



I Know A Place

une marque de



CATALOGUE DES FORMATIONS 2022

WWW.IKNOWAPLACE.COM

DÉVELOPPEZ L'INCROYABLE VALEUR DU
CAPITAL HUMAIN DE VOTRE ENTREPRISE



Qui sommes-nous ?

C'est en 2021 qu'est née I Know A Place, la marque de la société Crise-Up dédiée à la Qualité de Vie au Travail.

Pendant 18 ans, **Crise-Up** a accompagné ses clients dans une multitude de situations de crises. Nous avons mis en place des dispositifs de soutien psychologique pour plusieurs dizaines de milliers de collaborateurs, nous avons réalisé des centaines de missions de conseil et d'assistance pour les risques psychosociaux, et, chaque année, formé plus de mille personnes sur le très large spectre de la prévention des risques.

Depuis notre création, notre conviction est que **l'humain est le premier capital de votre organisation** mais que c'est aussi le plus fragile face à des situations déstabilisantes. Fort de notre expérience, nous voulons ouvrir une autre page, tirer profit de toute notre expertise et être à vos côtés pour **mettre en valeur le Capital Humain de votre entreprise**.

Avec I Know A Place, nous souhaitons vous accompagner durablement dans une démarche de qualité de vie au travail et faire de votre structure un lieu de référence.

+ d'infos sur www.iknowaplace.com



Préambule

La crise sanitaire a bousculé les organisations, la manière de travailler, le collectif de travail et parfois même, le sentiment d'appartenance à l'entreprise.

Dans ce contexte si particulier, **la Qualité de Vie au Travail** à travers des **actions pérennes et sérieuses** se révèle être un véritable allié pour **maintenir l'engagement de vos collaborateurs**.

A travers nos différentes formations, nous vous proposons de **former vos équipes managériales** mais aussi **l'ensemble de vos collaborateurs** afin d'avoir les clés pour **mettre en place une véritable politique en faveur de la Qualité de Vie au Travail**.

Ces formations sont proposées par I Know A Place, marque dédiée à la Qualité de Vie au Travail de Crise Up et sont dispensées par l'organisme de formation Crise Up.



La qualité au coeur de notre stratégie

Nos consultants experts

Nos formateurs sont des experts reconnus sélectionnés avec soin selon leur expertise technique, la transmission des savoirs et des compétences relationnelles.

Nos consultants-formateurs sont des experts des domaines sur lesquels ils interviennent :

- Ils ont tous exercé des responsabilités de premier plan en entreprise : professionnels de terrain, ils partagent leur expérience et vous apportent des solutions immédiatement opérationnelles.
- Ils ont tous été formés à la pédagogie de l'adulte.
- Ils publient régulièrement des articles de référence sur les médias sociaux, ainsi que des ouvrages chez les plus grands éditeurs du monde de l'entreprise.

Une démarche qualité certifiée

I Know A Place, la marque de Crise-Up, est enregistrée au DATADOCK et répond donc aux obligations du décret n° 2015-790 du 30 juin 2015. C'est une garantie de qualité de la conception à la réalisation de la formation. Nos formations sont donc finançables par l'ensemble des OPCO et financeurs de la formation professionnelle.

Un gage de satisfaction

L'ensemble des apprenants formés par Crise-Up nous font confiance depuis plusieurs années, sont satisfaits par nos prestations et continuent à nous suivre via la marque I Know A Place.

Une démarche d'amélioration continue

L'objectif d'I Know A Place est d'atteindre l'excellence. Pour ce faire, un certain nombre d'objectifs sont déclinés, tels que :

- **Le souci permanent du client final**
- **La sélection appropriée des consultants experts qui assurent le transfert de connaissances**
- **La définition et le suivi d'indicateurs de mesure pour l'amélioration de la performance des processus**

Sommaire

1 Instaurer une démarche de QVT

Engager la démarche QVT de son entreprise	p.6
Manager autrement avec la QVT	p.7

2 Manager par la QVT

Appréhender et mettre en place des pratiques managériales innovantes	p.9
E-learning : Susciter l'engagement des collaborateurs	p.10
E-learning : Manager une équipe intergénérationnelle	p.11
Classe virtuelle : Les outils numériques professionnels, amis ou ennemis de la QVT ?	p.12
Développer sa posture managériale	p.13
Prendre la parole en public avec aisance	p.14
Préparer et animer efficacement des réunions	p.15
Préparer et mener efficacement des entretiens annuels	p.16
Manager et accompagner des managers	p.17
Gérer les situations délicates	p.18
Déléguer ou l'art de responsabiliser ses équipes	p.19
Développer une communication efficace avec ses équipes	p.20
Fixer des objectifs pertinents (SMART)	p.21
Accompagner le changement : donner du sens et impliquer les collaborateurs	p.22
Donner du feedback	p.23
Reconnaitre et valoriser ses collaborateurs	p.24
Agir sur la motivation de ses équipes	p.25
Recruter - acquérir les bons reflexes	p.26

3 Gérer le télétravail

Classe virtuelle : Organiser et bien vivre son télétravail	p.28
Classe virtuelle : Manager à distance	p.29
Classe virtuelle : Créer du collectif à distance	p.30

4 Faire face à une crise avec la QVT

Classe virtuelle : Développer sa résilience	p.32
Classe virtuelle : Soutenir ses équipes sans s'oublier en période de crise	p.33
Classe virtuelle : Remotiver ses équipes en situation de crise	p.34
Classe virtuelle : Organiser et Gérer le changement en gardant sa motivation	p.35

Instaurer une démarche de QVT

Engager la démarche QVT de son entreprise

p.6

Manager autrement avec la QVT

p.7



Engager la démarche QVT de son entreprise

N°PR9692018132

Public : Membres de la direction, DRH, et acteurs de la prévention

Prérequis : Aucun

Durée : 2 jours (14 heures)

Modalités : présentiel, distanciel ou modulaire

Tarif: Sur demande

Méthodes et outils pédagogiques :

Exposés théoriques étayés par des exemples

Ateliers pratiques

Temps d'échange : retour d'expériences et exemples d'entreprises

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de présence/connexion

Questionnaire de satisfaction

Quiz d'évaluation des connaissances

Bilan du formateur

Intervenant : Expert en QVT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Définir, mettre en place et faire vivre une démarche de QVT en lien avec la culture d'entreprise

CONTENU DE LA FORMATION

Définir les éléments du projet de QVT

Prendre en compte l'ensemble des enjeux : sociologiques, économiques et les impacts sur la politique RH

Identifier les éléments clefs de la politique QVT : services aux salariés, conditions de travail et l'agencement des espaces de travail

Mettre en place une politique de QVT

Définir les points clefs de la politique

Identifier les acteurs et leurs rôles dans la démarche QVT : RH, managers, membres des institutions représentatives du personnel, intervenants santé au travail

Faire vivre la démarche QVT

Élaborer le diagnostic préalable : les indicateurs de QVT et les attentes exprimées par les salariés

Définir un plan d'actions :

- L'organisation des actions dans le temps
- La sélection des intervenants internes et externes
- L'expression des collaborateurs
- Le suivi des impacts organisationnels, relationnels et économiques

Intégrer la démarche QVT dans la culture d'entreprise

Les impacts sur les pratiques managériales et l'implication des managers

L'harmonisation des accords sur l'égalité professionnelle et les enjeux de santé au travail

Manager autrement avec la QVT

N°PR6910289920

Public : DRH, membres du comité de direction, acteurs de la prévention et managers

Prérequis : Manager une équipe et/ou initier une démarche de QVT

Durée : 1 jour (7 heures)

Modalités : présentiel, distanciel ou modulaire

Méthodes et outils pédagogiques :

Exposés théoriques étayés par des exemples

Ateliers pratiques

Temps d'échange : retour d'expériences et exemples d'entreprises

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de présence/connexion

Questionnaire de satisfaction

Quiz d'évaluation des connaissances

Bilan du formateur

Intervenant : Expert et Consultant en QVT

Tarif : Sur demande

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Définir la QVT et comprendre ses principes

Identifier, mettre en œuvre et évaluer les leviers d'action

CONTENU DE LA FORMATION

Comprendre les principes de la QVT

La démarche QVT : définition et grands principes

Les contraintes et les opportunités

Partage d'un référentiel commun sur la QVT

Les acteurs de la démarche : focus sur le rôle du manager

La QVT au cœur de la stratégie d'entreprise

Agir avec mon équipe

Identifier les leviers d'action pour agir efficacement : mises en application et outils pratiques

Connaître et reconnaître le travail pour mieux le manager

Mettre en débat le travail avec ses équipes

Appréhender les espaces de discussion

Expérimenter le travail

S'engager dans la durée avec des actions concrètes

Évaluer la QVT : outils et méthodes

Manager par la QVT

Appréhender et mettre en place des pratiques managériales innovantes	p.9
E-learning : Susciter l'engagement des collaborateurs	p.10
E-learning : Manager une équipe intergénérationnelle	p.11
Classe virtuelle : Les outils numériques professionnels, amis ou ennemis de la QVT ?	p.12
Développer sa posture managériale	p.13
Prendre la parole en public avec aisance	p.14
Préparer et animer efficacement des réunions	p.15
Préparer et mener efficacement des entretiens annuels	p.16
Manager et accompagner des managers	p.17
Gérer les situations délicates	p.18
Déléguer ou l'art de responsabiliser ses équipes	p.19
Développer une communication efficace avec ses équipes	p.20
Fixer des objectifs pertinents (SMART)	p.21
Accompagner le changement : donner du sens et impliquer les collaborateurs	p.22
Donner du feedback	p.23
Reconnaitre et valoriser ses collaborateurs	p.24
Agir sur la motivation de ses équipes	p.25
Recruter - acquérir les bons reflexes	p.26



Appréhender et mettre en place des pratiques managériales innovantes

N°PR2912084260

Public : Managers

Prérequis : Manager une équipe

Durée : 2 jours (14 heures)

Modalités : présentiel, distanciel ou modulaire

Tarif: Sur demande

Méthodes et outils pédagogiques :

Exposés théoriques étayés par de nombreux exemples

Travaux pratiques en groupe

Temps d'échange : retour d'expériences et exemples d'entreprises

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de présence/connexion

Questionnaire de satisfaction

Quiz d'évaluation des connaissances

Bilan du formateur

Intervenant : Consultant et Formateur QVT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Identifier les pratiques et modes de management innovants favorisant l'engagement et le bien-être des collaborateurs
Se les approprier pour réinventer son mode de management et mieux s'adapter à son environnement

CONTENU DE LA FORMATION

Connaître les innovations managériales : modes et pratiques

Les différents modes de management : visionnaire, mobilisateur, coach, démocratique, management 3.0...

Les pratiques managériales innovantes : design-thinking, fab-lab, spin-off, co-développement etc.

Les nouveaux modes d'organisation : sociocratie, holocratie etc.

Les forces et points d'attention

Quelques exemples d'entreprises

Responsabiliser, développer l'autonomie, la confiance et la transparence

Le nouveau rôle du manager bienveillant

Les compétences et comportements associés (apports des neurosciences)

La boîte à outils du manager bienveillant : management appréciatif, leadership positif et leadership émotionnel Illustrations de réalisations d'entreprises

Développer de nouvelles façons de travailler, plus transversales et collaboratives

Le nouveau rôle du manager ouvert et connecté

Les compétences et comportements associés (apports des neurosciences)

La boîte à outils du manager ouvert et connecté : outils d'intelligence collective

Illustrations de réalisations d'entreprises

Donner du sens, fixer un cap et inspirer

Le nouveau rôle du manager inspirant

Les compétences et comportements associés (apports des neurosciences)

La boîte à outils du manager inspirant : learning expedition etc.

Illustrations de réalisations d'entreprises

Susciter l'engagement des collaborateurs - E-learning

N°PR2912084260

Public : Managers ou membres de la direction des ressources humaines

Prérequis : Disposer d'un PC avec micro et caméra ainsi que d'une bonne connexion internet

Durée : 40 mins (à distance)

Méthodes et outils pédagogiques :

Exposés théoriques et méthodologiques

Etudes de cas, analyse et debriefing

Quiz d'évaluation des connaissances

Tips et Bonnes pratiques

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données de connexion

Quiz d'évaluation des connaissances

Créateurs : Equipe formation et QVT d'I Know A Place en partenariat avec Didask

Tarif: Sur demande

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir remercier vos collaborateurs

Savoir gérer les compétences de vos collaborateurs

Manager de manière agile

Donner du sens au travail

CONTENU DE LA FORMATION

Savoir remercier

Identifier les leviers de motivation de ses collaborateurs

Valoriser le travail l'équipe

Remercier son collaborateur

Savoir gérer les compétences

Reconnaître les expertises de ses collaborateurs

Mobiliser les compétences de son équipe

Faire évoluer ses collaborateurs

Manager de manière agile

Favoriser le management transversal

Reconnaître le droit à l'erreur : encourager la créativité et l'innovation

Veiller à l'équilibre vie professionnelle/vie privée

Piloter l'activité à distance

Donner du sens au travail

Définir le rôle et la fonction de chacun au sein de l'équipe

Partager le projet d'entreprise

Promouvoir les valeurs de l'entreprise

Manager une équipe intergénérationnelle - E-learning

N°PR5161097222

Public : Managers ou membres de la direction des ressources humaines

Prérequis : Disposer d'un PC avec micro et caméra ainsi que d'une bonne connexion internet

Durée : 40 mins (à distance)

Méthodes et outils pédagogiques :

Exposés théoriques et méthodologiques

Etudes de cas, analyse et debriefing

Quiz d'évaluation des connaissances

Tips et Bonnes pratiques

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données de connexion

Quiz d'évaluation des connaissances

Créateurs : Equipe formation et QVT d'I Know A Place en partenariat avec Didask

Tarif : Sur demande

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre les différences générationnelles

Comprendre les leviers de motivation selon les générations

Transformer les points de frictions intergénérationnels en opportunités

Susciter l'engagement de tous ses collaborateurs

CONTENU DE LA FORMATION

Comprendre les différences générationnelles

Identifier les caractéristiques, leviers et opportunités liés à la diversité générationnelle présente dans son équipe

Adapter sa posture et sa communication managériale

Comprendre les leviers de motivation selon les générations

Identifier et agir sur les leviers de motivation propres à chaque génération : baby-boomers, génération X, Y et Z

Transformer les points de frictions intergénérationnels en opportunités

Développer la cohésion et créer de la complémentarité entre les générations : tutorat, mentoring...

Favoriser la collaboration et les synergies intergénérationnelles

Susciter l'engagement de tous les collaborateurs

Valoriser ses collaborateurs : les signes de reconnaissance

Fédérer autour d'un but commun et d'un sens partagé : valeurs et éthique de l'entreprise

Classe virtuelle : les outils numériques professionnels ; amis ou ennemis de la QVT ?

N°PR8990982912

Public : Managers, RH...

Prérequis : Aucun

Durée : 3,5 heures (distanciel)

Tarif: Sur demande

Intervenant : Consultant en QVT

Méthodes et outils pédagogiques

Exposés théoriques

Temps d'échange : retour d'expériences et exemples d'entreprises

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données de connexion

Questionnaire de satisfaction

Bilan du formateur

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Faire un état des lieux de vos pratiques d'utilisation des outils numériques et regarder quels peuvent être les impacts sur votre QVT

Présenter une méthodologie d'analyse des bonnes pratiques reconnues de maîtrise des connexions numériques professionnelles

CONTENU DE LA FORMATION

Introduction : tour de table de présentation des intervenants et des stagiaires

Connaitre l'impact des outils numériques professionnels sur la QVT

Les outils numériques professionnels : de quoi parle-t-on ?

État des lieux des usages des salariés liés à ces outils

Les apports de ces outils en termes de QVT : du télétravail à l'horizontalisation des échanges

Les risques liés à ces outils en termes de QVT : de la rupture des équilibres vie personnelle – vie professionnelle à la fracture du collectif de travail

Maîtriser les connexions numériques professionnelles : du diagnostic au plan d'action

Les principes méthodologiques d'une démarche de prévention des risques liés aux outils numériques professionnels

Les conditions de réussite d'une démarche de maîtrise des connexions professionnelles : vers l'organisation du travail et la culture numérique de l'entreprise

Exemples de retours d'expérience réussis et reconnus

Questions-réponses – Echanges et clôture de la formation

Développer sa posture managériale

N°PR2188908990

Public : Managers d'équipe

Prérequis : Encadrer une équipe

Durée : 1 jour (7 heures, présentiel ou distanciel)

Tarif: Sur demande

Intervenant : Formateur en management

Méthodes et outils pédagogiques :

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Partages d'expériences

Mises en situation et exercices

d'application

Auto-Diagnostique

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de fin de

formation/données de connexion

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des acquis via mises en situation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Clarifier son rôle managérial

Identifier ce qui fonde l'autorité du manager

Connaître son style de management

Adapter son management

CONTENU DE LA FORMATION

Clarifier les missions et enjeux essentiels du manager

Définir les rôles et fonctions du manager

Identifier les compétences clés du manager

Distinguer les spécificités du métier de manager

Identifier son autorité managérial

Cerner les sources de légitimité de l'autorité managériale

Garantir l'affirmation de soi et le respect des autres Apprendre à communiquer

Connaitre son style de management

Identifier les différents styles de management

Découvrir son style de management

Comparer les conditions d'efficacité de chacun de ces styles

Adapter sa posture managériale

Adopter la bonne attitude en toute situation

Appréhender tous mes interlocuteurs avec justesse

Être identifié comme un intermédiaire indispensable

Prendre la parole en public avec aisance

N°PR2914091530

Public : Managers d'équipe

Prérequis : Aucun

Durée : 1 jour (7 heures, présentiel)

Tarif : Sur demande

Intervenant : Formateur en communication

Méthodes et outils pédagogiques :

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Partages d'expériences

Mises en situation et exercices d'application

Auto-Diagnostic

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de fin de formation

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Évaluation des acquis via mises en situation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les techniques d'expression orale pour s'exprimer clairement et avec aisance

Maîtriser les techniques de la voix et de la posture

CONTENU DE LA FORMATION

Se préparer efficacement pour maîtriser son trac en public

Travailler sa voix et son image

Créer sa boîte à outils du non-verbal : les mains, le regard, le visage, le sourire, l'attitude

Jouer de sa voix (intonation, modulation, articulation) et les silences

Gagner en assurance devant son auditoire

Adapter son vocabulaire au public

Affirmer sa posture de communicant : maîtriser ses réactions instinctives

Rempporter l'adhésion de son auditoire

Préparer une intervention en improvisation structurée

Maîtriser la durée de son intervention

Augmenter son sens de la répartie

Se reposer sur du concret : exemples, comparaisons, références

Maintenir son intervention captivante

S'entraîner

Mise en situation, analyse et debriefing

Préparer et animer efficacement des réunions

N°PR0039219341

Public : Managers d'équipe

Prérequis : Encadrer une équipe

Durée : 1 jour (7 heures, présentiel)

Tarif: Sur demande

Intervenant : Formateur en communication

Méthodes et outils pédagogiques :

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Partages d'expériences

Mises en situation et exercices

d'application

Auto-Diagnostic

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de fin de formation

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des acquis via mises en situation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre ce qui fait l'essence d'une réunion efficace

Préparer la réunion

Savoir animer tous types de réunions et obtenir la participation active des participants

CONTENU DE LA FORMATION

Faire le point sur ses pratiques d'animateur de réunion

Garder en tête les objectifs d'une réunion : communiquer et travailler

Faire le point sur vos points forts et faibles lors de réunions passées

Organiser et préparer en amont

Définir les objectifs précis en fonction de la nature de la réunion : information, recherche, décision, etc

Les modalités de la réunion : objectif, durée, participants, règles du jeu

Le rôle de la convocation

La préparation et l'organisation matérielle

S'entraîner aux techniques d'animation

Définir le cadre, lieu, scénario, parole et hiérarchie, vive le changement !

Savoir se positionner vis-à-vis du groupe et adapter son style d'animation en fonction de la nature de la réunion : stratégique, fonctionnelle, de régulation, de service, d'information, de négociation, de résolution de problème, de concertation ?

Animer une réunion complexe : Impliquer les participants et gérer les personnalités « difficiles »

Développer ses capacités d'écoute

Cerner et gérer les différents types de participants : le « je sais tout », le muet, l'obstiné?

Maîtriser les situations délicates, les objections ...

Préparer et mener efficacement des entretiens annuels

N°PR3099331920

Public : Managers d'équipe

Prérequis : Encadrer une équipe

Durée : 1 jour (7 heures, présentiel)

Tarif: Sur demande

Intervenant : Formateur et coach en management d'équipes

Méthodes et outils pédagogiques :

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Cas pratiques et mises en situation, analyse et débriefing

Temps d'échanges et partage d'expériences

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de fin de formation

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des acquis via mises en situation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Identifier les enjeux réels de l'entretien annuel

Scénariser son entretien annuel

Outiller la démarche : conception, mise en œuvre et suivi

CONTENU DE LA FORMATION

Distinguer l'entretien d'appréciation et l'entretien professionnel

Différencier entretien annuel et entretien professionnel

Connaître les points clés de l'entretien professionnel

Identifier les enjeux et les attentes des collaborateurs, des hiérarchiques et des RH

Préparer efficacement l'entretien

Appréhender les modalités et ses différents outils

Mettre en place un environnement propice aux échanges

Assurer la mise en œuvre

Réaliser un entretien annuel productif

Identifier les différentes étapes d'un entretien annuel

Conduire l'entretien de façon positive du début à la fin : écoute active, communication non verbale...

Fixer des objectifs motivants à ses collaborateurs

Formuler un objectif SMART

Adapter un objectif à un collaborateur ou à un environnement donné

Suivre la mise en œuvre tout au long de l'année

Manager et accompagner des managers

N°PR2915093230

Public : Manager ayant sous sa responsabilité des managers opérationnels

Prérequis : Encadrer une équipe

Durée : 1 jour (7 heures, présentiel ou distanciel)

Tarif: Sur demande

Méthodes et outils pédagogiques :

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Partage d'outils opérationnels

Exercices en groupe et débriefing

Temps d'échanges et partage d'expériences

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de fin de formation/

Données de connexion

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des connaissances via quiz

Intervenant : Formateur et coach en management stratégique

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Décrypter et intégrer les spécificités du management de managers

Mobiliser son équipe de managers autour d'une vision commune

Promouvoir une dynamique de coopération au sein de son équipe de managers

CONTENU DE LA FORMATION

Se positionner dans son rôle

Faire preuve de courage

Combiner son rôle hiérarchique et ses responsabilités transversales

Transmettre sa vision et donner du sens pour créer une culture commune, une culture d'action

Concilier autonomie, confiance et reconnaissance

Solliciter l'opinion des collaborateurs, et encourager la prise de décision

Garantir la cohérence entre les paroles et les actes Faire preuve de reconnaissance pour développer la confiance

Déléguer : les différents degrés d'autonomie

Partager l'information et mettre en œuvre la collaboration

Rendre les informations accessibles : les adapter à l'organisation et à la culture de l'entreprise.

Instaurer la collaboration

Privilégier la dynamique collective : les faire travailler sur des sujets transversaux

Concilier objectifs individuels et collectifs

Construire la coopération à partir de l'interdépendance

Gérer les situations délicates

N°PR0039239501

Public : Managers

Prérequis : Encadrer une équipe

Durée : 1 jour (7 heures, présentiel ou distanciel)

Tarif: Sur demande

Intervenant : Formateur en gestion des situations humaines sensibles

Méthodes et outils pédagogiques

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Partage d'expériences et situations rencontrées

Jeux de rôles : simulations d'entretiens, analyse et débriefing

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de fin de formation /

Données de connexion

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des connaissances via quiz

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Définir une méthode pour repérer les situations difficiles et m'y adapter

Adopter un style relationnel en phase avec mon rôle de manager

Mettre en place une stratégie de résolution des situations délicates

CONTENU DE LA FORMATION

Repérer les différentes situations dites « difficiles » et garder une posture managériale maîtrisée dans la relation de tension

Identifier les différents types de situations délicates

Maîtriser mes émotions face à mon interlocuteur

Adopter la réponse adaptée à chaque profil d'interlocuteur : agressif, dépendant, soumis, manipulateur, anxieux...

M'affirmer avec justesse pour résoudre la situation (savoir dire non)

Résoudre la situation difficile avec méthode

Adopter une attitude facilitatrice et assertive en fonction des situations

Agir en transparence et de façon factuelle sur la situation : les explications

Utiliser des méthodes de résolution de conflit reconnues

Savoir faire des demandes délicates

Savoir dire non ou refuser une demande

Annoncer une mauvaise nouvelle

Déléguer ou l'art de responsabiliser ses équipes

N°PR1423990230

Public : Managers

Prérequis : Avoir suivi le module

"Développer sa posture managériale"

Durée : 1 jour (7 heures, présentiel ou distanciel)

Tarif: Sur demande

Méthodes et outils pédagogiques

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Temps d'échanges et partage d'expériences

Intervenant : Formateur en management

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données de connexion

Attestation de fin de formation

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des connaissances via quiz

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Mettre en œuvre des techniques de délégations rigoureuses et efficaces

Créer les conditions favorables pour la responsabilisation des collaborateurs

Déléguer pour développer les compétences des collaborateurs

CONTENU DE LA FORMATION

Identifier les avantages de la délégation

Définir le cadre de la délégation

Prendre en compte les enjeux des différentes parties prenantes : organisation, délégant, délégataire

Tirer profit des avantages, limiter les inconvénients et lever les freins liés à la délégation

Mettre en œuvre une démarche rigoureuse de délégation

Respecter les 4 étapes clefs d'une délégation

Distinguer ce qui est délégable de ce qui ne l'est pas

Définir le périmètre de la délégation

Développer autonomie et compétence de ses collaborateurs

Assurer l'entretien, le suivi et évaluer la délégation

Mener les entretiens de délégation : les modalités

Suivre la délégation : outils et méthodes

Gérer les situations d'échec et de réussite pendant et à l'issue de la délégation

Évaluer la réussite de la délégation

Développer une communication efficace avec ses équipes

N°PR1217390098

Public : Managers

Prérequis : Avoir suivi le module

"Développer sa posture managériale"

Durée : 3,5 heures (présentiel ou distanciel)

Tarif : Sur demande

Méthodes et outils pédagogiques

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Temps d'échanges et partage d'expériences

Intervenant : Formateur en communication relationnelle

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données de connexion

Attestation de fin de formation

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des connaissances via quiz

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Développer son aisance relationnelle dans les différentes situations de management

Développer l'écoute active

CONTENU DE LA FORMATION

Manager : mieux se connaître

Faire le point sur son mode de communication préférentiel

Mieux comprendre son fonctionnement et celui des autres pour entrer efficacement en relation

Dynamiser sa communication de manager

Identifier les particularités de la communication managériale

Choisir le canal de communication adapté

Maîtriser les techniques relationnelles adaptées

Renforcer ses qualités de communicant : l'écoute active

Maîtriser les techniques d'écoute avancées et de reformulation

Développer sa capacité à convaincre et à mobiliser

Adopter une posture d'expert en communication

Fixer des objectifs pertinents (SMART)

N°PR8339100923

Public : Managers d'équipes

Prérequis : Avoir suivi le module

"Développer sa posture managériale"

Durée : 3,5 heures (présentiel ou distanciel)

Tarif : Sur demande

Méthodes et outils pédagogiques

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Temps d'échanges et partage d'expériences

Intervenant : Formateur en management d'équipes

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données de connexion

Attestation de fin de formation

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des connaissances via quiz

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Connaître les grandes familles d'objectifs

Formuler des objectifs SMART à ses collaborateurs pour les responsabiliser

CONTENU DE LA FORMATION

Comprendre l'importance des objectifs et acquérir une méthode pour les fixer efficacement

Définir ce qu'est un objectif

Distinguer objectifs opérationnels et de progrès du collaborateur

Mesurer l'importance de l'objectif pour son management

Faire le lien entre délégation et fixation d'objectifs

S'exercer

Rédiger des objectifs SMART : exercices pratiques

Analyse et débriefing

Suivre efficacement la réalisation des objectifs des collaborateurs

Définir les bons indicateurs pour le suivi

Faire le lien entre objectifs individuels/collectifs

Définir la fréquence du suivi

Réagir rapidement en cas de glissement des objectifs

Accompagner ses collaborateurs dans la réalisation de leurs objectifs

Faire des objectifs un levier de motivation

Accompagner le changement : donner du sens et impliquer les collaborateurs

N°PR0891019293

Public : Managers d'équipes

Prérequis : Avoir suivi le module

"Développer sa posture managériale"

Durée : 1 jour (7 heures, présentiel ou distanciel)

Tarif : Sur demande

Méthodes et outils pédagogiques

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques

Etudes de cas

Mise à disposition d'un référentiel QVT

Temps d'échanges et de partage avec les participants

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de fin de formation

Données de connexion

Évaluation sur la qualité de la formation

Évaluation des connaissances via quiz

Intervenant : Consultant en prévention des RPS, spécialisé dans l'accompagnement du changement

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Adapter son management à un environnement changeant et un contexte incertain

Développer ses savoir-faire et ses comportements pour donner du sens et réussir les transformations nécessaires

CONTENU DE LA FORMATION

Positionner mon équipe dans la spirale du changement

Diagnostiquer les types de changement

Prendre en compte les impacts du changement : du refus à l'acceptation

Identifier les résistances individuelles/collectives et les comportements associés

Donner un sens au changement

Mesurer les enjeux du changement

Clarifier l'origine et les impacts du changement

Identifier les acteurs du changement et leurs rôles

S'approprier une méthode concrète d'accompagnement de l'équipe

Comprendre l'attitude de l'équipe face au changement

Identifier les facilitateurs et les freins

Fixer des objectifs clairs et fédérateurs

Adapter ma communication aux différentes étapes du changement

Faire adhérer et faire agir

Pérenniser la réussite du changement

Utiliser des outils de pilotage

Capitaliser les bonnes pratiques

Valoriser le succès

Favoriser l'adaptation permanente de mon équipe

Donner du feedback

N°PR0819359020

Public : Managers d'équipes

Prérequis : Avoir suivi le module

"Développer sa posture managériale"

Durée : 3,5 heures, (présentiel ou distanciel)

Tarif: Sur demande

Méthodes et outils pédagogiques

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Etudes de situations et visionnage de vidéos

Temps d'échanges et partage d'expériences

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données de connexion

Attestation de fin de formation

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des connaissances via quiz

Intervenant : Formateur en management d'équipes

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Identifier la nature et l'objectif du feedback

Donner un feedback constructif

Gérer les réactions au feedback

CONTENU DE LA FORMATION

Clarifier la nature et l'objectif du feedback

Identifier les objectifs du feedback : Encourager.; Modifier un comportement inadapté; Recadrer

Donner un feedback constructif

Traiter les erreurs avec le DESC

Recadrer les fautes avec le DEPAR

Adapter sa bonne posture managériale

Identifier les différentes postures pour donner des signes de reconnaissance positifs

Être factuel, clair et précis : les 3 clefs du feedback

Gérer les réactions émotionnelles au feedback

Adapter son comportement managérial aux différentes réactions émotionnelles

Reconnaitre et valoriser ses collaborateurs

N°PR9281805390

Public : Managers d'équipes

Prérequis : Encadrer une équipe

Durée : 3,5 heures (présentiel ou distanciel)

Tarif: Sur demande

Intervenant : Formateur en management d'équipes

Méthodes et outils pédagogiques

Exposés théoriques et méthodologiques

illustrés par de nombreux exemples

Partage d'expérience et de bonnes pratiques

Remise du support de projection

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données de connexion

Attestation de fin de formation

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des connaissances

Bilan du formateur

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Identifier toutes les situations de valorisation

Repérer les leviers de motivation de ses collaborateurs

Valoriser ses collaborateurs et donner des signes de reconnaissance

CONTENU DE LA FORMATION

Connaître les différentes approches de la motivation

Définir ce qu'est la motivation

Motiver : le rôle de la valorisation individuelle

Repérer ses propres leviers de motivation et ceux de ses collaborateurs

Favoriser l'expression des collaborateurs : impliquer et responsabiliser

Prendre en compte les nouvelles données de l'environnement professionnel

Donner du sens aux activités de ses collaborateurs

Consulter son équipe : réunir, questionner, impliquer

Savoir exposer sa vision de manager et véhiculer les valeurs de l'entreprise

Utiliser la délégation comme outil de motivation

Mettre en place un système de communication clair et interactif

Valoriser : savoir donner des signes de reconnaissance

Un signe de reconnaissance, qu'est-ce que c'est ?

Valoriser ou critiquer la tâche mais jamais la personne

Savoir valoriser de façon individuelle et/ou collective

Donner un signe de reconnaissance comme moyen d'apprentissage

Choisir les signes de reconnaissance selon les types de personnalité

Adresser des critiques : Les règles essentielles à respecter

Agir sur la motivation de ses équipes

N°PR9302019458

Public : Managers d'équipes

Prérequis : Encadrer une équipe

Durée : 3,5 heures (présentiel ou distanciel)

Tarif : Sur demande

Intervenant : Formateur en management d'équipes

Méthodes et outils pédagogiques

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Partage d'expérience et de bonnes pratiques

Etude de cas, analyse et débriefing

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données de connexion

Attestation de fin de formation

Évaluation à chaud sur la qualité de la formation

Evaluation des connaissances via Quiz

Bilan du formateur

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Déployer une démarche de motivation

Appliquer des méthodes éprouvées pour favoriser l'implication des équipes

Adapter son management pour amplifier les motivations et traiter les cas de démotivation

CONTENU DE LA FORMATION

Identifier les ressorts de la motivation

Clarifier les liens entre motivation et performance

Distinguer stimulation, motivation, implication, mobilisation, satisfaction

Comprendre le processus qui conduit à la motivation

Agir sur différents leviers pour motiver ses équipes

Identifier les besoins de ses collaborateurs et mettre en place des actions managériales adaptées

Gérer la dynamique motivation/satisfaction

S'adapter à la diversité des motivations de l'équipe

Diagnostiquer les niveaux de motivation des collaborateurs

Repérer les signes avant coureurs de démotivation

Adapter son management aux motivations de chacun: créer une ambiance stimulante, célébrer les évènements...

Recruter - acquérir les bons reflexes

N°PR3989202021

Public : Managers

Prérequis : Encadrer une équipe

Durée : 1 jour (7 heures, présentiel)

Tarif : Sur demande

Intervenant : Formateur et coach
en management stratégique

Méthodes et outils pédagogiques :

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Partage d'outils opérationnels

Exercices en groupe et débriefing

Temps d'échanges et partage

d'expériences

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de fin de formation

Évaluation à chaud sur la qualité de
la formation

Évaluation des connaissances via
quiz

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir une méthode pour bien définir son besoin

Collaborer efficacement avec ses interlocuteurs RH depuis l'amont jusqu'à la décision finale

Savoir mener les entretiens

CONTENU DE LA FORMATION

Recruter : enjeux, rôle et responsabilités de chacun

Identifier es enjeux du recrutement

Appréhender les rôles dans le processus : le manager, l'équipe, le candidat, la fonction RH

Définir le poste et le profil : les éléments clefs

Lancer le recrutement et la communication en interne/externe : annonces, cabinet, réseaux sociaux, ...

Appréhender les responsabilités du recruteur au regard des différentes lois

Analyser et trier des candidatures : méthodes et outils pratiques

Savoir lire un CV, les questions à se poser

Analyser l'expérience professionnelle

Rechercher les compétences techniques et comportementales

Savoir décrypter une lettre de motivation

Préparer et structurer l'entretien

Connaitre les conditions d'un entretien efficace

Maitriser les étapes clés de l'entretien de recrutement : accueillir, se présenter, questionner

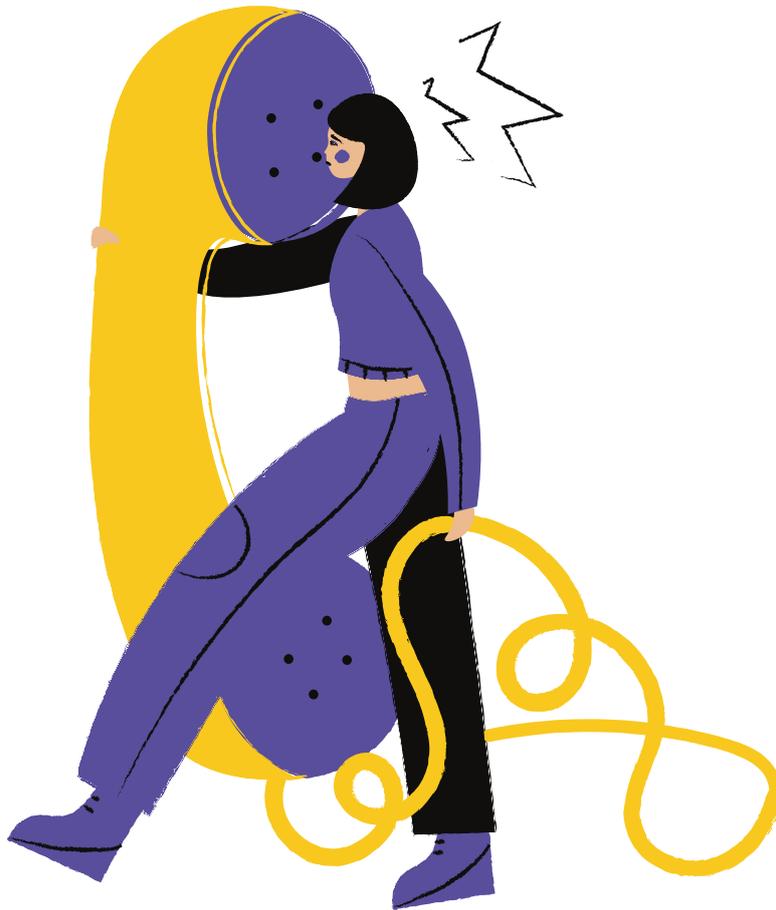
Conduire l'entretien : apports méthodologiques et entraînements

Identifier les difficultés de l'évaluation : la subjectivité du recruteur

Maitriser Les techniques d'entretien : écoute, reformulations, questionnement et la posture juste du recruteur

Gérer le télétravail

Classe virtuelle : Organiser et bien vivre son télétravail	p.28
Classe virtuelle : Manager à distance	p.29
Classe virtuelle : Créer du collectif à distance	p.30



Classe virtuelle : Organiser et bien vivre son télétravail

N°PR3812296960

Public : Tout public

Prérequis : Disposer d'un PC avec micro et caméra ainsi que d'une bonne connexion internet

Durée : 1h30 mins (à distance)

Tarif : Sur demande

Méthodes et outils pédagogiques :

Support de projection type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques étayés par de nombreux exemples

Echanges entre les participants

Préconisations opérationnelles

Questions/réponses

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données de connexion

Attestation de présence

Questionnaire de satisfaction

Bilan du formateur

Intervenants : Consultants en RPS et en QVT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Identifier et gérer les changements liés au travail à distance

Mettre en place les conditions pour un télétravail performant

Gérer sa communication à distance

Partager ses expériences

Maintenir le lien avec son équipe et ses collègues

CONTENU DE LA FORMATION

Identifier et gérer les changements liés au travail à distance

Comprendre les changements liés au télétravail et leurs impacts

Identifier ses propres leviers d'actions

Découvrir les opportunités engendrées par la crise sanitaire

Mettre en place les bonnes pratiques pour un télétravail serein et performant

Adapter son espace de travail

Organiser le télétravail et séquencer sa journée

Gérer son environnement social

Gérer sa communication à distance

Se servir de la communication pour entretenir le lien social

Utiliser intelligemment la communication écrite

Apprendre à déconnecter

Partager ses expériences

Partager ses difficultés et ses solutions - apprentissage mutuel

Entretenir le lien social et le sentiment d'appartenance : outils et méthodes

Classe virtuelle : Manager à distance

N°PR1589202621

Public : Managers ou membres de la direction des ressources humaines

Prérequis : Disposer d'un PC avec micro et caméra ainsi que d'une bonne connexion internet

Durée : 1h30 mins (à distance)

Méthodes et outils pédagogiques :

Exposés théoriques et méthodologiques

Temps d'échange :

retour d'expériences et exemples d'entreprises

Questions / Réponses

Tarif: Sur demande

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de connexion

Questionnaire de satisfaction

Quiz d'évaluation des connaissances

Bilan du formateur

Créateur : Consultant et Formateur

QVT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Repérer ses pratiques actuelles et les leviers d'actions pour manager une équipe à distance

Mettre en place les règles de fonctionnement et les outils spécifiques pour mieux manager son équipe à distance

Développer un management à distance bienveillant

CONTENU DE LA FORMATION

Maîtriser les dimensions du management à distance

Repérer les spécificités du management à distance sur les dimensions d'organisation et de communication

Clarifier les finalités du management à distance et définir les outils

Réussir sa communication managériale à distance

Clarifier les règles du jeu et contraintes du management à distance

Communiquer pour avancer

Pratiquer l'écoute active

Accompagner le changement et organiser la coopération à distance

Manager "à distance" : rôle clef et la posture du manager

Faciliter l'information dans l'équipe pour conserver un lien

Développer l'autonomie et la maturité relationnelle des collaborateurs

Mobiliser une équipe managée à distance

Identifier les leviers de motivation et valoriser les bonnes pratiques

Donner du feed-back à distance

Classe virtuelle : Créer du collectif à distance

N°PR0929224031

Public : Managers d'équipes

Prérequis : Disposer d'un PC avec micro et caméra ainsi que d'une bonne connexion internet

Durée : 1,5 heures (distanciel)

Tarif: Sur demande

Méthodes et outils pédagogiques

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Partages d'expériences

Temps de questions/réponses

Préconisations opérationnelles de la part du consultant

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de fin de

formation/données de connexion

Évaluation sur la qualité de la formation

Bilan du formateur

Intervenant : Consultant en QVT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre l'impact émotionnel provoquée par la crise sanitaire

Libérer la parole

Garder le lien avec son équipe et créer des moments de convivialité

Communiquer : les bonnes pratiques de communication à distance

CONTENU DE LA FORMATION

Comprendre l'impact émotionnel provoquée par la crise sanitaire

La crise: qu'est ce que c'est?

Les répercussions individuelles et collectives de crise sur notre façon de travailler

L'impact émotionnel de la crise : stress et émotions

Les conseils I Know A Place

Libérer la parole

Développer son sens de l'écoute et sa communication

Accentuer la coopération et la Solidarité

Développer l'empathie

Être vigilant

Garder le lien avec son équipe

Être disponible

S'adapter à chaque situation

Ne pas oublier ses Fondamentaux

Être plus transparent que jamais

Créer des moments de convivialité

Installer des rituels

Créer des moments privilégiés pour protéger l'esprit d'équipe

Réunir les équipes autour de moments de convivialité

Bien utiliser ses outils pour une journée équilibrée

Communiquer : les bonnes pratiques de communication à distance

Gérer sa communication

Utiliser intelligemment la communication écrite

Savoir déconnecter

Faire face à une crise avec la QVT

Classe virtuelle : Développer sa résilience	p.32
Soutenir ses équipes sans s'oublier en situation de crise	p.33
Remotiver ses équipes en situation de crise	p.34
Organiser et gérer le changement en gardant sa motivation	p.35



Développer sa résilience

N°PR0640819293

Public : Managers d'équipes

Prérequis : Disposer d'un PC avec micro et caméra ainsi que d'une bonne connexion internet

Durée : 1,5 heures (distanciel)

Tarif: Sur demande

Intervenant : Consultant en QVT

Méthodes et outils pédagogiques

Support de type Powerpoint
Exposés théoriques et méthodologiques
Partages d'expériences
Temps de questions/réponses
Préconisations opérationnelles de la part du consultant

Modalités de suivi et d'évaluation :

Attestation de fin de formation
Données de connexion
Évaluation à chaud sur la qualité de la formation
Bilan du formateur

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre ce qu'est la résilience

Identifier le bénéfice de la résilience au travail

Apprendre à être résilient : outils et méthodes

Permettre la résilience post COVID : le levier QVT

CONTENU DE LA FORMATION

Comprendre ce qu'est la résilience

La résilience : définition

Le concept de résilience

Le mécanisme de résilience

Identifier le bénéfice de la résilience au travail

Les chiffres clefs

Les conséquences de l'absence de résilience

Les bénéfices de la résilience au travail

Apprendre à être résilient : outils et méthodes

Accepter la situation, Relativiser les choses, Se fixer des objectifs réalistes

Communiquer, Être positif(ve) mais sans excès, Savoir dire merci

Être créatif(ve), Maintenir le lien avec vos collègues, Pardoner...

...Pour rebondir et avancer

Permettre la résilience post COVID : le levier QVT

Les acquis de la crise

Les enjeux de la QVT

Les enseignements à tirer pour les managers et les salariés

Classe virtuelle : Soutenir ses équipes sans s'oublier

N°PR2159909496

Public : Managers

Prérequis : Disposer d'un PC avec micro et caméra ainsi que d'une bonne connexion internet

Durée : 1h30 mins (à distance)

Tarif: Sur demande

Intervenants : Consultant en QVT et RPS

Méthodes et outils pédagogiques :

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Réflexions collectives

Questions/réponses

Propositions d'outils, de méthodes et bonnes pratiques

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données connexion

Attestation de présence

Evaluation à chaud

Bilan des connaissances acquises

Bilan des formateurs

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre les différentes situations de crise ou situations complexes

Adapter son management dans l'incertitude

Accompagner les émotions de son équipe : outils et méthodes

Être manager : penser à soi afin de pouvoir être attentif à son équipe

CONTENU DE LA FORMATION

Comprendre les différentes situations de crise ou situations complexes

Crise : définition

Les répercussions individuelles et collectives de la crise sanitaire sur le travail

Adapter son management dans l'incertitude

Les 8 attitudes pour manager dans l'incertitude : Communiquer, Observer, Ecouter pour comprendre , Adapter son management à ses collaborateurs , Être disponible , S'adapter à chaque situation , Ne pas oublier ses fondamentaux et Être plus transparent que jamais.

Accompagner les émotions de son équipe : outils et méthodes

Les signaux faibles et émotions : détecter, accompagner et agir

Danger grave et imminent : que faire?

Être manager : penser à soi afin de pouvoir être attentif à son équipe

Manager : Définition

Penser à soi : outils et méthodes

Classe virtuelle : Remotiver ses équipes en situation de crise

N°PR0110029483

Public : Managers

Prérequis : Disposer d'un PC avec micro et caméra ainsi que d'une bonne connexion internet

Durée : 1h30 mins (à distance)

Tarif: Sur demande

Intervenants : Consultants en QVT et RPS

Méthodes et outils pédagogiques :

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Réflexions collectives

Questions/réponses

Propositions d'outils, de méthodes et bonnes pratiques

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données connexion

Attestation de présence

Evaluation à chaud

Bilan des connaissances acquises

Bilan des formateurs

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Décrypter la situation de son équipe

Réagir en leader face à une situation de crise

Désamorcer les tensions et gérer les incertitudes

Capitaliser sur la crise et en tirer des enseignements

CONTENU DE LA FORMATION

Décrypter la situation de son équipe

Décrypter l'impact et les répercussions d'une situation difficile sur son équipe

Réagir en leader face à une situation de crise

Adopter le bon style de management : passer à l'action et donner un cap

Adopter la bonne posture pour maintenir la motivation et la cohésion de son équipe

Désamorcer les tensions et gérer les incertitudes

Acquérir les outils pour désamorcer les tensions et conflits au sein de l'équipe

Identifier les outils pour gérer les incertitudes

Manager la phase « post-crise » : capitaliser sur la crise et en tirer des enseignements

Les acquis de la crise

Les enjeux de la QVT

Les enseignements à tirer au niveau individuel et collectif

Quelques conseils

Classe virtuelle : Organiser et Gérer le changement en gardant sa motivation

N°PR1970849825

Public : Managers

Prérequis : Disposer d'un PC avec micro et caméra ainsi que d'une bonne connexion internet

Durée : 1h30 mins (à distance)

Tarif: Sur demande

Intervenants : Consultant en QVT et RPS

Méthodes et outils pédagogiques :

Support de type Powerpoint

Exposés théoriques et méthodologiques

Réflexions collectives

Questions/réponses

Propositions d'outils, de méthodes et bonnes pratiques

Modalités de suivi et d'évaluation :

Données connexion

Attestation de présence

Evaluation à chaud

Bilan des formateurs

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre la dimension psychologique du changement

Organiser le changement dans son équipe

Se motiver et motiver son équipe

CONTENU DE LA FORMATION

Comprendre les mécaniques et dimensions psychologiques du changement

Les mécanismes psychologiques du changement

Les conséquences d'un changement mal vécu

Les signaux faibles : points de vigilance

Développer un plan d'action pour accompagner et organiser le changement

Accompagner et organiser le changement : méthodologie d'action

Identifier ses propres ressources et sources de motivation

Les 6 leviers de motivation

Identifier et agir sur les leviers de motivation de son équipe

Les leviers de motivation collectif :

- Rebooster les équipes
- Renforcer l'engagement
- Redonner du sens

**Demande d'intervention formation
INTRA-ENTREPRISE
A envoyer à contact@iknowaplace.fr**

La formation

Intitulé :
Durée :
Nombre de session :
Période de réalisation souhaitée :
Lieu de déroulement :

L'organisation

Nom :
N°SIRET :
Adresse complète :
Téléphone :

Le responsable formation

Nom et prénom :
Téléphone :
Email :

Les apprenants

Nombre :
Métiers :

Le règlement de la formation

Entreprise (préciser si adresse de facturation différente) :
.....

Nom et adresse OPCO :
.....
.....

Date : / /

Signature et cachet de l'entreprise :

Les informations vous concernant font l'objet d'un traitement informatique destiné au service formation d'I Know A Place, une marque de Crise Up et sont utilisées aux seules fins de gestion des stages. La durée de conservation de ces données est de 3 ans. Conformément au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, et d'effacement des informations qui vous concerne en vous adressant à contact@iknowaplace.fr. Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.



**DÉVELOPPER L'INCROYABLE
VALEUR DU CAPITAL HUMAIN**



**CONTACTEZ-NOUS !
27 rue Joubert 75009 Paris
contact@iknowaplace.fr
www.iknowaplace.fr**