



**Catalogue de Formations
2017**

Liste des formations

1	<u>DEVELOPPEMENT DES CAPACITES COMPORTEMENTALES ET RELATIONNELLES</u>	4
1.1	MIEUX COMMUNIQUER POUR MIEUX COOPÉRER	4
1.2	Pour MIEUX VIVRE LE STRESS PROFESSIONNEL	5
1.3	Pour MIEUX APPREHENDER LE STRESS RELATIONNEL	7
1.4	DEVELOPPER SON LEADERSHIP AGILE	9
1.5	SE POSITIONNER FACE A L'AGRESSIVITE	10
1.6	Pour UNE COMMUNICATION HUMAINE ET PROFESSIONNELLE EN EQUIPE	12
1.7	Pour MIEUX VIVRE LES SITUATIONS CONFLICTUELLES	14
1.8	L'ECOUTE...Pour UNE BONNE COOPERATION PROFESSIONNELLE	16
1.9	Pour UNE APPROCHE PARTICIPATIVE AU SERVICE DE LA FORMATION	1
1.10	Pour UN MANAGER PLUS CREATIF DANS LE CHAOS	3
1.11	JOUER...Pour des REUNIONS CONSTRUCTIVES	5
1.12	Pour SE POSITIONNER FACE À LA MAUVAISE FOI	7
1.13	Pour PLUS D'INNOVATION DANS LE MANAGEMENT D'EQUIPE	9
2	<u>DEVELOPPEMENT DES CAPACITES INDIVIDUELLES D'ORGANISATION</u>	11
2.1	FORMATION A LA GESTION DU TEMPS	11
2.2	FORMATION A LA GESTION DE PROJETS	12
2.3	FORMATION MANAGEMENT	13
2.4	FORMATION MANAGEMENT NON HIERARCHIQUE	14
2.5	FORMATION A L'ANIMATION DE GROUPES DE TRAVAIL	16
2.6	BIEN DECIDER EN SITUATION COMPLEXE	17
2.7	BOOSTER SON LEADERSHIP D'INFLUENCE	18
2.8	FORMATION AU LEAN MANUFACTURING	19
2.9	DYNAMIQUES ET OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT DANS LES ORGANISATIONS DE L'ESS	20
3	<u>SECRETARIAT, BUREAUTIQUE</u>	22
3.1	Module 1 : DÉCOUVERTE DE L'ORDINATEUR	22
3.2	Module 2 : MAITRISER UN SYSTÈME D'EXPLOITATION (WINDOWS, MAC, OU LINUX)	24

3.3	Module 3 : DÉCOUVERTE D'INTERNET	26
3.4	Module 4 : BUREAUTIQUE -LE TRAITEMENT DE TEXTE	28
3.5	Module 5 : BUREAUTIQUE - LE TABLEUR (EX : EXCEL, CALC, ETC.)	30
3.6	MODULE 6 : BUREAUTIQUE - LA MESSAGERIE WEB	32
3.7	MODULE 7 : PERFECTIONNEMENT TABLEUR	34
3.8	MODULE 8 :COMPTABILITÉ - FAIRE SES DEVIS ET FACTURES SUR TABLEUR	35
3.9	MODULE 9 : UTILISATION ADMINISTRATIVE D'INTERNET	37
4	<u>VIE FAMILIALE, VIE SOCIALE, ET AUTRES FORMATIONS AU DEVELOPPEMENT PERSONNEL</u>	39
4.1	Pour UN AUTRE REGARD SUR L'ARGENT	39

1 DEVELOPPEMENT DES CAPACITES COMPORTEMENTALES ET RELATIONNELLES

1.1 MIEUX COMMUNIQUER POUR MIEUX COOPÉRER

INTENTION	Quelle est la qualité de votre communication avec vos collaborateurs ? En particulier, comment se passent vos discussions sur des sujets complexes ou délicats ? Aimerez-vous être en mesure de communiquer plus efficacement, dans un climat de respect et d'authenticité ? Cette formation sur les bases de la communication consciente inspirée de la Communication NonViolente de Marshall Rosenberg, vous permettra d'améliorer la qualité et l'efficacité de votre communication avec vos collaborateurs, en suscitant une compréhension mutuelle qui favorisera la confiance, élément essentiel à une bonne collaboration.
OBJECTIFS GENERAUX	Au cours de ce cycle de formation et d'accompagnement, les participants auront l'occasion de découvrir et de mettre en pratique les principes de la Communication NonViolente développée par Marshall Rosenberg pour renforcer la coopération au sein de leurs équipes ainsi qu'avec leurs pairs et leurs responsables.
OBJECTIFS SPECIFIQUES	À la fin de cette formation, les participants seront en mesure de : <ul style="list-style-type: none">• Reconnaître les conditions et obstacles à la communication et à la collaboration ;• Développer une capacité d'écoute active pour un dialogue authentique ;• Pratiquer un mode d'expression authentique propice à la collaboration.
PUBLIC CIBLE	C Cette formation s'adresse à des leaders, gestionnaires de toutes fonctions ou départements, pour qui la communication est un facteur clé de performance
PREREQUIS	Aucun
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none">• Introduction• Découvrir les émotions et les besoins humains• L'empathie : la connexion au niveau des besoins• Développer son écoute• S'exprimer de façon authentique et bienveillante• Trouver des solutions pour satisfaire nos besoins mutuels
DUREE ET ORGANISATION	1 jour Paper board / feutres Vidéoprojecteur 12 personnes maximum
METHODE PEDAGOGIQUE	L'atelier conjugue les apports théoriques et la mise en pratique à partir de questions de coaching pour accompagner les participants étape par étape dans la compréhension et l'application du processus. Le programme intègre des travaux de réflexion personnelle ainsi que des partages en sous-groupe et en groupe. Le programme peut être complété par des sessions de co-développement entre participants ou des sessions de coaching individuel.
EVALUATION	À l'issue du programme, les participants évaluent la pertinence de la formation, ainsi que leur capacité à écouter et à s'exprimer de façon authentique et bienveillante.
TARIF	Entre 450€ HT et 1350€ HT par personne selon le nombre de participants et la formule retenue (coaching, co-développement), hors frais de reprographie et de déplacement (facturés au réel).
INTERVENANT	Sylvie-Nuria NOGUER Tél. : 07 83 73 19 37 Email : snnoguer@cariatis.com Site : www.cariatis.com

1.2 Pour MIEUX VIVRE LE STRESS PROFESSIONNEL

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	La formation a comme objectif principal de : <ul style="list-style-type: none"> • Transmettre un éclairage sur le stress au vu des dernières recherches en neurosciences • Transmettre des outils cognitifs, comportementaux, psychocorporels adaptés aux situations professionnelles et au mode fonctionnement de chacun
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à : <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les mécanismes du stress (approche H. Laborit et J. Fradin) et ses différentes formes (Fuite-angoisse, Lutte-agressivité, Inhibition-découragement). • Repérer ses manifestations mentales, émotionnelles et physiques pour mieux le prévenir. • Identifier ce qui met en réactivité/stress dans les situations difficiles (contexte de travail, relations professionnelles...). • Aller vers plus de sérénité par des techniques psychocorporelles simples. • Adopter un état d'esprit clair et ouvert devant les situations stressantes, par des techniques cognitives. • Utiliser plus systématiquement le ou les outils adaptés à son propre mode de fonctionnement
PUBLIC CIBLE	<ul style="list-style-type: none"> • Employés • Cadres, responsables d'équipe, dirigeants • Bénévoles
PRÉREQUIS	Savoir parler et écrire français
PROGRAMME	<p>1. MIEUX SE CONNAITRE ET CONNAITRE SON STRESS POUR MIEUX S'EN DETACHER</p> <p><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier sa modalité réactive/son type de stress dans les situations difficiles. • Repérer les manifestations mentales, émotionnelles et comportementales individuelles en situations difficiles. <p><u>Programme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • S'interroger sur le stress en s'appuyant sur le partage des vécus de chacun : repérer ses particularités ainsi que les points communs. • Comprendre le fonctionnement de nos cerveaux (reptilien, limbique, préfrontal) et les différents types de stress (Fuite, Lutte, Inhibition) : comprendre comment « naît » le stress, comprendre notre rôle dans sa survenue. • Comment repérer les signes de notre stress pour le prévenir : repérer ses comportements (manières de faire et d'être), ses émotions et ses schémas de pensée (croyances/état d'esprit) en situation difficile. • Repérer les situations où le stress survient plus fréquemment. • Eclairage sur le burn out : ses manifestations et pourquoi il survient. <p>2. ALLER VERS PLUS DE SÉRÉNITÉ DANS LES SITUATIONS DIFFICILES</p> <p><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier le facteur commun aux diverses situations stressantes vécues. • Gérer son propre stress par l'appropriation d'outils personnalisables (cognitifs, comportementaux, sensoriels...). • Adopter une attitude corporelle et mentale ajustée à la situation et à soi pour plus de sérénité. <p><u>Programme</u></p> <p>a/Retrouver plus de détente et de disponibilité dans les situations à chaud :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La respiration : <ul style="list-style-type: none"> – exercices de « cohérence cardiaque ». – respiration Jacobson. – respiration abdominale (sophrologie). – apport théorique sur le lien entre cohérence cardiaque et état d'esprit. • La relaxation : <ul style="list-style-type: none"> – localiser ses tensions physiques dans diverses situations de stress et, par la respiration et des exercices sensoriels (utilisation des 5 sens), se détendre pour rester présent à soi et à son contexte professionnel. • Le corps, un appui efficace : <ul style="list-style-type: none"> – technique de l'ancrage. – eutonie. <p>b/Retrouver durablement un état d'esprit serein et développer ses capacités d'adaptation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre du recul : <ul style="list-style-type: none"> – « reprogrammer » ses schémas mentaux (pensées/croyances) et changer ainsi son état d'esprit (pensée alternative) dans les situations difficiles. – retrouver un équilibre entre ses priorités, ses exigences et ses moyens d'action. Mieux gérer ses priorités. • S'adapter aux situations et envisager des solutions nouvelles : <ul style="list-style-type: none"> – les apports de l'imagination créatrice pour apprendre à changer sa vision des situations et à trouver des solutions adaptatives. – les apports du questionnement socratique pour développer sa capacité d'adaptation, de

	<p>souplesse et de positionnement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reprendre confiance en soi : <ul style="list-style-type: none"> – travailler l'affirmation de soi, valoriser ses capacités et son potentiel. – lister et repérer ses ressources cognitives et comportementales, ses qualités pour s'y appuyer en situation difficile. <p>Les exercices s'appuient sur des situations apportées par les participants et également par l'intervenante, pour alterner situations à haute implication émotionnelle et situations « désaffectivées ». Cette alternance facilite le processus d'intégration et les prises de conscience.</p>
DUREE ET ORGANISATION	<p>2 jours en 1 + 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan d'action en fin de J1 • En J2 : bilan personnel des évolutions partagé en groupe, apports d'exercices supplémentaires, réflexion sur l'ancrage des exercices au quotidien, évaluation. <p>Paper board/feutres Videoprojecteur 15 personnes maximum. Salle suffisamment grande pour permettre des mises en situation/jeux de rôle.</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie alternant questionnements et autodiagnostic personnels, expérimentations des outils, partages autour des résultats expérimentés et apports de notions clés. • Apports théoriques et exercices s'appuyant sur et s'inspirant de : <ul style="list-style-type: none"> – l'approche neurocognitive et comportementale (J.Fradin), – les travaux de H. Laborit, – la cohérence cardiaque (C. Cungi, Heartmath), – « The Work » de B. Katie, – la sophrologie, – le théâtre d'improvisation, – la visualisation créatrice. • Réflexions individuelles et collectives accompagnées par un questionnement socratique et l'utilisation de jeux de carte symboliques (Dixit, Sense for You, Et Caetera...) pour faciliter les prises de conscience, remises en question nécessaires et élaborations de stratégies constructives. • Mises en situation/jeux de rôle autour de cas apportés par les patients et l'intervenante. • L'intelligence du groupe (échanges spontanés, questions/réponses entre participants) ainsi que mon intuition, sont également des supports clés de cette formation. • Clarification le « bon » stress et le « mauvais » stress : qu'en est-il au regard des dernières recherches sur le sujet ? <p>Remise de documents aux participants permettant de prolonger les apprentissages : aspects théoriques, exercices, bibliographie.</p>
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Au fil de la formation, avant et après chaque exercice pour mesurer l'évolution du niveau de stress ainsi que les prises de conscience. • Par le bilan en début de J2 mesurant les acquis suite à l'expérimentation « in situ et in vivo » suite au plan d'action (« plan d'action » donné aux participants). • A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation.
TARIF	1100€/jour + frais de déplacement au réel
INTERVENANT	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

1.3 Pour MIEUX APPREHENDER LE STRESS RELATIONNEL

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	<p>La formation aura comme objectif principal de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmettre un éclairage sur le stress au vu dernières recherche en neurosciences • Donner des outils de gestion du stress relationnel
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	<p>A l'issue de la formation, les participants auront amélioré leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les mécanismes du stress (approche H. Laborit et J. Fradin) et ses différentes manifestations (Fuite-angoisse, Lutte-agressivité, Inhibition-découragement) • Prévenir les réactions de stress chez nos interlocuteurs en reconnaissant les signes précurseurs • Adopter pour chaque type de stress, la communication et l'attitude adaptées
PUBLIC CIBLE	<ul style="list-style-type: none"> • Employés • Cadres, responsables d'équipe, dirigeants • Bénévoles • ...
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	Savoir parler et écrire français
PROGRAMME	<p>1. Comprendre les différents type de stress en relation</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'interroger sur le stress, ses manifestations pour le patient, la famille, le collègue • Comprendre le fonctionnement de nos cerveaux et les différents types de stress (Fuite, Lutte, Inhibition) : comprendre comment « naît » le stress. • Repérer les différents signes de chaque type de stress : physique, verbal... <p>2. Adapter sa communication au type de stress, en relation</p> <p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repérer les faux pas relationnels pour chaque type de stress • Adopter les nouvelles politesses en situation de stress relationnel <p>Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à diagnostiquer/repérer chaque état de stress en relation : fuite-angoisse/ lutte-agressivité/ l'inhibition-découragement • Comprendre le fonctionnement et le processus relationnel de chaque état de stress • Repérer les faux pas relationnels pour chaque état (générateur de stress supplémentaire) : communication verbale et posture • Expérimenter pour chaque état les nouvelles politesses relationnelles : <ul style="list-style-type: none"> – rassurer et souteneur pour la fuite, – être clair et précis avec la lutte, – être présent et empathique avec l'inhibition. <p>!! Pour chaque état, chaque participant est invité à expérimenter le processus de communication verbale et le processus de communication non verbale afin de l'adapter à sa personnalité.</p> <p>Repérer et reconnaître ses propres talents de communication verbale et non verbale lors des tensions relationnels : les nommer, les exploiter pleinement</p>
DURÉE ET ORGANISATION	<p>2 jours en 1 + 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan d'action en fin de J1 • En J2 : bilan personnel des évolutions partagé en groupe, apports d'exercices supplémentaires, réflexion sur l'ancrage des exercices au quotidien, évaluation. <p>Paper board/feutres Videoprojecteur 15 personnes maximum. Salle suffisamment grande pour permettre des mises en situation/jeux de rôle.</p>
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie alternant questionnements et autodiagnostic personnels, expérimentations des outils, partages autour des résultats expérimentés et apports de notions clés. • Apports théoriques et exercices s'appuyant sur et s'inspirant de : <ul style="list-style-type: none"> – l'approche neurocognitive et comportementale (J.Fradin),

	<ul style="list-style-type: none"> - la cohérence cardiaque (C. Cungi, Heartmath), - « The Work » de B. Katie, - la sophrologie, - le théâtre d'improvisation, - la visualisation créatrice. <ul style="list-style-type: none"> • Réflexions individuelles et collectives accompagnées par un questionnement socratique et l'utilisation de jeux de carte symboliques (Dixit, Sense for You, Et Caetera...) pour faciliter les prises de conscience, remises en question nécessaires et élaborations de stratégies constructives. • Mises en situation/jeux de rôle autour de cas apportés par les patients et l'intervenante. • L'intelligence du groupe (échanges spontanés, questions/réponses entre participants) ainsi que mon intuition, sont également des supports clés de cette formation. <p>Remise de documents aux participants permettant de prolonger les apprentissages : aspects théoriques, exercices, bibliographie.</p>
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Au fil de la formation, avant et après chaque exercice pour mesurer l'évolution des compétences relationnelles ainsi que les prises de conscience. • Par le bilan en début de J2 mesurant les acquis suite à l'expérimentation « in situ et in vivo » suite au plan d'action (cf. « plan d'action » donné aux participants). • A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation. •
TARIF	1100€/jour + frais de déplacement au réel
INTERVENANT	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

1.4 DEVELOPPER SON LEADERSHIP AGILE

INTENTION	<p>Pour faire face à l'incertitude et répondre de façon ajustée à la complexité des enjeux, l'agilité est une qualité indispensable des managers et leaders d'aujourd'hui. Au-delà de la capacité à répondre rapidement, le concept développé depuis 2006 par Jérôme Barrant et Jocelyne Deglaine de l'École de Management de Grenoble définit l'agilité managériale comme la capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anticiper : décider et agir en tenant compte de l'évolution de son environnement et des conséquences de ses décisions et actions ; • Coopérer : décider et agir en vue d'une satisfaction réciproque et de résultats durables pour les acteurs impliqués. • Innover : décider et agir en changeant ce qu'il faut quand il le faut au service d'une vision partagée. <p>Cette approche permet, à partir d'un Profil Agile®, d'aider les managers à identifier rapidement leurs forces et leurs axes de développement pour renforcer leur leadership agile au regard des besoins en agilité de leur environnement.</p>
OBJECTIFS GENERAUX	<p>Au cours de ce cycle de formation et d'accompagnement, les participants auront l'occasion de découvrir et d'approfondir les principes clés de l'agilité, de découvrir leur Profil Agile® et d'identifier les axes prioritaires de développement de leur leadership agile.</p>
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>À la fin de cette formation, les participants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les leviers de l'agilité au niveau individuel et collectif ; • Évaluer les attentes et besoins de leur environnement en matière d'agilité ; • De réfléchir sur leur Profil Agile® et d'identifier leurs zones de forces et leurs axes de développement.
PUBLIC CIBLE	<p>Cette formation s'adresse à des équipes de gestion de projet souhaitant développer leur performance collective, ainsi qu'à des leaders et managers de toutes fonctions ou départements souhaitant développer leur capacité à faire face efficacement à des situations complexes</p>
PREREQUIS	<p>Aucun</p>
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction à la complexité • Découvrir postures de l'agilité : Anticiper, Coopérer, Innover • Comprendre les leviers rationnels et émotionnels de l'agilité • Évaluer les besoins en agilité de son environnement • Découvrir son Profil Agile® • Identifier les forces et axes de développement de son leadership agile • Élaborer son plan de développement
DUREE ET ORGANISATION	<p>1 jour</p> <p>Paper board / feutres Vidéoprojecteur 12 personnes maximum</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<p>L'atelier conjugue les apports théoriques et la mise en pratique à partir de questions de coaching pour accompagner les participants étape par étape dans la compréhension et la réflexion des points d'appuis du leadership agile.</p> <p>Le programme intègre des travaux de réflexion personnelle ainsi que des partages en sous-groupe et en groupe.</p> <p>Le programme peut être complété par des sessions de co-développement entre participants ou des sessions de coaching individuel.</p>
EVALUATION	<p>À l'issue du programme, les participants évaluent la pertinence de la formation, ainsi que leur capacité agir de façon agile face à leur environnement.</p>
TARIF	<p>Entre 450€ HT et 1350€ HT par personne selon le nombre de participants et la formule retenue (coaching, co-développement), hors frais de reprographie et de déplacement (facturés au réel).</p>
INTERVENANT	<p>Sylvie-Nuria NOGUER Tél. : 07 83 73 19 37 Email : snnoguer@cariatis.com Site : www.cariatis.com</p>

1.5 SE POSITIONNER FACE A L'AGRESSIVITE

OBJECTIFS GENERAUX	<p>La formation a comme objectif principal de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les mécanismes humains générateurs d'agressivité • Intégrer les éléments clés en termes de communication verbale et de posture pour se positionner face à l'agressivité (face aux patients, familles, collègues)
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>A l'issue de la formation, les participants auront amélioré leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les mécanismes de l'agressivité • Repérer les processus de communication verbale et non verbale qui alimentent l'agressivité • Repérer, expérimenter et intégrer les processus de communication verbale et non verbale qui permettent de rester professionnel et humain • Repérer et s'appuyer sur ses atouts et potentiels en situation d'agressivité ; développer une saine affirmation.
PUBLIC CIBLE	<ul style="list-style-type: none"> • Employés • Cadres, responsables d'équipe • Bénévoles • ...
PREREQUIS	Ecrire et parler français
PROGRAMME	<p>1- Comprendre l'agressivite pour mieux s'en detacher</p> <p>Objectifs Cette partie de la formation permettra : Comprendre le rôle du cerveau dans la survenue du stress de lutte ou agressivité d'adopter des manières de faire et d'être qui puissent amener soi et les interlocuteurs à sortir de ces réactions épidermiques pour se retrouver en situations de dialogue.</p> <p>Programme Le fonctionnement de nos cerveaux et les différents types de réactivité (Fuite, <i>Lutte</i>, Inhibition) : comprendre comment « naît » le stress de lutte ou agressivité. Comment le repérer, en percevoir les prémices pour mieux prévenir les tensions relationnelles.</p> <p>2- Se postionner face à l'agressivite</p> <p>Objectifs Cette partie de la formation permettra : Analyser ses modes réactionnels premiers face à l'agressivité. Repérer ses points forts et d'amélioration en termes de communication verbale et non verbale face à l'agressivité sur base de mises en situations.</p> <p>Programme Réflexion autour de ses propres modes réactionnels immédiats face l'agressivité lors de mises en situation : verbal et non verbal. Comprendre le pourquoi de sa réaction. Repérer ses « maladreses relationnelles » (communication verbale et posturale) Repérer ses potentiels et qualités en situations relationnelles difficiles : les nommer et les ancrer par les jeux de rôle. Expérimenter les « politesses relationnelles » avec l'autre, en termes de communication verbale – Expérimenter les ancrages comportementaux, les postures permettant de se positionner face à l'agressivité. L'affirmation : distinguer la réponse objective et subjective pour s'affirmer en douceur et fermeté.</p>
DUREE ET ORGANISATION	<p>2 jours en 1 + 1 de préférence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan d'action en fin de J1 • En J2 : bilan personnel des évolutions partagé en groupe, apports d'exercices supplémentaires, réflexion sur l'ancrage des exercices au quotidien, évaluation. <p>Paper board/feutres</p>

	<p>Videoprojecteur 15 personnes maximum. Salle suffisamment grande pour permettre des mises en situation/jeux de rôle.</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie alternant questionnements et autodiagnostic personnels, expérimentations des outils, partages autour des résultats expérimentés et apports de notions clés. • Apports théoriques et exercices s'appuyant sur et s'inspirant de : <ul style="list-style-type: none"> – la cohérence cardiaque (C. Cungi, Heartmath) – la sophrologie, l'ancrage – l'approche neurocognitive et comportementale (H. Laborit, J. Fradin) – l'Ecoute Active (C. Rogers) • Réflexions individuelles et collectives accompagnées par un questionnement socratique et l'utilisation de jeux de carte symboliques (Dixit, Sense for You, Et Caetera...) pour faciliter les prises de conscience, remises en question nécessaires et élaborations de stratégies constructives. • Mises en situation/jeux de rôle autour de cas apportés par les participants et l'intervenante. • L'intelligence du groupe (échanges spontanés, questions/réponses entre participants). <p>Remise de documents aux participants permettant de prolonger les apprentissages : aspects théoriques, exercices, bibliographie.</p>
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Au fil de la formation, avant et après chaque exercice pour mesurer l'évolution du niveau des compétences ainsi que les prises de conscience. • Par le bilan en début de J2 mesurant les acquis suite à l'expérimentation « in situ et in vivo » suite au plan d'action (cf. « plan d'action » donné aux participants). • A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation.
TARIF	<p>1 100€/jour + frais de déplacement au réel</p>
INTERVENANT	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

1.6 Pour UNE COMMUNICATION HUMAINE ET PROFESSIONNELLE EN EQUIPE

OBJECTIFS GENERAUX	<p>La formation a comme objectif de :</p> <ul style="list-style-type: none"> renforcer les points forts de la communication et rectifier les points faibles, appréhender les tensions personnelles et relationnelles de manière constructive, afin de permettre un prendre soin de qualité par des échanges à la fois professionnels et humains.
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> accueillir en silence les propos de l'interlocuteur écouter sans interrompre reformuler et valider la reformulation questionner de manière socratique pour préciser les dires de l'interlocuteur et aller à l'essentiel répondre de manière la plus précise possible. se recentrer sur l'essentiel de la communication pour aller au-delà de l'émotion accueillir les émotions qui entravent une bonne communication les reconnaître et les nommer pour mieux s'en distancer pratiquer des exercices de prise de recul permettant de ne pas s'enliser dans les émotions, personnelles et/ou en relation utiliser le ou les outil(s) améliorant la communication. repérer et nommer les tensions relationnelles utiliser les savoir faire et savoir être appropriés pour diminuer la tension relationnelle.
PUBLIC CIBLE	<ul style="list-style-type: none"> Employés Cadres, responsables d'équipe, dirigeants Bénévoles
PREREQUIS	Savoir parler et écrire français
PROGRAMME	<p>1.LES BASES D'UNE ECOUTE DE QUALITE : L'ECOUTE ACTIVE</p> <p>1.1.Accueil et contexte de la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> présentation des intervenants rappel du thème de la journée présentation dynamique des participants, en lien avec le thème de la formation cohérence entre les objectifs de chacun et les objectifs de la formation et contractualisation entre les intervenants et le groupe. <p>1.2.Réflexion sur les éléments clés d'une écoute active : Individuellement et en groupe, liste des éléments clés et synthèse de ceux-ci.</p> <p><i>Exercice d'écoute autour d'une image :</i> Echange entre deux personnes autour de cette image et observation des étapes de l'écoute. Conclusions et essai de théorisation sur base de la pratique</p> <p><i>Etapes clés de l'écoute active :</i> En lien avec l'exercice précédent :</p> <ul style="list-style-type: none"> repérer les étapes clés de l'écoute active : silence, écoute, reformulation et validation (pour éviter les interprétations et projections), questionnement ouvert, répondre précisément et clairement. Apprendre à se centrer sur l'essentiel de la communication (le sujet clé) comprendre et intégrer l'importance de chacune comprendre et intégrer le lien entre chacune. <p><i>Mises en situation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> sur base d'une situation simple et fictive : jouer chaque étape séparément puis toutes les étapes. Vivre et intégrer ce que cela produit en moi et chez l'autre. Sur base d'une situation proche du contexte professionnel : idem <p>Repérer les points fragiles et les points forts de chacun en termes d'écoute.</p> <p>2.LES EMOTIONS...ALLER AU-DELA POUR MIEUX COMMUNIQUER</p> <p>2.1Bilan de la journée 1 Constats et remarques de chacun</p> <p>2.2.Les émotions</p> <ul style="list-style-type: none"> Partage de connaissances. Apport théorique (nouvelle approche selon la théorie du cerveau tri-unique de H. Laborit) : les 3 états de stress Fuite, Lutte, Inhibition) et les émotions rattachées (angoisse, agressivité, abattement.....). Les repérer, les nommer pour mieux s'en distancer. Lister les situations à forte charge émotionnelle et/ou émotions souvent rencontrées : établir des points communs avec notre système de croyance. <p>2.3.Attitude avec les émotions Pour éviter le parasitage de celles-ci.... :</p> <ul style="list-style-type: none"> Accueillir et nommer Repérer chez soi, les émotions et les conséquences sur la communication, l'échange. Repérer le ou les élément(s) déclencheurs Prendre du recul avec les émotions par différents exercices : cognitifs, sensoriels, respirations, cohérence cardiaque.... A chacun de vivre le ou les exercices qu'il peut s'approprier au quotidien. <p>2.4Mises en situations</p> <ul style="list-style-type: none"> Jeux de rôle autour de la communication avec les 3 états émotionnels de H. Laborit

	<p>- Ecoute active et gestion des émotions : une communication humaine et professionnelle.</p> <p>3. GERER LES TENSIONS RELATIONNELLES</p> <p>3.1 Bilan de la journée 2 Constats et remarques de chacun Bilan des évolutions suite à la mise en pratique entre J1&2 et J3.</p> <p>3.2. Les tensions relationnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repérer les tensions relationnelles et les nommer. - Adapter son attitude verbale et non verbale à l'état de son interlocuteur (cf. les 3 états de stress de H. Laborit). - Adopter les postures et la forme de communication adaptée à l'état de son interlocuteur - Le conflit : comment le vivre et le dépasser ? - Apport théorique et pratique sur des outils de communication : Communication Non Violente, Meta communication, méthode assertive (DESC) permettant de désamorcer les conflits. <p>3.3. Mises en situations Mises en situation autour de cas apportés par les participants et/ou le formateur utilisant les différents outils vus ainsi que les compétences des participants.</p> <p>3.4. Bilan et évaluation.</p>
DUREE ET ORGANISATION	<p>3 jours en 2 + 1 pour permettre une mise en application et des objectifs de travail intersession..</p> <p>Paper board/feutres Videoprojecteur 15 personnes maximum. Salle suffisamment grande pour permettre des mises en situation/jeux de rôle.</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie alternant questionnements et autodiagnostic personnels, expérimentations des outils, partages autour des résultats expérimentés et apports de notions clés. • Apports théoriques et exercices s'appuyant sur et s'inspirant de : <ul style="list-style-type: none"> - l'approche neurocognitive et comportementale (J.Fradin), - les travaux de H. Laborit, - la cohérence cardiaque (C. Cungi, Heartmath), - « The Work » de B. Katie, - la sophrologie, - le théâtre d'improvisation, - la visualisation créatrice. • Réflexions individuelles et collectives accompagnées par un questionnement socratique et l'utilisation de jeux de carte symboliques (Dixit, Sense for You, Et Caetera...) pour faciliter les prises de conscience, remises en question nécessaires et élaborations de stratégies constructives. • Mises en situation/jeux de rôle autour de cas apportés par les patients et l'intervenante. • L'intelligence du groupe (échanges spontanés, questions/réponses entre participants) ainsi que mon intuition, sont également des supports clés de cette formation. <p>Remise de documents aux participants permettant de prolonger les apprentissages : aspects théoriques, exercices, bibliographie.</p>
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Au fil de la formation, avant et après chaque exercice pour mesurer l'évolution des compétences ainsi que les prises de conscience. • Par le bilan en début de J2 mesurant les acquis suite à l'expérimentation « in situ et in vivo » suite au plan d'action (« plan d'action » donné aux participants). • A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation.
TARIF	<p>1000€/jour + frais de déplacement au réel</p>
CONTACT	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

1.7 Pour MIEUX VIVRE LES SITUATIONS CONFLICTUELLES

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	La formation a comme objectif principal de : <ul style="list-style-type: none"> • Transmettre un éclairage sur les tensions relationnelles au vu dernières recherche en neurosciences • Donner des outils de gestion des situations conflictuelles.
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à : <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les logiques de l'agressivité (verbale ou non) : savoir d'où elle vient et à quoi elle sert • Identifier et intégrer les processus de communication verbale et non verbale de la gestion des conflits • Comprendre ce qui dans mon fonctionnement et celui de l'interlocuteur, provoque voire alimente les conflits.
PUBLIC CIBLE	<ul style="list-style-type: none"> • Employés • Cadres, responsables d'équipe, dirigeants • Bénévoles
PRÉREQUIS	Savoir parler et écrire français
PROGRAMME	<p>1. COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT HUMAIN LORS DES TENSIONS ET INTÉGRER DES CLÉS RELATIONNELLES ADAPTÉES</p> <p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier sa modalité réactive/son type de stress dans les situations conflictuelles • Identifier rapidement les signes de lutte de nos interlocuteurs et chez nous • Adopter des manières de faire et d'être qui puissent amener les interlocuteurs à sortir de ces réactions épidermiques pour se retrouver en situations de dialogue <p>Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le fonctionnement de nos cerveaux et les différents types de stress (Fuite, <i>Lutte</i>, Inhibition) : comprendre comment « naît » le stress de lutte ou agressivité. • Comment le repérer. • Apprentissage des « nouvelles politesses relationnelles » ou bonnes pratiques de communication à adopter face à l'agressivité et repérage des « faux pas relationnels » à éviter. • Se calmer face à ces situations et éviter d'aggraver la relation par nos réactivités. <p>LES BASES D'UNE RELATION CONSTRUCTIVE : L'ÉCOUTE ACTIVE</p> <p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer les étapes clés de l'écoute active • Fluidifier la communication dans les relations de tensions <p>Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réflexion sur les éléments clés d'une écoute active : Individuellement et en groupe, liste des éléments clés et synthèse de ceux-ci. Distinguer communication verbale et non verbale et mesurer, dans son vécu, la portée de chacune. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exercice d'écoute autour d'une image : Échange entre deux personnes autour de cette image et observation des étapes de l'écoute. Conclusions et essai de théorisation sur base de la pratique ▪ Étapes clés de l'écoute active : En lien avec l'exercice précédent : <ul style="list-style-type: none"> - repérer les étapes clés de l'écoute active : silence et présence à soi et l'autre, écoute, reformulation et validation (pour éviter les interprétations et projections), questionnement ouvert (pour permettre à l'autre et à soi de se détacher de sa réactivité), répondre précisément et clairement. Apprendre à se centrer sur l'essentiel de la communication (le sujet clé) - comprendre et intégrer l'importance de chacune - comprendre et intégrer le lien entre chacune. • Mises en situation : <ul style="list-style-type: none"> - sur base d'une situation simple et fictive : intégrer chaque étape séparément puis toutes les étapes. Vivre et intégrer ce que cela produit en moi et chez l'autre. - Sur base d'une situation de tension relationnelle dans le cadre professionnel : idem Repérer les points fragiles et les points forts de chacun en termes d'écoute. <p>Les exercices s'appuient sur des situations apportées par les participants et également par l'intervenante, pour alterner situations à haute implication émotionnelle et situations « désaffectivées ».</p>

	Cette alternance facilite le processus d'intégration et les prises de conscience.
DUREE ET ORGANISATION	<p>2 jours -Plan d'action en fin de J2</p> <p>Paper board/feutres Videoprojecteur 15 personnes maximum. Salle suffisamment grande pour permettre des mises en situation/jeux de rôle.</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie alternant questionnements et autodiagnostic personnels, expérimentations des outils, partages autour des résultats expérimentés et apports de notions clés. • Apports théoriques et exercices s'appuyant sur et s'inspirant de : <ul style="list-style-type: none"> - l'approche neurocognitive et comportementale (J.Fradin), - les travaux de H. Laborit, - la cohérence cardiaque (C. Cungi, Heartmath), - « The Work » de B. Katie, - la sophrologie, - le théâtre d'improvisation, - la visualisation créatrice. • Réflexions individuelles et collectives accompagnées par un questionnement socratique et l'utilisation de jeux de carte symboliques (Dixit, Sense for You, Et Caetera...) pour faciliter les prises de conscience, remises en question nécessaires et élaborations de stratégies constructives. • Mises en situation/jeux de rôle autour de cas apportés par les patients et l'intervenante. • L'intelligence du groupe (échanges spontanés, questions/réponses entre participants) ainsi que mon intuition, sont également des supports clés de cette formation. <p>Remise de documents aux participants permettant de prolonger les apprentissages : aspects théoriques, exercices, bibliographie.</p>
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Au fil de la formation, avant et après chaque exercice pour mesurer l'évolution des compétences ainsi que les prises de conscience. • A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation.
TARIF	<p>1100euros/jour + frais de déplacement au réel</p>
INTERVENANT	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

1.8 L'ECOUTE...Pour UNE BONNE COOPERATION PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS GENERAUX	<p>La formation a comme objectif principal de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clarifier les étapes clés d'une écoute qualitative et constructive • Faciliter les prises de conscience de l'importance de l'écoute entre professionnels
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ecouter en silence les propos de l'interlocuteur • Reformuler pour s'assurer de la bonne compréhension du message • Questionner de manière pertinente, et empathique le cas échéant • Exprimer clairement et fermement leur avis, opinion • Rester ouverts à toute forme de communication
PUBLIC CIBLE	<ul style="list-style-type: none"> • Employés • Cadres, responsables d'équipe, dirigeants • Bénévoles
PREREQUIS	<p>Savoir parler et écrire français</p>
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ECOUTER : LE SILENCE, SUPPORT INCONTOURNABLE D'UNE COMMUNICATION PROFESSIONNELLE</u> <ul style="list-style-type: none"> – Silence dans le corps : Repérer nos interférences physiques (posture, agitations,...) pour rester ouvert physiquement. Expérimenter la présence. – Silence dans la tête : apprendre à cesser d'anticiper les réponses et commenter les propos de l'interlocuteur pour être totalement à l'écoute. – Silence dans le cœur : la cohérence cardiaque au secours des aléas émotionnels lors des échanges professionnels. Rester serein. • <u>REFORMULER : RESTER PROCHE DE SON INTERLOCUTEUR</u> <ul style="list-style-type: none"> – Apprendre les différentes formes de reformulation : perroquet, synthétique... – Comprendre et intégrer l'importance de la reformulation. – Repérer ses interprétations et projections majeures. • <u>QUESTIONNER DE MANIERE OUVERTE : CLARIFIER</u> <ul style="list-style-type: none"> – L'art du questionnement socratique : qui, quoi, où, quand, comment, pourquoi ? l'art de perdre du temps grâce aux questions ouvertes pour en gagner, apprendre à clarifier avant de répondre hâtivement. – Questions ouvertes et fermées : différences. Conséquences pour les deux parties. • <u>ET ENFIN...PARLER...</u> <ul style="list-style-type: none"> – Apprendre à formuler clairement et simplement : • distinguer le subjectif de l'objectif, faire le tri. • apprendre à formuler clairement l'objectif : les faits, les données. • apprendre à formuler clairement le subjectif : écouter et nommer son ressenti, l'authenticité...un facteur clé de bonne coopération. • s'appuyer sur le factuel pour rester professionnel dans sa transmission. – Distinguer la réponse empathique, personnalisée, rationnelle...Apprendre à adapter selon le type d'interlocuteur.
DUREE ET ORGANISATION	<p>2 jours en 1 + 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan d'action en fin de J1 • En J2 : bilan personnel des évolutions partagé en groupe, apports d'exercices supplémentaires, réflexion sur l'ancrage des exercices au quotidien, évaluation. <p>ou 2 jours en continu selon les possibilités de l'établissement</p> <p>Paper board/feutres Videoprojecteur 15 personnes maximum. Salle suffisamment grande pour permettre des mises en situation/jeux de rôle.</p>

<p>METHODE PEDAGOGIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie alternant questionnements et autodiagnostic personnels, expérimentations des outils, partages autour des résultats expérimentés et apports de notions clés. • Apports théoriques et exercices s'appuyant sur et s'inspirant de : <ul style="list-style-type: none"> – la cohérence cardiaque (C. Cungi, Heartmath), – l'Ecoute Active (C. Rogers) – la sophrologie, – le théâtre d'improvisation. • Réflexions individuelles et collectives accompagnées par un questionnement socratique et l'utilisation de jeux de carte symboliques (Dixit, Sense for You, Et Caetera...) pour faciliter les prises de conscience, remises en question nécessaires et élaborations de stratégies constructives. • Mises en situation/jeux de rôle autour de cas apportés par les participants et l'intervenante. • L'intelligence du groupe (échanges spontanés, questions/réponses entre participants) ainsi que mon intuition, sont également des supports clés de cette formation. <p>Remise de documents aux participants permettant de prolonger les apprentissages : aspects théoriques, exercices, bibliographie.</p>
<p>EVALUATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Au fil de la formation, avant et après chaque exercice pour mesurer l'évolution des compétences ainsi que les prises de conscience. • Par le bilan en début de J2 mesurant les acquis suite à l'expérimentation « in situ et in vivo » suite au plan d'action (cf. « plan d'action » donné aux participants). • A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation.
<p>TARIF</p>	<p>1100€/jour + frais de déplacement au réel</p>
<p>INTERVENANT</p>	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

1.9 Pour UNE APPROCHE PARTICIPATIVE AU SERVICE DE LA FORMATION

INTENTION	Dans le cadre de formations de formateurs, je vous propose une journée découpée en ateliers pour (re)découvrir les méthodes participatives pouvant soutenir et enrichir les pratiques de formation.
OBJECTIFS GENERAUX	L'atelier a comme objectif principal de : <ul style="list-style-type: none"> • faire expérimenter une forme d'approche participative. • susciter l'intérêt et la curiosité des formateurs pour les inspirer nouvellement dans leurs pratiques professionnelles.
OBJECTIFS SPECIFIQUES	Tout au long de l'atelier les participants améliorent leur capacité à : <ul style="list-style-type: none"> • expérimenter par eux-mêmes une forme d'approche participative • trouver de nouveaux plaisirs dans la façon de transmettre • enrichir leur pratique par le partage avec les formateurs présents • oser utiliser une démarche différente de leurs éventuelles pratiques participatives.
PUBLIC CIBLE	Formateurs
PREREQUIS	Savoir écrire et parler français
PROGRAMME	<p>L'approche participative est le support de cet atelier pour visiter des temps clés d'un processus formatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - temps d'inclusion - temps de réflexion - temps d'intégration - temps d'évaluation <p>Tout au long de l'atelier, il sera proposé des prises de parole différentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - parole pop corn - parole au centre - parole tournante - silence <p>pour expérimenter ce que cela apporte dans l'animation participative</p> <p><u>1- Le temps d'inclusion :</u> Le temps d'inclusion détermine l'ambiance et la qualité de confiance d'un groupe et donc la fluidité des échanges ...il est donc un temps important, incontournable où tout se joue. Il doit être léger et constructif.</p> <ul style="list-style-type: none"> - présentation sur le mode : cartographie libre et spontanée des participants (se repérer et mieux se connaître) - partage autour de « mon intention pour cet atelier » ? <p><u>2- Le temps de réflexion</u> Expérimentation de l'approche participative autour de la question « utilité de l'approche participative lors d'une formation ».</p> <p>Questions explorées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les difficultés potentielles de l'animation participative en formation ? - les bénéfices potentiels de l'animation participative en formation ? - quels éléments en terme de posture alimentent l'animation participative ? <p>Pour aller plus loin ...réflexion en approche participative autour de la question :</p> <ul style="list-style-type: none"> - qu'est-ce que j'ai déjà expérimenté dans mes formations qui est de l'ordre (selon moi) de l'approche participative ? <p><u>3- Le temps d'intégration</u> Réflexion autour de (en s'inspirant de la méthode participative des 6 chapeaux de Bono/cartes</p>

	<p>Dixit) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quelles sont mes qualités que je peux mettre en œuvre pour plus de participation dans mes formations ? - quels pourraient être, pour moi, les prochains petits pas, inspirés des pratiques de mes collègues et de la pratique de l'atelier ? <p>4- Le temps d'évaluation</p> <p>Evaluation de l'atelier par un nuancier de couleur (Abaque de Reignier) pour enrichir les avis et retours concernant le temps de l'atelier.</p> <p>N.B : le contenu de la formation sera ajusté une fois précisé le type de participants (domaines de formation).</p>
DUREE ET ORGANISATION	<p>2 jours en 1 + 1 jour</p> <p>Paper board/feutres Très grande salle permettant les mouvements et l'affichage au mur. Tables inutiles Tenue confortable exigée (pas de jupe, chemise, talons, cravate...)</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<p>L'intelligence collective et la créativité du groupe sont sollicitées en s'inspirant de divers outils utilisés selon le groupe et l'intuition du moment.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approche participative inspirée de Accolades - 6 chapeaux de Bono - Jeux de cartes Dixit
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Au fil de la formation, avant et après chaque exercice pour mesurer l'évolution des compétences ainsi que les prises de conscience. • Par le bilan en début de J2 mesurant les acquis suite à l'expérimentation « in situ et in vivo » suite au plan d'action (« plan d'action » donné aux participants). • A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation.
TARIF	<p>1100€/jour + frais de déplacement au réel</p>
INTERVENANT	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

1.10 Pour UN MANAGER PLUS CREATIF DANS LE CHAOS

<p>INTENTION</p>	<p>Le schéma organisationnel des entreprises, encore largement pyramidal, fait la part belle à deux formes d'expression humaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le mental avec l'élaboration de stratégies, d'objectifs... - l'agir avec la mise en œuvre de projets, l'atteinte de résultat, la production de biens ou services <p>La place laissée à la sensibilité est quasi inexistante...dans combien de réunions est-il proposé de donner son ressenti, dans combien de relations entre collègues propose-t-on de nommer ses émotions, dans combien de décision se propose-t-on d'écouter son intuition ?</p> <p>Pour autant, le manager doit composer avec un contexte interne et externe très chaotiques. Et faire appel à sa propre sensibilité, sa propre intuition, sa propre créativité est sans aucun doute un potentiel à (re)-découvrir pour faire preuve d'adaptabilité, d'agilité ainsi que de discernement et de pragmatisme éclairé.</p> <p>Dans les phases de chaos, il importe de pouvoir lâcher prise, en accueillant et développant sa sensibilité comme sa boussole interne, son gps interne...et ainsi faire émerger le nouveau en soi, en termes d'actions, de prises de décision.</p>
<p>OBJECTIFS GENERAUX</p>	<p>La formation a comme objectif principal de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • permettre aux managers de découvrir leurs potentiels/ressources dans les phases de chaos • développer la créativité et l'intuition chez les managers
<p>OBJECTIFS SPECIFIQUES</p>	<p>Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mieux cerner son mode de fonctionnement mental (croyances limitantes, jugements...) dans les phases de chaos et développer une vision claire • Appréhender nouvellement ses réactivités/émotions pour libérer une approche plus sensible des phases de chaos • Retrouver souplesse dans le corps pour une approche plus détendue des phases de chaos • Faire preuve d'audace dans son management (relations, prises de décision...) en écoutant sensibilité, rationalité et intuition.
<p>PUBLIC CIBLE</p>	<p>La formation est destinée à toute personne étant amenée devoir gérer une équipe, prendre des décisions...: dirigeant, cadre, responsable de service...</p>
<p>PREREQUIS</p>	<p>N'avoir aucune contre indication médicale pour pratiquer des exercices physiques légers Savoir parler et écrire français</p>
<p>PROGRAMME</p>	<p>La créativité est le support clé de cette formation ; elle est construite sous forme d'un « laboratoire expérimental », s'appuyant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des supports ludiques, des exercices décalés - la créativité des participants - des propositions improvisées de l'intervenante <p>Une approche systémique est privilégiée. Les managers explorent ainsi les différents axes de fonctionnement de l'être humain, pour élargir ainsi leur propre champ de perception et d'action interne :</p> <p>1.AXE MENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interroger ses croyances autour de l'inconnu, du chaos, de l'inattendu, de l'incongru - Développer une acceptation sereine dans le non contrôle, la non maîtrise <p>2.AXE EMOTIONNEL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir plus posément ses inconforts émotionnels liés aux zones d'incertitude, aux échecs - Apprendre à écouter au-delà de ceux-ci, sa vision sensible du chaos - Elargir les zones de confiance en soi, en l'autre, en la situation <p>3.AXE COMPORTEMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre conscience de ses limitations/tensions comportementales empêchant/altérant une mise en action adaptée dans les phase de chaos - Apprendre à alimenter la détente physique pour une action plus juste <p>4.AXE INTUITIF/DE LA CREATIVITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Découvrir et/ou s'appuyer sur sa propre créativité pour écouter les intuitions sources d'inspiration d'un nouveau mode managérial - Ecouter ses rythmes internes (inspiration, production digestion...) pour manager en cohérence avec son rythme interne et par voie de conséquence, plus à l'écoute du rythme externe (contraintes, urgences, temps de réflexion...) <p>Tout au long de la formation, il est proposé d'explorer un pont entre l'expérimentation et la pratique</p>

	<p>professionnelle autour de la question :</p> <p><i>comment cette expérience m'inspire-t-elle pour innover dans un champ du management (organisationnel, animation d'équipe, motivationnel, analytique, décisionnel, prévisionnel....)?</i></p>
DUREE ET ORGANISATION	<p>1 jour Paper board/feutres Videoprojecteur Très grande salle permettant les mouvements. Pas de table !!! Tenue confortable exigée (pas de jupe, chemise, talons, cravate...) 15 personnes maximum.</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<p>Toutes les interventions allient exercices pratiques et apports théoriques, réflexions individuelles et recherches collectives, explorations sensibles personnelles et collectives pour faciliter les prises de conscience, remises en question et réflexions pour alimenter les pistes d'un management innovant en période de chaos.</p> <p>L'intelligence collective et la créativité du groupe sont sollicitées par divers outils utilisés selon l'objet de l'intervention, le groupe et l'intuition du moment.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sources et inspirations relatives au fonctionnement humain : <ul style="list-style-type: none"> - Approche neurocognitive et comportementale - J. Fradin, théorie du stress - H. Laborit - Communication Non Violente - M. Rosenberg, T. D'Ansembourg. - « The Work » - B. Katie - Outils d'intelligence collective pour leader/souteneur coopératif - Université du Nous • Sources et inspirations relatives à l'exploration des potentiels créatifs de chacun : <ul style="list-style-type: none"> - Approche psychocorporelle sur les outils de gestion de son stress : cohérence cardiaque (C.Cungi), sophrologie, respiration Jacobson, ancrage, ... - Ecoute active - C. Rogers. - Questionnement socratique, cercles de paroles - Jeux de carte symboliques, photolangage : Dixit, Sense for You... - Dessins projectifs - Meta plan - Mind mapping - Théâtre d'improvisation, danse contact
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluations selon le mode : « prises de conscience pour un manager éclairé » : chacun répond à cette question au fur et à mesure des exercices proposés. • Partage des synthèses individuelles sur les inspirations, nourritures d'un nouveau mode de management in situ et in vivo.
TARIF	<p>1200€/jour + Frais de déplacement au réel</p>
CONTACT	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

1.11 JOUER...Pour des REUNIONS CONSTRUCTIVES

OBJECTIFS GENERAUX	<p>La formation a comme objectif principal de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmettre des outils pour faciliter les processus de différents types de réunion afin de les rendre constructives : réunions de décision, de recherche de solutions, de désamorçage de tensions relationnelles...
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les pré-requis d'organisation nécessaires à la bonne marche des réunions. • Gérer les temps de parole de manière efficace, et respectueuse • Améliorer les réflexions en équipe ainsi que l'élaboration de solutions • Savoir animer une réunion ou une séance et travail à l'aide de différents outils ludiques. • Concevoir un "scénario " adapté aux objectifs.
PUBLIC CIBLE	<p>La formation est destinée à toute personne étant amenée à devoir organiser et animer des réunions : dirigeant, cadre, responsable de service...</p>
PREREQUIS	<p>Savoir parler et écrire français</p>
PROGRAMME	<p><u>1. QUELLE PAROLE EN REUNION ?</u></p> <p><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et expérimenter l'importance des différents temps de parole. • Faciliter la circulation de la parole et éviter les discussions en « tuilage » sources de frustrations, tensions... <p><u>Programme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Temps de centrage : importance de l'introspection et du silence pour parler de manière. Evite les décharges émotionnelles d'emblée. Pose une stabilité en début et fin de réunion. Le temps de centrage précède systématiquement les temps météo. ! : Pour rythmer ces temps de centrage, importance d'un objet-support (ex : bol tibétain, cloche...) • Temps météo : tour de parole où chacun dit son état intérieur du moment (début, fin de réunion) • Temps de restitution : dire comment a été vécu la réunion. • Apprendre à parler en « JE » : pas de « on », de « tu »....Reprendre la responsabilité de sa parole, de ses pensées. • Plusieurs formes de paroles : parole tournante, parole « pop corn », parole au centre <p><u>2. QUELQUES JEUX-SUPPORTS DE REUNION</u></p> <p><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et expérimenter l'intérêt des jeux comme support de réunions constructives • Adapter l'un ou l'autre jeu-support au type de réunion souhaitée : décision, évaluation, réflexion... <p><u>Programme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ De 5 en 5 : <ul style="list-style-type: none"> – Recherche personnelle : idées personnelles – Recherche en petits groupes : idées collectives – Travail en groupe complet : compréhension et évaluation des idées – Elaboration d'une liste pertinente ❖ Jeu de l'enveloppe : <ul style="list-style-type: none"> – Définir les problèmes : clairs, précis, concrets – Rechercher des critères d'évaluation des solutions

	<ul style="list-style-type: none"> - Proposition de solutions - Evaluation des solutions et classement ❖ Cherchons ensemble : - Définir le sujet, le thème à traiter - Concevoir la question : claire, concise, sollicitant plusieurs points de vue, ouverte et impersonnelle - Préparation de pré-réponses - Ecrire une réponse par carte : opinion, suggestion, solution... ❖ Les 6 chapeaux de Bono ou l'approche à 360°: - La vision processus (« chapeau bleu ») - La vision créative (« chapeau vert») - La vision intuitive (« chapeau rouge ») - La vision optimiste (« chapeau jaune ») - La vision critique (« chapeau noir ») - La vision informationnelle (« chapeau blanc ») <p>N.B : tout au long de la formation, seront abordées de manière transversale et sous forme de réflexions individuelles et collectives, en lien avec les situations rencontrées par les participants, les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quel jeu-support pour quels types de sujets de réunion ? - quelle durée adaptée pour tel ou tel jeu-support de réunion ? - quels acteurs nécessaires ? : animateur, secrétaire, gardien du temps ? - à quel rythme introduire ces jeux-supports pour éviter toute résistance au changement?
DUREE ET ORGANISATION	<p>2 jours en 1 + 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan d'action en fin de J1 • En J2 : bilan personnel des évolutions partagé en groupe, apports de jeux-supports supplémentaires, évaluation finale <p>Paper board/feutres Videoprojecteur 15 personnes maximum. Salle suffisamment grande pour permettre des mises en situation/jeux de rôle.</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie de la découverte alternant questionnements et expérimentations des outils, partages autour des résultats expérimentés et apports de notions clés. • Apports s'appuyant sur et s'inspirant de : <ul style="list-style-type: none"> - Les jeux cadres de Thiagi - La méthode des 6 chapeaux de Bono - Les outils d'intelligence collective de l'Université du Nous <p>Remise de documents aux participants reprenant les étapes clés de chaque jeux-support.</p>
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Au fil de la formation, oralement, avant et après chaque exercice. • Par le bilan en début de J2 mesurant les apports des mises en pratique au sein des équipes de chaque participant. • A chaud, mesurant l'évolution des expérimentations pour chacun.
TARIF	1200€/jour + frais de déplacement au réel
INTERVENANT	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

1.12 Pour SE POSITIONNER FACE À LA MAUVAISE FOI

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	La formation aura comme objectif principal de : <ul style="list-style-type: none"> • Transmettre un éclairage sur la mauvaise foi au vu des dernières recherches en neurosciences • Faciliter une prise de distance pour adapter son comportement et sa communication
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à : <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les mécanismes de la mauvaise foi pour mieux s'en détacher • Gagner en sérénité face à cette forme de manipulation • Adapter sa posture comportementale et sa communication verbale
PUBLIC CIBLE	<ul style="list-style-type: none"> • Employés • Cadres, responsables d'équipe, dirigeants • Bénévoles ...
PRÉREQUIS	Savoir écrire et parler français
PROGRAMME	<p>1. COMPRENDRE LA MAUVAISE FOI</p> <p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquérir des notions <p>Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le fonctionnement du cerveau et mieux cerner le fonctionnement de la mauvaise foi au vu des éclairages en neuroscience. • Repérer les signes précurseurs de la mauvaise foi pour mieux l'appréhender <p>2. MIEUX CONNAÎTRE SES REACTIVITÉS FACE À LA MAUVAISE FOI POUR MIEUX S'EN DÉTACHER</p> <p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le fonctionnement de son stress en situation de mauvaise foi • Intégrer quelques outils pour gagner en sérénité <p>Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à diagnostiquer/repérer son état de stress face à la mauvaise foi : fuite-angoisse/ lutte-agressivité/ l'inhibition-découragement • Comprendre le fonctionnement et le processus relationnel de chaque état de stress • Repérer les faux pas relationnels pour chaque état (générateur de stress supplémentaire) : communication verbale et posture • Expérimenter des exercices de prise de recul, de détente corporelle pour rester le plus serein possible face à la mauvaise foi <ul style="list-style-type: none"> - Pensées alternatives - Respiration Jacobson ... • Repérer et reconnaître ses propres ressources face aux attitudes de mauvaise foi et les partager au groupe <p>3. ADAPTER SA COMMUNICATION POUR UNE RELATION CONSTRUCTIVE</p> <p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repérer ses faux pas relationnels face à la mauvaise foi • Acquérir des attitudes et un mode de communication adapté à sa personnalité et à la mauvaise foi <p>Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur base des situations apportées par les participants, repérer les postures et manières de communiquer qui alimentent la mauvaise foi (couper la parole, accuser....) : • Adopter des manières d'être et de dire adaptées : <ul style="list-style-type: none"> - Ecouter en silence - Bien reformuler - Faire préciser les zones de floues - Recentrer la discussion si nécessaire - Formuler des demandes claires ...

<p>DUREE ET ORGANISATION</p>	<p>3 jours en 2 + 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan d'action en fin de J1 En J3 : bilan personnel des évolutions partagé en groupe, apports d'exercices supplémentaires, réflexion sur l'ancrage des exercices au quotidien, évaluation. <p>Paper board/feutres Videoprojecteur 15 personnes maximum. Salle suffisamment grande pour permettre des mises en situation/jeux de rôle.</p>
<p>METHODE PEDAGOGIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pédagogie alternant questionnements et autodiagnostic personnels, expérimentations des outils, partages autour des résultats expérimentés et apports de notions clés. Apports théoriques et exercices s'appuyant sur et s'inspirant de : <ul style="list-style-type: none"> l'approche neurocognitive et comportementale (J.Fradin), les travaux de H. Laborit, la cohérence cardiaque (C. Cungi, Heartmath), la sophrologie, le théâtre d'improvisation, la visualisation créatrice. Réflexions individuelles et collectives accompagnées par un questionnement socratique et l'utilisation de jeux de carte symboliques (Dixit, Sense for You, Et Caetera...) pour faciliter les prises de conscience, remises en question nécessaires et élaborations de stratégies constructives. Mises en situation/jeux de rôle autour de cas apportés par les participants et l'intervenante. <p>Remise de documents aux participants permettant de prolonger les apprentissages : aspects théoriques, exercices, bibliographie.</p>
<p>EVALUATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> Au fil de la formation, avant et après chaque exercice pour mesurer l'évolution des compétences relationnelles ainsi que les prises de conscience. Par le bilan en début de J3 mesurant les acquis suite à l'expérimentation « in situ et in vivo » suite au plan d'action (cf. « plan d'action » donné aux participants). A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation.
<p>TARIF</p>	<p>1100€/jour + frais de déplacement au réel</p>
<p>INTERVENANT</p>	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

1.13 Pour PLUS D'INNOVATION DANS LE MANAGEMENT D'EQUIPE

<p>INTENTION</p>	<p>L'innovation en entreprise est bien prise en compte dans les secteurs de la recherche et développement ou de la qualité et du marketing. Dans le domaine du management, l'innovation porte principalement sur les systèmes d'information et d'organisation. Et si l'innovation s'invitait dans les aspects humains, coopératifs...dans le management relationnel ?</p> <p>Car au cœur du management est la question relationnelle : tensions, réactivités, non dits, conflits...autant de formes qui mettent le manager dans des zones d'inconfort, au mieux ou d'impasse, au pire. Comme un capitaine de navire, la manager est celui qui montre l'exemple, qui fait office de modèle et motive son équipe, l'aiguille. Il est donc celui qui doit dépasser ses propres peurs et impasses personnelles pour emmener son équipe vers plus de coopération, de bien-être relationnel, au service des objectifs professionnels.</p> <p>Pour un management innovant dans le champ de la coopération, il importe que le manager trouve en lui ses ressources nouvelles, inspirées par sa part sensible, intuitive pour agir et faire différemment. Loin des techniques, des outils et des méthodes, c'est au cœur de sa sensibilité que le manager peut écouter les échos de ses intuitions pour fluidifier les relations.</p>
<p>OBJECTIFS GENERAUX</p>	<p>La formation a comme objectif principal de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer la créativité et l'intuition chez les managers pour innover dans le champ dans la coopération/relation • Permettre aux managers de découvrir leurs propres pistes de résolution de tensions ou impasses relationnelles
<p>OBJECTIFS SPECIFIQUES</p>	<p>Tout au long de la formation - autour des questions de coopération, de communication, de relation - les participants améliorent leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerner leur mode de fonctionnement mental (croyances limitantes, jugements, critiques...) • Appréhender nouvellement leurs réactivités/émotions pour libérer une approche plus sensible • Retrouver souplesse dans le corps pour une approche plus détendue et une action juste plutôt qu'une réaction • Faire preuve d'audace dans leur management relationnel en écoutant sensibilité, rationalité et intuition.
<p>PUBLIC CIBLE</p>	<p>La formation est destinée à toute personne étant amenée à devoir gérer une équipe, prendre des décisions...: dirigeant, cadre, responsable de service...</p>
<p>PREREQUIS</p>	<p>Savoir parler et écrire français</p>
<p>PROGRAMME</p>	<p>La créativité est le support clé de cette formation, construite sous forme d'un « laboratoire expérimental », s'appuyant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des supports ludiques, des exercices décalés - la créativité des participants - des propositions improvisées de l'intervenante - des apports théoriques ciblés <p>Une approche systémique est privilégiée. Les managers explorent ainsi les différents axes de fonctionnement de l'être humain. Ils élargissent ainsi leur propre champ de perception et d'action interne, en lien avec les questions relationnelles dans leur management.</p> <p>Cette formation est menée de manière totalement intuitive et improvisée, en explorant les axes suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • AXE MENTAL <ul style="list-style-type: none"> - Interroger ses croyances/jugements autour des questions relationnelles complexes (négociation, non dits, mauvaise foi, conflits...) - Développer une acceptation sereine dans le non contrôle, la non maîtrise - Revisiter sa vision du conflit/harmonie, la critique négative/positive • AXE EMOTIONNEL <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir plus posément ses inconforts émotionnels liés aux zones d'incertitude, aux tensions relationnelles - Apprendre à écouter, au-delà de ceux-ci, sa part sensible, ses besoins profonds - Elargir les zones de confiance en soi, en l'autre, en la relation • AXE COMPORTEMENTAL

	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre conscience de ses limitations/tensions comportementales empêchant/altérant une coopération fluide et efficace - Apprendre à alimenter la détente physique pour une action/parole plus juste <ul style="list-style-type: none"> • AXE INTUITIF/DE LA CREATIVITE <ul style="list-style-type: none"> - Découvrir et/ou s'appuyer sur sa propre créativité pour écouter les intuitions sources d'inspiration - Ecouter ses rythmes internes (inspiration, production, digestion...) pour manager en cohérence avec son rythme interne et par voie de conséquence, plus à l'écoute du rythme de l'autre <p>Tout au long de la formation, il est proposé d'explorer un pont entre l'expérimentation et la pratique professionnelle autour de la question :</p> <p><i>comment cette expérience m'inspire-t-elle pour innover dans les questions relationnelles de mon métier de manager?</i></p>
DUREE ET ORGANISATION	<p>2 jours en 1 + 1</p> <p>Des objectifs de mises en situation et d'expérimentation sont proposés à l'issue du J1 in situ et in vivo. En début de J2, les retours sur expérience enrichiront à la fois les réflexions et les expérimentations du jour.</p> <p>Paper board/feutres Videoprojecteur Très grande salle permettant les mouvements. Pas de table !!! Tenue confortable exigée (pas de jupe, chemise, talons, cravate...) 15 personnes maximum.</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<p>Cette formation met l'accent sur des exercices pratiques, des explorations sensibles personnelles et collectives, des temps de réflexion et de partage pour faciliter les prises de conscience, remises en question et réflexions pour alimenter les pistes d'un management innovant en situation relationnelle complexe, chaotique.</p> <p>L'intelligence collective et la créativité du groupe sont sollicitées par divers outils utilisés selon l'objet de l'intervention, le groupe et l'intuition du moment.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sources et inspirations relatives au fonctionnement humain : <ul style="list-style-type: none"> - Approche neurocognitive et comportementale – J. Fradin, théorie du stress - H. Laborit - Communication Non Violente - M. Rosenberg, T. D'Ansembourg. - Triangle de Karpman - « The Work » - B. Katie - Outils d'intelligence collective pour leader/souteneur coopératif – Université du Nous • Sources et inspirations relatives à l'exploration des potentiels créatifs de chacun : <ul style="list-style-type: none"> - Approche psychocorporelle sur les outils de gestion de son stress : cohérence cardiaque (C.Cungi), sophrologie, respiration Jacobson, ancrage, ... - Ecoute active – C. Rogers. - Questionnement socratique, cercles de paroles - Jeux de carte symboliques, photolangage : Dixit, Sense for You... - Dessins projectifs - Meta plan - Mind mapping - Théâtre d'improvisation, danse contact
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluations selon le mode : « prises de conscience pour innover dans mon management relationnel» • Partage des engagements pragmatiques individuels pour alimenter un nouveau mode de management in situ et in vivo • A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation.
TARIF	1200€/jour + frais de déplacement au réel
INTERVENANT	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>

2 DEVELOPPEMENT DES CAPACITES INDIVIDUELLES D'ORGANISATION

2.1 FORMATION A LA GESTION DU TEMPS

OBJECTIFS GENERAUX	La formation a comme objectif principal de : <ul style="list-style-type: none">• Acquérir les outils de la gestion du temps
OBJECTIFS SPECIFIQUES	Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à : <ul style="list-style-type: none">• Analyser leurs priorités• Prendre des décisions efficaces• Retrouver de la sérénité dans leurs fonctions
PUBLIC CIBLE	Toute personne ressentant le besoin de mieux gérer son temps
PREREQUIS EVENTUELS	Aucun
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none">• Analyse :<ul style="list-style-type: none">○ Situation actuelle, ressenti individuel○ Buts poursuivis (situation souhaitée)○ Les bénéfices secondaires○ Les différents types de tâches, matrice carrée○ Grille d'analyse• Pistes de progrès :<ul style="list-style-type: none">○ Délégation○ Gestion des interruptions○ Productivité○ Apprendre à dire non○ Organisation personnelle, les outils efficaces○ ...• Passage à l'action :<ul style="list-style-type: none">○ Plan d'action○ Suivi
DUREE ET ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none">• 3 à 4 demi-journées espacées de 2 semaines. Groupes de 10 personnes maxi
METHODE PEDAGOGIQUE	Alternance d'exposé théorique, de mise en pratique et de jeux de rôles. Un travail personnel de mise en application pratique entre 2 séances est demandé aux participants. <ul style="list-style-type: none">•
COUT	3 600 € + frais de déplacement pour 4 demi journées pour un groupe de 10 personnes
SUPPORT	Un fichier électronique format pdf reprenant l'ensemble des slides utilisées est fourni au stagiaire
EVALUATION	A l'issue de la formation : <ul style="list-style-type: none">• Evaluation de la formation par les participants auto évaluation des participants
INTERVENANT	Jean-Paul VIGOUROUX Tél. : +33 7 81 60 79 11 Email : jean-paul.vigouroux@m4am.net

2.2 FORMATION A LA GESTION DE PROJETS

OBJECTIFS GENERAUX	La formation a comme objectif principal d'acquérir les principes d'un management de projets efficace
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les enjeux de la gestion de projet • Interagir avec leurs équipes et leurs collègues • Maitriser les outils du pilotage de projets • Adopter les attitudes gagnantes
PUBLIC CIBLE	Toute personne en position de chef de projet ou de futur chef de projet
PREREQUIS EVENTUELS	Aucun
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • L'évolution de l'industrie, l'organisation en projets • L'intégration du projet dans la stratégie de l'entreprise • Les objectifs du projet, la mesure des résultats <ul style="list-style-type: none"> ○ Cahier des charges, satisfaction client • Le rôle du chef de projet, sa responsabilité <ul style="list-style-type: none"> ○ Piloter n'est pas suivre ○ Motiver en pilotant • Les outils pour piloter le projet <ul style="list-style-type: none"> ○ Planning, budget ○ Conduite de réunion ○ Négociation • Les attitudes gagnantes <ul style="list-style-type: none"> ○ Information ○ Concertation ○ Délégation ○ Droit à l'erreur ○ Contrôle • La réussite du projet <ul style="list-style-type: none"> ○ Debriefing, la boucle de progrès
DUREE ET ORGANISATION	4 à 6 demi-journées espacées de 2 semaines. Groupes de 12 personnes maxi
METHODE PEDAGOGIQUE	Alternance d'exposé théorique, de mise en pratique et de jeux de rôles. Un travail personnel de mise en application pratique entre 2 séances est demandé aux participants.
COUT	5 400 € + frais de déplacement pour 6 demi journées pour un groupe de 12 personnes
SUPPORT	Un fichier électronique format pdf reprenant l'ensemble des slides utilisées est fourni au stagiaire
EVALUATION	<p>A l'issue de la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation de la formation par les participants • auto évaluation des participants
INTERVENANT	<p>Jean-Paul VIGOUROUX Tél. : +33 7 81 60 79 11 Email : jean-paul.vigouroux@m4am.net</p>

2.3 FORMATION MANAGEMENT

OBJECTIFS GENERAUX	La formation a comme objectif principal de : <ul style="list-style-type: none"> Acquérir les principes d'un management efficace
OBJECTIFS SPECIFIQUES	Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à : <ul style="list-style-type: none"> Définir des objectifs Interagir avec leurs équipes et leurs collègues Se positionner en pilotes du changement
PUBLIC CIBLE	Toute personne en position de manager, ou en position de futur manager
PREREQUIS EVENTUELS	Aucun
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> Le contexte global, les raisons du changement : <ul style="list-style-type: none"> Evolution des besoins, des mentalités, des attitudes La responsabilité, les attitudes du manager : <ul style="list-style-type: none"> La responsabilité en structure décentralisée, la mission L'équipe et le rôle du responsable Les attitudes attendues du manager : <ul style="list-style-type: none"> Information Formation Concertation Délégation (bases de management situationnel) <ul style="list-style-type: none"> Droit à l'erreur Equité Contrôle Les 4 outils de base du manager : <ul style="list-style-type: none"> l'écoute active la négociation la gestion de son temps La gestion des critiques (mission et réception)
DUREE ET ORGANISATION	6 à 8 demi-journées espacées de 2 semaines. Groupes de 12 personnes maxi
METHODE PEDAGOGIQUE	Alternance d'exposé théorique, de mise en pratique et de jeux de rôles. Un travail personnel de mise en application pratique entre 2 séances est demandé aux participants. <ul style="list-style-type: none">
COUT	7 200 € + frais de déplacement pour 8 demi journées pour un groupe de 12 personnes
SUPPORT	Un fichier électronique format pdf reprenant l'ensemble des slides utilisées est fourni au stagiaire
EVALUATION	A l'issue de la formation : <ul style="list-style-type: none"> Evaluation de la formation par les participants auto évaluation des participants
INTERVENANT	Jean-Paul VIGOUROUX Tél. : +33 7 81 60 79 11 Email : jean-paul.vigouroux@m4am.net

2.4 FORMATION MANAGEMENT NON HIERARCHIQUE

OBJECTIFS GENERAUX	<p>La formation a comme objectif principal de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Acquérir les principes d'un management non hiérarchique efficace
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre les enjeux du management non hiérarchique Interagir avec les équipes et leurs collègues Mettre en œuvre les attitudes gagnantes
PUBLIC CIBLE	Toute personne en position de manager non hiérarchique, ou impactée par une organisation matricielle
PREREQUIS EVENTUELS	Aucun
PROGRAMME	<p>Organisation de l'entreprise et modes transversaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> Evolution des organisations Les enjeux et les modes de défense : <ul style="list-style-type: none"> Pour le manager Pour les managés Pour les autres <p>Bases de sociologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> Attitudes individuelles face au changement Les 4 phases de la vie d'un groupe Le management situationnel <p>Les incontournables du management non hiérarchique:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mission, objectifs, responsabilités Droits et devoirs : <ul style="list-style-type: none"> Du manager Des managés Des autres Communication dans et hors le groupe Règles de l'engagement Animation d'équipe, implication, cohésion <p>Mieux se connaître pour mieux gérer sa relation aux autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> Différents types de personnalité, assertivité Règle de communication <p>Outils pratiques (à ajuster en fonction des participants):</p> <ul style="list-style-type: none"> Ecoute active (si besoin) Réponse aux objections Animation de réunion (si besoin) Recadrage en mode non hiérarchique Gestion des situations conflictuelles
DUREE ET ORGANISATION	6 à 8 demi-journées espacées de 2 semaines. Groupes de 12 personnes maxi
METHODE PEDAGOGIQUE	Alternance d'exposé théorique, de mise en pratique et de jeux de rôles. Un travail personnel de mise en application pratique entre 2 séances est demandé aux participants.

COUT	7 200 € + frais de déplacement pour 8 demi journées pour un groupe de 12 personnes
SUPPORT	Un fichier électronique format pdf reprenant l'ensemble des slides utilisées est fourni au stagiaire
EVALUATION	A l'issue de la formation : <ul style="list-style-type: none">• Evaluation de la formation par les participants• auto évaluation des participants
INTERVENANT	Jean-Paul VIGOUROUX Tél. : +33 7 81 60 79 11 Email : jean-paul.vigouroux@m4am.net

2.5 FORMATION A L'ANIMATION DE GROUPES DE TRAVAIL

OBJECTIFS GENERAUX	La formation a comme objectif principal de : <ul style="list-style-type: none"> • Acquérir les outils de l'animation de groupe de travail
OBJECTIFS SPECIFIQUES	Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à : <ul style="list-style-type: none"> • Définir les objectifs et les moyens de les atteindre • Animer un groupe, gérer les personnalités • Affirmer leur leadership
PUBLIC CIBLE	Toute personne ayant à animer un groupe de travail
PREREQUIS EVENTUELS	Savoir lire et écrire Français
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Rappel de l'historique • Données sociologiques : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les facteurs de motivation ○ L'attitude face au changement • Vie et animation d'un groupe de travail <ul style="list-style-type: none"> ○ Constitution ○ Rôles et responsabilités des différents acteurs ○ Leadership et communication ○ Bilan, arrêt du groupe • L'animation de réunion <ul style="list-style-type: none"> ○ Introduction ○ But à atteindre ○ La préparation ○ La réunion, répartition des rôles ○ Le suivi
DUREE ET ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none"> • 4 demi-journées espacées de 2 semaines. Groupes de 10 personnes maxi
METHODE PEDAGOGIQUE	Alternance d'exposé théorique, de mise en pratique et de jeux de rôles. Un travail personnel de mise en application pratique entre 2 séances est demandé aux participants. <ul style="list-style-type: none"> •
COUT	3 600 € + frais de déplacement, pour un groupe de 10 personnes
SUPPORT	Un fichier électronique format pdf reprenant l'ensemble des slides utilisées est fourni au stagiaire
EVALUATION	A l'issue de la formation : <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation de la formation par les participants auto évaluation des participants
INTERVENANT	Jean-Paul VIGOUROUX Tél. : +33 7 81 60 79 11 Email : jean-paul.vigouroux@m4am.net

2.6 BIEN DECIDER EN SITUATION COMPLEXE

INTENTION	À quoi reconnaît-on une bonne décision ? Dans l'environnement organisationnel actuel, complexe, changeant et incertain, la question du choix peut mettre les décideurs face à des dilemmes. Dans ce contexte, la prise de décision nécessite un processus qui va au-delà de la simple logique. Cette formation conçue sous la forme d'un atelier expérientiel permettra aux participants de découvrir et d'appliquer le processus de décision en 7 étapes inspiré du discernement à une situation de leur choix pour prendre de bonnes décisions. Les participants pourront mettre en pratique les étapes clés de cette démarche à partir d'une question liée à leur situation.
OBJECTIFS GENERAUX	Au cours de cette formation les participants auront l'occasion de découvrir et d'expérimenter un processus de décision alliant la réflexion, l'émotion et l'intuition pour prendre des décisions alignées et d'avoir plus de clarté sur une situation sur laquelle ils souhaitent décider.
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à prendre des décisions</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPRENDRE les étapes d'une bonne prise de décision en situation complexe; • EXPÉRIMENTER concrètement le processus à partir de votre situation; • Vous APPROPRIER LE PROCESSUS afin de l'appliquer dans des décisions ultérieures.
PUBLIC CIBLE	Cet atelier expérientiel est destiné à des professionnels, managers et dirigeants, souhaitant développer leurs habiletés décisionnelles dans des situations complexes.
PREREQUIS	Aucun
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des points d'appuis – neurosciences : système 1 / système 2 • Préciser le cadre de la décision et sa finalité • Identifier des options créatives et réalistes • Comprendre les biais décisionnels et mieux les gérer • Délibérer et faire un choix cohérent et optimum • Faire les premiers pas pour passer à l'action
DUREE ET ORGANISATION	<p>1 jour Possibilité de coupler la formation avec des sessions d'accompagnement individuels et collectifs</p> <p>Paper board / feutres Vidéoprojecteur 12 personnes maximum</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<p>L'atelier conjugue les apports théoriques et la mise en pratique à partir de questions de coaching pour accompagner les participants étape par étape dans la mise en œuvre du processus de décision.</p> <p>Le programme intègre des travaux de réflexion personnelle ainsi que des partages en sous-groupe et en groupe.</p> <p>Le programme peut être complété par des sessions de co-développement entre participants ou des sessions de coaching individuel.</p>
EVALUATION	À l'issue du programme, les participants évaluent la pertinence de la formation, ainsi que leur capacité à prendre des décisions en situation complexe.
TARIF	Entre 450€ HT et 1350€ HT par personne selon le nombre de participants et la formule retenue (coaching, co-développement) Hors frais de reprographie et de déplacement (facturés au réel).
INTERVENANT	Sylvie-Nuria NOGUER Tél. : 07 83 73 19 37 Email : snnoguer@cariatis.com Site : www.cariatis.com

2.7 BOOSTER SON LEADERSHIP D'INFLUENCE

INTENTION	<p>Dans un environnement en évolution constante, développer sa capacité d'influence vis-à-vis de ses interlocuteurs est un facteur clé de succès pour renforcer la mobilisation et la collaboration autour de décisions et de projets organisationnels.</p> <p>À partir de l'approche des cercles d'influence, de la sociodynamique, et des principes de la Communication NonViolente, ainsi que d'exemples tirés de leur expérience, les participants pourront explorer comment renforcer leur capacité d'influence auprès de leurs collaborateurs et de leurs responsables, en développant une communication authentique et efficace.</p> <p>Cette formation s'adresse à des gestionnaires et décideurs de toutes fonctions ou départements, souhaitant développer leur capacité d'influence auprès de leurs équipes, de leurs partenaires et de leurs responsables.</p>
OBJECTIFS GENERAUX	<p>Au cours de cette formation les participants intégreront des outils et des clés de lecture pour renforcer leur intelligence émotionnelle et leur intelligence de situation et développer leur capacité d'influence auprès de leurs parties prenantes pour faire avancer leurs décisions et projets, en lien avec les besoins et intérêts du système dans lequel ils évoluent.</p>
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>À la fin de cette formation, les participants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les conditions de succès pour développer leur rôle d'influence ; • Élaborer une cartographie de leurs parties prenantes et mettre en œuvre leur stratégie des alliés ; • Comprendre l'importance de l'écoute active et de l'expression authentique dans la recherche de solutions satisfaisantes ; • Préparer un dialogue constructif avec leurs parties prenantes clés.
PUBLIC CIBLE	<p>Cet atelier expérientiel est destiné à des professionnels, managers et dirigeants, intervenant dans des projets transversaux et/ou des équipes multidisciplinaires et souhaitant développer leurs leadership d'influence.</p>
PREREQUIS	<p>Aucun</p>
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction : appréhender la complexité • Cartographie des parties prenantes • Élargir son cercle d'influence avec la stratégie des alliés • Impliquer les parties prenantes et comprendre leurs besoins • Engager un dialogue constructif pour une satisfaction mutuelle • Partager nos expériences
DUREE ET ORGANISATION	<p>1 jour Possibilité de coupler la formation avec des sessions d'accompagnement individuels et collectifs</p> <p>Paper board / feutres Vidéoprojecteur 12 personnes maximum</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<p>L'atelier conjugue les apports théoriques et la mise en pratique à partir de questions de coaching pour accompagner les participants étape par étape dans la mise en œuvre des processus proposés.</p> <p>Le programme intègre des travaux de réflexion personnelle ainsi que des partages en sous-groupe et en groupe. En deuxième partie de journée, une application des approches proposées selon l'approche du co-développement en sous-groupe permettra d'intégrer les apprentissages par la pratique.</p> <p>Le programme peut être complété par des sessions de co-développement entre participants ou des sessions de coaching individuel.</p>
EVALUATION	<p>À l'issue du programme, les participants évaluent la pertinence de la formation, ainsi que leur capacité à développer leur leadership d'influence auprès de leurs parties prenantes.</p>
TARIF	<p>Entre 450€ HT et 1350€ HT par personne selon le nombre de participants et la formule retenue (coaching, co-développement), hors frais de reprographie et de déplacement (facturés au réel).</p>
INTERVENANT	<p>Sylvie-Nuria NOGUER Tél. : 07 83 73 19 37 Email : snnoguer@cariatis.com Site : www.cariatis.com</p>

2.8 FORMATION AU LEAN MANUFACTURING

OBJECTIFS GENERAUX	La formation a comme objectif principal de : <ul style="list-style-type: none"> Comprendre les enjeux et les méthodes du lean manufacturing
OBJECTIFS SPECIFIQUES	Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à : <ul style="list-style-type: none"> Identifier les pistes de progrès possibles Pratiquer les méthodes adaptées Se positionner en leader du changement
PUBLIC CIBLE	Toute personne ayant à améliorer la productivité d'un secteur
PREREQUIS EVENTUELS	Aucun
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> Rappel Historique Les principes fondamentaux du lean : <ul style="list-style-type: none"> Les 7 gaspillages L'implication des équipes La fabrication selon les besoins Les outils principaux <ul style="list-style-type: none"> Cartographie du flux de valeur 5S SMED TPM Méthode de résolution de problèmes Percée Kaizen Les implications sur le management <ul style="list-style-type: none"> Le responsable hiérarchique animateur La fin des silos
DUREE ET ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none"> 6 à 8 demi-journées espacées de 2 semaines. Groupes de 12 personnes maxi
METHODE PEDAGOGIQUE	Alternance d'exposé théorique, de mise en pratique et de jeux de rôles. Un travail personnel de mise en application pratique entre 2 séances est demandé aux participants.
COUT	7 200 € + frais de déplacement pour 8 demi journées pour un groupe de 12 personnes
SUPPORT	Un fichier électronique format pdf reprenant l'ensemble des slides utilisées est fourni au stagiaire
EVALUATION	A l'issue de la formation : <ul style="list-style-type: none"> Evaluation de la formation par les participants auto évaluation des participants
INTERVENANT	Jean-Paul VIGOUROUX Tél. : +33 7 81 60 79 11 Email : jean-paul.vigouroux@m4am.net

2.9 DYNAMIQUES ET OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT DANS LES ORGANISATIONS DE L'ESS

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	<p>La formation a comme objectif principal de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présenter les particularités du travail dans les structures de l'ESS. • Présenter les principales bases théoriques du positionnement et des interventions d'un consultant pour un accompagnement du changement. • Présenter une palette d'outils, avec les références théoriques, et les situations pour lesquelles chaque outil est pertinent. • Illustrer la théorie et le choix des outils par l'étude de chacun des 6 cas pratiques.
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	<p>Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir une meilleure appréhension des dynamiques et des outils d'accompagnement au changement, • Mieux ajuster les cahiers des charges, à la fois en termes de contenu et de durée, • Identifier des consultants en capacité de répondre aux cahiers des charges, • Pouvoir dialoguer plus facilement avec les consultants au moment de la sélection de leur proposition méthodologique et au cours de la mission.
PUBLIC CIBLE	<p>Chargés de mission des Dispositifs Locaux d'Accompagnement (DLA)</p>
PRÉREQUIS ÉVENTUELS	<p>Aucun</p>
PROGRAMME	<p>Concernant les apports théoriques, le contenu de la formation est multidisciplinaire, et sera constitué des connaissances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les fondements du comportementalisme, • les approches psychanalytiques, • le fonctionnement des groupes, • les apports des neurosciences, • la sociologie des organisations, • la psychosociologie, • les rapports de classe et l'économie capitaliste, • l'écologie et la mondialisation, • la physique quantique et la non-dualité, • la post-démocratie. <p>Concernant les outils d'accompagnement, le contenu de la formation sera constitué des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les entretiens individuels, • les coaching individuels et les coaching de groupe, • les questionnaires, • les techniques projectives et de visualisation, • les tests, • les rencontres informelles, • les réunions, les ateliers et les séminaires, • les instances formelles (bureau, CA...), • les réunions avec les partenaires, • les entretiens avec les partenaires, • les analyses de contenu, • les outils d'analyses économiques (comptes annuels, retraitements, analytique, ratio, coûts de revient, seuil de rentabilité, tableau de bord) • les outils de construction budgétaires, • les outils de gestion des RH (Document Unique de Délégation des responsabilités, organigrammes, fiche de poste, matrices de communication, de positionnement ou de situation, plan d'action, grille d'entretien annuel d'évaluation), • les statuts,

	<ul style="list-style-type: none"> • le projet associatif, • les matrices de positionnement, • les traités de fusion.
DUREE ET ORGANISATION	<p>3 jours en 2 étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bases théoriques et Cas pratiques de l'accompagnement au changement. (1,5 jour) 2. Regards croisé, enrichissements théoriques et pratiques (1,5 jours)
METHODE PEDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Construire une alliance pédagogique entre les chargés de mission DLA et le formateur, à l'instar de celle qui se noue entre la structure ESS accompagnée et le consultant, afin de valider et approfondir les points à aborder lors de la formation. • Problématiser les questions à partir des 6 études de cas, choisis parmi des cas réels déjà rencontrés. • Tenir une approche pédagogique, et ponctuellement didactique, dans une interaction constante avec les chargés de mission DLA, sur la base de la réalité de leur travail quotidien, en avec des temps réguliers d'étude de cas. • Croiser les approches théoriques avec le regard de 2 autres consultants à partir des 6 cas pratiques étudiés, pour enrichir des points de vue depuis la pratique, et ancrer l'acquisition des connaissances dans les cas réels d'accompagnement au changement
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Au fil de la formation, avant et après chaque exercice pour mesurer l'évolution de... • A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation
SANCTION	<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation de suivi de la formation sera délivré à chaque participant qui aura suivi les 3 jours de formation.
FORMATEUR	<p>L'intervenant est François Hallé. Il a 29 ans d'expérience de gestion de projet associatifs ou coopératifs avec une action dans le champ de l'économie, dont 15 ans comme dirigeant. Il a une approche multidisciplinaire et transversale des situations de travail, en replaçant l'humain au centre de l'activité économique et en s'appuyant sur des connaissances théoriques en gestion d'entreprise et d'association, sociologie, psychologie et des expériences concrètes en direction d'entreprise et d'association.</p> <p>Titulaire d'un DESS de « consultation et formation dans les organisations », il est également coach certifié.</p> <p>Il a effectué plus de 50 missions d'accompagnement de structures de l'ESS pour le DLA.</p>
PRIX	<p>La formation à un coût de 420,00 euros TTC par participant et par jour, soit un coût total de 1260 euros TTC pour les 3 jours.</p> <p>Les groupes sont de 4 à 8 participants.</p>
INTERVENANT	<p>François Hallé : francois.halle@aucerclevert.fr</p>

3 SECRETARIAT, BUREAUTIQUE

3.1 Module 1 : DÉCOUVERTE DE L'ORDINATEUR

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	Ce module et son niveau supérieur ont pour vocation de : <ul style="list-style-type: none">- lutter contre la précarité informatique, numérique & digitale- préparer au développement des capacités de bases d'informatique bureautique ;- favoriser l'insertion professionnelle ou la réinsertion, par l'apprentissage de l'utilisation de l'ordinateur et d'internet- préparer aux niveaux suivants
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	Tout au long de la formation les participants découvrent l'utilisation d'un ordinateur, ses possibilités et fonctionnalités.
PUBLIC CIBLE	B to B, B to C, alternants et apprentis, autres... Complément d'information sur le public intéressé par les formations : <ul style="list-style-type: none">• Prescripteurs de formations : CFA, centres de formations en alternances, écoles, organismes d'insertion, organismes liés à l'emploi et au développement économique, organisme en charge de programme de lutte contre la précarité numérique, entreprises diverses, DRH (plan de formation, GPEC, etc.), autre.• Personnes pouvant être susceptibles de bénéficier de l'offre de formation :• toute personne qui souhaite développer, voire améliorer ses capacités à utiliser l'outil informatique et numérique ;• remise à niveau• personne dont le niveau informatique est précaire, voire inexistant ;• public en difficulté d'insertion, reconversion ;• Entreprises :• désireuses de développer l'outil informatique, numérique et digital ;• souhaitant utiliser des outils de pilotage simples et peu coûteux ;• professionnels, artisans, commerçants, gérants, créateurs / repreneurs d'entreprise
PRÉREQUIS ÉVENTUELS	Bases obligatoires : Savoir lire et écrire
PROGRAMME	- les basiques : allumer, éteindre, les périphériques - découverte du clavier et ses fonctions, d'une souris - le paramétrage des fonctionnalités de base Note : Programme sur mesure selon les besoins
DURÉE ET ORGANISATION	1/2 journée à 1 jour (ou 2 x 1/2 journées) suivant l'organisation, le public et les conditions contractuelles.
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	La formation sera ponctuée de temps pédagogiques, méthodologiques, de recherches guidées, et de travaux pratiques / mise en situation. Les supports utilisés et donnés dépendront du matériel mis à disposition, et de la spécificité du public.
COUT	500 euros / jour. Prix valable sans modification du programme et des modalités indiquées sur ce document.

SUPPORT	Un fichier électronique format pdf reprenant l'ensemble des slides utilisées est fourni au stagiaire
EVALUATION	<p>Un auto-test / questionnaire sera à remplir par le participant, et remis à la formatrice 1 semaine avant la formation.</p> <p>De petits tests en continus seront pratiqués à chaud, à l'issue de chaque étape de la journée ou 1/2 journée de formation, afin de mesurer l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques, permettant ainsi de revenir sur un élément mal assimilé si besoin.</p> <p>Un test final mesurera les acquisitions de fin de module.</p>
INTERVENANT	<p>Sophie Rey Tél. : 06 62 82 91 12 Email : sophie.b.rey@icloud.com</p>

3.2 Module 2 : MAITRISER UN SYSTÈME D'EXPLOITATION (WINDOWS, MAC, OU LINUX)

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	Ce module a pour vocation de : - lutter contre la précarité informatique, numérique & digitale - développer ultérieurement des bases d'informatique bureautique - favoriser le classement de l'information - favoriser l'insertion professionnelle ou la réinsertion, par l'apprentissage de l'utilisation de l'ordinateur et d'internet - préparer aux niveaux suivants
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	À la fin de la formation les stagiaires seront capables d'utiliser les outils de bases des systèmes d'exploitation, appréhender l'interface graphique et les fonctionnalités du système. Ils seront capable de situer les applications de base tel que agenda, notes, calculatrices ...
PUBLIC CIBLE	B to B, B to C, alternants et apprentis, autres... Complément d'information sur le public intéressé par les formations : • Prescripteurs de formations : CFA, centres de formations en alternances, écoles, organismes d'insertion, organismes liés à l'emploi et au développement économique, organisme en charge de programme de lutte contre la précarité numérique, entreprises diverses, DRH (plan de formation, GPEC, etc.), autre. • Personnes pouvant être susceptibles de bénéficier de l'offre de formation : • toute personne qui souhaite développer, voire améliorer ses capacités à utiliser l'outil informatique et numérique ; • remise à niveau • personne dont le niveau informatique est précaire, voire inexistant ; • public en difficulté d'insertion, reconversion ; • Entreprises : • désireuses de développer l'outil informatique, numérique et digital ; • souhaitant utiliser des outils de pilotage simples et peu coûteux ; • professionnels, artisans, commerçants, gérants, créateurs / repreneurs d'entreprise
PRÉREQUIS ÉVENTUELS	Bases obligatoires : Savoir lire et écrire Avoir niveau du module 1
PROGRAMME	- l'environnement de travail - explorateurs de fichiers - recherche de fichiers - télécharger et installer un programme - paramétrage de certaines fonctionnalités, et applications - cas pratique, mise en situation, en fonction des besoins et des capacités de chacun Note : Programme sur mesure selon les besoins
DURÉE ET ORGANISATION	1/2 journée à 1 jour (ou 2 x 1/2 journées) suivant l'organisation, le public et les conditions contractuelles.
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	La formation sera ponctuée de temps pédagogiques, méthodologiques, de recherches guidées, et de travaux pratiques / mise en situation. L'apprentissage des paramètres d'un système d'exploitation sera l'occasion, pour les personnes venues avec leur matériel, de paramétrer directement leur

	ordianteur.
COÛT	500 euros / jour. Prix valable sans modification du programme et des modalités indiquées sur ce document.
SUPPORT	Les supports utilisés et donnés dépendront du matériel mis à disposition, et de la spécificité du public.
EVALUATION	<p>Un auto-test / questionnaire sera à remplir par le participant, et remis à la formatrice 1 semaine avant la formation.</p> <p>De petits tests en continu seront pratiqués à chaud, à l'issue de chaque étape de la journée ou 1/2 journée de formation, afin de mesurer l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques, permettant ainsi de revenir sur un élément mal assimilé si besoin.</p> <p>Un test final mesurera les acquisitions de fin de module.</p>
INTERVENANT	Sophie Rey Tél. : 06 62 82 91 12 Email : sophie.b.rey@icloud.com

3.3 Module 3 : DÉCOUVERTE D'INTERNET

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	Ce module a pour vocation de : - lutter contre la précarité informatique, numérique & digitale - découvrir internet - favoriser l'insertion professionnelle ou la réinsertion, par l'apprentissage de l'utilisation d'internet - préparer aux niveaux suivants tels qu'une utilisation professionnelle d'internet, ou l'utilisation d'internet pour la recherche d'emploi.
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	À la fin de la formation les stagiaires seront capables de se connecter à internet, et d'en utiliser les fonctionnalités premières telles que moteur de recherche, utilisation des favoris... Ils seront sensibilisés à la notion de la protection de l'identité sur internet, et aux risques de l'utilisation du web.
PUBLIC CIBLE	B to B, B to C, alternants et apprentis, autres... Complément d'information sur le public intéressé par les formations : <ul style="list-style-type: none"> • Prescripteurs de formations : CFA, centres de formations en alternances, écoles, organismes d'insertion, organismes liés à l'emploi et au développement économique, organisme en charge de programme de lutte contre la précarité numérique, entreprises diverses, DRH (plan de formation, GPEC, etc.), autre. • Personnes pouvant être susceptibles de bénéficier de l'offre de formation : • toute personne qui souhaite développer, voire améliorer ses capacités à utiliser l'outil informatique et numérique ; • remise à niveau • personne dont le niveau informatique est précaire, voire inexistant ; • public en difficulté d'insertion, reconversion ; • Entreprises : • désireuses de développer l'outil informatique, numérique et digital ; • souhaitant utiliser des outils de pilotage simples et peu coûteux ; • professionnels, artisans, commerçants, gérants, créateurs / repreneurs d'entreprise
PRÉREQUIS ÉVENTUELS	Bases obligatoires : Savoir lire et écrire Maîtriser module 2
PROGRAMME	- les basiques : se connecter, se créer un compte - le paramétrage de certaines fonctionnalités de base, favoris, protection, ... - L'identité sur internet - La sensibilisation aux risques sur le web Note : Programme sur mesure selon les besoins
DURÉE ET ORGANISATION	1/2 journée à 1 jour (ou 2 x 1/2 journées) suivant l'organisation, le public et les conditions contractuelles.
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	La formation sera ponctuée de temps pédagogiques, méthodologiques, de recherches guidées, et de travaux pratiques / mise en situation. Durant la formation, les paramètres des applications et des moteurs de recherche liées à l'utilisation d'internet, seront installés (le cas échéant) sur les postes des personnes venues avec leur propre matériel.
COÛT	500 euros / jour. Prix valable sans modification du programme et des modalités indiquées sur ce document.

SUPPORT	Les supports utilisés et donnés dépendront du matériel mis à disposition, et de la spécificité du public.
EVALUATION	<p>Un auto-test / questionnaire sera à remplir par le participant, et remis à la formatrice 1 semaine avant la formation.</p> <p>De petits tests en continu seront pratiqués à chaud, à l'issue de chaque étape de la journée ou 1/2 journée de formation, afin de mesurer l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques, permettant ainsi de revenir sur un élément mal assimilé si besoin.</p> <p>Un test final mesurera les acquisitions de fin de module.</p>
INTERVENANT	<p>Sophie Rey Tél. : 06 62 82 91 12 Email : sophie.b.rey@icloud.com</p>

3.4 Module 4 : BUREAUTIQUE -LE TRAITEMENT DE TEXTE

OBJECTIFS GENERAUX	<p>Ce module a pour vocation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lutter contre la précarité informatique, numérique & digitale - développer des bases d'informatique bureautique - favoriser le traitement de l'information - favoriser la reconversion, l'insertion professionnelle ou la réinsertion, par l'apprentissage de l'utilisation du traitement de texte pour créer tout document de recherche d'emploi, - favoriser l'utilisation basique du traitement de texte pour des besoins professionnels basiques ; - favoriser le développement personnel, et la mobilité professionnelle ; - préparer aux niveaux suivants
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation les participants découvrent ou s'améliorent sur la mise en page de documents tels que courriers, CV, dossiers divers, et développent leur aisance à la rédaction de documents professionnels.</p> <p>A l'issue de la formation ils seront capable d'utiliser un traitement de texte pour créer des documents simples (courriers, affiches, étiquettes...), documents dont la nature pourra varier en fonction de la demande du commanditaire, ou du besoin du participant.</p>
PUBLIC CIBLE	<p>B to B, B to C, alternants et apprentis, autres...</p> <p>Complément d'information sur le public intéressé par les formations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prescripteurs de formations : CFA, centres de formations en alternances, écoles, organismes d'insertion, organismes liés à l'emploi et au développement économique, organisme en charge de programme de lutte contre la précarité numérique, entreprises diverses, DRH (plan de formation, GPEC, etc.), autre. • Personnes pouvant être susceptibles de bénéficier de l'offre de formation : • toute personne qui souhaite développer, voire améliorer ses capacités à utiliser l'outil informatique et numérique ; • remise à niveau • personne dont le niveau informatique est précaire, voire inexistant ; • public en difficulté d'insertion, reconversion ; • Entreprises : • désireuses de développer l'outil informatique, numérique et digital ; • souhaitant utiliser des outils de pilotage simples et peu coûteux ; • professionnels, artisans, commerçants, gérants, créateurs / repreneurs d'entreprise
PREREQUIS EVENTUELS	<p>Bases obligatoires : Savoir lire et écrire</p> <p>Maitriser module 3</p>
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> - découverte du logiciel : qu'est-ce qu'une suite bureautique, que fait un logiciel de traitement de texte - manipulation de base - mise en forme des caractères et des paragraphes - mise en page d'un document - utilisation des outils de correction - règles de typographie - cas pratique, mise en situation, en fonction des besoins et des capacités de chacun <p>Note : Programme sur mesure selon les besoins</p>

DUREE ET ORGANISATION	1/2 journée à 1 jour (ou 2 x 1/2 journées) suivant l'organisation, le public et les conditions contractuelles.
METHODE PEDAGOGIQUE	<p>La formation sera ponctuée de temps pédagogiques, méthodologiques, de recherches guidées, et de travaux pratiques / mise en situation.</p> <p>L'apprentissage du traitement de texte, sera l'occasion pour les participants, de repartir avec un support pédagogique, qu'ils auront eux mêmes crée lors des travaux pratiques.</p> <p>Les participants pourront repartir avec l'exemple d'un ou plusieurs documents types créés lors de la formation.</p>
COUT	500 euros / jour. Prix valable sans modification du programme et des modalités indiquées sur ce document.
SUPPORT	Les supports utilisés et donnés dépendront du matériel mis à disposition, et de la spécificité du public.
EVALUATION	<p>Un auto-test / questionnaire sera à remplir par le participant, et remis à la formatrice 1 semaine avant la formation.</p> <p>De petits tests en continus seront pratiqués à chaud, à l'issue de chaque étape de la journée ou 1/2 journée de formation, afin de mesurer l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques, permettant ainsi de revenir sur un élément mal assimilé si besoin.</p> <p>Un test final mesurera les acquisitions de fin de module.</p>
INTERVENANT	<p>Sophie Rey Tél. : 06 62 82 91 12 Email : sophie.b.rey@icloud.com</p>

3.5 Module 5 : BUREAUTIQUE - LE TABLEUR (EX : EXCEL, CALC, ETC.)

OBJECTIFS GENERAUX	<p>Ce module a pour vocation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lutter contre la précarité informatique, numérique & digitale - développer des bases d'informatique bureautique - favoriser le traitement de l'information - la reconversion, l'insertion professionnelle ou la réinsertion, par l'apprentissage de l'utilisation de l'outil informatique et de ses logiciels de base - favoriser le développement personnel - favoriser des démarches administratives courantes personnelles, et pour des pratiques professionnelles, en fonction du besoin du public. - préparer aux niveaux suivants
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation les participants découvrent ou améliorent leurs compétences dans l'utilisation du tableur, et développent leur aisance à l'utilisation de formules de calculs simples, à des fins professionnelles.</p> <p>A l'issue de la formation les participants seront capable d'utiliser un tableur pour créer des documents simples tels que présentations de tableaux, calculs, de présenter des tableaux chiffrés, en vue de leur analyse ou de leur représentation graphique... et autres utilisations, dont la nature pourra varier en fonction de la demande du commanditaire, ou du besoin du participant.</p>
PUBLIC CIBLE	<p>B to B, B to C, alternants et apprentis, autres...</p> <p>Complément d'information sur le public intéressé par les formations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prescripteurs de formations : CFA, centres de formations en alternances, écoles, organismes d'insertion, organismes liés à l'emploi et au développement économique, organisme en charge de programme de lutte contre la précarité numérique, entreprises diverses, DRH (plan de formation, GPEC, etc.), autre. • Personnes pouvant être susceptibles de bénéficier de l'offre de formation : • toute personne qui souhaite développer, voire améliorer ses capacités à utiliser l'outil informatique et numérique ; • remise à niveau • personne dont le niveau informatique est précaire, voire inexistant ; • public en difficulté d'insertion, reconversion ; • Entreprises : • désireuses de développer l'outil informatique, numérique et digital ; • souhaitant utiliser des outils de pilotage simples et peu coûteux ; • professionnels, artisans, commerçants, gérants, créateurs / repreneurs d'entreprise
PREREQUIS EVENTUELS	<p>Bases obligatoires : Savoir lire et écrire</p> <p>Maitriser module 4</p>
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> - découverte du logiciel : qu'est-ce qu'une suite bureautique, que fait un logiciel de type tableur ; présentation de l'environnement - gestion des classeurs et des feuilles - apprentissage de la saisie, modification et présentation des tableaux - création de formules (calcul automatique...) - représentation des données sous forme de graphiques (diagramme, courbe, etc.) - cas pratique, mise en situation, en fonction des besoins et des capacités de chacun <p>Note : Programme sur mesure selon les besoins</p>
DUREE ET ORGANISATION	<p>1/2 journée à 1 jour (ou 2 x 1/2 journées) suivant l'organisation, le public et les conditions contractuelles.</p>

METHODE PEDAGOGIQUE	<p>La formation sera ponctuée de temps pédagogiques, méthodologiques, de recherches guidées, et de travaux pratiques / mise en situation.</p> <p>L'apprentissage du tableur sera l'occasion pour les participants, de repartir avec un support pédagogique, qu'ils auront eux mêmes créés lors des travaux pratiques.</p> <p>Les participants pourront repartir avec l'exemple d'un ou plusieurs documents types créés lors de la formation.</p>
COUT	<p>500 euros / jour. Prix valable sans modification du programme et des modalités indiquées sur ce document.</p>
SUPPORT	<p>Les supports utilisés et donnés dépendront du matériel mis à disposition, et de la spécificité du public.</p>
EVALUATION	<p>Un auto-test / questionnaire sera à remplir par le participant, et remis à la formatrice 1 semaine avant la formation.</p> <p>De petits tests en continus seront pratiqués à chaud, à l'issue de chaque étape de la journée ou 1/2 journée de formation, afin de mesurer l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques, permettant ainsi de revenir sur un élément mal assimilé si besoin.</p> <p>Un test final mesurera les acquisitions de fin de module.</p>
INTERVENANT	<p>Sophie Rey Tél. : 06 62 82 91 12 Email : sophie.b.rey@icloud.com</p>

3.6 Module 6 : BUREAUTIQUE - LA MESSAGERIE WEB

OBJECTIFS GENERAUX	<p>Ce module a pour vocation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lutter contre la précarité informatique, numérique & digitale - développer des bases d'informatique bureautique - favoriser le traitement de l'information - favoriser l'orientation, la reconversion, l'insertion professionnelle ou la réinsertion, par l'apprentissage de l'utilisation d'internet - favoriser le développement personnel - favoriser l'utilisation des courriers électroniques pour des démarches administratives courantes personnelles, et pour des pratiques professionnelles, en fonction du besoin du public, - favoriser la recherche d'emploi et les démarches afférentes.
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation les participants découvrent ou améliorent leurs pratiques d'e-mailing, développent leur capacité à communiquer efficacement avec le courrier électronique.</p>
PUBLIC CIBLE	<p>B to B, B to C, alternants et apprentis, autres...</p> <p>Complément d'information sur le public intéressé par les formations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prescripteurs de formations : CFA, centres de formations en alternances, écoles, organismes d'insertion, organismes liés à l'emploi et au développement économique, organisme en charge de programme de lutte contre la précarité numérique, entreprises diverses, DRH (plan de formation, GPEC, etc.), autre. • Personnes pouvant être susceptibles de bénéficier de l'offre de formation : • toute personne qui souhaite développer, voire améliorer ses capacités à utiliser l'outil informatique et numérique ; • remise à niveau • personne dont le niveau informatique est précaire, voire inexistant ; • public en difficulté d'insertion, reconversion ; • Entreprises : • désireuses de développer l'outil informatique, numérique et digital ; • souhaitant utiliser des outils de pilotage simples et peu coûteux ; • professionnels, artisans, commerçants, gérants, créateurs / repreneurs d'entreprise
PREREQUIS EVENTUELS	<p>Bases obligatoires : Savoir lire et écrire</p> <p>Maîtriser module 4</p>
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> - présentation de l'interface - principes de messagerie - créer son adresse et sa boîte e-mail - organiser sa messagerie et ses mails - créer et gérer son carnet d'adresses et ses contacts - utiliser le calendrier, la fonction memo / note / tâches - cas pratique, mise en situation, en fonction des besoins et des capacités de chacun <p>Note : Programme sur mesure selon les besoins</p>
DUREE ET ORGANISATION	<p>1/2 journée à 1 jour (ou 2 x 1/2 journées) suivant l'organisation, le public et les conditions contractuelles.</p>

METHODE PEDAGOGIQUE	<p>La formation sera ponctuée de temps pédagogiques, méthodologiques, de recherches guidées, et de travaux pratiques / mise en situation.</p> <p>Durant la formation, les paramétrages de la boîte mail / du compte de courrier électronique, seront directement paramétrés et installés (le cas échéant) sur les postes des personnes venues avec leur propre matériel.</p>
COUT	500 euros / jour. Prix valable sans modification du programme et des modalités indiquées sur ce document.
SUPPORT	Les supports utilisés et donnés dépendront du matériel mis à disposition, et de la spécificité du public.
EVALUATION	<p>Un auto-test / questionnaire sera à remplir par le participant, et remis à la formatrice 1 semaine avant la formation.</p> <p>De petits tests en continus seront pratiqués à chaud, à l'issue de chaque étape de la journée ou 1/2 journée de formation, afin de mesurer l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques, permettant ainsi de revenir sur un élément mal assimilé si besoin.</p> <p>Un test final mesurera les acquisitions de fin de module.</p>
INTERVENANT	<p>Sophie Rey Tél. : 06 62 82 91 12 Email : sophie.b.rey@icloud.com</p>

3.7 Module 7 : PERFECTIONNEMENT TABLEUR

OBJECTIFS GENERAUX	<p>Ce module a pour vocation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - favoriser le traitement de l'information à des fins de prises de décisions - favoriser la reconversion, la mobilité professionnelle - répondre à des problématiques particulières, en matière de management, et de RH, tels que projections, création de bilans sociaux, indicateurs de performance... statistiques... - d'introduire des notions d'améliorations continues dans l'entreprise, avec des outils de mesures.
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation les participants mettront en place des tableaux de bords, en fonction de la demande.</p> <p>A la fin de la formation les participants seront en mesure de créer des tableaux de bords élaborés en utilisant les fonctionnalités avancées du tableur, et de les mettre à jour.</p> <p>Note : Programme sur mesure, sur étude des besoins.</p>
PUBLIC CIBLE	<p>B to B, B to C, alternants et apprentis, autres...</p> <p>Complément d'information sur le public intéressé par les formations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prescripteurs de formations : CFA, centres de formations en alternances, écoles, organismes d'insertion, organismes liés à l'emploi et au développement économique, organisme en charge de programme de lutte contre la précarité numérique, entreprises diverses, DRH (plan de formation, GPEC, etc.), autre. • Personnes pouvant être susceptibles de bénéficier de l'offre de formation : • toute personne qui souhaite développer, voire améliorer ses capacités à utiliser l'outil informatique et numérique ; • remise à niveau • personne dont le niveau informatique est précaire, voire inexistant ; • public en difficulté d'insertion, reconversion ; • Entreprises : • désireuses de développer l'outil informatique, numérique et digital ; • souhaitant utiliser des outils de pilotage simples et peu coûteux ; • professionnels, artisans, commerçants, gérants, créateurs / repreneurs d'entreprise
PREREQUIS EVENTUELS	<p>Maîtriser tous les niveaux inférieurs et avoir une bonne connaissance de l'entreprise, notamment en terme de comptabilité, et de ressources humaines.</p>
PROGRAMME	<p>Consulter la formatrice pour un programme adapté. Sur mesure si besoin.</p>
DUREE ET ORGANISATION	<p>Durée à déterminer suivant l'organisation, les conditions contractuelles.</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<p>Suivant le projet de formation.</p>
COUT	<p>550 euros / jour. Prix valable sans modification du programme et des modalités indiquées sur ce document.</p>
SUPPORT	<p>Les supports utilisés et donnés dépendront du matériel mis à disposition, et de la spécificité du public.</p>
EVALUATION	<p>Suivant le projet de formation</p>
INTERVENANT	<p>Sophie Rey Tél. : 06 62 82 91 12 Email : sophie.b.rey@icloud.com</p>

3.8 Module 8 : COMPTABILITÉ - FAIRE SES DEVIS ET FACTURES SUR TABLEUR

OBJECTIFS GENERAUX	Ce module a pour vocation de : - développer les connaissances de l'informatique bureautique - favoriser le traitement de l'information - favoriser la reconversion, la mobilité professionnelle et le développement des compétences - de développer la création de documents comptables tel que devis, factures, avoir, dans leurs formats réglementaires.
OBJECTIFS SPECIFIQUES	Tout au long de la formation les participants créent leur modèle de devis / facture / avoir. Les participants, à la fin de la session, seront en capacité de faire leur devis, facture, et avoir, avec le modèle qu'ils auront créé, et seront capable de reproduire ce modèle.
PUBLIC CIBLE	B to B, B to C, alternants et apprentis, autres... Complément d'information sur le public intéressé par les formations : <ul style="list-style-type: none"> • Prescripteurs de formations : CFA, centres de formations en alternances, écoles, organismes d'insertion, organismes liés à l'emploi et au développement économique, organisme en charge de programme de lutte contre la précarité numérique, entreprises diverses, DRH (plan de formation, GPEC, etc.), autre. • Personnes pouvant être susceptibles de bénéficier de l'offre de formation : <ul style="list-style-type: none"> • toute personne qui souhaite développer, voire améliorer ses capacités à utiliser l'outil informatique et numérique ; • remise à niveau • personne dont le niveau informatique est précaire, voire inexistant ; • public en difficulté d'insertion, reconversion ; • Entreprises : <ul style="list-style-type: none"> • désireuses de développer l'outil informatique, numérique et digital ; • souhaitant utiliser des outils de pilotage simples et peu coûteux ; • professionnels, artisans, commerçants, gérants, créateurs / repreneurs d'entreprise
PREREQUIS EVENTUELS	Avoir des notions de comptabilité Maîtriser les niveaux inférieurs.
PROGRAMME	- l'environnement du tableur (classeurs et feuilles, données, formules) - créer un tableau - créer un modèle de document : - ajout des mentions obligatoires - intégration des logos et images - finalisation et validation du modèle - réutilisation du modèle de devis ou facture - modification du modèle / mise à jour - création du document comptable définitif / sauvegarde D'autres items peuvent être ajoutés à cette formation. Programme sur mesure selon les besoins
DUREE ET ORGANISATION	1/2 journée à 1 jour (ou 2 x 1/2 journées) suivant l'organisation, le public et les conditions contractuelles.

METHODE PEDAGOGIQUE	<p>La formation sera ponctuée de temps pédagogiques, méthodologiques, de recherches guidées, et de travaux pratiques / mise en situation.</p> <p>Les participants repartiront avec un support qu'ils auront eux mêmes crée lors des travaux pratiques.</p>
COUT	600 euros / jour. Prix valable sans modification du programme et des modalités indiquées sur ce document.
SUPPORT	Les supports utilisés et donnés dépendront du matériel mis à disposition, et de la spécificité du public.
EVALUATION	<p>Un auto-test / questionnaire sera à remplir par le participant, et remis à la formatrice 1 semaine avant la formation.</p> <p>De petits tests en continus seront pratiqués à chaud, à l'issue de chaque étape de la journée ou 1/2 journée de formation, afin de mesurer l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques, permettant ainsi de revenir sur un élément mal assimilé si besoin.</p> <p>Un test final mesurera les acquisitions de fin de module.</p>
INTERVENANT	<p>Sophie Rey Tél. : 06 62 82 91 12 Email : sophie.b.rey@icloud.com</p>

3.9 Module 9 : UTILISATION ADMINISTRATIVE D'INTERNET

OBJECTIFS GENERAUX	Ce module a pour vocation de : - favoriser l'utilisation des sites spécifiques à un domaine d'activité, - favoriser l'insertion professionnelle ou la réinsertion, favoriser la recherche d'emploi et les démarches afférentes. - favoriser l'utilisation d'internet pour des démarches administratives courantes personnelles, et pour des pratiques professionnelles, en fonction du besoin du public,
OBJECTIFS SPECIFIQUES	Tout au long de la formation, les participants sont sensibilisés aux sites et programmes en lignes qui peuvent aider au développement professionnel, ou au développement et à la gestion d'entreprise. L'entreprise pourra prendre connaissance de sites de déclarations, ou d'informations afin de permettre une veille professionnelle, rechercher un appel d'offre..., recruter... Le demandeur d'emploi pour créer un CV en ligne sur un site de CV-thèque, rechercher un emploi, répondre à des offres. Formation à adapter au public, à la filière, au domaine de compétences, et à la demande du commanditaire.
PUBLIC CIBLE	B to B, B to C, alternants et apprentis, autres... Complément d'information sur le public intéressé par les formations : • Prescripteurs de formations : CFA, centres de formations en alternances, écoles, organismes d'insertion, organismes liés à l'emploi et au développement économique, organisme en charge de programme de lutte contre la précarité numérique, entreprises diverses, DRH (plan de formation, GPEC, etc.), autre. • Personnes pouvant être susceptibles de bénéficier de l'offre de formation : • toute personne qui souhaite développer, voire améliorer ses capacités à utiliser l'outil informatique et numérique ; • remise à niveau • personne dont le niveau informatique est précaire, voire inexistant ; • public en difficulté d'insertion, reconversion ; • Entreprises : • désireuses de développer l'outil informatique, numérique et digital ; • souhaitant utiliser des outils de pilotage simples et peu coûteux ; • professionnels, artisans, commerçants, gérants, créateurs / repreneurs d'entreprise
PREREQUIS EVENTUELS	Maîtriser les niveaux inférieurs.
PROGRAMME	Sur Mesure
DUREE ET ORGANISATION	1/2 journée à 1 jour (ou 2 x 1/2 journées) suivant l'organisation, le public et les conditions contractuelles.
METHODE PEDAGOGIQUE	La formation sera ponctuée de temps pédagogiques, méthodologiques, de recherches guidées, et de travaux pratiques / mise en situation. Mais aussi d'animation d'atelier, partage des connaissances, Apport du formateur pour atteindre l'objectif d'acquisition, de connaissances, d'utilisation et de pratiques.
COUT	600 euros / jour. Prix valable sans modification du programme et des modalités indiquées sur ce document.

SUPPORT	Les supports utilisés et donnés dépendront du matériel mis à disposition, et de la spécificité du public.
EVALUATION	<p>Un auto-test / questionnaire sera à remplir par le participant, et remis à la formatrice 1 semaine avant la formation.</p> <p>De petits tests en continu seront pratiqués à chaud, à l'issue de chaque étape de la journée ou 1/2 journée de formation, afin de mesurer l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques, permettant ainsi de revenir sur un élément mal assimilé si besoin.</p> <p>Un test final mesurera les acquisitions de fin de module.</p>
INTERVENANT	<p>Sophie Rey Tél. : 06 62 82 91 12 Email : sophie.b.rey@icloud.com</p>

4 VIE FAMILIALE, VIE SOCIALE, ET AUTRES FORMATIONS AU DEVELOPPEMENT PERSONNEL

4.1 Pour UN AUTRE REGARD SUR L'ARGENT

OBJECTIFS GENERAUX	<p>La formation aura comme objectif principal de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'élargir sa conscience de l'argent • De commencer à modifier son rapport à l'argent
OBJECTIFS SPECIFIQUES	<p>Tout au long de la formation, les participants améliorent leur capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mieux voir leurs projections sur l'argent • comprendre comment l'histoire personnelle influence leur façon de vivre l'argent • voir comment leurs projections sur l'argent influencent leurs relations • commencer à dénouer les sabotages pour libérer petit à petit la question
PUBLIC CIBLE	<ul style="list-style-type: none"> • Employés • Cadres, responsables d'équipe, dirigeants • Bénévoles ...
PREREQUIS	Savoir écrire et parler français
PROGRAMME	<p>1- Mieux cerner son rapport a l'argent</p> <p>1.1.Argent et représentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nos pensées relatives à l'argent - Nos ressentis relatifs à l'argent - Nos comportements relatifs à l'argent <p>Revisiter les 3 niveaux d'interprétation de l'être humain.</p> <p>1.2 Argent et histoire personnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisiter notre histoire et les conditionnements liés à l'argent - Ce qui m'appartient (mes propres conditionnements) - Ce qui ne m'appartient pas (héritage) <p>2-Mieux comprendre ses limitations a l'argent</p> <p>2.1Repérer nos sabotages</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si l'argent manque - Si l'argent afflue - Ce que je pense de l'argent, des riches, des pauvres <p>Repérer ses réactivités dans différents cas.</p> <p>2.2.Comprendre leurs fonctionnements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apport théorique (nouvelle approche selon la théorie du cerveau tri-unique de H. Laborit) : les 3 états de stress Fuite, Lutte, Inhibition) et les émotions rattachées (angoisse, agressivité, abattement.....) pour mieux comprendre son rapport à l'argent - Le triangle de Karpman - Repérer les quelques conditionnements « clés ». <p>2.3Commencer à s'en détacher</p> <ul style="list-style-type: none"> - défaire ses croyances limitatives : apport de B. Katie - envisager d'autres modalités d'action dans le rapport à l'action : plan d'action individuel <p>3.Argent et relation</p> <p>3.1Revisiter ses relations en lien avec l'argent</p> <ul style="list-style-type: none"> - Argent et relations familiales - Argent et relations sentimentales - Argent et relations professionnelles - Argent et relation à soi <p>= mieux voir ce qui se passe et comment pour s'en détacher</p>

	<p>3.2 Les tensions relationnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repérer les situations où l'argent noue la ou les relations - Prendre conscience de son schéma mental, émotionnel et comportemental - Prendre du recul, revisiter ses croyances et envisager une autre façon d'aborder la relation
DUREE ET ORGANISATION	<p>2 jours en 1 + 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan d'action en fin de J1 • En J2 : bilan personnel des évolutions partagé en groupe, apports d'exercices supplémentaires, réflexion sur l'ancrage des exercices au quotidien, évaluation. <p>Paper board/feutres Videoprojecteur 15 personnes maximum. Salle suffisamment grande pour permettre des mises en situation/jeux de rôle.</p>
METHODE PEDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie alternant questionnements et autodiagnostic personnels, expérimentations des outils, partages autour des résultats expérimentés et apports de notions clés. • Apports théoriques et exercices s'appuyant sur et s'inspirant de : <ul style="list-style-type: none"> - l'approche neurocognitive et comportementale (J.Fradin), - les travaux de H. Laborit, - The work de B. Katie - Théâtre d'improvisation • Réflexions individuelles et collectives accompagnées par un questionnement socratique et l'utilisation de jeux de carte symboliques (Dixit, Sense for You, Et Caetera...) pour faciliter les prises de conscience, remises en question nécessaires et élaborations de stratégies constructives. • Mises en situation/jeux de rôle autour de cas apportés par les participants et l'intervenante. <p>Remise de documents aux participants permettant de prolonger les apprentissages : aspects théoriques, exercices, bibliographie.</p>
EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Au fil de la formation, avant et après chaque exercice pour mesurer l'évolution des compétences relationnelles ainsi que les prises de conscience. • Par le bilan en début de J2 mesurant les acquis suite à l'expérimentation « in situ et in vivo » suite au plan d'action (cf. « plan d'action » donné aux participants). • A chaud, mesurant l'évolution des capacités au regard des objectifs spécifiques de la formation.
TARIF	<p>1100€/jour + frais de déplacement au réel</p>
CONTACT	<p>Corinne CAPDEQUI PEYRANERE <i>Formatrice en Justes Relations</i> 06 10 94 78 37 ccp@justesrelations.com www.justesrelations.com</p>