s'enrichir des regards des autres participants

Le cadre d'utilisation et la pertinence d'un atelier collectif

- Comprendre dans quel contexte il est pertinent de concevoir un atelier
- Identifier ce qu'est un atelier efficace
- Définir les bonnes pratiques

Module 2 : savoir préparer un atelier efficacement

Méthodes et techniques de conception d'un atelier

- Acquérir des techniques et des outils d'ingénierie pédagogique
- Disposer des outils pour créer un synopsis
- Elaborer un synopsis à destination d'un futur atelier

Méthodes et techniques de conception d'un atelier à distance

- Les outils numériques appropriés aux ateliers à distance
- Adapter son synopsis au format « à distance »
- Disposer des bonnes pratiques de préparation

Module 3 : Connaître les techniques et méthodes d'animation

Les dynamiques de groupe en atelier

- Comprendre la dynamique de groupe
- Identifier les mécanismes à l'œuvre au sein d'un groupe
- Comprendre et identifier les modes de communication efficaces

Méthodes et techniques d'animation d'un atelier

- Bénéficier d'apports sur les modes d'apprentissage

- Identifier sa posture d'animateur
- Savoir définir et communiquer les règles, poser le cadre
- Être capable de gérer le temps lors d'un atelier
- Être capable de gérer les différents profils de participants à un atelier

Les supports d'animation et l'utilisation d'outils collaboratifs

- Bénéficier d'outils pour créer une dynamique de co-construction au sein d'un groupe
- Identifier quels outils collaboratifs permettent d'améliorer l'efficacité d'un atelier

Module 4 : savoir animer un atelier à distance

Méthodes et techniques d'animation d'un atelier à distance

- Adopter les bons réflexes d'animation à distance
- Repérer les signaux faibles à distance
- Identifier les pièges de l'animation à distance

Travailler à partir d'un cas pratique

- Construire une trame d'atelier
- S'approprier les outils de la conception et de l'animation d'atelier
- Expérimenter la conception d'atelier à partir d'un besoin réel.

Evaluation d'un atelier

- Identifier les 3 fonctions de l'évaluation
- Connaître le modèle de Kirkpatrick
- Savoir évaluer un atelier à chaud et à froid

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Atelier de Co-construction d'outils pratiques et opérationnels
- Etude de cas concrets issus de la vie professionnelle des stagiaires
- Réflexion individuelle et collective
- Echange sur les expériences de chacun
- Atelier de Co-développement

Moyens pédagogiques et techniques

Blended learning : 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Toutes nos formations sont **accessibles aux personnes en situation de handicap** – Pour tout renseignement, nous contacter.

Validation : Attestation de fin de formation

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Tarif de la formation

Tarif INTER 644 €TTC/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2900 €TTC/ session

Convaincre et persuader

- ✚ 2 jours/ 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 644 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 2600€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022007

Réf. ATLAS : 30019

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Savoir préparer ses interventions et ses arguments pour créer de l'impact
- Connaître ses interlocuteurs et s'y adapter
- Obtenir l'adhésion de son public
- Savoir influencer en restant intègre

Public visé

La formation est ouverte à toute personne souhaitant convaincre et persuader dans le cadre professionnel.

Prérequis

Aucun prérequis est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1: Savoir préparer ses interventions et ses arguments pour créer de l'impact

- Diagnostic de ses capacités orales individuelles
- Identifier ses points de force et ses points de progrès
- Voix -gestuelle
- Identifier la posture de l'orateur par la mise en situation avec le jeu théâtral
- Convaincre avec des mots choisis
- Les clés pour créer son impact face à son auditoire
- Se tester à la lecture et le discours public
- Savoir créer de l'émotion avec le public

Module 2: Connaître ses interlocuteurs et s'y adapter

- Adapter son discours et son argumentation
- Qui sont mes interlocuteurs ?
- Adapter son discours et ses arguments
- Vendre son idée
- Maîtriser ses émotions
- Exercice de préparation mentale : le théâtre et la mise en situation sur scène facilitent le travail
- Technique de la carte mentale

Module 3: Obtenir l'adhésion de son public

- Le pouvoir de conviction
- Training et construction de son discours
- Application des clés oratoires
- Animer une réunion
- Concevoir et animer sa réunion
- Rôles et missions de l'animateur
- Technique du pitch

Module 4: Savoir influencer en restant intègre

- Maîtriser ses réactions émotionnelles face à un public en "mouvement"
- Test sur l'assertivité
- Technique de recadrage appliquée aux personnalités
- Approche de l'analyse transactionnelle
- Savoir conclure son intervention

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Exercices d'application,
- Jeux de rôle,
- Mises en situation
- Exercices d'improvisation,
- Mise en scène théâtrale

Modalités de réalisation

Blended learning: 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.
*Toutes nos formations sont **accessibles aux personnes en situation de handicap** – Pour tout renseignement, nous contacter.*

Validation: Attestation de fin de formation

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance :

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Tarif de la formation

Tarif INTER 644€ net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2900 € net/ session

Coopérer au sein d'un groupe

- ✚ 2 jours/ 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 644 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 2900€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022004

Réf. ATLAS : 30016

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Mieux se connaître et connaître les autres
- Apprendre à travailler en équipe
- Adapter de bonnes pratiques de travail en équipe à distance
- Adapter sa communication et son comportement
- Gérer les situations difficiles

Public visé

La formation est ouverte à toute personne inscrite dans une dynamique de travail collectif.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : Mieux se connaître et connaître les autres

- Valider après passation et restitution d'un questionnaire de personnalité Myers Briggs Type Indicator (MBTI)
- Les grands traits de sa personnalité
- Identifier les propres spécificités de sa personnalité selon 4 fonctions

Module 2 : Apprendre à travailler en équipe

- Définir le travail coopératif et ses spécificités au sein de son équipe
- Quels sont les facteurs nécessaires au travail coopératif avec son équipe
- A quoi sert la coopération au sein d'une équipe ? Comment l'appliquer à son contexte de travail ?
- Identifier les facteurs clés pour créer un cadre de travail favorable au travail en groupe, la cartographie de son équipe

Module 3 : Adopter de bonnes pratiques de travail en équipe à distance

- Savoir identifier les bonnes pratiques de travail en équipe à distance et en présentiel
- Adapter ses bonnes pratiques coopératives à distance et les outils à sa disposition (matrice de Covey, les objectifs SMART, règles de fonctionnement...)
- Les 4 leviers de la coopération dans les équipes
- Comment je me ressource et d'où je tire mon énergie et son impact sur la communication

Module 4 : Adapter sa communication et son comportement

- Appliquer la connaissance du type MBTI (Myers Briggs Type Indicator) à la compréhension des autres
- Identifier le rôle des émotions dans sa communication (outil OSBD / DESC)
- Savoir distinguer une observation d'une interprétation
- Définir la communication assertive
- Appliquer l'écoute active en utilisant la reformulation et le questionnement.

Module 5 : Gérer les situations difficiles

Identifier et gérer les situations difficiles au travail

- Différencier un problème d'un désaccord d'un conflit
- Définir les différents types de conflit organisationnel ou relationnel

Diagnostiquer les situations difficiles

- Etablir un bon diagnostic du conflit
- Les 3 stades du conflit : tension – crise – enlèvement
- Le triangle de Karpman comment ne pas y entrer ?

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Atelier de Co-construction d'outils pratiques et opérationnels
- Etude de cas concrets issus de la vie professionnelle des stagiaires
- Réflexion individuelle et collective
- Echange sur les expériences de chacun
- Atelier de Co-développement

Modalités de réalisation

Blended learning : 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.
*Toutes nos formations sont **accessibles aux personnes en situation de handicap** – Pour tout renseignement, nous contacter.*

Validation : Attestation de fin de formation

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Tarif de la formation

Tarif INTER 644 €TTC/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2900 €TTC/ session

Développer la coopération et faire travailler en équipe

- ✚ 2 jours/ 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 644 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 2900€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022009

Réf. ATLAS : 30021

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Prendre sa place et reconnaître celle des autres
- Comprendre les ressorts du travail en équipe
- Savoir animer un groupe de travail
- Apprendre à définir des objectifs communs et à les atteindre

Public visé

La formation est ouverte à toute personne amenée à animer un collectif de travail.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : Prendre sa place et reconnaître celle des autres

- Connaître l'approche de la dynamique de groupe
- Identifier son mode de fonctionnement selon ses expériences.
- Définir le rôle de l'individu au sein du groupe dans cette dynamique.
- Repérer les qualités essentielles du facilitateur (assertivité et méthode OSBD).
- Autodiagnostic de mon style de communication.

Module 2 : Comprendre les ressorts du travail en équipe

- Comprendre les enjeux que représente le travail collaboratif, qu'est-ce qu'une équipe ?
- Identifier ce qui peut freiner la coopération et la collaboration.
- Identifier les actions-clés favorables à la collaboration (les leviers de la confiance (vision, écoute, reconnaissance, autonomie, sens).
- Encourager la collaboration et la créativité des équipes.

Module 3 : Savoir animer un groupe de travail

- La dynamique des groupes : les 7 règles à respecter.
- Identifier les bonnes conditions d'émergence de l'intelligence collective (comment faire un brainstorming, QQQQCP, méthode des 6 chapeaux de BONO ...).
- Savoir prendre sa posture d'animateur d'un atelier ou d'une réunion en donnant des rôles à chacun.

Module 4 : Apprendre à définir les objectifs communs et à les atteindre

- Savoir définir un cadre de travail commun, clair et collaboratif (règles de fonctionnement).
- Identifier les enjeux du cadre de travail.
- Mettre en place des objectifs grâce à la méthode SMART
- Savoir gérer son temps et celui de son équipe (matrice de Covey) pour atteindre ses objectifs

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Atelier de Co-construction d'outils pratiques et opérationnels
- Etude de cas concrets issus de la vie professionnelle des stagiaires
- Réflexion individuelle et collective
- Echange sur les expériences de chacun
- Atelier de Co-développement

Modalités de réalisation

Blended Learning : 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.
*Toutes nos formations sont **accessibles aux personnes en situation de handicap** – Pour tout renseignement, nous contacter.*

Validation : Attestation de fin de formation

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Tarif de la formation

Tarif INTER 644 €TTC/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2900 €TTC/ session

Développer sa créativité et stimuler l'innovation au travail

- ✚ 2 jours/ 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 644 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 2900€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022003

Réf. ATLAS : 30015

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre ce qu'est l'innovation en milieu professionnel et lever les freins à la créativité
- Découvrir et développer son potentiel créatif
- Trouver des solutions grâce aux techniques de la créativité
- S'approprier des processus créatifs individuels et collectifs

Public visé

La formation est ouverte à toute personne souhaitant développer sa créativité.

Prérequis

Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : comprendre ce qu'est l'innovation en milieu professionnel et lever les freins à la créativité

- Définir l'innovation en milieu professionnel
- Les enjeux de l'innovation

Distinguer les notions : créativité, imagination, invention, innovation

- Les clés de la créativité
- S'initier au Design Thinking (la méthode est utilisée en fil rouge tout au long de la formation)

Module 2 : découvrir et développer son potentiel créatif

- S'enrichir du regard des autres participants
- Mutualiser les idées
- Comment lever les freins, développer sa curiosité au service de l'innovation

Module 3 : trouver des solutions grâce aux techniques de la créativité

Comprendre le processus de créativité

- Divergence/ convergence
- Apports sur les outils d'intelligence collective

Module 4 : s'approprier des processus créatifs individuels et collectifs

Organiser sa démarche de créativité

- Poser le cadre
- Explorer différents types de méthodes pour générer des idées
- Cartographier les familles de méthodes créatives
- Trier et sélectionner les idées générées

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Atelier de Co-construction d'outils pratiques et opérationnels
- Etude de cas concrets issus de la vie professionnelle des stagiaires
- Réflexion individuelle et collective
- Echange sur les expériences de chacun
- Atelier de Co-développement

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 644 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2900 € net/ session

Gérer son stress et faire de ses émotions un atout professionnel

- ✚ 2 jours/ 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 644 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 2900€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022001
Réf. ATLAS : 30013

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître les émotions et leurs impacts ;
- Mieux se connaître et anticiper les situations à risque ;
- Comprendre les sources du stress ;
- Mettre en place des stratégies anti-stress ;
- Maintenir ou rétablir son équilibre émotionnel

Public visé

Le module est ouvert à toute personne souhaitant mettre ses émotions et son stress au service de sa réussite.

Prérequis

Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : connaître le stress et les émotions et leurs impacts

Qu'est-ce que le stress

- Identifier et comprendre les symptômes et sources du stress
- Savoir parler de son stress à quelqu'un
- Réfléchir sur ses représentations
- Comprendre les mécanismes du stress

Gérer son stress et apprendre à respirer

- Gérer son stress pour mieux savoir vivre le changement et redevenir acteur de son développement professionnel

Technique de relaxation

Module 2 : mieux se connaître et anticiper les situations à risque

Théorie sur les émotions

- Identifier ses émotions afin d'en faire un atout professionnel
- Connaître les émotions et leurs impacts

Mieux se connaître pour mieux gérer ses émotions : les mécanismes de filtrage

- Identifier ses mécanismes de filtrage : croyances, messages contraignants
- Relever les stéréotypes et les préjugés
- Mieux se connaître et anticiper les situations « à risque »

Module 3 : comprendre les sources de stress

Comprendre la relation entre stress et émotions

- Maintenir ou rétablir son équilibre émotionnel
- Identifier les mécanismes de l'intelligence émotionnelle
- Savoir comment développer son propre potentiel émotionnel

Module 4 : mettre en place des stratégies anti-stress

Les stratégies anti-stress

- Acquérir une technique structurée pour évacuer le stress
- Savoir se déconnecter et avoir un équilibre personnel/ professionnel

Module 5 : maintenir ou rétablir son équilibre émotionnel

Techniques de gestion du stress et des émotions

- Acquérir la technique de respiration, de mindfulness
- Identifier les techniques que je vais pouvoir utiliser dans mon quotidien

Comprendre le droit à la déconnexion

- Renouer avec la notion de qualité de vie au travail
- Conjuguer mieux être et efficace

Mise en pratique

- Savoir communiquer avec son interlocuteur
- Savoir repérer les signaux du stress
- Savoir identifier mon émotion et celles des autres lors d'une communication

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation réparties sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Atelier de Co-construction d'outils pratiques et opérationnels
- Etude de cas concrets issus de la vie professionnelle des stagiaires
- Réflexion individuelle et collective
- Echange sur les expériences de chacun
- Atelier de Co-développement

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

La session va permettre d'aborder les principes fondamentaux de la gestion du stress et des émotions, en comprendre les impacts et acquérir les **méthodes et outils** pour optimiser ses pratiques. Les principes et les éléments de **théorie** sont complétés par de nombreux **exercices d'application, des jeux de rôle, des mises en situation**. Par ailleurs, les stagiaires garderont un lien avec le formateur pour éventuellement demander conseil ou retour d'expérience sur leurs pratiques.

Dans tous les cas **le suivi individualisé à 3 mois**, permettra d'évaluer l'appropriation par le stagiaire des outils et méthodes ainsi que la qualité de la mise en œuvre dans son périmètre.

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 644 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2900 € net/ session

Optimiser son travail à distance

- ✚ 1 jour/ 7h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 322€ net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 1450€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022005
Réf. ATLAS : 30017

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles des outils de communication existants et de partage, notamment pour travailler simultanément à plusieurs
- Piloter et collaborer/ travailler ensemble pour obtenir des résultats
- Animer des réunions et séances de travail à distance
- Collaborer au sein d'une communauté de travail, avec ses collègues et son manager

Public visé

La formation est ouverte à tout collaborateur qui exerce son activité/ses missions, tout ou partie à distance ; toute personne souhaitant gagner en efficacité dans la collaboration à distance.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : maîtriser les fonctionnalités essentielles des outils de communication existants et de partage

Qu'est-ce que le travail à distance

- Définir la différence entre travail en présentiel et à distance
- Connaître les bonnes pratiques et les points de vigilance du travail à distance
- Savoir optimiser son travail à distance

La communication à distance

- Savoir comment communiquer à distance
- Savoir gérer son temps en travaillant à distance
- Savoir utiliser l'écoute active à distance

Module 2 : Piloter et collaborer/ travailler ensemble pour obtenir des résultats

Les outils collaboratifs à distance

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles des outils collaboratifs à distance
- Apprendre à innover et travailler autrement à distance avec ses collaborateurs
- Savoir donner des objectifs à ses collaborateurs à distance

Module 3 : Animer des réunions et séances de travail à distance

- Savoir gérer une réunion ou une séance de travail à distance
- Savoir donner des rôles aux participants de ma réunion ou de ma séance de travail

Module 4 : Collaborer au sein d'une communauté de travail, avec ses collègues et son manager

- Savoir mettre en place une charte commune pour obtenir ensemble des résultats (des règles de fonctionnement pour le manager et pour les collaborateurs)
- Savoir faire confiance à ses collaborateurs

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Atelier de Co-construction d'outils pratiques et opérationnels
- Etude de cas concrets issus de la vie professionnelle des stagiaires
- Réflexion individuelle et collective
- Echange sur les expériences de chacun
- Atelier de Co-développement

Modalités de réalisation

Blended Learning : 7 heures de formation sur 1 jour en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.
*Toutes nos formations sont **accessibles aux personnes en situation de handicap** – Pour tout renseignement, nous contacter.*

Validation : Attestation de fin de formation

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Tarif de la formation

Tarif INTER 322€ TTC/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 1450€ TTC/ session

Perfectionner ses interventions à l'oral

- ✚ 2 jours/ 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 644€ net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 2900€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022006
Réf. ATLAS : 30018

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Maitriser les techniques d'expression orale pour captiver et convaincre
- Structurer son discours pour gagner en impact
- Gagner en confiance
- Travailler sa posture
- Gérer son stress lors de la prise de parole

Public visé

- La formation est ouverte à toute personne souhaitant gagner en aisance dans le cadre de ses prises de parole.

Prérequis

Aucun prérequis est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1: Maitriser les techniques d'expression orale pour captiver et convaincre

- Appréhender les enjeux la prise de parole
- Identifier ses capacités
- Comprendre ses réflexes comportementaux
- Les fondamentaux de la communication orale
- Connaître son auditoire
- L'importance du non verbal

Module 2: Structurer son discours pour gagner en impact

- Savoir préparer ses interventions et ses arguments
- Construire son plan de communication
- Gérer le rythme et la durée
- Mettre en exergue les idées clés

Module 3: Gagner en confiance

- Savoir s'appuyer sur sa personnalité pour prendre confiance
- S'affirmer face à un public
- Savoir capter l'attention et la garder
- Savoir évaluer les réactions et y répondre
- Argumenter pour convaincre et faire adhérer

Module 4: Travailler sa posture

- Evaluer ses capacités
- Identifier ses points de force et ses points de progress
- Travailler sa posture pour une prise de parole efficace

Module 5: Gérer son stress lors de la prise de parole

- Gérer les situations inconfortables
- Réguler les échanges
- Gérer la contradiction
- Savoir improviser
- Gérer ses émotions
- Garder à distance ses émotions, quelques clés
- Savoir garder son calme
- Gérer les situations difficiles

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Exercices d'application,
- Jeux de rôle,
- Mises en situation
- Exercices d'improvisation,
- Mise en scène théâtrale

Modalités de réalisation

Blended learning: 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.
*Toutes nos formations sont **accessibles aux personnes en situation de handicap** – Pour tout renseignement, nous contacter.*

Validation: Attestation de fin de formation

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance :

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

À la fin de chaque journée quizz et QCM

En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Tarif de la formation

Tarif INTER 644€TTC/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2900 €TTC/ session

Pratiquer l'écoute active

✚ 2 jours/ 14h – tout public
✚ Présentiel + activités à distance

✚ Tarif inter : 644€ net/ stagiaire
✚ Forfait intra : 2900€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022008
Réf. ATLAS : 30020

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Apprendre à écouter l'autre et poser les bonnes questions
- Apprendre à faire émerger le besoin réel
- Savoir reformuler et synthétiser
- Choisir la bonne méthode en fonction de la situation

Public visé

La formation est ouverte à toute personne souhaitant développer son écoute dans le cadre professionnel.

Prérequis

Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : Apprendre à écouter l'autre et poser les bonnes questions

Qu'est-ce que l'écoute active ?

- Les pièges de l'écoute
- Définir ce qu'est l'écoute active
- Les postulats de l'écoute active

Les différents contextes d'écoute rencontrés

- Repérer les bonnes pratiques d'écoute

Module 2 : Apprendre à faire émerger le besoin réel

- Clarifier la situation actuelle, le besoin réel (RPBD) et la situation souhaitée

Intelligence collective : le co-développement

- Initiation à la méthode de co-développement
- Réfléchir à la puissance du partage entre stagiaires sur une problématique d'écoute

Mieux se connaître pour mieux écouter l'autre : mécanismes de filtrage

- Identifier ses mécanismes de filtrage : croyances, messages contraignants
- Relever les stéréotypes et les préjugés
- Apprendre à relever les interprétations et les inférences

Les canaux de communication

- Identifier ce qui peut faciliter la compréhension mutuelle et permet d'établir un climat de confiance
- Prendre conscience du pouvoir des mots (grille DOG)

Module 3 : savoir reformuler et synthétiser

Les techniques d'écoute active : questionnement et la reformulation

- Acquérir des techniques simples et bienveillantes pour faciliter la communication interpersonnelle
- Maîtriser la technique de questionnement et de reformulation
- Utiliser le silence

Les techniques d'écoute active : la communication non verbale

- Acquérir les techniques de communication non verbale
- Identifier le langage non verbal de son collaborateur ou client en situation d'écoute active
- Repérer les non-dits

Module 4 : Choisir la bonne méthode en fonction de la situation

Comprendre la présence et le rôle des émotions dans l'écoute active

- Gérer ses émotions au cours de l'écoute
- Accueillir les émotions du collaborateur et/ou client
- Reconnaître ses émotions et savoir les repérer chez son interlocuteur

Savoir utiliser des outils de Communication non-violente

- DESC : permet de formuler une critique constructive
- OSBD : pour une communication assertive

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Exercices d'application,
- Jeux de rôle,
- Mises en situation
- Exercices d'improvisation,
- Mise en scène théâtrale

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 644 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2900 € net/ session

Le conseil en recrutement

La dimension marketing RH dans le recrutement

- + 1 jour / 7h – tout public
- + Présentiel + activités à distance

- + Tarif inter : 340€ net/ stagiaire
- + Forfait intra : 1750€ net/ session

Réf. EMCI : ATRH2022006
Réf. ATLAS : 28826

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Evaluer l'environnement de l'entreprise cliente
- Comprendre les attentes des talents et contribuer à les attirer
- Définir la stratégie de fidélisation de l'entreprise cliente
- Intégrer les enjeux des réseaux sociaux dans les campagnes de recrutement
- Associer les collaborateurs au développement de la marque employeur

Public visé

- Pratiquer le métier de consultant en recrutement et/ou pratiquer le recrutement
- Chargés de recherche / E-sourciers
- Consultants en recrutement
- Talent acquisition managers
- Toute personne en charge du recrutement en entreprise

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Programme de la journée :

- Définir le marketing RH
- Comprendre l'entreprise cliente, son environnement, son positionnement
- Identifier des leviers pour agir
- Identifier sa cible
- Travailler son image
- Définir sa marque employeur
- Adopter une stratégie qui nous ressemble
- Impliquer les collaborateurs dans la stratégie de communication
- Anticiper les besoins
- Analyser les nouvelles attentes
- Développer une politique d'intégration et d'accompagnement des collaborateurs
- Résumé / Débriefing
- Plan d'action personnel

Méthodes pédagogiques

Méthode expositive qui permet de transmettre des informations au groupe, les contenus sont volontairement courts (10'), et transmis sous forme de :

- **Slides** après la formation
- **Paper Board** pour les messages clés

Le **Mindmapping** ou carte mentale est également proposé au début de la formation pour présenter le déroulement de la formation.

Méthode active, jeux de rôle : les participant-es font « comme si » cela permet des prises de conscience, de s'entraîner et de développer un sentiment d'efficacité personnelle et se trouver plus confiant pour agir par la suite.

Méthode active, les jeux de cartes : les cartes de jeu Thiagi permettent de travailler dans un environnement ludique et apprendre en s'éloignant de la réalité afin de faire changer des comportements ou des représentations. Les cartes sont des outils qui allient simplicité efficacité et plaisir. Elles sont utilisées comme des quizz. Le jeu de carte consiste à ordonner les étapes de la méthodologie d'organisation d'une réunion par exemple.

Méthode interrogative : L'animateur-trice pose des questions ouvertes au groupe qui écoute, réfléchit, discute puis répond. Cela permet de réactiver l'attention durant une présentation, valider la compréhension ou la mémorisation, obtenir un feedback de la part des apprenant-es, créer une opportunité d'échange d'opinions ou une réflexion collective.

Exemple : Pour vous quel adjectif exprime mieux le concept de...

Quelle est la première image qui vous vient à l'esprit si je vous dis entretiens ?

Qui parmi vous a rencontré ce problème ? Comment avez-vous réagi ?

Brainstorming : technique de créativité qui facilite la production d'idées d'un groupe.

Photolangage : outil de stimulation de la créativité par les images, le photolangage stimule la communication grâce aux images. Permet de créer une bonne ambiance et un esprit d'équipe.

Modalités de réalisation

Formation mixte : 7 heures de formation sur 1 jour en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 340€ net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 1750€ net/ session

Les fondamentaux et évolutions du métier de consultant en recrutement

- + 2 jours/ 14h – tout public
- + Présentiel + activités à distance

- + Tarif inter : 680€ net/ stagiaire
- + Forfait intra : 3500€ net/ session

Réf. EMCI : ATRH2022008
Réf. ATLAS : 28828

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les missions du consultant en recrutement
- Intégrer ses relations avec les sourceurs
- Repérer et choisir les modalités d'entretiens avec les candidats
- Pratiquer des entretiens
- S'approprier son rôle dans la prise de décision de l'entreprise
- Développer l'accompagnement des clients (entreprise et candidat)
- Prendre en compte l'intégration : la suivre et contribuer à sa réussite

Public visé

- Consultants en recrutement
- Toute personne en charge du recrutement en entreprise

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Jour 1 :

- Identifier les différents rôles du métier de consultant en recrutement
- S'approprier les différentes postures
- S'adapter aux besoins clients et aux candidats
- Non-discrimination : Maîtriser les principes légaux (notamment la non-discrimination, RGPD...)
- Identifier les pièges des stéréotypes
- Formaliser un besoin
- Identifier des compétences attendues
- Comprendre le sourcing
- Appréhender les relations avec les sourceurs
- Repérer des pratiques innovantes de recrutement
- Clôture de la journée
- Bilan des acquis

Jour 2 :

- Préparer un entretien
- Sécuriser et objectiver les attendus
- Mener un entretien de recrutement
- S'entraîner à la pratique d'entretien
- Accompagner le client dans sa prise de décision
- Objectiver ses recommandations
- Assurer un suivi post-recrutement
- Résumé / Débriefing
- Plan d'action personnel

Méthodes pédagogiques

Méthode expositive qui permet de transmettre des informations au groupe, les contenus sont volontairement courts (10'), et transmis sous forme de :

- **Slides** après la formation
- **Paper Board** pour les messages clés

Le **Mindmapping** ou carte mentale est également proposé au début de la formation pour présenter le déroulement de la formation.

Méthode active, jeux de rôle : les participant-es font « comme si » cela permet des prises de conscience, de s'entraîner et de développer un sentiment d'efficacité personnelle et se trouver plus confiant pour agir par la suite.

Méthode active, les jeux de cartes : les cartes de jeu Thiagi permettent de travailler dans un environnement ludique et apprendre en s'éloignant de la réalité afin de faire changer des comportements ou des représentations. Les cartes sont des outils qui allient simplicité efficacité et plaisir. Elles sont utilisées comme des quizz. Le jeu de carte consiste à ordonner les étapes de la méthodologie d'organisation d'une réunion par exemple.

Méthode interrogative : L'animateur-trice pose des questions ouvertes au groupe qui écoute, réfléchit, discute puis répond. Cela permet de réactiver l'attention durant une présentation, valider la compréhension ou la mémorisation, obtenir un feedback de la part des apprenant-es, créer une opportunité d'échange d'opinions ou une réflexion collective.

Exemple : Pour vous quel adjectif exprime mieux le concept de...

Quelle est la première image qui vous vient à l'esprit si je vous dis entretiens ?

Qui parmi vous a rencontré ce problème ? Comment avez-vous réagi ?

Brainstorming : technique de créativité qui facilite la production d'idées d'un groupe.

Photolangage : outil de stimulation de la créativité par les images, le photolangage stimule la communication grâce aux images. Permet de créer une bonne ambiance et un esprit d'équipe.

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance :

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 680€ net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 3500€ net/ session

Les techniques de l'entretien

- ✚ 2 jours / 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 680€ net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 3500€ net/ session

Réf. EMCI : ATRH2022007
Réf. ATLAS : 28827

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Créer les conditions favorables pour accueillir le candidat
- Mener un entretien de recrutement et maîtriser les techniques d'écoute et de questionnement
- Exploiter ses observations
- Identifier les compétences du candidat (techniques et soft skills) et son potentiel
- Prendre des notes efficaces
- Rédiger un rapport de candidature, support écrit d'aide à la décision

Public visé

- Consultants en recrutement
- Toute personne en charge du recrutement en entreprise

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Jour 1 :

- Prendre en compte les attendus à évaluer en entretien
- Les traduire en critères objectifs et mesurables
- Non-discrimination : Maîtriser les principes légaux (notamment la non-discrimination, RGPD...)
- Identifier les pièges des stéréotypes
- S'approprier les différentes phases de l'entretien de recrutement
- Prendre la mesure de l'importance de la phase d'accueil
- Savoir présenter le besoin
- Maîtriser les techniques de questionnement (reformulation, reflet, recentrage...)
- Clôture de la journée
- Bilan des acquis

Jour 2 :

- Comprendre les enjeux du non-verbal
- Observer et analyser
- Repérer la congruence/ l'incongruence
- Pratiquer l'entretien de recrutement
- Intégrer l'écrit dans sa technique d'entretien
- Savoir objectiver ses choix et les défendre
- Résumé / Débriefing
- Plan d'action personnel

Méthodes pédagogiques

Méthode expositive qui permet de transmettre des informations au groupe, les contenus sont volontairement courts (10'), et transmis sous forme de :

- **Slides** après la formation
- **Paper Board** pour les messages clés

Le **Mindmapping** ou carte mentale est également proposé au début de la formation pour présenter le déroulement de la formation.

Méthode active, jeux de rôle : les participant-es font « comme si » cela permet des prises de conscience, de s'entraîner et de développer un sentiment d'efficacité personnelle et se trouver plus confiant pour agir par la suite.

Méthode active, les jeux de cartes : les cartes de jeu Thiagi permettent de travailler dans un environnement ludique et apprendre en s'éloignant de la réalité afin de faire changer des comportements ou des représentations. Les cartes sont des outils qui allient simplicité efficacité et plaisir. Elles sont utilisées comme des quizz. Le jeu de carte consiste à ordonner les étapes de la méthodologie d'organisation d'une réunion par exemple.

Méthode interrogative : L'animateur-trice pose des questions ouvertes au groupe qui écoute, réfléchit, discute puis répond. Cela permet de réactiver l'attention durant une présentation, valider la compréhension ou la mémorisation, obtenir un feedback de la part des apprenant-es, créer une opportunité d'échange d'opinions ou une réflexion collective.

Exemple : Pour vous quel adjectif exprime mieux le concept de...

Quelle est la première image qui vous vient à l'esprit si je vous dis entretiens ?

Qui parmi vous a rencontré ce problème ? Comment avez-vous réagi ?

Brainstorming : technique de créativité qui facilite la production d'idées d'un groupe.

Photolangage : outil de stimulation de la créativité par les images, le photolangage stimule la communication grâce aux images. Permet de créer une bonne ambiance et un esprit d'équipe.

Modalités de réalisation

Formation mixte : **14 heures de formation** sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.
Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance :

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM

- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur
- En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 680€ net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 3500€ net/ session

Les techniques du sourcing : Stratégie d'approche et outils

✚ 2 jours/ 14h – tout public

✚ Présentiel + activités à distance

✚ Tarif inter : 680 € net/ stagiaire

✚ Forfait intra : 3500 € net/ session

Réf. EMCI : ATRH2022005

Réf. ATLAS : 28825

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Analyser un besoin en recrutement
- Appréhender les obligations réglementaires et légales en matière de recrutement
- Organiser et mettre en œuvre le sourcing
- Développer les outils de sourcing appropriés à ses besoins, traditionnels et digitaux
- Maîtriser l'entretien téléphonique dans les étapes de sourcing et de pré-sélection
- Adopter la posture adéquate vis-à-vis des interlocuteurs
- Développer une démarche proactive

Public visé

- Avoir déjà mené des recherches de candidats
- Chargés de recherche / E-sourcers
- Consultants en cabinet de conseil en recrutement
- Talent acquisition managers
- Toute personne en charge du recrutement en entreprise

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Jour 1 :

- Définir le sourcing
- Comprendre le poste à pourvoir et ses enjeux
- Identifier les compétences attendues et les prérequis du poste
- Non-discrimination : Maîtriser les principes légaux (notamment la non-discrimination, RGPD...)
- Identifier les pièges des stéréotypes
- S'approprier les différents outils de sourcing
- Identifier les étapes clés, connaître les outils
- Identifier les solutions adaptées, classiques et/ou digitales
- Intégrer la notion de veille dans sa pratique
- Définir les notions de IA, Big Data
- Comprendre quels impacts dans sa pratique
- Clôture de la journée
- Bilan des acquis

Jour 2 :

- Identifier les attendus et les enjeux de l'appel téléphonique ou Skype
- Elaborer sa stratégie et envisager le scénario de l'échange
- Construire son « pitch » pour susciter l'intérêt du candidat
- Maîtriser l'entretien téléphonique / Skype

- Assurer un suivi des contacts pris
- La notion de « candidat- ressource »
- Résumé / Débriefing
- Plan d'action personnel

Méthodes pédagogiques

Méthode expositive qui permet de transmettre des informations au groupe, les contenus sont volontairement courts (10'), et transmis sous forme de :

- **Slides** après la formation
- **Paper Board** pour les messages clés

Le **Mindmapping** ou carte mentale est également proposé au début de la formation pour présenter le déroulement de la formation.

Méthode active, jeux de rôle : les participant-es font « comme si » cela permet des prises de conscience, de s'entraîner et de développer un sentiment d'efficacité personnelle et se trouver plus confiant pour agir par la suite.

Méthode active, les jeux de cartes : les cartes de jeu Thiagi permettent de travailler dans un environnement ludique et apprendre en s'éloignant de la réalité afin de faire changer des comportements ou des représentations. Les cartes sont des outils qui allient simplicité efficacité et plaisir. Elles sont utilisées comme des quizz. Le jeu de carte consiste à ordonner les étapes de la méthodologie d'organisation d'une réunion par exemple.

Méthode interrogative : L'animateur-trice pose des questions ouvertes au groupe qui écoute, réfléchit, discute puis répond. Cela permet de réactiver l'attention durant une présentation, valider la compréhension ou la mémorisation, obtenir un feedback de la part des apprenant-es, créer une opportunité d'échange d'opinions ou une réflexion collective.

Exemple : Pour vous quel adjectif exprime mieux le concept de...

Quelle est la première image qui vous vient à l'esprit si je vous dis entretiens ?

Qui parmi vous a rencontré ce problème ? Comment avez-vous réagi ?

Braintstorming : technique de créativité qui facilite la production d'idées d'un groupe.

Photolangage : outil de stimulation de la créativité par les images, le photolangage stimule la communication grâce aux images. Permet de créer une bonne ambiance et un esprit d'équipe.

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance :

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 680€ net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 3500€ net/ session

Entretiens RH et gestion des parcours professionnels

Découvrir la gestion des emplois et des parcours professionnels

- + 2 jours/ 14h – tout public
- + Présentiel + activités à distance

- + Tarif inter : 658€ net/ stagiaire
- + Forfait intra : 2900€ net/ session

Réf. EMCI : ATRH2022004
Réf. ATLAS : 29952

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître le cadre légal et conventionnel en matière de gestion des emplois et des parcours professionnels
- Comprendre ce qu'est une démarche de gestion des emplois et des parcours professionnels et ce qu'elle implique (méthodologie et processus)
- Connaître et utiliser les outils adaptés aux besoins de l'entreprise et mis à disposition par sa Branche Professionnelle
- Mesurer la maturité de son entreprise et ses besoins pour mettre en place une gestion des emplois et des parcours professionnels
- Préconiser un plan d'action à mettre en œuvre pour une gestion des emplois et des parcours professionnels

Public visé

Le module est ouvert à toute personne exerçant même occasionnellement des missions RH dans l'entreprise et amenée à engager une gestion des emplois et des parcours professionnels.

Connaître le fonctionnement et la stratégie de l'entreprise ; avoir une expérience ou des connaissances de base en matière de gestion RH.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : Connaître le cadre légal et conventionnel en matière de gestion des emplois et des parcours professionnels ;

Contexte et enjeux de la gestion des emplois et des parcours professionnels

- Définir la notion de gestion des emplois et des parcours professionnels
- Comprendre le cadre juridique, et stratégique
- Comprendre et les enjeux de la gestion des compétences et son interaction avec la stratégie d'entreprise

Module 2 : Comprendre ce qu'est une démarche de gestion des emplois et des parcours professionnels et ce qu'elle implique (méthodologie et processus) ;

Elaboration du diagnostic métiers et activités de son entreprise

- Savoir réaliser le diagnostic de son entreprise : ses activités, les compétences, les projets à court moyen long terme, le marché...
- Articuler la démarche de gestion des compétences avec la stratégie de développement de l'entreprise
- Processus et outils opérationnels de gestion des compétences
- Savoir faire l'inventaire des pratiques et outils RH existants dans son entreprise

Module 3 : Connaître et utiliser les outils adaptés aux besoins de l'entreprise et mis à disposition par sa Branche Professionnelle ;

Outils de la gestion des compétences

- Identifier les pratiques et outils à mettre en œuvre dans son entreprise (entretien RH, fiche de poste, tableaux de bords, référentiel/cartographie emplois et compétences...)
- Acquérir la méthodologie et construction d'un outil de gestion des compétences
- Savoir repérer les métiers sensibles, stratégiques, les compétences clés

Module 4 : Mesurer la maturité de son entreprise et ses besoins pour mettre en place une gestion des emplois et des parcours professionnels ;

Etablissement et communication du plan de communication

- Identifier les acteurs et leur rôle dans le projet
- Adopter la bonne posture en termes de communication pour favoriser l'implication des différents acteurs autour de la gestion des compétences
- Savoir argumenter son plan d'action RH de management des compétences auprès de différents acteurs

Module 5 : Préconiser un plan d'action à mettre en œuvre pour une gestion des emplois et des parcours professionnels ;

Méthodologie de construction du plan d'action RH

- Définir les besoins de son entreprise en lien avec les outils construits en journée 1 et 2 : Grille de positionnement et diagnostic de son entreprise (plan de formation, entretien pro, processus de recrutement, aire de mobilité, passerelles métiers...)
- Savoir rédiger et articuler son plan d'action en fonction des besoins de son entreprise

Méthodes pédagogiques

- L'échange de pratiques,
- Le partage d'expériences,
- Des exercices d'application,
- Des jeux de rôle,
- Des études de cas

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Cette formation est axée sur **l'échange de pratiques, le partage d'expériences**, complétés par des **exercices d'application, des jeux de rôle, des études de cas** permettant d'ancrer les nouveaux savoirs (articles, vidéo...).

Pour chaque activité, un temps de préparation et de feed-back/bilan est prévu.

A l'issue de la formation, une **dynamique a été créée au sein du groupe** qui va lui permettre de continuer à échanger dans leurs pratiques quotidiennes.

Par ailleurs, les participants garderont un lien avec le formateur pour éventuellement demander conseil ou retour d'expérience sur leurs pratiques.

Dans tous les cas **le suivi individualisé à 3 mois**, permettra d'évaluer l'appropriation par le stagiaire des outils et méthodes ainsi que la qualité de la mise en œuvre au sein de la structure.

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 658 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2900 € net/ session

Réussir ses entretiens de recrutement

- ✚ 2 jours/ 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 644 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 2600€ net/ session

Réf. EMCI : ATRH2022001
Réf. ATLAS : 2994

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretien de recrutement : principes de non-discrimination, RGPD
- Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens de recrutement
- Identifier son rôle dans le processus de recrutement
- Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation
- Se doter d'outils d'aide à la décision

Public visé

Le module est ouvert à toute personne amenée à conduire des entretiens de recrutement dans le cadre de son activité.

Prérequis

Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretien de recrutement

- Les enjeux généraux du recrutement au regard de la stratégie d'entreprise

Maîtriser les principes légaux

- Obligation du recruteur
- Droit français et Droit Européen
- Accord Intergénérationnel/ mixité
- Principe de non-discrimination
- Principe du RGPD
- Rappel des informations de la branche

Module 2 : Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens de recrutement

Maîtrise la méthodologie générale : les différentes étapes d'un recrutement

- La fiche du poste à pouvoir, le profil du candidat
- La campagne de recherche de candidats
- La présélection des candidats (tests, mise en situation ...)
- La place et l'importance des entretiens
- La décision finale d'embauche
- L'intégration du candidat

Les critères indispensables

- Structurer sa recherche
- Les outils et méthodes de sélection

L'entretien de recrutement : le cadre, les méthodes

- Adopter les règles de bienveillance
- Soigner le climat, la relation recruteur/recruté

Module 3 : Identifier son rôle dans le processus de recrutement

- Conduire un entretien : la posture et le rôle du recruteur
- Conclure son entretien : méthodes et techniques
- S'entraîner à la conduite d'entretien
- Savoir structurer et conduire l'entretien
- Apprendre à conclure

Module 4 : Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation

- Technique de communication verbale/non-verbale
- Technique de communication questionnement, reformulation, synchronisation
- Les nouvelles techniques du recruteur

Module 5 : Se doter d'outils d'aide à la décision

La décision finale

- S'appuyer sur des outils pour prendre sa décision
- Analyser les résultats de l'entretien
- Identifier les compétences, savoir, savoir-faire et savoir être
- Savoir rédiger un compte rendu
- Choix définitif et Intégration du nouvel embauché
- Assurer une prise de décision selon des critères cohérents
- Formalisation de l'embauche
- Intégrer un nouvel arrivant : l'accueil, la transmission des valeurs et la culture
- Test de personnalité, lequel choisir ?

Méthodes pédagogiques

- L'échange de pratiques,
- Le partage d'expériences,
- Des exercices d'application,
- Des jeux de rôle,
- Des études de cas

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation réparties sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Cette formation est axée sur **l'échange de pratiques, le partage d'expériences**, complétés par des **exercices d'application, des jeux de rôle, des études de cas** permettant d'ancrer les nouveaux savoirs (articles, vidéo...). Pour chaque activité, un temps de préparation et de feed-back/bilan est prévu.

A l'issue de la formation, une **dynamique a été créée au sein du groupe** qui va lui permettre de continuer à échanger dans leurs pratiques quotidiennes.

Par ailleurs, les participants garderont un lien avec le formateur pour éventuellement demander conseil ou retour d'expérience sur leurs pratiques.

Dans tous les cas **le suivi individualisé à 3 mois**, permettra d'évaluer l'appropriation par le stagiaire des outils et méthodes ainsi que la qualité de la mise en œuvre au sein de la structure.

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 644 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2600 € net/ session

Réussir ses entretiens individuels d'évaluation

- ✚ 2 jours/ 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 644 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 2600€ net/ session

Réf. EMCI : ATRH2022002
Réf. ATLAS : 29950

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretien d'évaluation
- Distinguer l'entretien individuel d'évaluation des autres entretiens RH
- Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens d'évaluation
- Savoir fixer des objectifs
- Impliquer ses collaborateurs (auto-évaluation ; retours d'informations / feedbacks relatifs à leurs environnements de travail)

Public visé

Le module est ouvert à toute personne amenée à conduire des entretiens d'évaluation dans le cadre de son activité.

Prérequis

Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretien d'évaluation ;

La place, l'importance et les enjeux de l'entretien annuel

- Comprendre le contexte réglementaire
- Identifier les conditions de réussite à mettre en place

Le rôle du manager dans la réussite de l'entretien

- Le manager développeur des compétences de ses collaborateurs
- Mesurer les liens entre le dispositif d'évaluation et la gestion des ressources humaines

Module 2 : Distinguer l'entretien individuel d'évaluation des autres entretiens RH ;

- Les différentes étapes de l'EAE
- Faire la différence entre entretien annuel et entretien professionnel

Module 3 : Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens d'évaluation ;

Préparer son entretien dans les meilleures conditions

- Acquérir les savoir-faire relationnels pour mener à bien l'EAE
- Analyser les compétences, évaluer les performances

S'entraîner activement à la conduite de l'entretien

- Savoir comment conduire un entretien annuel de façon pratique
- Intégrer les différentes phases de l'entretien

Module 4 : Fixer des objectifs ;

Inscrire son entretien d'évaluation dans la durée

- Savoir créer des règles de fonctionnement auprès de ses collaborateurs

- Savoir fixer des objectifs clairs : utilisation des critères SMART
- Savoir mettre en place des indicateurs mesurables

Module 5 : Impliquer ses collaborateurs (auto-évaluation ; retours d'informations / feedbacks relatifs à leurs environnements de travail).

Partager l'évaluation avec ses collaborateurs

- Mettre en place une évaluation continue
- Les techniques de communication : feedback, reformulation, questionnement

L'entretien et ses difficultés

- Faire face aux situations délicates
- Adapter sa communication et sa posture (outils DESC et OSBD)

La formalisation et le suivi

- Savoir exploiter les données
- Le compte rendu

Méthodes pédagogiques

- L'échange de pratiques,
- Le partage d'expériences,
- Des exercices d'application,
- Des jeux de rôle,
- Des études de cas

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation réparties sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Cette formation est axée sur **l'échange de pratiques, le partage d'expériences**, complétés par des **exercices d'application, des jeux de rôle, des études de cas** permettant d'ancrer les nouveaux savoirs (articles, vidéo...).

Pour chaque activité, un temps de préparation et de feed-back/bilan est prévu.

A l'issue de la formation, une **dynamique a été créée au sein du groupe** qui va lui permettre de continuer à échanger dans leurs pratiques quotidiennes.

Par ailleurs, les participants garderont un lien avec le formateur pour éventuellement demander conseil ou retour d'expérience sur leurs pratiques.

Dans tous les cas **le suivi individualisé à 3 mois**, permettra d'évaluer l'appropriation par le stagiaire des outils et méthodes ainsi que la qualité de la mise en œuvre au sein de la structure.

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 644 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2600 € net/ session

Réussir ses entretiens professionnels

- ✚ 1 jour/ 7h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 322 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 1300€ net/ session

Réf. EMCI : ATRH2022003

Réf. ATLAS : 29951

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel (Loi du 05 mars 2014, loi du 05 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel...)
- Distinguer l'entretien professionnel des autres entretiens RH
- Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens professionnels
- Faire de l'entretien professionnel un outil de management et de gestion des compétences
- Construire un parcours professionnel

Public visé

Le module est ouvert à toute personne amenée à conduire des entretiens professionnels dans le cadre de son activité.

Prérequis

Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel

Le contexte et les enjeux de l'entretien professionnel

- Comprendre la législation et actualiser ses connaissances juridiques et réglementaires
- Recontextualiser l'intérêt des entretiens professionnels
- S'informer des nouveaux dispositifs de formation

Module 2 : Distinguer l'entretien professionnel des autres entretiens RH ;

De la préparation à la mise en place de l'entretien professionnel

- Réunir les conditions de réussite de l'entretien professionnel
- Préparation de l'entretien professionnel et communication aux salariés (la convocation, la communication des objectifs ...)
- Distinguer l'entretien professionnel et l'entretien annuel d'évaluation

Module 3 : Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens professionnels ;

Le contenu et le déroulement de l'entretien professionnel

- Identifier et maîtriser les différentes étapes de l'Entretien Professionnel
- Savoir-faire une critique sans abîmer l'estime de soi (écoute active, la posture ...)
- Analyser le parcours professionnel
- Actualiser et maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle (Formation, VAE, PTP, ...)

Module 4 : Faire de l'entretien professionnel un outil de management et de gestion des compétences

La construction du parcours individuel de formation et l'exploitation RH

- Savoir solliciter l'information pertinente
- Connaître les outils de gestion des compétences (CPF de transition, BC ...)
- Savoir recadrer et accompagner le collaborateur dans la réalisation de son projet professionnel

Module 5 : Construire un parcours professionnel

L'entretien professionnel et ses difficultés

- Connaître les techniques comportementales et adapter son discours
- Prévenir les pièges et les dérapages (négociation, chantage, silence)

Le parcours professionnel

- Savoir réaliser le bilan de l'action de formation effectuée
- Savoir repérer les compétences transférables à d'autres domaines d'activités
- Rédaction d'un compte rendu et du plan d'action

Méthodes pédagogiques

- L'échange de pratiques,
- Le partage d'expériences,
- Des exercices d'application,
- Des jeux de rôle,
- Des études de cas

Modalités de réalisation

Formation mixte : 7 heures de formation sur 1 journée en présentiel complétée par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Cette formation est axée sur **l'échange de pratiques, le partage d'expériences**, complétés par des **exercices d'application, des jeux de rôle, des études de cas** permettant d'ancrer les nouveaux savoirs (articles, vidéo...). Pour chaque activité, un temps de préparation et de feed-back/bilan est prévu.

A l'issue de la formation, une **dynamique a été créée au sein du groupe** qui va lui permettre de continuer à échanger dans leurs pratiques quotidiennes.

Par ailleurs, les participants garderont un lien avec le formateur pour éventuellement demander conseil ou retour d'expérience sur leurs pratiques.

Dans tous les cas **le suivi individualisé à 3 mois**, permettra d'évaluer l'appropriation par le stagiaire des outils et méthodes ainsi que la qualité de la mise en œuvre au sein de la structure.

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 322 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 1300 € net/ session

Transmission des compétences

2. Accompagner la montée en compétences (tutorat, apprentissage, AFEST)

✚ 2 jours/ 14h – tout public

✚ Tarif inter : 560€ net/ stagiaire

Réf. EMCI : MASK2022002

✚ Présentiel + activités à distance

✚ Forfait intra : 2600€ net/ session

Réf. ATLAS : 29754

Objectifs

À l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de comprendre et exercer le rôle et les missions du tuteur, du maître d'apprentissage et du formateur AFEST :

- Renforcer la visibilité de ces missions ;
- Reconnaître les compétences spécifiques liées à ces missions ;
- Favoriser la montée en compétences en entreprise.

Il sera également en mesure de passer la certification de Branche « Accompagner la montée en compétences en entreprise (tutorat, apprentissage, AFEST) dans les secteurs des services financiers et du conseil » accessible via C-certif.

Public visé

- Tuteur
- Maître d'apprentissage
- Formateur AFEST
- Toute personne amenée à intégrer ou accompagner un collaborateur

Prérequis

Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : organisation de l'accompagnement

S'approprier les enjeux de la mission de tuteur en entreprise et exercer son rôle :

- Enjeux et objectifs du tutorat
- Le rôle et les missions du tuteur
- La relation tuteur/tutoré, la posture et l'appropriation de la mission de tuteur

Comprendre l'AFEST :

- Les enjeux, acteurs, avantages et opportunités
- Comprendre les spécificités, les différences et complémentarités avec les autres types de formation

Élaborer et ordonner les séquences d'apprentissage pour garantir la transmission des savoirs :

- Formalisation de ses propres savoir-faire
- Identifier les situations de travail formatrices
- Identifier les compétences clés à acquérir
- Les décliner en séquences

Élaborer des scénarii pédagogiques :

- Analyser les processus cognitifs dans les activités programmées
- Élaborer des situations de travail apprenantes

Module 2 : accompagnement de l'apprenant dans sa montée en compétences

Accompagner l'apprenant, réaliser des séquences réflexives :

- Les méthodes pédagogiques et les multiples façons d'apprendre
- Questionner efficacement
- Faire vivre l'accompagnement : communication pendant l'apprentissage, construire un feedback

Évaluer les progrès de l'apprenant :

- Adapter les situations apprenantes à la progression de l'apprenant
- Faire évoluer les scénarii pédagogiques

Capitaliser sur les pratiques :

- Mesurer les effets opérationnels, des bénéfices et des freins
- Faire le bilan des activités

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation réparties sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'éléments théoriques et de mises en situation
- Echanges entre les participants et avec le formateur, sur la base de son retour d'expériences
- Mises en situation, jeu de rôles, étude de cas et ateliers de créativité
- Ressources pédagogiques à disposition en amont et à l'issue de la formation (support de formation, vidéos, fiches outils)

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

- Auto-évaluation du participant
- Bilan formateur sur les rendus d'études de cas et de mises en situation
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- À la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 560€ net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2600€ net/ session

3. Formateur occasionnel, interne, AFEST

✚ 3 jours/ 21h – tout public

✚ Tarif inter : 840€ net/ stagiaire

Réf. EMCI : MASK2022003

✚ Présentiel + activités à distance

✚ Forfait intra : 3900€ net/ session

Réf. ATLAS : 29755

Objectifs

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable d'occuper la fonction de formateur occasionnel ou formateur AFEST au sein de son entreprise :

- Concevoir des contenus de formation et scénarii pédagogiques ;
- Animer des formations et des séquences réflexives ;
- Concevoir une boîte à outils ;
- Evaluer la formation et la progression de l'apprenant.

Public visé

Toute personne souhaitant devenir formateur occasionnel dans le cadre de l'AFEST ou d'une formation interne.

Prérequis

Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Concevoir des contenus de formation et scénarii pédagogiques

- Du plan de formation au plan de développement de compétences : traduction sur les pratiques en entreprise et la formation interne
- Distinguer « apprendre » et « former »
- Définir un scénario pédagogique adapté aux participants et aux objectifs
- Identifier les méthodes pédagogiques

Animer des formations

- Savoir animer un groupe
- Poser les règles ou le contrat de l'animation
- Définir un plan d'animation et une progression pédagogique personnalisée
- Contrer les difficultés d'animation

Animer des séquences réflexives

- L'analyse réflexive en cours d'action
- L'analyse réflexive sur l'action

Concevoir une boîte à outils

- Appliquer les méthodes et des outils spécifiques de l'accompagnement en classe virtuelle
- Boîte à outil du digital Learning
- Boîte à outils de l'animation en présentiel
- Les cas pratiques, étude de cas et autres exercices

Evaluer la formation et la progression de l'apprenant

- Savoir mesurer l'atteinte des objectifs
- Créer les évaluations en choisissant des outils interactifs
- Evaluer les atteintes des objectifs : Les critères de pertinence, de cohérence et d'efficacité
- Comment évaluer les travaux des stagiaires

Modalités de réalisation

Formation mixte : 21 heures de formation réparties sur 3 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'éléments théoriques et de mises en situation
- Echanges entre les participants et avec le formateur, sur la base de son retour d'expériences
- Mise à disposition et appropriation des boîtes à outils Digital Learning
- En présentiel comme en distanciel synchrone, plusieurs travaux en sous-groupes pour favoriser le dynamisme et l'intelligence collective
- Formation mixte : 2,5 jours de formation en présentiel (17,5h) + pédagogie inversée (2h) + classe virtuelle (1,5h) soit 21 heures de formation

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

- Scoring des productions demandées aux participants
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- À la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 840€ net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 3900€ net/ session

4. Référent AFEST

✚ 4 jours/ 35h – tout public

✚ Tarif inter : 1575€ net/ stagiaire

Réf. EMCI : MASK2022004

✚ Présentiel + activités à distance

✚ Forfait intra : 7000€ net/ session

Réf. ATLAS : 29756

Objectifs

A l'issue de cette formation le stagiaire sera capable de comprendre la modalité AFEST et piloter la mise en place de la démarche et des outils au sein de leur entreprise.

- Repérer les situations professionnelles éligibles à l'AFEST.
- Identifier les compétences nécessaires à la situation de travail.
- Construire le dispositif AFEST dans son entreprise
- Accompagner les acteurs internes AFEST

Il sera également en mesure de passer la certification de Branche « Concevoir et déployer un projet d'Action de Formation en Situation de Travail (AFEST) dans les secteurs des services financiers et du conseil » accessible via la plateforme C-certif.

Public visé

Toute personne souhaitant devenir Référent AFEST au sein de son entreprise.

A titre d'exemple :

- Responsable RH ;
- Responsable formation ;
- Dirigeant TPE/ PME ;
- etc.

Prérequis

Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Historique et cadre légal de l'AFEST

- Déchiffrons la loi pour la « liberté de choisir son avenir professionnel »
- L'AFEST, avantages et opportunités

Les étapes nécessaires à la mise en place de l'AFEST

- Diagnostic et sélection des actions éligibles à l'AFEST
- Les différents rôles au sein de l'entreprise (apprenant, référent AFEST, formateur AFEST, accompagnateur AFEST, OPCO)
- Focus sur les missions du Référent AFEST
- Les éléments pédagogiques à l'AFEST

Diagnostic de faisabilité d'une AFEST au sein de votre structure

- Organisation RH de votre structure
- Stratégie d'appartenance
- Choix des actions « éligibles » à l'AFEST
- Diagnostic de la faisabilité

Construire l'ingénierie de formation nécessaire à l'AFEST

- Définir les objectifs pédagogiques de la future AFEST
- Etude de cas de cartographie des compétences
- Déroulé pédagogique de la formation, avec alternance de phases (dont réflexives)

- Créer les conditions favorables à l'apprentissage
- Focus sur les séquences réflexives
- Positionnement et évaluation des acquis – quels outils utiliser ?
- Construire le programme de formation d'une AFEST

Accompagner l'AFEST au sein de l'entreprise

- L'accompagnement des formateurs AFEST internes
- Les feedbacks des apprenants, et le processus d'amélioration continue
- Organiser l'opérationnel pour répondre aux objectifs pédagogiques (et non l'inverse !)
- Communiquer sur l'AFEST, en interne et en externe
- Evaluer le « retour sur investissement » d'une AFEST

Modalités de suivi des AFEST

- Les obligations légales
- La traçabilité des AFEST
- Certifier l'acquisition de compétences, comment ?

Modalités de réalisation

Formation mixte : 35 heures de formation réparties sur 4 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'éléments théoriques et de mises en situation
- Echanges entre les participants et avec le formateur, sur la base de son retour d'expériences
- Mise à disposition et appropriation de la boîte à outils AFEST
- Nombreux exercices pratiques sur les possibilités d'AFEST au sein des structures des apprenants
- En présentiel comme en distanciel synchrone, plusieurs travaux en sous-groupes pour favoriser le dynamisme et l'intelligence collective
- Formation mixte : 2 jours de formation en présentiel continues (14h) + 2 modules en visio-formation (4h) + e-learning (3h) + 2 jours de formation en présentiel continues (14h), soit 35 heures de formation
Les 2 x 2 jours de formation en présentiel sont espacés de 3 semaines environ, les modules distancielles synchrones et asynchrones sont planifiés durant cette intersession, en accord avec les disponibilités des participants

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

- Scoring des productions demandées au participant par le formateur (diagnostic AFEST, cartographie des compétences, déroulé pédagogique)
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- À la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 1575€ net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 7000€ net/ session

Leadership et management

S'approprier le rôle de manager : outils et méthode

- ✚ 4 jours/ 28h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 1372 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 5980€ net/ session

Réf. EMCI : ELLM2021001

Réf. ATLAS : 29917

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Appréhender son poste dans toutes ses spécificités
- Comprendre le rôle, les missions et la posture du manager
- Organiser les activités : fixer des objectifs et piloter les résultats
- Animer les temps individuels et collectifs
- S'approprier les techniques de communication en situation de management
- S'entraîner à donner et recevoir du feed-back
- Appréhender le droit du travail appliqué aux situations de management

Public visé

Le module est ouvert aux futurs managers et managers en prise de poste ou ayant peu manager.

Prérequis

Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Avant-première en temps asynchrone

1.1 Préparer le stage en vérifiant le niveau de connaissance et les attentes / Pré mobiliser les participants

10 séquences de questions sur :

- Situer le rôle du manager,
- Manager et droit du travail
- Donner du sens à l'action
- Adapter son management
- Gérer la performance
- S'approprier les techniques de communication et d'écoute
- Donner et recevoir du feedback
- Déléguer
- Animer des temps individuels et collectifs (entretiens et réunions)
- Recueil des besoins, attentes

Jour 1 - S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes

1.2 Créer rapidement une dynamique de groupe.

- Debrief des attentes recueillies en amont
- Programme
- Règles de groupe

1.3 Situer clairement le rôle et les missions du manager dans l'entreprise et auprès des équipiers

- Quels sont les missions et les attendus clés du manager (A quoi et à qui suis-je utile ?)

- Identifier ce qui change dans la posture de manger : les attentes différentes pour moi, pour ma direction, pour mes collaborateurs
 - Distinguer techniques et comportements de manager
- 1.4 Appréhender le droit du travail appliqué aux situations de management
- Rappel sur la hiérarchie des textes pour situer le cadre
 - Les grands domaines couverts par le droit du travail
 - Le rôle du manager en lien avec la Direction et le DRH
 - Le manager, acteur de la prévention des RPS, du harcèlement et de la discrimination
- 1.5 Donner du sens au travail des collaborateurs
- Donner du sens et donner le sens
 - Découvrez vos valeurs fondamentales
 - Transformer ses valeurs en comportement pour motiver ses collaborateurs.
- 1.6 Savoir adapter son management en fonction du potentiel des équipiers et/ou de l'équipe
- Les facteurs de motivation au travail
 - Les 4 niveaux de compétence et d'autonomie des équipiers
 - Les 4 styles de management associés : Directif /Persuasif / Participatif / Délégatif
- 1.7 Evaluer la satisfaction
- Satisfaction : mots pour décrire la journée

Jour 2 - Travail asynchrone pour préparer la 2ème journée :

- 2.1 Organiser les activités : fixer des objectifs et piloter les résultats
- Planifier, coordonner les activités, organiser le travail et déléguer
 - Organiser les activités - fixer des objectifs et piloter les résultats
- 2.2 Remettre le collectif en dynamique
- Faire un rappel et répondre aux questions
 - Rappels de la veille et compléments si nécessaire
- 2.3 Comprendre et mettre en œuvre les techniques propres à la gestion de la performance pour piloter l'activité
- Comprendre le processus de gestion de la performance
 - Les différents outils de gestion de la performance
 - Définir des objectifs clairs pour chacun des collaborateurs & les accompagner dans leur atteinte
 - Détecter et traiter les problèmes de performance avant qu'ils ne deviennent des problèmes
- 2.4 Découvrir ce qui fait une équipe ainsi que les clefs de l'efficacité de l'équipe
- Les 5 éléments qui caractérisent une équipe
 - Les 4 leviers clefs pour animer l'équipe :
 - Différencier
 - Mobiliser
 - Unifier
 - Focaliser sur l'objectif
- 2.5 Organiser le travail
- Déterminer les ressources nécessaires & répartir le travail en fonction des compétences et des talents de chacun
 - Cartographier les compétences
- 2.6 Apprendre à déléguer pour plus d'efficacité
- Délégation : De quoi parle-t-on ?
 - Quelles activités peuvent être déléguées ?
 - La délégation : Les quatre étapes du processus
 - Les cinq règles à respecter pour une délégation efficace
 - Les huit degrés d'autonomie qui peuvent être accordés et les **modes** de supervision adoptés

2.7 Evaluer la satisfaction

- Satisfaction sur cette deuxième journée

Travail asynchrone pour préparer la 3ème journée / Animer les temps individuels

Auto-évaluer ses attitudes en entretiens face-à-face à partir de fragments d'entretiens

Jour 3 - Animer les temps individuels et collectifs / techniques de communication et feedback :

3.2 Remettre le collectif en dynamique - Faire un rappel

- Rappels de la veille
- Questions / réponses & compléments si nécessaire

3.3 Savoir conduire des entretiens face à face efficaces en adoptant la bonne posture

- Les différents types d'entretiens face à face, leurs points communs et leurs différences, leurs enjeux spécifiques.

Le cadre réglementaire de l'entretien professionnel.

- La préparation : condition de réussite d'un entretien efficace.
- Suivre l'entretien avec constance et cohérence.

3.4 S'approprier les techniques de communication en situation de management

- Identifier les modes de communication adaptés et inadaptés en fonction des situations
- Communiquer en situation difficiles
- Ecouter activement avec empathie, assertivité : c'est adopter la bonne attitude : poser des questions, reformuler

3.5 S'entraîner à donner et recevoir du feed-back

- L'utilité, les bénéfices de donner du feedback pour être motivé à le faire
- Donner un feedback efficace positif ou d'amélioration et améliorer ses relations

3.6 Être en capacité de préparer, conduire et suivre des réunions efficaces, en fonction des objectifs visés

- Identifier les conditions d'une animation réussie (TOP)
- Les différents types de réunions
- Préparer efficacement ses réunions
- Réussir le temps d'inclusion
- Être confortable dans sa posture d'animateur
- Prendre des décisions et suivre leurs applications
- Définir son plan d'action individuel & préparer la 4e journée
- Travail individuel sur un plan d'action de progrès 5P (Plus petit Progrès Pertinent Possible)
- Présentation méthode Co-inspire utilisée pour la 4ème journée de formation, réalisée environ un mois après

3.7 Définir son plan d'action individuel & préparer la 4e journée

- Travail individuel sur un plan d'action de progrès 5P (Plus petit Progrès Pertinent Possible)
- Présentation méthode Co-inspire utilisée pour la 4ème journée de formation, réalisée environ un mois après

Travail intersession asynchrone pour préparer la 4ème journée

4.1 Consolider les apports de la formation

- Préparation sur un cas concret : une problématique, une difficulté, une réussite ou un projet afin que celui-ci soit travaillé dans le cadre d'une méthode participative particulière appelée « Co-inspire » (inspirée du codéveloppement professionnel)

Jour 4 : Retour d'expérience en méthode Co- Inspire

Cette journée, organisée environ un mois après les trois premières, permettra :

- D'évaluer les apports concrets de la formation, et les besoins complémentaires issus de la mise en œuvre de la formation.

- De se mettre en position de réaliser des modifications dans ses pratiques managériales.

4.1 Analyser l'évolution de ses pratiques managériales

- Analyse collective sur les changements observés dans sa pratique managériale : debrief du plan d'action sur :
 - Les évolutions positives et constructives
 - Les difficultés rencontrées

4.2 Consolider les apports de la formation

- Echanger sur le parcours, approfondir les notions les plus partagées dans le groupe
- Faire des rappels sur les thèmes en fonction des besoins des participants

4.3 Approfondir ses pratiques managériales

- Apprentissage à partir du partage des pratiques réelles et vécues entre apprenants en 6 temps :
 - Présentation des sujets
 - Questionnement
 - Contrat
 - Consultation
 - Plan d'action
 - Apprentissages collectifs
 - Clôturer et évaluer le stage
- Evaluation des acquis
- Satisfaction des stagiaires

Suivi post-formation pour ancrer les apprentissages - Microdoing

- Ce bonus est proposé et offert aux participants qui le souhaitent. Il ne rentre pas dans le temps de programme.
- Il permettra d'ancrer les apprentissages des participants en leur proposant de mettre en place des actions pour développer et ancrer leurs compétences en lien avec le rôle du manager.
- Une semaine après le jour 4, les participants seront invités à une réunion de lancement de ~30mn (en visio) pour leur expliquer le mode de fonctionnement de l'application Microdoing, leur permettre de la télécharger, et lancer la dynamique d'action learning.
- Cette application leur permettra de réaliser des défis personnels chaque semaine sous forme de micro-actions à mettre en œuvre au fil de leur quotidien de manager, en choisissant la fréquence qui leur convient, afin de continuer à développer les 12 compétences suivantes en lien avec la formation.
 - Inspirer et motiver / Apprendre à déléguer
 - Empowerement / Apprendre à piloter
 - Exemplarité / Donner du sens
 - Prise de décision / Fédérer ses équipes
 - Animation de réunion / L'art du feedback
 - Ecoute active / Détecter les talents
- Chaque participant peut personnaliser ses défis en fonction de ses besoins et en choisissant les compétences qu'il souhaite développer.
- Des groupes seront constitués entre plusieurs participants pour créer une émulation entre pairs.
- Une approche ludique permettra de stimuler les apprentissages : avec des trophées à gagner, la visualisation du nombre d'actions réalisées par chaque équipe notamment.
- Ce parcours de défis personnels en équipe se déroulera sur 4 semaines. La 2e, 3e semaines, un debrief collectif en visio sera organisé et une réunion de debrief et de clôture sera organisée la 4e semaine.

Méthodes pédagogiques

Des outils variés et ludiques seront déployés tout au long du parcours :

KLAXOON / MOOCAPSIO / MICRO DOING (voir CRT)

- Atelier
- Mise en situation
- Apport théorique
- Echanges en groupe
- Jeu de plateau : techniques et comportements de manager
- Autoévaluation des compétences à utiliser, des techniques à adopter et des comportements adéquats
- Echanges
- Grilles d'analyse de situations
- Exercices sur des jurisprudences
- Exercice individuel
- Réflexion collective
- Apports et réflexion
- Test des styles de management
- Etude de cas

Modalités de réalisation

Formation mixte : 28 heures de formation sur 4 journées en présentiel.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

- Scoring des productions demandées aux participants
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- À la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 1372 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 5980 € net/ session

Gérer les situations difficiles

- ✚ 2 jours/ 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 686 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 2990 € net/ session

Réf. EMCI : ELLM2021002
Réf. ATLAS : 29918

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Faire face aux situations conflictuelles
- Comprendre les sources de conflits et savoir les éviter
- Apprendre à désamorcer des situations difficiles et résoudre des conflits
- Maîtriser sa communication en situation difficile
- Gagner en impact en gérant ses émotions et celles de son interlocuteur

Public visé

Être en situation de management.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Avant-première en temps asynchrone

10 séquences de questions sur :

- Les types de conflits
- La façon de les gérer
- Les émotions
- Les outils pour désamorcer et résoudre les conflits

Recueil des besoins, attentes

1ère journée : Comprendre les différentes sources de conflits et savoir les éviter Apprendre à désamorcer des situations difficiles et résoudre des conflits

1.2 Démarrer le stage en créant rapidement une dynamique de groupe.

- Présentations
- Programme
- Règles de groupe

1.3 Identifier les différentes sources du conflit

- Les valeurs et perceptions individuelles différentes, les représentations et l'importance de la communication
- Les causes institutionnelles et interpersonnelles des conflits
- Les différences de traitement en fonction des causes

1.4 Identifier les différentes étapes d'un conflit pour les éviter

- Les étapes du conflit et la dégradation de la relation à chaque étape
- Identifier les signes avant-coureurs des conflits pour les éviter

1.5 S'approprier les outils de communication pour désamorcer les conflits

- Les différents outils de communication (questionnement, écoute active, reformulation, message, communication verbale, para verbale et non verbale - Fait – opinion – ressenti, les strokes,...) & comment les utiliser en situations conflictuelles.
- 1.6 Comprendre ses réactions face au conflit et faire preuve d'assertivité
 - Les différentes attitudes face au conflit
 - L'assertivité : affirmation de soi dans le respect des autres
- 1.7 Négocier, faire de la médiation pour gérer les situations difficiles
 - La gestion des situations : médiation, consensus, compromis
 - La négociation pour sortir du conflit
 - La médiation pour sortir du conflit
- 1.8 Clôturer la journée
 - Les éléments clés vus pendant cette journée
 - Décluseion
- 2.1 Maîtriser sa communication en situation difficile
 - Identifier ses styles de communication préférentiels : ses forces et ses axes d'amélioration
 - Comprendre ceux des autres pour identifier les sources éventuelles de tensions et de conflits
 - Adapter son style de communication pour éviter les situations difficiles
- 2.2 Remettre le collectif en dynamique
 - Faire un rappel et répondre aux questions
 - Rappels de la veille et compléments si nécessaire
- 2.3 Connaître son style de communication et repérer celui de l'autre pour s'adapter
 - Les différents styles de communicants : points forts et axes de progrès, interactions entre les typologies
 - Chaque typologie face au conflit
- 2.4 Maîtriser sa communication pour faire face à l'agressivité
 - Les 10 origines de l'agressivité
 - L'agressivité en tant que risque psychosocial
 - Les attitudes pour désamorcer
 - La communication positive – Le DESC
- 2.5 Gérer ses émotions et celles de son interlocuteur pour gagner en impact
 - Comprendre l'utilité des émotions
 - Apprendre à nommer ses émotions et à identifier les besoins derrière
 - Réguler ses émotions pour éviter les situations difficiles
- 2.6 Réguler ses émotions pour mieux gérer son stress
 - Le stress : facteurs, composantes et mécanismes
 - Comprendre son fonctionnement et ses besoins
 - Mieux vivre le changement et savoir prendre du recul
- 2.7 Se ressourcer après un conflit ou une situation stressante
 - Les techniques pour prendre du recul et se ressourcer
 - La relaxation express et dynamique
 - Les pensées relaxantes
- 2.8 Evaluer le stage
 - Travail individuel sur un plan d'action de progrès 5P (Plus petit Progrès Pertinent Possible)
 - Satisfaction

Méthodes pédagogiques

Des outils variés et ludiques seront déployés tout au long du parcours :

KLAXOON / MOOCAPSIO /

- Apports et échanges
- Travail en sous-groupe
- Apports
- Exercices : Vos déclencheurs d'agressivité

- Exercices d'entraînement DESC
- Exercices
- Extrait Vidéo
- Mises en situation en sous-groupe
- Apports illustrés
- Exercices pratiques de respiration et de relaxation

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation sur 2 journées en présentiel.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

- Scoring des productions demandées aux participants
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- À la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 686 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2990 € net/ session

Manager à distance

✚ 1 jour / 7h – tout public
✚ Présentiel + activités à distance

✚ Tarif inter : 343 € net/
stagiaire
✚ Forfait intra : 1495 € net/
session

Réf. EMCI : ELLM2021003
Réf. ATLAS : 29919

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Mettre en place une dynamique d'équipe à distance
- Identifier les spécificités des différents managements à distance et fixer le cadre adapté
- Entretenir la proximité et gagner en confiance et coopération
- Savoir motiver, impliquer et conserver l'engagement des individus
- Communiquer efficacement et régulièrement grâce aux outils collaboratifs

Public visé

Être en situation de management / Tout manager d'équipe qui travaille de manière tout ou partie éloignée (bureaux distants, équipes éclatées, télétravail ...)

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Avant la formation un temps asynchrone

1.1 Identifier les situations de management à distance vécues et les problématiques rencontrées

Auto-diagnostic sur les spécificités du management à distance, la façon de structurer pour recréer de la proximité, de motiver, de communiquer et de prévenir les risques liés au travail à distance

Première partie : Les clés du management à distance

1.2 Démarrer le stage en créant rapidement une dynamique de groupe.

- Présentations et recueil des attentes
- Programme
- Règles de groupe

1.3 Identifier les spécificités du management à distance et les multiples dimensions

- Debrief de l'auto-évaluation sur les spécificités du management à distance et les dimensions d'organisation et de communication
- Clarifier les enjeux, les finalités du management à distance, les facteurs clés de réussite

1.4 Réussir sa communication managériale à distance

- Identifier les attentes des collaborateurs hors site
- Clarifier les missions et les règles de fonctionnement
- S'entraîner aux différentes situations de communication
- Repérer les freins et les impacts de la communication "à distance »

1.5 Organiser la coopération à distance

- Coordonner l'activité de l'équipe "à distance" : les rituels individuels et d'équipe
- Développer l'autonomie et la maturité relationnelle des collaborateurs
- Installer la coopération et donner les règles du jeu spécifiques "à distance"

1.6 Impliquer, engager, conserver l'engagement des nouveaux collaborateurs

- Les 10 actions clés de l'intégration des collaborateurs à distance

- Adapter ses modes d'intégration en fonction du type de collaborateurs
 - Diagnostiquer forces, axes de progrès et actions à mener
- 1.7 Mobiliser l'équipe à distance : animer et motiver
- Identifier les leviers de la motivation et valoriser les bonnes pratiques. Mettre en place le partage, le suivi et l'évaluation à distance.
 - Orienter et coordonner la performance à distance : orientations communes, reporting.
 - Soutenir et donner du feed-back à distance

Deuxième partie : Expérimentation des différents outils du travail à distance et partage de pratiques

Pour cette formation, il nous paraît essentiel que les participants se familiarisent avec les différents outils de travail à distance et s'en servent comme base de réflexion pour organiser leurs propres pratiques.

Les participants travailleront chacun sur un ordinateur pour faire cette expérimentation

2.1 Régler les prérequis techniques

- Même si chacun aura été avisé en amont des prérequis techniques et aura testé sa configuration, nous prévoyons un temps pour vérifier avec eux que tout fonctionne du point de vue de l'outil

2.3 Présentation de différents outils de travail à distance :

- Découvrir ou conforter la maîtrise des différents outils Teams , Zoom, sharepoint, klaxoon, interacting, microdoing, ..., connaître leurs principales caractéristiques
- Cette partie sera abondée en amont par les participants qui poseront leurs questions et présenteront les outils qu'ils utilisent.
- Réactions sur les outils

2.2 Présentation des modalités de fonctionnement d'une classe virtuelle

- Définitions des règles du jeu pour une classe virtuelle efficace.

2.4 Connaître les clés d'une animation à distance réussie

- Identifier les principaux avantages des outils de travail à distance présentés
- Echanger sur les limites perçues
- Faire ressortir 4 règles clefs pour réussir l'animation d'une séquence de travail à distance

2.5 Evaluer le niveau de satisfaction

- Travail individuel sur un plan d'action de progrès 5P (Plus petit Progrès Pertinent Possible)
- Niveau de satisfaction

Méthodes pédagogiques

Des outils variés et ludiques seront déployés tout au long du parcours :

KLAXOON / MOOCAPSIO /

- Apports et échanges
- Travail en sous-groupe
- Apports
- Exercices : Vos déclencheurs d'agressivité
- Exercices d'entraînement DESC
- Exercices
- Extrait Vidéo
- Mises en situation en sous-groupe
- Apports illustrés
- Exercices pratiques de respiration et de relaxation

Modalités de réalisation

Formation mixte : 7 heures de formation sur 1 journée en présentiel.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.
Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

- Scoring des productions demandées aux participants
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- À la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 343 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 1495 € net/ session

Manager la diversité

- ✚ 1 jour / 7h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 343 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 1495 € net/ session

Réf. EMCI : ELLM2021004
Réf. ATLAS : 29920

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Comprendre ce que recouvre la notion de diversité et de l'intégrer dans leur management et plus particulièrement Identifier les différentes formes de diversité (intergénérationnelle, interculturelle, handicap...) Les comprendre et en repérer les enjeux Adapter leur management.

Public visé

Être en situation de management

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Avant la Formation : Temps asynchrone

1.1 Démarrer le stage en vérifiant le niveau de connaissance et les attentes

Séquences de questions sur :

- Les critères légaux de discrimination
- Les risques juridiques
- Les enjeux et les bénéfices de la diversité

Recueil des besoins, attentes

Objectifs pédagogiques

1.2 Démarrer le stage en créant rapidement une dynamique de groupe.

- Présentations
- Programme
- Règles de groupe

1.3 Comprendre les différences

- Rappel du cadre légal
- Les attentes en fonction des spécificités individuelles
- L'impact de la différence sur les échanges
- Le processus de réponse et de protection

1.4 Les enjeux de la gestion de la diversité pour l'entreprise

- Enjeux de la diversité interculturelle, intergénérationnelle et du handicap
- Analyser les situations de handicap

1.5 Identifier les impacts de la diversité sur le fonctionnement de l'équipe

- Réaliser une cartographie de la diversité interculturelle au sein de son équipe et une cartographie de la diversité intergénérationnelle
- Définir les impacts sur le fonctionnement

1.6 Adapter son management à la diversité de l'équipe

- Les pratiques managériales non discriminantes
- Les bonnes attitudes dans les échanges interpersonnels (communication verbale et non verbale)
- Adapter son style de management au mode de fonctionnement des ses collaborateurs

1.7 Renforcer la cohésion d'équipe

- Faire des différences une force
- Définir des règles de vie du groupe, des valeurs et des objectifs communs
- Créer les conditions d'une dynamique d'équipe en favorisant la complémentarité : actions favorables à la collaboration interculturelle, intergénérationnelle et en prenant en compte le handicap

1.8 Evaluer le niveau de satisfaction

- Travail individuel sur un plan d'action de progrès 5P (Plus petit Progrès Pertinent Possible)
- Satisfaction

Méthodes pédagogiques

- Tour de table
- Ice Breacker : photolangage
- Apports illustrés
- Questionnaire sur les discriminations
- Brainstorming sur la définition de la diversité
- Exercices de prise de conscience
- Apports illustrés
- Réflexion en sous-groupe
- Réflexion Individuelle Ecrite
- Apports théoriques et pratiques
- Test sur Klaxoon
- Apports théoriques et pratiques
- Réflexion en groupe
- Exercices
- Echanges en groupe de bonnes pratiques
- Apports théoriques et pratiques
- Plan d'action individuel
- Questionnaire de satisfaction

Modalités de réalisation

Formation mixte : 7 heures de formation sur 1 journée en présentiel.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

- Scoring des productions demandées aux participants
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- À la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 343 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 1495 € net/ session

Identifier et développer son leadership

- ✚ 2 jours / 14h – tout public
- ✚ Présentiel + activités à distance

- ✚ Tarif inter : 728 € net/ stagiaire
- ✚ Forfait intra : 3100 € net/ session

Réf. EMCI : ELLM2021005

Réf. ATLAS : 29921

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Mieux se connaître afin d'adopter un comportement visant le développement de leur équipe
- Comprendre et développer leur leadership
- Adopter une posture de manager coach
- Accompagner le changement et la transformation
- Communiquer et faire adhérer à leur vision
- Construire et développer leur influence
- Utiliser l'intelligence collective pour faire progresser leur équipe et leurs projets

Public visé

Tout manager expérimenté souhaitant mieux se connaître pour mieux accompagner son équipe.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Avant la formation un temps asynchrone

1.1 Démarrer le stage en vérifiant le niveau de connaissance de soi des managers

- Connaître ses styles dominants de management
- Prendre conscience de ses points forts et de ses axes de progrès en tant que leader-manager,
- Prendre conscience de la façon d'améliorer son leadership au sein de son équipe.
- Connaître ses forces et ses axes d'amélioration en termes de savoir-être pour développer l'intelligence émotionnelle indispensables à la posture de manager coach : résultats sur 8 compétences liées à l'intelligence interpersonnelle et 7 compétences liées à l'intelligence intra-personnelle

1ère Journée : Identifier et développer son Leadership

1.2 Démarrer le stage en créant rapidement une dynamique de groupe

- Présentations
- Programme
- Règles de groupe

1.3 Mieux se connaître en tant que leader et mieux connaître les autres pour mieux gérer son équipe

- Comprendre ses préférences comportementales en contexte professionnel, face aux conflits et face à celles des autres
- Comprendre comment nos perceptions influent sur nos jugements : Perception de soi / perception des autres

- Autoidentification des couleurs
 - A travers le profil, identifier ses points d'appui, et ses zones d'effort
- 1.4 Construire et développer son influence
- Identifier les préférences comportementales de ses collaborateurs et interlocuteurs pour avoir de l'influence (8 types de profils)
 - Adapter sa communication en fonction des profils
- 1.5 Accompagner le changement et la transformation
- Mieux comprendre les difficultés liées au changement - les 4 attitudes face à un changement
 - Activer les 4 clés pour réussir le changement
 - Accompagner le changement en s'adaptant au profil de ses interlocuteurs
- 1.6 Communiquer et faire adhérer à une vision : convaincre
- Convaincre ses collaborateurs oralement/ Pitch
 - Faire adhérer en fonction du profil des interlocuteurs
 - Faire une bonne présentation
- 1.7 Evaluer la satisfaction de la journée
- Recueillir les apprentissages
 - Satisfaction
- Entre les 2 jours - Un temps asynchrone pour Comprendre et développer son leadership
- Les différents styles de leadership d'Insights Discovery
 - Mission ludique sur Klaxoon sur les 4 styles dominants de leadership

2ème Journée : Identifier et développer son Leadership

- 2.2 Faire le point de la 1ère journée et lancer la 2nde
- Debrief de la mission Klaxoon Retour en arrière sur les thèmes clefs de la première journée
 - Réponse aux questions encore en suspens
- 2.3 Identifier et développer son Leadership
- Les traits de caractères essentiels du leader
 - Évaluer les pratiques existantes et identifier les axes de progrès de son Leadership
 - Développer son équipe
- 2.4 Adapter une posture de « manager coach »
- Devenir un développeur de compétences
 - Déterminer les axes d'amélioration comportementaux du manager pour se positionner « comme manager coach »
 - Pratiquer l'art du questionnement pour développer les compétences
 - Suivre le développement des compétences
- 2.5 Devenir un développeur de compétences avec le modèle Insights©
- Appréhender les différences de personnalité, de talents et envisager comment les optimiser
 - Identifier les axes de développement en fonction des personnalités
 - Tirer profit des différences pour avoir une équipe plus forte
- 2.6 Utiliser l'intelligence collective pour faire progresser ses équipes et ses projets
- Comprendre ce qu'est l'intelligence collective et ses bénéfices
 - Connaitre les compétences de facilitateur en intelligence collective et déterminer ses forces et ses axes de progrès
 - Appréhender différents outils pour les mobiliser
- 2.7 Evaluer le stage
- Plan de progrès individuel 5P (Plus Petit Progrès Pertinent Possible)
 - Evaluations de la satisfaction

Méthodes pédagogiques

- Tour de table
- Ice Breacker : photolangage
- Apports illustrés
- Questionnaire sur les discriminations
- Brainstorming sur la définition de la diversité
- Exercices de prise de conscience
- Apports illustrés
- Réflexion en sous-groupe
- Réflexion Individuelle Ecrite
- Apports théoriques et pratiques
- Test sur Klaxoon
- Apports théoriques et pratiques
- Réflexion en groupe
- Exercices
- Echanges en groupe de bonnes pratiques
- Apports théoriques et pratiques
- Plan d'action individuel
- Questionnaire de satisfaction

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation sur 2 journées en présentiel.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.
Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

- Scoring des productions demandées aux participants
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- À la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 728 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 3100 € net/ session

Pratiquer un management participatif

✚ 2 jours / 14h – tout public

✚ Présentiel + activités à distance

✚ Tarif inter : 686 € net/ stagiaire

✚ Forfait intra : 2990 € net/ session

Réf. EMCI : ELLM2021006

Réf. ATLAS : 29922

Objectifs

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Remettre en question leur management et explorer de nouvelles techniques managériales
- Animer différemment leur équipe
- Susciter l'engagement et la prise d'initiative des collaborateurs
- Déléguer en cultivant la confiance

Public visé

Manager qui devient manager de managers ou manager de managers souhaitant une formation complémentaire.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Avant la Première journée : temps asynchrone

1.1 Démarrer le stage en vérifiant le style de management des managers

- Connaître ses styles dominants de management
- Prendre conscience de ses points forts et de ses axes de progrès en tant que leader-manager

1ère journée : Pratiquer un management participatif

1.2 Démarrer le stage en créant rapidement une dynamique de groupe.

- Présentations
- Programme
- Règles de groupe

1.3 Revisiter et améliorer sa pratique de manager participatif

- Comprendre ce qu'est le management participatif, ses origines – ses principes fondamentaux
- Identifier ses styles de management préférentiels, ses forces, ses limites et son potentiel d'amélioration en termes de management participatif
- Mieux se connaître pour mieux agir

1.4 Exercer son rôle de manager participatif à bon escient et avec tact

- Adapter son style d'encadrement à l'équipe, sa culture et son histoire en comprenant les avantages et inconvénients du management participatif
- Gérer les situations délicates : équipe hétérogène, déjà soudée, anciens collègues, personnalités difficiles

1.5 Développer et conforter son propre style de management

- Explorer et exploiter son potentiel pour susciter l'engagement de ses collaborateurs
- Développer son aisance relationnelle entre autorité et souplesse

1.6 Mobiliser son équipe de manière participative autour d'un cadre de référence commun (Vision, valeurs, objectifs)

- Développer une vision partagée de l'organisation auprès de ses collaborateurs
 - Définir et formaliser des objectifs individuels et collectifs en cohérence avec le projet organisationnel de l'entreprise
 - Piloter et fédérer son équipe autour d'objectifs communs et partagés
- 1.7 Evaluer la satisfaction de la journée
- Recueillir les apprentissages
 - Satisfaction

2ème journée : Pratiquer un management participatif

2.1 Développer ses compétences en management participatif

- Préparer une problématique liée au management participatif pour la résoudre en intelligence collective avec la méthode Co-Inspire

2.2 Faire le point de la 1ère journée et lancer la 2nde

- Retour en arrière sur les thèmes clefs de la première journée
- Réponse aux questions encore en suspens

2.3 Favoriser un climat de développement de l'intelligence collective : impliquer et responsabiliser ses collaborateurs

- Détecter les talents de ses collaborateurs et s'appuyer sur les personnes ressources
- Encourager l'esprit d'initiative et développer l'autonomie pour mieux accompagner l'évolution de ses collaborateurs
- Renforcer la cohésion d'équipe et rendre conciliable l'objectif individuel et collectif

2.4 Favoriser un climat de développement de l'intelligence collective

- Développer des relations contractuelles avec son équipe fondées sur la confiance
- Instaurer un climat de confiance de collaboration
- Développer le sens de l'écoute et de la communication
- Comprendre et analyser le comportement de ses collaborateurs (zones de pouvoir, zones de résistance au changement, réticences implicites et paralysantes...)
- Favoriser le climat de dialogue et de participation

2.5 Favoriser l'innovation avec des outils du manager participatif

- Insuffler du dynamisme au quotidien
- L'entretien face à face, la définition d'objectifs, la fixation et la réalisation des objectifs comme moyens de piloter la participation de chacun

2.6 Développer l'intelligence collective

- Partir de situations concrètes vécues par les participants de difficultés liées au management participatif
- Les résoudre en intelligence collective : 1 Présentation des sujets / 2 Questionnement / 3 Contrat / 4 Consultation / 5 Plan d'action / 6 Apprentissages collectifs

2.7 Evaluer le stage

- Plan de progrès individuel 5P (Plus Petit Progrès Pertinent Possible)
- Satisfaction

Travail post-session asynchrone pour clôturer la formation

2.8 Consolider les apports de la formation

- Quizz pour mesurer les acquis des 2 jours de formation

Méthodes pédagogiques

- Tour de table
- Ice breaker
- Brainstorm
- Debrief de l'auto-évaluation & atelier de réflexion
- World café
- Études de cas

- Réflexion sur les points sensibles et les écueils d'un changement de style de management
- Apports théoriques
- Auto-diagnostic sur les pratiques du management participatif
- Echanges
- Atelier « Speed Boat » construire une vision partagée
- Réflexion sur le processus de création d'une vision partagée
- Exercice alignement des objectifs collectifs et individuels
- Déclusion
- ROTI
- Jeux de question réponse
- Atelier Post –it Klaxoon, les qualités d'équipiers.
- Apports théoriques
- Plan d'action pour développer l'autonomie et le potentiel de compétences de ses collaborateurs
- Outils : bocal à poissons et boule de neige
- Apports théoriques
- Exercices et études de cas : détecter les jeux d'acteurs
- Atelier réflexion comment dynamiser son management
- Utilisation d'outils d'intelligence collective comme modèle pour animer la séquence (6 chapeaux de de Bono, World café, Give & take)
- Atelier de co-construction pour résoudre une problématique Méthode Co-Inspire inspirée du Co-développement professionnel
- Plan d'action 5P/Tour de table
- Questionnaire

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation sur 2 journées en présentiel.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

- Scoring des productions demandées aux participants
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- À la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 686 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2990 € net/ session

Devenir manager de managers

✚ 2 jours / 14h – tout public

✚ Présentiel + activités à distance

✚ Tarif inter : 686 € net/ stagiaire

✚ Forfait intra : 2990 € net/ session

Réf. EMCI : ELLM2021007

Réf. ATLAS : 29923

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- S'approprier les spécificités du management de managers
- Comprendre les spécificités du management de managers
- Se positionner dans son nouveau rôle de manager
- Maîtriser des pratiques managériales spécifiques
- Adopter la posture de leader
- Créer une dynamique d'équipe et garantir la coopération
- Accompagner et faire grandir ses managers

Public visé

Manager qui devient manager de managers ou manager de managers souhaitant une formation complémentaire.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Avant-première en temps asynchrone

1.1 Préparer le stage en vérifiant le niveau de compétences - Pré mobiliser les participants :

- Auto-diagnostique sur les savoir-faire et les savoir-être du manager de managers
- Recueil des besoins, attentes

Jour 1 : Devenir Manager de managers

1.2 Démarrer le stage en créant rapidement une dynamique de groupe :

- Présentations
- Programme
- Règles de groupe

1.3 Se positionner dans son rôle de manager de managers :

- Situer son rôle parmi les différents niveaux de management
- Ce qui change lorsqu'on devient manager de managers
- Se faire clarifier son rôle et son périmètre de responsabilités
- Acquérir de la légitimité dans son nouveau rôle

1.4 Piloter des managers : donner du sens et faire confiance en déléguant :

- Construire et mobiliser autour d'une vision partagée
- Utiliser ses valeurs pour créer de la confiance au sein de l'équipe
- Clarifier les règles du jeu, le niveau d'autonomie, les champs de délégation.

1.5 Développer les compétences managériales de ses managers :

- Faire grandir ses collaborateurs en leur permettant d'acquérir de nouvelles compétences, de développer leur autonomie, de se sentir responsable.

- Développer la confiance des managers par une attitude d'accompagnement
- 1.6 Adapter son style de management à chacun des équipiers :
- Les styles de management à privilégier avec des collaborateurs à priori compétents
 - Evaluer son style de management privilégié et identifier ses axes d'amélioration
 - Eviter les erreurs courantes dans ses relations avec ses managers
 - Adapter son style de management à l'équipe que constitue ses managers

1.7 Evaluer la satisfaction de la journée :

- Recueillir les apprentissages
- Satisfaction

Travail asynchrone pour préparer la deuxième journée

2.1 Fédérer son équipe de managers

- Auto-évaluation des clés d'animation de votre équipe managériale

Jour 2 : Devenir Manager de managers

2.2 Remettre le collectif en dynamique

Faire un rappel et répondre aux questions :

- Rappels de la veille et compléments si nécessaire
- Réponse aux questions encore en suspens

2.3 Identifier ses managers comme une équipe :

- Les 5 éléments qui caractérisent une équipe : Le leader, Les équipiers, Les échanges au sein de l'équipe, Le contexte, L'objectif commun.
- Evaluer la maturité de son équipe

2.4 Accompagner ses managers : s'appuyer sur leurs talents et développer leurs compétences :

- *Différencier les équipiers* : Comment repérer des caractéristiques individuelles : forces et axes de développement
- Mobiliser : Les différentes théories sur la motivation et les traductions possibles pour mobiliser ses managers : sources de motivation et de démotivation

2.5 Avoir des clefs pour animer l'équipe et optimiser l'efficacité collective :

- *Unifier* : Travailler sur la cohésion au sein de l'équipe en créant une expérience d'unité
- *Focaliser* : sur l'objectif et la vision partagée :
 - # Les éléments de cadre pour éviter les énergies dispersées / structurer les fonctionnements
 - # Le déploiement et l'alignement des objectifs
 - # La cohérence de la ligne managériale
 - # Quelques clefs pour une animation d'équipe efficace

2.6 Evaluer le stage

- Plan de progrès individuel 5P (Plus Petit Progrès Pertinent Possible)
- Satisfaction

Travail post-session asynchrone pour clôturer la formation

2.7 Consolider les apports de la formation

- Quizz pour mesurer les acquis des 2 jours de formation

Méthodes pédagogiques

- Questionnaire en ligne sur notre Plateforme LMS Moocapsio
- Atelier « Speed Boat » pour construire une vision partagée et réflexions
- Brainstorming : quels principes, quelles valeurs pour définir les règles du jeu
- Exercices pratiques cahier de la délégation
- Etude de cas
- Atelier réflexion à partir d'une série de compétences managériales attendues : quels types d'actions pour développer ces compétences ?
- Test « évaluer son style de management »

- Réflexion sur ses axes d'amélioration et les bonnes pratiques à mettre en œuvre
- Exercice
- Travail en « Co-inspire » sur les moyens de motiver pour un manager

Modalités de réalisation

Formation mixte : 14 heures de formation sur 2 journées en présentiel.

La formation est proposée en inter et en intra entreprise.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap – Pour tout renseignement, nous contacter.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

- Scoring des productions demandées aux participants
- Quiz de validation des connaissances à l'issue de la formation

Les séquences à distance

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- À la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Validation : Attestation de fin de formation

Tarif de la formation

Tarif INTER 686 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2990 € net/ session