

adpotentiel
VALORISATION DES RESSOURCES HUMAINES

FORMATIONS

SUR

MESURE

Intra et inter entreprise

Version 1- 28.06.2025



FORMATION

Management agile – Sociologie des organisations

1 jour

Objectifs pédagogiques :

Comprendre et mobiliser les principes du management agile à la lumière des grands courants de la sociologie des organisations afin d'adapter ses pratiques managériales à des environnements complexes, changeants et collaboratifs.

Cette formation se décline au travers des objectifs suivants :

- ↳ Identifier les principaux courants de la sociologie des organisations
- ↳ Décrire les caractéristiques du management agile
- ↳ Analyser une organisation selon une grille de lecture sociologique pour repérer les freins et les leviers à l'agilité
- ↳ Adopter des postures managériales facilitant l'autonomie
- ↳ Mettre en œuvre des outils ou rituels agiles (feedback, sprint, Kanban...)

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Comprendre les fondamentaux du management agile

- ↳ Définition du management agile et des approches sociologiques
- ↳ Principes clés du manifeste agile
- ↳ Auto-organisation et collaboration au cœur de l'agilité
- ↳ Quiz de représentations

Outils et méthodes agiles

- ↳ Méthodes agiles : Scrum, Kanban, Lean...
- ↳ Outils pratiques : feedback, amélioration continue, rituels agiles
- ↳ Indicateurs de performance et de satisfaction
- ↳ Débat autour de la mise en œuvre concrète

Apports de la sociologie des organisations

- ↳ Types de culture organisationnelle et leur influence
- ↳ Communication interne et transparence
- ↳ Conflits et résistances au changement
- ↳ Analyse de situations réelles ou vécues

Atelier collectif

- ↳ Étude de cas
- ↳ Élaboration d'un plan d'action collectif
- ↳ Présentation et restitution en sous-groupes

Résultats attendus à l'issue de la formation

- ↳ Capacité à situer votre propre organisation dans une lecture sociologique
- ↳ Capacité à justifier une approche managériale agile
- ↳ Capacité à concevoir un plan d'action adapté à votre contexte
- ↳ Engagement dans une posture réflexive de manager

Moyens techniques

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
- ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
- ↳ Logiciels interactifs (Kahoot, Mentimeter...)
- ↳ Études de cas, quiz, jeux de rôles, ateliers de co-construction

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels, chefs de projets, toute personne amenée à manager dans un environnement en transformation.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation. Une expérience en management est un plus.



Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe.

Moyens de suivi

Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur.

Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap

Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en œuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

Nous disposons de solutions adaptées : accessibilité physique des sites, formation sur site, supports modifiables...

Chaque situation étant spécifique, nous vous invitons à nous contacter pour organiser une formation adaptée.

Modalités et délai d'accès

↳ Demande via notre site, par téléphone ou par mail

↳ Analyse des besoins lors d'un entretien préalable (visio ou téléphone)

↳ Devis/convention transmis sous 5 jours ouvrés

↳ Formation planifiée dès validation du devis

↳ Délai moyen : 2 à 4 semaines (adaptable en urgence selon faisabilité)

Tarif de la prestation

120 € HT de l'heure.

Ce tarif inclut la préparation, l'animation et la remise des supports.

Un devis sur mesure vous est transmis en fonction de vos besoins, du format et du lieu. Des frais annexes (déplacement, hébergement) peuvent s'ajouter selon les conditions du devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

FORMATION

Les fondamentaux du management

Poser les bases - 3 jours

Objectifs pédagogiques :

Sensibiliser les encadrants au management et leur apporter les bases de connaissance nécessaires à leur exercice.

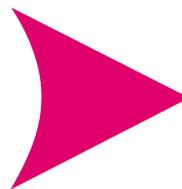
Être capables de mieux se connaître, appréhender leur quotidien et accompagner leur équipe ;

- ↳ Comprendre ce que recouvre la notion de management, leadership
- ↳ Savoir identifier les rôles, les missions et les compétences du manager
- ↳ Apprendre à mieux se connaître et identifier son style de management
- ↳ Poser les bases pour bien démarrer sa prise de poste

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

↳ **Définition du manager**



Définir
Le concept de management
Les origines
*Théorie/ppt Nuage
de mots*

↳ **Le manager au carrefour de plusieurs fonctions et responsabilités**

Lister et catégoriser les fonctions du Manager dans le but d'appréhender son périmètre d'action

↳ ***Exercice post it***

Les rôles clés du manager : piloter, performer, résoudre, communiquer, anticiper, décider, organiser, animer

↳ ***Théorie/ppt***

↳ **Identifier son périmètre de responsabilité**



Les missions du manager :

Fondamentales et secondaires Préciser les exigences de l'entreprise :
productivité, satisfaction client, qualité, sécurité
...
Compétences à mobiliser

Cartographie des missions de chacun/travail en binôme

Croyances limitantes et SEP

Théorie/ppt

Quizz sur les croyances limitantes de chacun

A réaliser entre deux journées de formation :

Lister les croyances limitantes et proposer un plan d'action

JOUR 2

↳ **Reprise de l'exercice intersession**

Sur quoi cela s'appuie (exigence, crédibilité et l'exemplarité, autorité, ...)

Positionnement entre la direction et les équipes

↳ **Définir la posture du manager**



« Droits et devoirs »

Théorie/ppt

Cartographie de l'étoile de progrès visant à définir la posture managériale

Discussion de groupe sur les droits et devoirs

↳ **Valeurs et motivations**



Ce qui vous motive et ce qui compte pour vous

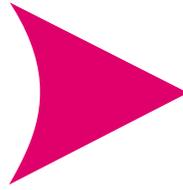
Théorie/ppt

Jeu des valeurs et des motivations + retour sur les résultats aux tests

psychométriques

JOUR 3

↳ Les différents styles de management



Les différents styles de meneur d'hommes/de femmes

Posture haute et basse

Comprendre et adapter son mode de management

Manager « as a resource » (servant leadership et care management)

Théorie/ppt

Évaluation de son propre style de management en situation normale (reprendre résultats individuels) : Se positionner par rapport à la courbe de Hersey et Blanchard ? + reprise des résultats au tests LJI-2

↳ Management, contingence et intelligence collective



Identifier les différentes situations de management (Manager d'anciens collègues, l'entretien de mise au point, ...)

Exercice des post it en groupes

Adapter son management aux situations rencontrées :

– Management situationnel

– Analyser les relations de travail

Les différents positionnements :

synergie-antagonisme, effectif-affectif,

L'analyse de l'équipe : la carte des partenaires.

Exercice : État des lieux de son service : alliés, freins (type : sociogramme de Moreno)

↳ **Préparer son arrivée
dans l'équipe**



Travail en sous-groupes
Comment s'y prendre : fait vs referait,
plan d'actions

MOYENS TECHNIQUES

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
- ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
- ↳ Logiciel interactif de cocréation de nuage de mots (type logiciel Mentimeter)
- ↳ Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (type logiciel Kahoot/wooclap)
- ↳ Exercices de cocréation : post it, cartographie des missions et compétences, discussion autour des RPS, plan d'action arrivée dans un nouveau service
- ↳ Exercices de développement personnel : jeu des valeurs et motivations, évaluation de son propre style de management en situation normale, sociogramme de Moreno

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels (prise de poste)

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Deux journées de 7 heures non consécutives, à 15 jours d'intervalle De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe. Un travail sera à réaliser entre les 2 journées de formation.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).



Modalités d'accès :

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

↪ Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT. Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

Les fondamentaux du management

Boîte à outils opérationnelle - 1 jours

Objectifs pédagogiques :

Proposer aux managers les bases de connaissance nécessaires à leur exercice et sur les divers outils opérationnels qu'il leur est possible de déployer sur le terrain. La formation se décline au travers de plusieurs objectifs :

- ↳ Rappeler le cadre réglementaire de l'exercice du manager
- ↳ Acquérir les outils opérationnels de base pour bien débuter dans son poste

PROGRAMME DÉTAILLÉ

↳ CADRE RÉGLEMENTAIRE



Evoquer quelques points clés du cadre réglementaire

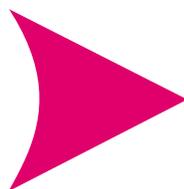
Contrat / Durée du travail RPS / VSS / Discrimination/ harcèlement

Recadrer : les 3 niveaux de recadrage

Théorie/ppt Quizz

Kahoot

↳ Un poste à l'interface des autres services/fonctions



Clarifier :

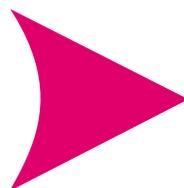
Les interactions (personnes, services, ...)

Les moyens du manager

Les personnes ressources (N+1, RH, ...)

Cartographie des interactions avec clients internes/externes et autres services/travail en binôme

↳ Manager l'activité au quotidien



Organisation du service, rituels

Exercice : État des lieux de son service et plan d'action

Organiser le travail et gérer les priorités

Discussion autour des méthodes à mise/à mettre en place par chacun (échange de pratique)



Piloter et réaliser le suivi de l'activité Tableaux de bord et indicateurs de reporting

Exercice en binôme : Définir les indicateurs les plus pertinents à suivre pour son service (performance et comportements, RH, ...)

Piloter la performance

- la définition, la fixation et le suivi des objectifs individuels et collectifs •

Méthode SMART

Théorie/ppt Exercice

en binôme :

Définir ou reprendre les objectifs individuels et collectifs de son service Mettre en place un plan d'action

MOYENS TECHNIQUES

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
- ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
- ↳ Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/wooclap)
- ↳ Exercices de cocréation : cartographie des interactions, discussion de groupe, définition d'indicateurs et d'objectifs de performance
- ↳ Exercices de développement personnel état des lieux de son service

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels (prise de poste ou perfectionnement)

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Une journée de 7 heures

De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe. Il pourra être pris en considération la réponse au quizz juridique.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).



Modalités d'accès :

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

↪ Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT. Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

Les fondamentaux du manager

Boîte à outils communicationnelle et relationnelle - 3 jours

Objectifs pédagogiques :

Sous la forme d'exercices pratiques, cette formation vise à amener les managers à s'interroger sur les actes managériaux clés afin d'endosser pleinement un rôle de manager « facilitateur » : communiquer, comprendre la personnalité, détecter les signaux faibles, porter une vision. Il permettra également aux participants de se confronter à plusieurs situations réelles de management puis de les analyser. Cette formation se décline au travers de plusieurs objectifs :

- ↳ Être sensibilisé.e aux mécanismes sous-jacents aux relations interpersonnelles
- ↳ Mieux se connaître et identifier son style de coping et celui des autres
- ↳ S'entraîner à poser des actes managériaux clés
- ↳ Être sensibilisé.e aux outils permettant de communiquer efficacement dans un cadre professionnel

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

Les clés d'une communication efficace

↳ La communication orale :



- Enjeux et difficultés
- Schéma de communication
- Développer la capacité d'écoute active et l'empathie
- Verbal vs non verbal • Écoute active

Théorie/ppt Quizz

Kahoot

- Méthode STAR/DESC
- Storytelling
- Communication persuasive

Théorie/ppt

Exercice de présentation

↳ Structuration du message

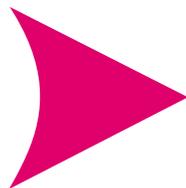


- S'approprier quelques règles de communication écrite (points de vigilance face aux outils digitaux)
- Structurer l'écrit (forme/fond), règles de présentation

Théorie/ppt

Exercice des post it sur les difficultés de la communication écrite

↳ **La communication écrite (mail, CR, lettre...) :**

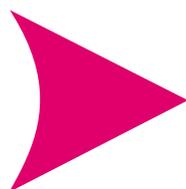


↳ **Diagnostiquer ses pratiques et comportements en situation de communication**



Exercice en binôme : état des lieux de ses compétences/points à améliorer au niveau communicationnel

↳ **Mise en situation individuelles - si on s'entraînait ?**



Les différentes formes de communication avec son équipe

Cas 1 : Feedback + ou -

- Définition du feedback
- Enjeux pour le manager, le collaborateur, l'équipe et l'entreprise
- Identifier la méthode de feedback adaptée à la situation et à l'intention
- Quelques notions de CNV

Théorie/ppt

Discussion de groupe sur les enjeux et les pratiques

eu de rôles sur feedback +/-

JOUR 2

Exemples : (choisir 2 situations)

- ↳ Félicitations
- ↳ Renforcement positif
- ↳ Recadrage
- ↳ Conflit
- ↳ Sanction d'un comportement

Exercice jeux de rôles : Travail en sous-groupes de 2

Cas 2 : communiquer avec son N+1 (SONAR, FSBD)

- ↳ *Enjeux pour le manager, le collaborateur, l'équipe et l'entreprise*
 - ↳ *Identifier la méthode adaptée à la situation et à l'intention*
- Exemples : (choisir 2 situations) ↳*
- Négocier une ressource*

↳ *Revoir les objectifs*

↳ *Recadrage*

↳ *Conflit*

Exercice jeux de rôles : Travail en sous-groupes de 2



**Gestion des relations
interpersonnelles**



Biais et influence émotionnelle

Théorie/ppt Quizz

sur les biais

*Exercice : jeune femme/vieille femme
ou autres anamorphoses*



**Apprendre à identifier son style
relationnel et communicationnel
ainsi que celui des autres**



Exercice :

- Revenir sur ses propres résultats de tests (personnalité, style de management, valeurs, ...)
- Faire ressortir son mode de communication, d'insertion dans un groupe, niveau d'assertivité, d'influence du groupe, ...

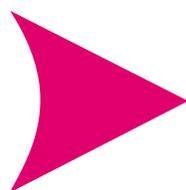
A réaliser entre deux journées de formation :

Analyse de son mode de communication et comment le partager à son équipe

JOUR 3



Gestion du stress



Théorie/ppt

Exercice :

Test de niveau de stress

*Définir sa stratégie de coping et identifier
celle des autres membres de son équipe*



**Importance des
signaux faibles**



Théorie/ppt

*Discussion de groupe sur les enjeux et
les pratiques*



Mises en situation collectives - Si on s'entraînait ?



Animer les dynamiques collectives
Rôles de chacun
S'adapter à son auditoire

Cas 1 : La conduite d'un brief collectif

- Conduire une réunion dynamique
- Savoir gérer des participants difficiles

Théorie/ppt

Exercice jeux de rôles : Travail en sous-groupes de 2

Cas 2 : annoncer une nouveauté, un changement

- Techniques de communication
- Importance de la crédibilité de la source

Théorie/ppt

Exercice jeux de rôles : Travail en sous-groupes de 2
Discussion de groupe

Cas 3 : conduire une réunion

- Structurer et préparer la réunion en fonction de l'objectif final (définition de l'objectif de réunion, organisation matérielle, supports d'animation)
- Maîtriser les techniques d'animation
- Le rôle de l'animateur et supports (gestion du temps, prise de parole ...)
- Les attitudes à privilégier : l'équilibre affirmation de soi et écoute active
- Les techniques de communication et de persuasion • Gérer les différents comportements dans un groupe • Les différents types de participants
- Le traitement des questions, des objections • La maîtrise des tensions, des perturbations

Théorie/ppt

Exercice jeux de rôles : Travail en sous-groupes de 2

MOYENS TECHNIQUES

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
 - ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
 - ↳ Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/wooclap) ↳
- Exercices de cocréation : discussions de groupe
- ↳ Tests psychométriques
 - ↳ Exercices de développement personnel : jeux de rôle, état des lieux de ses compétences communicationnelles, test de stress,

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels (prise de poste ou perfectionnement)

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Deux journées de 7 heures (consécutives ou séparées de 15 jours d'intervalle) De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe. Passation du test de stress.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).



Modalités d'accès :

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

↪ Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT. Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

Objectifs pédagogiques :

Sous la forme de trois modules, cette formation amènera les managers à s'interroger sur la meilleure façon d'accompagner leurs collaborateurs à différents moments clés de leur parcours. Elle permettra aux participants d'asseoir leurs connaissances théoriques et d'assumer un rôle de manager « développeur ». Cette formation se décline au travers de plusieurs objectifs :

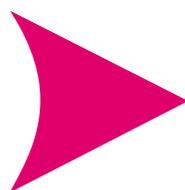
- ↳ Réfléchir à comment accompagner au mieux ses collaborateurs
- ↳ S'entraîner à poser des actes managériaux clés
- ↳ Motiver une équipe et des individus séparément
- ↳ Fédérer et faire coopérer une équipe
- ↳ Déléguer des missions et responsabiliser ses collaborateurs

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

Accompagner le développement de ses collaborateurs

↳ **Avant/pendant/après**



- Accueillir et intégrer un nouveau collaborateur
- Accompagner la montée en compétences, consolider l'employabilité et coconstruire un plan de développement
- Offboarding
- Importance de l'expérience collaborateur
- Droit à l'erreur

Théorie/ppt

Exercice en binôme : définir la roadmap d'onboarding d'un.e nouvel.le arrivant.e

↳ **Repérer les « signaux faibles de mal-être » et les situations à risque**



Exercice des post it : liste des signaux faibles auxquels faire attention



Apprendre à se motiver et à motiver une équipe



Définir la notion de motivation
(MacClelland, autonomie, appartenance, finalité, développement personnel)
Identifier les leviers de motivation individuels et collectifs

- Identifier les facteurs de bien-être et qualité de vie au travail comme leviers de motivation et de fidélisation
- Repérer les besoins des collaborateurs
- Leviers intrinsèques et extrinsèques

Théorie/ppt Quiz

Kahoot

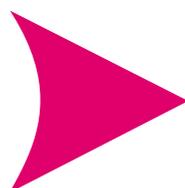
Exercice en binôme :

Identifier ses moteurs de motivations et ceux de son équipe

Analyse du niveau de motivation de son équipe



Identifier les freins à la motivation



- Apprendre à évaluer les facteurs de démobilisation
- Apprendre à détecter des signaux faibles
- Théorie bifactorielle d'Herzberg : traiter les irritants

Théorie/ppt Quiz

Kahoot

Exercice en binôme : cartographier les leviers et les freins pour son service (global et par individu)

↳ **Accompagner de la motivation vers l'engagement**



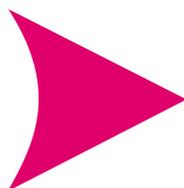
Comment entretenir la motivation sur le long terme

- Le besoin de reconnaissance
- L'entretien de valorisation
- L'entretien de remotivation

Exercice jeux de rôles : remotiver un collaborateur démotivé

Discussion de groupe : se questionner sur ce qu'il faut faire pour remotiver un.e collaborateur.ice démotivé.e

↳ **Reprise de l'exercice réalisé**



Echange de groupe et partage d'idées

↳ **Faire coopérer, fédérer une équipe**



Piloter son équipe opérationnelle

- Donner du sens et partager pour fédérer son équipe
- Fixer les règles du jeu et les modalités de fonctionnement du groupe
- Mobiliser son équipe d'encadrement

Exercice en binôme : construire et présenter les bases d'un plan directeur de son service, sa vision à moyen/long terme

↳ **Identifier et comprendre les dynamiques d'engagement**



Groupe et mécaniques de groupe

- Identifier les mécanismes d'émergence
- Dynamiques du groupe et composantes
- Représentations sociales et conformisme

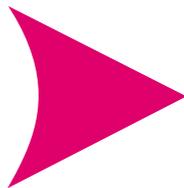
Théorie/ppt

Exercice en binôme de schématisation de réseaux sociaux d'alliance via les liens sociaux (entre collaborateurs/services)

Exercice à faire entre 2 journées de formation : Comment susciter l'engagement dans son service (2 ou 3 axes d'action)

JOUR 3

↳ L'ouverture aux autres



- Repérer les obstacles à une communication constructive
- Adopter une communication pour une relation de confiance
- Développer sa réceptivité à l'autre

Théorie / ppt

Exercice des post it sur les difficultés

↳ L'implication et la construction du collectif



- Trouver sa place dans le groupe et adopter la bonne posture
- Construire et faire vivre la logique de coopération

↳ Techniques d'engagement (mise en œuvre de la stratégie des alliés...)



Théorie / ppt

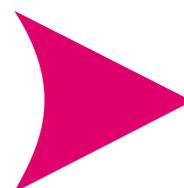
Exercice jeux de rôles sur l'engagement

Etude de cas sur les techniques d'engagement

La posture et les comportements d'un manager-facilitateur

- Comment faciliter le passage d'une somme d'individus à un collectif soudé
- Evaluer la maturité des collaborateurs
- Analyser les piliers constitutifs de la cohésion d'équipe (communication efficace, définition et partage d'objectifs et valeurs communes, organisation et répartition des tâches, instauration d'un climat de coopération et de confrontation constructive)
- Mentorat et reverse mentorat (méthode CQFD)
- Zone de performance

↳ Équilibre entre cohésion et dynamisation



 **Les situations difficiles**



- Identifier l'origine des situations conflictuelles et bénéfiques (conflit réaliste ...)
- Théorie/ppt
- Nuage de mots
- Causes de dysfonctionnement
- Sortir des situations de blocage (contact et but supra ordonné ...)

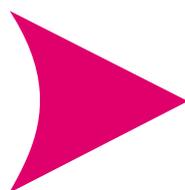
Théorie/ppt

Etude de cas en groupe avec plan d'action

Exercice à faire entre 2 journées de formation : réfléchir aux bénéfices de la cohésion en termes de performances collectives et de QVCT

JOUR 4

 **Reprise de l'exercice réalisé**



Echange de groupe et partage d'idées

 **Déléguer et responsabiliser**



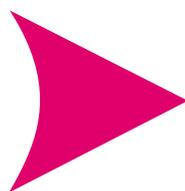
Définir les thèmes clés inhérents à la délégation

- L'autonomie
- La latitude décisionnelle : Karasek et action sur RPS
- La notion d'empowerment

Théorie/ppt

Nuage de mots

 **Clarifier le concept de délégation**



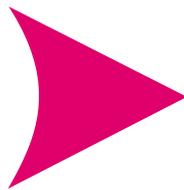
- Les enjeux et principes de la délégation
- Le périmètre de délégation
- Les conditions de réussite et les freins de la pratique de la délégation

Théorie/ppt

Quizz Kahoot

Exercice des post it

 **Identifier les phases de maturité d'une équipe**



Théorie / ppt

Exercice en binôme : identifier où se situe son service

 **Accompagner ses collaborateurs vers l'autonomie et développer leurs compétences managériales**

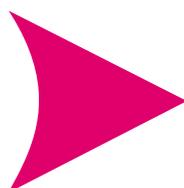


- Transmission du savoir et l'encouragement de l'apprentissage
- Développer la dynamique de progrès et la responsabilisation

Théorie / ppt

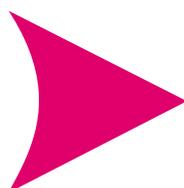
Exercice en binôme : identifier où se situe son service

 **Maîtriser les étapes de la délégation**



- ♦ Le choix de la tâche ou activité à déléguer
- ♦ Le choix de la ou des personnes
- ♦ L'entretien de délégation

 **Le suivi de la délégation**



- La mise en place du contrôle
- Les attitudes à développer
- L'entretien de suivi
- Les situations délicates

Théorie / ppt

Exercice jeux de rôles : mener un entretien de délégation

↳ à 3/6 mois d'intervalle
avec les 3 autres
journées



Retour sur l'intersession

- Les points mis en œuvre
- Les réussites et les difficultés éventuelles
- Approfondissement éventuel

Exercice : tour de table et échange en groupe sur les pratiques professionnelles

MOYENS TECHNIQUES

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
- ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
- ↳ Logiciel interactif de cocréation de nuage de mots (logiciel Mentimeter)
- ↳ Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/wooclap)
- ↳ Exercices de cocréation : onboarding, analyse des signaux faibles, jeux de rôle, discussions et échange d'idées en groupe, exercice des post it, étude de cas
- ↳ Exercices de développement personnel : identifier ses moteurs de motivations et ceux de son équipe, : cartographier les leviers et les freins pour son service (global et par individu), plan directeur de son service, identifier le niveau de délégation de son service

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels (prise de poste ou perfectionnement)

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Trois journées de 7 heures, séparées de 15 jours d'intervalle

De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe. Les exercices à réaliser entre chaque journée de formation feront également l'objet d'une évaluation.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

↪ Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT.
Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la durée et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

Les différents types d'entretien au sein de son organisation

- 1 jour

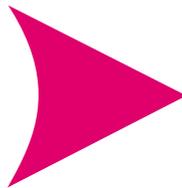
Objectifs pédagogiques :

Ce module a pour but de permettre aux managers de s'entraîner aux différents types d'entretien qu'ils auront à mener dans leur exercice professionnel. Cette formation se décline au travers de plusieurs objectifs :

- ↳ Définir les enjeux d'un entretien
- ↳ Préparer efficacement un entretien en fonction de son objectif
- ↳ Mettre en œuvre les bonnes pratiques afin de réaliser ses entretiens avec diplomatie, tact et attention

PROGRAMME DÉTAILLÉ

↳ **Les différents types d'entretien**



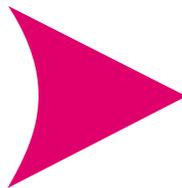
Définition des différents types d'entretiens

Utilités des différents types d'entretien de management

Théorie / Ppt

Exercice des post it

↳ **L'organisation d'un entretien**



Les questions à se poser avant pour la préparation

3 articulations d'un entretien :

Introduction, transitions, conclusion

La juste formalisation

Posture

- L'alternance des postures :
Produire, faciliter, réguler
- Dosage entre l'écoute active, la reformulation, le questionnement

Théorie / Ppt

Quizz en mode Vrai ou Faux

CAS PRATIQUES

- ↳ L'entretien d'évaluation pour faire progresser
- ↳ L'entretien d'objectifs/professionnel
- ↳ L'entretien de délégation
- ↳ L'entretien de motivation
- ↳ L'entretien de félicitation
- ↳ L'entretien de recadrage
- ↳ L'entretien de recadrage
- ↳ Entretien à l'initiative du collaborateur
- ↳ Exercice jeux de rôles

MOYENS TECHNIQUES

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
- ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
- ↳ Logiciel interactif de cocréation de nuage de mots (logiciel Mentimeter)
- ↳ Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/wooclap)
- ↳ Exercices de cocréation : exercice des post it, jeux de rôles

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels (prise de poste ou perfectionnement)

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Une journée de 7 heures

De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).



Modalités d'accès :

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

↪ Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT.
Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la durée et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

FORMATION

Développer son leadership

- 1 jour (+presta complémentaire ?)

En amont de la formation :

Prévoir un accompagnement individuel qui permet de creuser avec le.la candidat.e concernant :

- ↳ sa personnalité,
- ↳ son mode de raisonnement,
- ↳ de prise de recul,
- ↳ Identifier son style de management

Pour cela faire passer un ou plusieurs des tests suivants :

- ↳ NEO PI 3
 - ↳ Watson Glaser III
 - ↳ LJI-2
 - ↳ QVP
 - ↳ ISGC : POUR LE CONFLIT
-

Objectifs pédagogiques :

Ce module de formation vise à sensibiliser les encadrants au leadership et la différence avec le management. Elle vise également à leur apporter les outils nécessaires à leur questionnement. La formation se décline au travers de plusieurs objectifs :

- ↳ Définir le leadership
- ↳ Aider à développer/renforcer le leadership de chacun
- ↳ Mettre en œuvre des actions concrètes en ce sens

PROGRAMME DÉTAILLÉ



Qu'est-ce qu'être un leader ?



Définition

Différence entre management et leadership

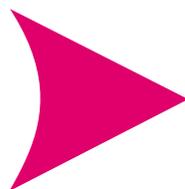
Composantes du leadership

Théorie/Ppt

Quizz



Les différents styles de leadership (Hersey et Blanchard)



Les caractéristiques des leaders (curiosité, adaptabilité et authenticité)

Théorie/Ppt

Nuage de mots

Exercice : reprise des résultats aux tests psychométriques et LJI-2



Développer sa posture de leader

Légitimité au-delà des compétences techniques

Crédibiliser sa posture



Renforcer son impact

Développer son charisme

Repérer ce qui fait de soi un leader unique et consolider sa posture



Vision méta



Théorie/Ppt

Etude de cas : posture de leader



Acquérir des clés pour l'expression, des clés pour l'écoute

Communication

persuasive

Théorie/Ppt
Exercice de présentation orale





Biais et prise de décision



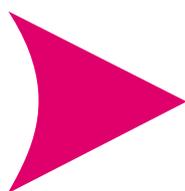
Théorie/Ppt

Exercice sur les biais

Exercice : analyse des résultats aux tests psychométriques (Watson Glaser III)



Agir en leader



Décliner ses projets en objectifs (poser la mission et la vision)

Donner du sens

Développer les coopérations et l'intelligence collective

Développer son agilité comportementale

Travailler sur les injonctions paradoxales

Effet pygmalion

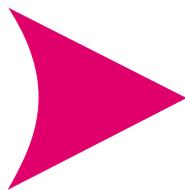
Théorie/Ppt

Quizz Kahoot

Jeux de rôles



Moyens techniques



Support de formation (PowerPoint)

Salle disposant d'un vidéoprojecteur

Logiciel interactif de cocréation de nuage de mots (logiciel Mentimeter)

Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/wooclap)

Exercices de cocréation : étude de cas et jeux de rôles



Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels (prise de poste ou perfectionnement)

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Une journée de 7 heures

De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).



Modalités d'accès :

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :



Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT.

Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la durée et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

FORMATION

La conduite du changement dans une organisation

- 2 jours

Objectifs pédagogiques :

- ↳ Le changement est devenu un enjeu central au sein des organisations. Ainsi, bien comprendre le rôle des différents acteurs dans un processus de changement est primordial pour les accompagner vers la réussite. Cette formation se décline au travers des objectifs suivants :
- ↳ Comprendre ce que le changement implique pour soi et les équipes
Prendre en compte les ressources et les freins du contexte afin de définir la stratégie la plus opérationnelle.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

- ↳ **Décrire le processus de changement afin de le piloter efficacement**
Définir le changement



Les étapes :

- 3 niveaux de résistance au changement
- Courbe de Kubler Ross et loi du Z

Théorie/Ppt

Quizz



Identifier le changement et l'évolution managériale
Comprendre le changement :



- Qu'est-ce qui change pour l'organisation ?
- Les individus ?
- Le groupe ?

Théorie/Ppt

Exercice des post it sur les impacts du changement en organisation



Le manager face au changement



Être impacté, être acteur
Enjeux et responsabilités du leader dans la phase d'ancrage
Approche ascendante (bottom-up)
Théorie/Ppt
Discussion de groupe

 **Identifier les différents acteurs du changement et leurs comportements**



Repérer les besoins des personnes confrontées à un changement et mesurer leur niveau de résistance (notions d'alliés et d'opposants)

Mobiliser ses équipes tout au long du changement et jusqu'à l'ancrage des nouvelles pratiques

Attitude et changement d'attitude

Dissonance cognitive

Théorie/Ppt

Exercice en binôme : cartographier les acteurs du changement pour son service

 **Adapter les leviers d'action du manager**



Le positionnement et la posture du manager

L'animation du collectif

La communication autour du changement

Théorie/Ppt

Exercice en binôme : annoncer un changement

Exercice à faire entre 2 journées de formation : finaliser la présentation d'annonce d'un changement

JOUR 2



**Reprise de l'exercice
réalisé**



Echange/présentation de groupe
et partage d'idées



**Accompagner ses
collaborateurs
dans le
changement**



Définir une stratégie de
changement adaptée au contexte
et aux acteurs

Piloter le changement comme un
projet

Mettre en œuvre des techniques
de communication, afin de
répondre aux différentes
situations engendrées par le
changement

- Effet de gel
- Persuasion

Etude de cas

Présentation et partage d'idées



**Changement et vécu du
changement : les
résistances**



Théorie/Ppt
Nuage de mots



**Identifier ses marges
de manœuvre**



Exercice en sous-groupes sur
les marges de manœuvre

 **Cas pratiques**

Résistance au changement
Exercice jeux de rôles

MOYENS TECHNIQUES

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
- ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
- ↳ Logiciel interactif de cocréation de nuage de mots (logiciel Mentimeter)
- ↳ Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/wooclap)
- ↳ Exercices de cocréation : discussions de groupe, annoncer un changement, étude de cas, marges de manœuvre, jeux de rôles

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels (prise de poste ou perfectionnement)
Chefs de projets, manager transverse
Toute personne confrontée au changement professionnel

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe. L'évaluation portera également sur l'évaluation à réaliser entre deux sessions.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

↪ Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT.
Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la durée et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

FORMATION

Le Management hybride

- 1 jour

Objectifs pédagogiques :

Aborder la transformation des modèles organisationnels et la mise en œuvre d'un nouveau mode d'organisation du travail, notamment par le déploiement du télétravail. Cette formation se décline au travers des objectifs suivants :

- ↳ Identifier les atouts et les difficultés du management hybride
- ↳ Aborder les points de vigilance lors de la mise en place d'un management hybride
- ↳ Utiliser des outils de communication adaptés au distanciel
- ↳ Maintenir la motivation et la cohésion des collaborateurs

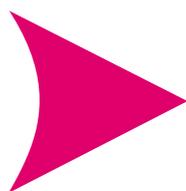
PROGRAMME DÉTAILLÉ

↳ **Appréhender les caractéristiques du management à distance**



Clarifier la notion de distance (géographique, culturelle, temporelle, linguistique, technologique)
Théorie/Ppt
Nuage de mots

↳ **Intégrer le cadre réglementaire et les process internes (charte...)**



Théorie/Ppt
Quizz (chiffres et loi)

↳ **Identifier les avantages, contraintes et risques associés (dont RPS)**



Théorie/Ppt
Exercice des post it (surcharge, isolement, démotivation, ...)

↳ **Identifier les conditions de réussite de la coordination à distance (temps de présence commun, charte de fonctionnement, ...)**



Exercice des post it

- Analyser les besoins et attentes de ses collaborateurs
- Définir les points de contacts formels et informels
- Fixer le cadre et les règles du jeu pour gagner en efficacité et instaurer la confiance
- Bonne pratiques du management hybride

↳ **Dimensionner et caractériser les besoins en accompagnement à distance de ses collaborateurs**



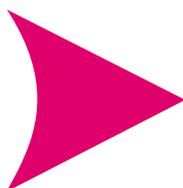
Théorie/Ppt

Exercice en sous-groupes : définir les règles de fonctionnement pour son service

Discussion de groupe et partage d'idées

- Adapter le choix des outils de communication
- Favoriser l'intelligence collective : l'utilisation d'outils collaboratifs
- Tirer profit des temps de présentiel : organiser, planifier en amont et le cas échéant associer l'équipe

↳ **Organiser le travail et la coopération à distance**



Etude de cas : mise en place d'un management hybride

↳ Réussir sa communication managériale à distance



- Travailler ses modes de communication : les spécificités et les points de vigilance de la communication à distance
- Renforcer ses capacités d'écoute et de dialogue avec les contraintes de la distance
- Signaux faibles

Exercice en binôme : Elaborer son plan d'organisation managériale

MOYENS TECHNIQUES

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
- ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
- ↳ Logiciel interactif de cocréation de nuage de mots (logiciel Mentimeter)
- ↳ Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/wooclap)
- ↳ Exercices de cocréation : exercice des post it, définir les règles de fonctionnement, étude de cas et plan d'organisation managérial

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels (prise de poste ou perfectionnement)
Chefs de projets, manager transverse

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Une journée de 7 heures
De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).



Modalités d'accès :

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

↪ Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT.
Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la durée et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

Objectifs pédagogiques :

Ce module a pour but de sensibiliser les managers et collaborateurs au handicap en entreprise (visible ou non) au travers d'exemples concrets. Cette formation se décline au travers des objectifs suivants :

- ↳ Définir la notion de handicap
- ↳ Adapter sa posture de manager
- ↳ Sensibiliser ses équipes au handicap

PROGRAMME DÉTAILLÉ

<p>↳ Appréhender les notions clés du handicap</p>		<p>Définition Les représentations sur le handicap <i>Théorie / ppt</i> <i>Nuage de mots</i></p>
<p>↳ La situation de handicap, typologies et diversité des handicaps L'obligation légale et le statut de travailleur handicapé</p>		<p><i>Théorie / Ppt</i> <i>Quizz Kahoot sur les chiffres clés, la loi</i></p>
<p>Les acteurs institutionnels</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Les clés comportementales • La distinction entre ce qui relève du handicap et ce qui relève des compétences ou du savoir-être • La conduite des entretiens professionnels
<p>↳ Adapter sa posture dans l'accompagnement d'un collaborateur en situation de handicap</p>		<p><i>Théorie / Ppt</i> <i>Exercice jeux de rôles</i></p>

↳ **Sécuriser le recrutement et l'intégration au sein de son équipe**



- Les freins et leviers pour l'intégration d'une personne en situation de handicap
- La définition du besoin et la prise en compte des contre-indications
- Sensibiliser ses équipes
- Plan d'action

Théorie/Ppt

Exercice en sous-groupes : campagne de sensibilisation au handicap / saynètes de théâtre

OU

↳ **L'arrivée du nouveau.elle collaborateur.rice**



- Evocation du handicap
- Préparation de l'aménagement de poste

Théorie/Ppt

Exercice de brainstorming post it

OU

↳ **Maîtriser les enjeux du maintien dans l'emploi**



- Les facteurs clés de succès et les freins
- Les étapes du maintien dans l'emploi
- Les différents acteurs et leur rôle : Managers, RH, collaborateurs et médecin du travail

Théorie/Ppt

Etude de cas

MOYENS TECHNIQUES

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
- ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
- ↳ Logiciel interactif de cocréation de nuage de mots (logiciel Mentimeter)
- ↳ Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/woodlap)
- ↳ Exercices de cocréation : jeux de rôles, post it, campagne de sensibilisation

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels (prise de poste ou perfectionnement)
Tout collaborateur confronté au handicap

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Une journée de 7 heures
De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).



Modalités d'accès :

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

 Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT.
Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la durée et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

FORMATION

Diversité

- 1 jour

Objectifs pédagogiques :

Permettre aux managers de s'interroger sur la notion de diversité et d'acquérir les bases de connaissances nécessaires afin d'agir en tant que relais RH en ce sens, sur le terrain. Cette formation se décline au travers des objectifs suivants :

- ↳ Définir la notion de diversité
- ↳ Sensibiliser les collaborateurs et les managers à la discrimination en entreprise et son impact au quotidien
- ↳ Soutenir la diversité au sein de son organisation

PROGRAMME DÉTAILLÉ



Définir et clarifier la notion de diversité



- Loi
- Cerner les enjeux éco, sociétal, organisationnel et réglementaire...
- Comprendre les évolutions du concept :
- De la non-discrimination à l'inclusion
- Situer la politique de management de la diversité dans son entreprise

Théorie / ppt

Nuage de mots

Discussion de groupe



Sensibiliser à la discrimination



- Comprendre les stéréotypes pour mieux les maîtriser

Théorie / ppt

Exercice sur les stéréotypes : Dupont T et Dupont D



S'ouvrir au changement et à la diversité



Théorie / ppt

*Exercice post it sur les
techniques d'ouverture au
changement*



Soutenir la diversité dans l'équipe



- Analyser l'impact de la diversité dans l'environnement de travail
- Identifier les ressources mobilisables
- Intégrer le management de la diversité dans les actes managériaux et dispositifs RH

*Exercice en binôme : comment
soutenir la diversité dans son service
Échange sur les bénéfices de la
diversité en entreprise*



Maitriser les tensions



- Comprendre les différences de perceptions

Théorie / ppt

Exercice jeux de rôles



Développer la coopération



- Donner des repères pour mieux vivre en équipe
- Développer des synergies
- Hypothèse de contact

Théorie/ ppt

Etude de cas (seniors, handicap , autre culture, ...)

MOYENS TECHNIQUES

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
- ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
- ↳ Logiciel interactif de cocréation de nuage de mots (logiciel Mentimeter)
- ↳ Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/wooclap)
- ↳ Exercices de cocréation : discussions de groupe, exercice des post it, comment soutenir la diversité, étude de cas

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels (prise de poste ou perfectionnement)
Tout collaborateur

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Une journée de 7 heures
De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).



Modalités d'accès :

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

↪ Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT.
Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la durée et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

FORMATION

Gestion de conflits

- 2 jours

Objectifs pédagogiques :

Fournir aux managers les bases de connaissances théoriques et pratiques nécessaires afin de gérer un conflit naissant ou installé et ainsi les anticiper, dans la mesure du possible. Cette formation se décline au travers des objectifs suivants :

- ↳ Définir la notion de conflit
- ↳ Sensibiliser les collaborateurs et les managers à la discrimination en entreprise et son impact au quotidien
- ↳ Sensibiliser aux bases de la Communication Non Violente

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

↳ Les sources de conflit



- Différence entre un différent et un affrontement
- Différents types de conflits
- Origines les plus fréquentes
- Identifier les mécanismes de conflits : jeux psychologiques et jeux de pouvoir,
- Un conflit peut naître d'intérêts divergents ou d'une mauvaise compréhension entre deux ou plusieurs personnes.
- Bouc émissaire
- Conflit socio cognitif
- Conflit réaliste et but supra-ordonné
- Conflit source de progrès

Théorie / ppt

Nuage de mots

↳ **Identifier les différents modes relationnels et les espaces d'antagonisme**



- Repérer les différents comportements en situation difficile
- Repérer son propre mode de communication en situation difficile
- Analyser les relations de travail et anticiper le conflit
- Identifier ses déclencheurs et ses effets sur soi/les autres

Exercices de type études de cas

- *puis partage en groupe*
- *et échange de bonnes pratiques*

Etablir son mode de communication et celui de son équipe

- *Reprendre résultats aux tests psychométriques + analyse*

↳ **Développer les facteurs de gestion/d'atténuation**



Pratiquer la Communication Non Violente (CNV) : les fondements, les étapes de la Communication Non Violente
Maîtriser les techniques de désamorçage

↳ **Gérer un conflit ouvert**



En tant que partie prenante
En tant que médiateur
Sanctionner et/ou réguler
Théorie/ ppt
Exercice jeux de rôles

Exercice à faire entre 2 journées de formation : réfléchir à une situation conflictuelle vécue et comment l'éviter

↪ **Reprise de l'exercice réalisé**



Echange de groupe et partage d'idées

↪ **Reprise de l'exercice réalisé**

↪ **Anticiper et/ou gérer les conflits**



Echange de groupe et partage d'idées

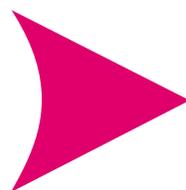
- Le modèle des stratégies pour y faire face
- Comportements à éviter dans une stratégie de collaboration/compromis
- Comportements à privilégier
- Repérer les comportements inefficaces (les siens et ceux des autres) et amorcer une dynamique de changement pour des relations saines.

Théorie / ppt

Exo post it des comportements à privilégier

- Rétablir le dialogue
- Les mises en application concrètes et leurs outils adaptés
- Dire ce qui ne vas pas de façon constructive
- Canaliser des comportements agressifs
- Traiter des objections
- Répondre aux griefs et savoir utiliser les critiques
- Prendre l'initiative de passer d'un conflit rampant à un conflit ouvert
- Développer la coopération

↪ **Sortir des situations difficiles ou conflictuelles,**



Théorie/ ppt

Exercice jeux de rôles

MOYENS TECHNIQUES

- ↳ Support de formation (PowerPoint)
- ↳ Salle disposant d'un vidéoprojecteur
- ↳ Logiciel interactif de cocréation de nuage de mots (logiciel Mentimeter)
- ↳ Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/wooclap)
- ↳ Exercices de cocréation : études de cas et jeux de rôles

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Deux journées de 7 heures, séparées de 15 jours d'intervalle
De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe. L'exercice entre deux sessions sera également évalué.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).



Modalités d'accès :

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

↪ Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT.
Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la durée et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

FOMATION

Prise de parole en public

- 1 jour (+ presta complémentaire ?)

Objectifs pédagogiques et opérationnels:

Être capable de s'approprier les outils et techniques de base afin de capter l'attention, faire adhérer et convaincre son auditoire. Cette formation se décline au travers des objectifs suivants :

- ↳ Définir la notion de conflit
- ↳ Sensibiliser les collaborateurs et les managers à la discrimination en entreprise et son impact au quotidien
- ↳ Sensibiliser aux bases de la Communication Non Violente

PROGRAMME DÉTAILLÉ

↳ Les fondamentaux de la communication



- Découvrir le schéma de communication
- Identifier et caractériser les canaux de communication

Théorie / ppt

Nuage de mots

↳ L'expression non verbale et para-verbale



Mettre en œuvre les points clés pour l'efficacité de sa communication non-verbale
 Adopter une posture confortable
 Maitriser sa respiration
 Poser sa voix et travailler sa diction

Renforcer sa présence

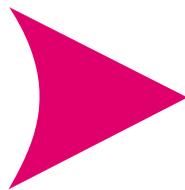
Théorie / ppt

Quizz

Exercices physiques



La structure de l'intervention



- Poser les objectifs
- Bâtir son plan de communication
- Rechercher ses idées
- Préparer le contenu de son intervention
- Maîtriser des effets de structure

Exercice oral individuel devant un auditoire

Moyens techniques

Support de formation (PowerPoint)

Salle disposant d'un vidéoprojecteur

Logiciel interactif de cocréation de nuage de mots (logiciel Mentimeter)

Logiciel interactif permettant la passation et la création de Quizz (logiciel Kahoot/wooclap)

Exercices de développement personnel : prise de parole en public

Public ciblé

Encadrants de proximité, managers opérationnels, cadre dirigeant

Toute personne souhaitant améliorer sa prise de parole

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser cette formation

Durée

Une journée de 7 heures

De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Moyens d'évaluation des acquis

Les acquis seront évalués en continu. La validation de cette formation est assujettie à une participation active tout au long de la formation au travers d'ateliers et d'activités de groupe.

Moyens de suivi :

- ↪ Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque participant et le formateur. Attestation de fin de formation, remise au participant en main propre ou par courrier électronique.

Personne en situation de handicap :

- ↪ Attentifs au fait que nos formations soient accessibles à tous, nous attachons une grande importance à l'adaptation du dispositif de mise en oeuvre des actions afin qu'elles soient en totale adéquation avec votre situation de handicap.

C'est pour cela que nous vous invitons, si vous le souhaitez, en amont de l'action à nous préciser toute situation particulière.

Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous, comme par exemple :

- La plus grande partie de nos sites est facilement accessible et prévue pour l'accueil des personnes à mobilité réduite,
- Les formations peuvent également être réalisées directement sur le lieu de travail, ou un lieu au choix,

Chaque situation étant spécifique, nous nous engageons à mettre en place une solution de formation adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou interrogation sur ce sujet.

Modalité et délai d'accès :

- ↪ Ad POTENTIEL s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande de prestation (formation, évaluation, accompagnement, etc.).

Modalités d'accès :

- Demande de prestation : via notre site internet, par téléphone ou par mail.
- Analyse des besoins : un entretien préalable (téléphonique ou en visio) permet de cerner les attentes, les objectifs et les éventuelles contraintes spécifiques (logistiques, pédagogiques, accessibilité...).
- Proposition personnalisée : un devis et/ou une convention de formation est transmis dans un délai de 5 jours ouvrés après l'entretien.
- Validation de la prestation : la planification est confirmée dès réception de la convention ou du devis signé.

Délai d'accès :

- En moyenne, le délai d'accès est de 2 à 4 semaines après validation, en fonction des disponibilités des parties prenantes et de la nature de la prestation.
- Dans le cas d'une demande urgente, Ad POTENTIEL s'efforce de proposer une solution adaptée dans un délai plus court, sous réserve de faisabilité.

Tarif de la prestation :

↳ Le tarif horaire de nos interventions est fixé à 120 € HT.
Ce tarif inclut :

- La préparation amont de la prestation,
- L'animation ou la réalisation de l'intervention,
- La fourniture des supports pédagogiques ou livrables associés.

Une proposition tarifaire détaillée est établie sur devis, en fonction des objectifs, du format, de la durée et du lieu d'intervention.

Des frais annexes (déplacements, hébergement) peuvent être ajoutés le cas échéant, selon les conditions précisées dans le devis.

Contactez-nous pour avoir un devis sur mesure.

Ce e-book vous a présenté une sélection de nos modules phares.

Nous concevons également des formations sur mesure autour d'autres thématiques au cœur des enjeux RH et managériaux actuels, telles que :

- *Prévention des risques psychosociaux (RPS)*
- *Biais cognitifs et leurs impacts sur le recrutement et le management*
- *"Snake Eater" : un parcours immersif autour des thématiques fortes du management*
- *Développer son assertivité et renforcer la confiance en soi*
- *Réussir l'onboarding et l'offboarding*
- *Manager une personne en situation de handicap*
- *Objectif emploi : booster votre CV et structurer votre parcours professionnel*
- *Techniques d'entretien : recruter avec justesse et efficacité*

□ Pour en savoir plus ou co-construire une formation adaptée à vos besoins,

Contactez-nous :



Infos & candidature :

 www.adpotentiel.fr

 contact@adpotentiel.fr

 02.85.52.32.44