

# **FORMATION, CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT**

## **Catalogue de formations inter et intra-entreprises**

Antares Conseil est un organisme de formation spécialisé en Management et RH, Efficacité personnelle et commerciale et transition professionnelle

Chaque module de formation possède un programme détaillé, présentée à la demande au commanditaire, ou au stagiaire en cas de formation en inter-entreprise. Ces formations peuvent être adaptées en fonction des attentes spécifiques de chaque client.

ANTARES CONSEIL est le résultat de 15 années d'expérience en entreprise dans les champs de la formation, des ressources humaines, de la communication et du développement commercial.

La veille technique et juridique est permanente, ce qui nous permet de mettre régulièrement à jour les programmes et les contenus pédagogiques.

Notre méthode est basée sur du concret et le vécu des stagiaires. Notre démarche part de situations concrètes rencontrées ou susceptibles d'être rencontrées par les participants dans leur quotidien.

C'est à partir de ces exemples pratiques que les formateurs peuvent transmettre des concepts théoriques, et guider les participants dans la mise en application directe des apports et outils de la formation.

## Formation : MANAGEMENT & LEADERSHIP

**Durée :** 8 jours (soit 56 heures)

**Public concerné :**

- Manager débutants et expérimentés

**Pré requis et conditions d'accès**

- Avoir une première expérience de management (idéalement)
- Avoir une perspective de prise de poste de manager

**Compétences visées :**

- Savoir mener un entretien
- Savoir alterner management individuel et management collectif
- Comprendre la dynamique de groupe
- Motiver son équipe
- Evaluer les compétences de l'équipe

**Objectifs pédagogiques**

- Etre plus attentifs-ves à leurs pratiques de management
- Faire évoluer leurs pratiques en tenant compte de leur environnement
- Savoir adopter des comportements adéquats en fonction de leur interlocuteur et de la situation
- Créer des dynamiques motivantes et constructives au sein de leurs équipes
- Gérer les relations avec les supérieurs hiérarchiques (N+1, conseil d'administration)
- Renforcer l'impact de leur management sur la performance de leur structure

## **Déroulement :**

L'animation des différents modules repose sur des méthodes pédagogiques variées permettant d'alterner entre acquisitions de savoirs théoriques et mises en pratique des connaissances acquises :

- Sessions d'exposés par la consultante formatrice
- Exercices pédagogiques et travaux de groupe
- Temps individuels de travail et de réflexion
- Cas pratiques/mises en situation/Jeux de rôles
- Discussions/débats/échanges d'expériences (temps collectifs)

En plus des modules de formation, et afin de suivre l'acquisition et la progression individuelle, **chaque participant est invité entre chaque séance de formation à une séance de suivi individuel (de type coaching) avec sa consultante référente (soit un entretien individuel téléphonique pour chaque participant entre les séances).**

## **Système d'évaluation**

- Un questionnaire d'entrée et de sortie et tous autres moyens sont proposés au groupe pour évaluer ses connaissances et sa progression en fin de formation.
- Un questionnaire de satisfaction à compléter sur place et un bilan oral, à chaud, a lieu en fin de formation.
- Une évaluation individuelle est remise à chaque participant avec remise de l'attestation de formation

**Lieu :** Aix en Provence/Marseille, Nantes et Paris

**Date :** à définir (délai d'accès : 2 semaines)

**Budget :** entre 800 et 1100 €/jour

**Prise en comptes des situations de handicap :** l'accueil du public reconnu TH est possible (aménagement de la salle et accès par ascenseur)

**Nombre de participants :** 5 participants minimum, 10 maximum

# Programme de formation *Management et Leadership*

Horaires (à titre indicatif) : 9h30 - 17h30 (une heure de pause déjeuner)

JOUR 1 : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des formatrices</li> <li>• Présentation des objectifs de la formation et du programme</li> <li>• Faire connaissance entre participants &amp; recueil des attentes</li> <li>• Questionnaire d'auto-évaluation : identifier son style de management pour se fixer des objectifs individuels               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bâtir sa feuille de route du cycle de formation</li> </ul> </li> </ul>
14h-17h30	<p><b>Management situationnel : Management des compétences et de la motivation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter sa posture en fonction de degré de compétence et de motivation du collaborateur sur une tâche donnée</li> <li>• Identifier compétences et motivation sur des situations données</li> <li>• S'entraîner à identifier la posture adaptée</li> </ul>
JOUR 2 : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	<p><b>Postures de management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les 3 postures du manager (boss / leader / coach)</li> <li>• Manager coach (Ecoute active, reformulation, feed-back)</li> </ul>
14h-17h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manager leader : donner le sens / valoriser les réussites / mobiliser</li> <li>• Manager boss : donner le cadre, fixer les objectifs et les partager, gérer les priorités</li> </ul>

<b>JOUR 3 : MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX MANAGER</b>	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	Inventaire de personnalité : GOLDEN® (passation en ligne en amont) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un outil de développement de la personnalité : mieux se connaître, savoir parler de son propre fonctionnement et aborder positivement le fonctionnement des membres de l'équipe.</li> </ul>
14h-17h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poursuite de la découverte de l'inventaire</li> <li>• Découverte de son type psychologique</li> <li>• Identifier ses points forts, ses points de progrès et ses pistes d'améliorations</li> </ul>
<b>JOUR 4 : COMMUNICATION ET LEADERSHIP</b>	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	<p><b>Freins et difficultés à communiquer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre les blocages de situation de communication</li> <li>• Déjouer les pensées automatiques</li> <li>• Introduction à l'analyse transactionnelle</li> </ul> <p><b>Anticiper les situations de conflits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre les besoins et les attentes de nos interlocuteurs</li> <li>• Gérer ses émotions et son stress pour mettre en place une communication positive</li> </ul>
14h-17h30	<p><b>Faire face aux situations de conflits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dissocier fait et interprétation.</li> <li>• Analyser les attitudes face au conflit.</li> <li>• Les principes d'assertivité</li> </ul>

<b>JOUR 5 : COMMUNICATION ET LEADERSHIP</b>	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	<b>Adopter la bonne attitude en fonction de la situation rencontrée</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer les techniques de gestion de conflit (sensibilisation à la Communication Non Violente)</li> <li>• S'affirmer face à son équipe (recadrer, dire non)</li> </ul>
14h-17h30	<b>Adopter de nouveaux comportements clefs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emettre une critique, recevoir une critique, recadrer, sortir d'une situation managériale difficile</li> <li>• Recourir à la délégation</li> </ul>

<b>JOUR 6 : MOBILISATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE</b>	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	<b>La dynamique de groupe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La dynamique des groupes, le leadership, les interactions entre les membres d'un groupe, les signes de reconnaissance</li> <li>• Les sources de motivation individuelles et collectives</li> </ul>
14h-17h30	<b>Animer &amp; motiver son équipe au quotidien</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire une équipe et la faire évoluer</li> <li>• Susciter et maintenir la motivation des équipes</li> <li>• Développer sa capacité à donner du sens et de la vision</li> </ul> <b>Piloter son activité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Animer des réunions</li> <li>• Définir, planifier et suivre un plan d'action</li> </ul>

<b>JOUR 7 : CONDUITE DU CHANGEMENT</b>	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	<b>Réussir le changement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les étapes clés d'une conduite du changement</li> <li>• Techniques et outils pour conduire le changement</li> </ul>
14h-17h30	<b>Manager le changement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La théorie des alliés, la courbe de deuil, les résistances</li> <li>• Impliquer en faisant participer</li> </ul>
<b>JOUR 8 : DONNER DU CADRE ET BILAN</b>	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	<b>Donner du cadre et animer son équipe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir des objectifs</li> <li>• Gérer les priorités</li> <li>• Les outils du manager 2.0</li> </ul>
14h-17h30	<b>Bilan de la formation et perspectives</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire son plan de progrès personnalisé</li> <li>• Evaluation de la formation</li> </ul>

Exemple de Parcours	Résultats	Actions correctives
<b>Management et leadership 2024 (ONG Solidarité internationale)</b>		
Nombre de stagiaires par formation : En début de parcours : En fin de parcours :	11 11 11	Limiter la formation à 10 stagiaires
Taux de satisfaction des stagiaires :	9.6 /10	(9.5 en 2023) Questionnaire de satisfaction en fin de parcours. Chaque module est revisité en fonction des commentaires des stagiaires pour s'adapter au mieux à la demande et aux profils des participants
Aucun abandon	0%	

**Management et leadership 2024  
(Association Réseaux étudiants)**

Nombre de stagiaires par formation 8

En début de parcours : 8

En fin de parcours : 8

Taux de satisfaction des stagiaires : 8.75/10

Aucun abandon 0

# REUSSIR SA MISSION DE MANAGER

**Durée :** 2, 5 jours (soit 17 heures de formation)

**Public concerné :**

- Manager débutants

**Pré requis et conditions d'accès**

- Avoir une première expérience de management (idéalement)
- Avoir une perspective de prise de poste de manager

**Compétences visées :**

**Choisir la posture de management adaptée à la situation :**

- Adapter sa posture aux compétences et motivations des membres de leurs équipes
- Être conscients de l'importance d'une communication non-verbale adaptée
- Identifier les défauts gestuels et verbaux

**Amplifier l'impact de son discours :**

- S'exprimer de façon plus sûre, plus claire et plus percutante
- Apprendre à gérer son trac,
- Capter son auditoire

**Objectifs pédagogiques**

- Être plus attentifs-ves à ses pratiques de management,
- Faire évoluer ses pratiques en fonction de leur interlocuteur et de la situation,
- Renforcer l'impact de son management sur la performance de sa structure,
- Savoir mieux préparer ses situations de prises de parole (réunions internes et/ou externes),
- Savoir mieux gérer ses émotions,
- Se doter de méthodes et d'outils pour gagner de l'assurance dans les différentes situations professionnelles.

**Déroulement :**

L'animation repose sur des méthodes pédagogiques variées permettant d'alterner entre acquisitions de savoirs théoriques et mises en pratique des connaissances acquises :

- Sessions d'exposés par la consultante formatrice
- Exercices pédagogiques et travaux de groupe
- Temps individuels de travail et de réflexion
- Cas pratiques/mises en situation/Jeux de rôles
- Discussions/débats/échanges d'expériences (temps collectifs)

## **Systeme d'évaluation**

- Un questionnaire d'entrée et de sortie et tous autres moyens sont proposés au groupe pour évaluer ses connaissances et sa progression en fin de formation.
- Un questionnaire de satisfaction à compléter sur place et un bilan oral, à chaud, a lieu en fin de formation.
- Une évaluation individuelle est remise à chaque participant avec remise de l'attestation de formation

**Lieu :** Aix en Provence/Marseille, Nantes et Paris

**Date :** à définir (délai d'accès : 2 semaines)

**Budget :** entre 800 et 1100 €/jour

**Prise en comptes des situations de handicap :** l'accueil du public reconnu TH est possible (aménagement de la salle et accès par ascenseur)

**Nombre de participants :** 5 participants minimum, 10 maximum

## Programme de formation :

<b>JOUR 1 : REUSSIR SA MISSION DE MANAGER</b>	
9h30-13h	<p>Ouverture de la formation</p> <p>➤ Les fondamentaux de la communication du manager :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manager coach (écoute active, reformulation, feedback), recourir à la délégation</li> <li>▪ Manager leader : donner du sens / valoriser les réussites, mobiliser</li> <li>▪ Manager boss : donner le cadre, fixer les objectifs et les partager, gérer les priorités</li> </ul>
14h-17h30	<p>➤ Management situationnel &amp; posture de management : adapter sa posture en fonction du degré de compétence et de motivation du collaborateur sur une tâche donnée</p>
<b>JOUR 2 : REUSSIR SA MISSION DE MANAGER</b>	
9h30-13h	<p>Ouverture de la formation</p> <p>➤ La place du non-verbal dans la communication</p> <p>➤ Faire face aux situations difficiles : éléments de communication non violente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Animer le débat</li> <li>➤ Gestion du stress et des émotions</li> </ul>
14h-17h30	<p>➤ <b>Mises en situation</b></p> <p>➤ Entraînements à la communication non-verbale : identifier le besoin, le formuler</p> <p>➤ Animation de débat et réponse aux objections</p> <p>➤ Techniques de gestion du trac</p> <p><b>Bilan de la formation et perspectives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire son plan de progrès personnalisé</li> <li>• Evaluation de la formation</li> </ul>

## RETOUR D'EXPERIENCE (2 à 3 mois après la formation)

### REUSSIR SA MISSION DE MANAGER

9h30-13h	Ouverture de la formation
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Echanger sur les situations rencontrées depuis la formation :<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Partager ses expériences, ses difficultés et ses bonnes pratiques,</li></ul></li><li>➤ Evaluer les acquis :<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mesurer le chemin parcouru et ce qu'il reste à travailler,</li></ul></li><li>➤ Mises en situation :</li><li>➤ Proposer les modalités de montée en compétences adaptées aux besoins identifiés chez chaque participant.</li></ul>
<p>Ce programme sera enrichi et complété au terme des 2 journées de formation en fonction des besoins repérés par la formatrice, à l'aide du questionnaire d'évaluation, et des axes de progrès identifiés par les stagiaires, à l'aide du plan de progrès individuel.</p>	

# MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX MANAGER :

## Le MBTI®, inventaire de développement de personnalité

**Durée :** 1 jour (7h)

**Public concerné :**

- Manager débutants et expérimentés

**Pré requis et conditions d'accès**

- Avoir une première expérience de management (idéalement)
- Avoir une perspective de prise de poste de manager

**Compétences visées :**

- Identifier et prendre appui sur les complémentarités à l'intérieur d'une équipe
- Savoir parler de son fonctionnement sur différents registres (gestion de l'énergie, prise de décision, gestion du temps...) et questionner son collaborateur sur ces registres
- Développer la dynamique de groupe
- Faire évoluer leurs pratiques en tenant compte de leur environnement
- Savoir adopter des comportements adéquats en fonction de leur interlocuteur et de la situation

**Objectifs pédagogiques :**

- Mieux se connaître pour mieux manager : Description dynamique de la personnalité (points forts et difficultés éventuelles) => proposition de démarche d'amélioration appropriée)
- Reconnaître l'autre pour étendre les synergies,
- Valoriser la contribution de chacun dans l'équipe,
- Aborder le changement en tenant compte de chacun
- Créer des dynamiques motivantes et constructives au sein de leurs équipes
- Gérer les relations avec les supérieurs hiérarchiques (N+1, conseil d'administration)

**Déroulement :**

L'animation repose sur des méthodes pédagogiques variées permettant d'alterner entre acquisitions de savoirs théoriques et mises en pratique des connaissances acquises :

- Sessions d'exposés par la consultante formatrice
- Exercices pédagogiques et travaux de groupe
- Temps individuels de travail et de réflexion
- Cas pratiques/mises en situation/Jeux de rôles
- Discussions/débats/échanges d'expériences (temps collectifs)

## **Systeme d'évaluation**

- Un questionnaire d'entrée et de sortie et tous autres moyens sont proposés au groupe pour évaluer ses connaissances et sa progression en fin de formation.
- Un questionnaire de satisfaction à compléter sur place et un bilan oral, à chaud, a lieu en fin de formation.
- Une évaluation individuelle est remise à chaque participant avec remise de l'attestation de formation

**Lieu :** Aix en Provence/Marseille, Nantes et Paris

**Date :** à définir (délai d'accès : 2 semaines)

**Budget :** entre 800 et 1100 €/jour

**Prise en comptes des situations de handicap :** l'accueil du public reconnu TH est possible (aménagement de la salle et accès par ascenseur)

**Nombre de participants :** 5 participants minimum, 10 maximum

<b>MBTI : Mieux se connaître pour mieux manager</b>	
<b>9h30-13h</b>	Ouverture de la formation
	<p>Accueil : Tour de table : présentations individuelles et attentes des participants</p> <p><b>Partie I : Quelques éléments de référentiel théorique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre la théorie des types psychologiques : le concept jungien de « types psychologiques »</li> <li>• Le concept de traits de personnalité</li> <li>• La stabilité émotionnelle</li> <li>• L'impact de l'environnement sur les dynamiques individuelles et collective</li> </ul> <p><b>Partie II : présentation de l'inventaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La notion de préférence</li> <li>• Exercice pratique</li> <li>• Découverte des dimensions et appropriation</li> </ul>
<b>14h-17h30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poursuite de la découverte des dimensions</li> </ul> <p><b>Partie III : Découverte de son profil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hypothèses individuelles</li> <li>• Formulation d'un objectif de développement de sa pratique professionnelle + lecture des profils</li> <li>• Résultats de l'inventaire =&gt; remise d'un rapport individuel / éléments de lecture du rapport</li> </ul> <p><b>Partie IV : aller plus loin :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartographie des types du groupe / de l'équipe</li> <li>• Mon type et mon rapport au changement</li> <li>• Les personnalités de l'équipe</li> </ul> <p><b>Bilan de la formation et perspectives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire son plan de progrès personnalisé</li> <li>• Evaluation de la formation</li> </ul>

# RENFORCER SON LEADERSHIP AVEC LA COMMUNICATION

**Durée :** 2,5 jours (soit 17 heures de formation)

**Public concerné :**

- Manager débutants et expérimentés

**Pré requis et conditions d'accès**

- Avoir une première expérience de management (idéalement)
- Avoir une perspective de prise de poste de manager

**Compétences visées :**

- Utiliser la communication en situation managériale : savoir observer verbal, non verbal et l'utiliser
- Techniques de questionnement
- Gérer ses émotions et son stress
- Repérer les situations conflictuelles et y faire face avec la communication non violente
- Recourir à la délégation

**Objectifs pédagogiques**

- Adopter une communication adaptée à la situation
- Faire face aux situations de conflits
- Connaitre les bases de la communication interpersonnelle
- Distinguer entretien individuel et situation collective
- Savoir déléguer

**Déroulement :** L'animation repose sur des méthodes pédagogiques variées permettant d'alterner entre acquisitions de savoirs théoriques et mises en pratique des connaissances acquises :

- Sessions d'exposés par la consultante formatrice
- Exercices pédagogiques et travaux de groupe
- Temps individuels de travail et de réflexion
- Cas pratiques/mises en situation/Jeux de rôles
- Discussions/débats/échanges d'expériences (temps collectifs)

## **Système d'évaluation**

- Un questionnaire d'entrée et de sortie et tous autres moyens sont proposés au groupe pour évaluer ses connaissances et sa progression en fin de formation.
- Un questionnaire de satisfaction à compléter sur place et un bilan oral, à chaud, a lieu en fin de formation.
- Une évaluation individuelle est remise à chaque participant avec remise de l'attestation de formation

**Lieu :** Aix en Provence/Marseille, Nantes et Paris

**Date :** à définir (délai d'accès : 2 semaines)

**Budget :** entre 800 et 1100 €/jour

**Prise en comptes des situations de handicap :** l'accueil du public reconnu TH est possible (aménagement de la salle et accès par ascenseur)

**Nombre de participants :** 5 participants minimum, 10 maximum

# Programme de formation

<b>JOUR 1 : RENFORCER SON LEADERSHIP AVEC LA COMMUNICATION</b>	
	Ouverture de la formation
9h30-13h	<p>Accueil : Tour de table : présentations individuelles et attentes des participants</p> <p><b>Freins et difficultés à communiquer</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendre les blocages de situation de communication</li><li>• Déjouer les pensées automatiques</li><li>• Introduction à l'analyse transactionnelle</li></ul> <p><b>Anticiper les situations de conflits</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendre les besoins et les attentes de nos interlocuteurs</li><li>• Gérer ses émotions et son stress pour mettre en place une communication positive</li></ul>
14h-17h30	<p><b>Faire face aux situations de conflits</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dissocier fait et interprétation.</li><li>• Analyser les attitudes face au conflit.</li><li>• Les principes d'assertivité</li></ul> <p>• Bilan du jour 1 et rappel du programme jour 2</p>

<b>JOUR 2 : RENFORCER SON LEADERSHIP AVEC LA COMMUNICATION</b>	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	<p><b>Adopter la bonne attitude en fonction de la situation rencontrée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer les techniques de gestion de conflit (sensibilisation à la Communication Non Violente)</li> <li>• S'affirmer face à son équipe (recadrer, dire non)</li> </ul>
14h-17h30	<p><b>Adopter de nouveaux comportements clefs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emettre critique, recevoir une critique, recadrer, sortir d'une situation managériale difficile</li> <li>• Recourir à la délégation</li> </ul> <p><b>Bilan de la formation et perspectives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire son plan de progrès personnalisé</li> <li>• Evaluation de la formation</li> </ul>
<b>RETOUR D'EXPERIENCE (2 à 3 mois après la formation)</b>	
9h30-13h	Ouverture de la formation
	<p>Echanger sur les situations rencontrées depuis la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partager ses expériences, ses difficultés et ses bonnes pratiques,</li> </ul> <p>Évaluer les acquis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mesurer le chemin parcouru et ce qu'il reste à travailler,</li> </ul> <p>Mises en situations Proposer les modalités de montée en compétences adaptées aux besoins identifiés chez chaque participant.</p>
<p>Ce programme sera enrichi et complété au terme des 2 journées de formation en fonction des besoins repérés par la formatrice, à l'aide du questionnaire d'évaluation, et des axes de progrès identifiés par les stagiaires, à l'aide du plan de progrès individuel.</p>	

# MANAGER ET MOBILISER SON EQUIPE

**Durée :** 1 jour (7 heures)

**Public concerné :**

- Manager débutants et expérimentés

**Pré requis et conditions d'accès**

- Avoir une première expérience de management (idéalement)
- Avoir une perspective de prise de poste de manager

**Compétences visées :**

- Savoir animer et mobiliser une équipe
- Développer la motivation des équipes avec les signes de reconnaissance,
- Donner du sens et de la vision
- Susciter et maintenir la motivation
- Construire une équipe et la faire évoluer

**Objectifs pédagogiques :**

- Connaitre le fonctionnement d'un groupe et sa dynamique
- Explorer les signes de reconnaissance
- La motivation individuelle et collective
- Utiliser le leadership pour mobiliser

## Déroulement

L'animation repose sur des méthodes pédagogiques variées permettant d'alterner entre acquisitions de savoirs théoriques et mises en pratique des connaissances acquises :

- Sessions d'exposés par la consultante formatrice
- Exercices pédagogiques et travaux de groupe
- Temps individuels de travail et de réflexion
- Cas pratiques/mises en situation/Jeux de rôles
- Discussions/débats/échanges d'expériences (temps collectifs)

## **Systeme d'évaluation**

- Un questionnaire d'entrée et de sortie et tous autres moyens sont proposés au groupe pour évaluer ses connaissances et sa progression en fin de formation.
- Un questionnaire de satisfaction à compléter sur place et un bilan oral, à chaud, a lieu en fin de formation.
- Une évaluation individuelle est remise à chaque participant avec remise de l'attestation de formation

**Lieu :** Aix en Provence/Marseille, Nantes et Paris

**Date :** à définir (délai d'accès : 2 semaines)

**Budget :** entre 800 et 1100 €/jour

**Prise en comptes des situations de handicap :** l'accueil du public reconnu TH est possible (aménagement de la salle et accès par ascenseur)

**Nombre de participants :** 5 participants minimum, 10 maximum

## Programme de formation :

<b>MANAGER ET MOBILISER SON EQUIPE</b>	
9h30-13h	<p>Ouverture de la formation</p> <hr/> <p><b>La dynamique de groupe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La dynamique des groupes, le leadership, les interactions entre les membres d'un groupe, les signes de reconnaissance</li><li>• Les sources de motivation individuelles et collectives</li><li>• Exercice d'appropriation</li></ul>
14h-17h30	<p><b>Animer &amp; motiver son équipe au quotidien :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Construire une équipe et la faire évoluer</li><li>• Susciter et maintenir la motivation des équipes</li><li>• Développer sa capacité à donner du sens et de la vision</li><li>• Mises en situation</li></ul> <p><b>Piloter son activité</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Animer des réunions</li><li>• Définir, planifier et suivre un plan d'action</li></ul> <p><b>Bilan de la formation et perspectives</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Construire son plan de progrès personnalisé</li><li>• Evaluation de la formation</li></ul>

# CONDUIRE LE CHANGEMENT

**Durée :** 1 jour (7 heures)

**Public concerné :**

- Manager débutants et expérimentés

**Pré requis et conditions d'accès**

- Avoir une première expérience de management (idéalement)
- Avoir une perspective de prise de poste de manager

**Compétences visées :**

- Accompagner et conduire le changement
- Accompagner les équipes
- Repérer les difficultés et y faire face
- Manager le changement dans l'équipe et maintenir l'implication

**Objectifs pédagogiques :**

- Connaitre les étapes de la conduite du changement
- Savoir évaluer un dispositif
- Communiquer en période de changement
- Accompagner les équipes en phase de changement

**Déroulement :**

L'animation repose sur des méthodes pédagogiques variées permettant d'alterner entre acquisitions de savoirs théoriques et mises en pratique des connaissances acquises :

- Sessions d'exposés par la consultante formatrice
- Exercices pédagogiques et travaux de groupe
- Temps individuels de travail et de réflexion
- Cas pratiques/mises en situation/Jeux de rôles
- Discussions/débats/échanges d'expériences (temps collectifs)

## **Système d'évaluation**

- Un questionnaire d'entrée et de sortie et tous autres moyens sont proposés au groupe pour évaluer ses connaissances et sa progression en fin de formation.
- Un questionnaire de satisfaction à compléter sur place et un bilan oral, à chaud, a lieu en fin de formation.
- Une évaluation individuelle est remise à chaque participant avec remise de l'attestation de formation

**Lieu :** Aix en Provence/Marseille, Nantes et Paris

**Date :** à définir (délai d'accès : 2 semaines)

**Budget :** entre 800 et 1100 €/jour

**Prise en comptes des situations de handicap :** l'accueil du public reconnu TH est possible (aménagement de la salle et accès par ascenseur)

**Nombre de participants :** 5 participants minimum, 10 maximum

## Programme de formation :

CONDUITE DU CHANGEMENT	
9h30-13h	<p>Ouverture de la formation</p> <p><b>Réussir le changement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les étapes clés d'une conduite du changement</li><li>• Exercice d'appropriation</li><li>• Techniques et outils pour conduire le changement</li><li>• Exercice d'entraînement</li></ul>
14h-17h30	<p><b>Manager le changement au sein de l'équipe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La théorie des alliés, la courbe de deuil, les résistances</li><li>• Impliquer en faisant participer</li></ul> <p><b>Bilan de la formation et perspectives</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Construire son plan de progrès personnalisé</li><li>• Evaluation de la formation</li></ul>