

Nouvelles Thématiques Formations

2025



Lydia
20
Coach - Conseil
FORMATION



Acquérir-Développer-Adapter
Transmettre des compétences



Démarche Qualité



Cette démarche permet de répondre aux exigences explicites et implicites de notre expertise, à nos valeurs : Intégrité, Adaptabilité, Innovation et surtout c'est un processus d'amélioration continue aux besoins de nos clients, pour accroître la Qualité de notre service et de nos prestations.

- 1/ Identification et analyse des besoins par un de nos consultants.
- 2/ Personnalisation et validation du contenu par un Responsable pédagogique.
- 3/ Une évaluation de votre formation en 5 étapes:
 - Test de Positionnement (J-1).
 - Mesure du transfert des acquis par des exercices d'application (J).
 - Evaluation à chaud (J).
 - Mesure du transfert des acquis par l'expérimentation (J+45).
 - Evaluation à froid (J+90).
- 4/ Rendez-vous Qualité : Ajustement, Bilan général de la prestation.

Toutes nos formations peuvent se réaliser aussi bien en INTRA qu'en INTER entreprise.

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre des actions suivantes :
Actions de formation
Bilan de compétences

info@lydia2cformation.com N° activité : 930608554006 Tél: 06 52 76 92 45

Depuis plus de 15 ans, j'accompagne les entreprises à l'aide d'actions de formations, de conseils dans le but de développer les compétences des collaborateurs.

Fort de son expérience,
lydia2cformation tient à valoriser
le Capital Humain au sein des entreprises.



Des Valeurs fortes



Ces valeurs soutiennent la manière dont je travaille.
Elles guident mes prises de décisions et façonnent ma culture.



Intégrité



Toujours agir avec Honnêteté et Transparence.
Tenir mes Promesses et mes Engagements.



Adaptabilité



Etre proche de mes clients.

Proposer une offre unique adaptée aux besoins de chacun avec une volonté de relations de proximité et de confiance.



Innovation



Fruit des rencontres Humaines, de compétences et de savoir-faire.
Trouver en permanence des moyens d'améliorer les performances personnelles et collectives,
afin de générer une valeur maximale.

L'Equipe lydia2cformation

Formateurs permanents issus du monde de l'entreprise depuis plus de 20 ans.
En fonction des opportunités des formateurs vacataires qui interviennent sur des domaines complémentaires.

Lydia MOREAU est une experte dans le domaine de la formation.
Elle veille à respecter les méthodes, outils appropriés aux formations qu'elles dispensent et adaptent leurs pédagogies au public accueilli.
Pour plus d'information, consultez son site : www.lydia2cformation.com
info@lydia2cformation.com Tél : 06 52 76 92 45

La formation en pratique

A. Lieux :

- Présentiel :
 - Domaine du Lac 83340 FLASSANS SUR ISSOLE
 - 1404 les Monges 33690 MARJONS
- Partout en France :
 - Intra- entreprise.
- A distance :
 - Zoom.us
 - Skype.com
 - Klaxoon.com

B. Délai d'accès à la formation :

- Formation garantie dès 5 inscrits.
- Inscription requise à J - 30 jours.
- Convocation envoyée à J - 7 jours.

C. Modalités d'évaluation : Avant-Pendant-Après formation :

- Test de positionnement.
- Travaux, quizz.
- Evaluation à chaud et à froid (90 jours).
- Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre des actions suivantes :
Actions de formation
Bilan de compétences

La formation en pratique

D. Accessibilité :

- Accueil des personnes en situation de Handicap : visuels, auditifs et moteurs accessible sur demande.
- Evaluation à chaud et à froid (90 jours).

E. Financement :

Vous êtes salarié(e) d'entreprise ? Vous pouvez vous faire financer votre formation par le plan de développement des compétences de votre entreprise (ex : plan de formation) :

Le plan de développement des compétences, c'est l'ensemble des actions de formation établi à l'initiative de l'employeur dans le cadre de la politique de ressources humaines de l'entreprise. Il est annuel et s'élabore généralement en fin d'année.

D'après la loi du 5 septembre 2018 " pour la liberté de choisir son avenir professionnel ", l'action de formation est désormais définie comme " un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel ".

De nouvelles actions de formation font ainsi partie de cette définition comme : le tutorat, le coaching, l'AFEST, le MOOC, le mentoring...

Tous les salariés de l'entreprise peuvent être concernés par le plan de développement des compétences, quelle que soit la nature, la durée de leur contrat ou leur ancienneté.

L'OPCO gère, généralement, les dépenses liées aux coûts pédagogiques, rémunérations et allocations formation, transport, repas et hébergement.

N'hésitez pas à vous rapprocher de votre service RH/ formation pour plus d'informations sur les prises en charge possibles.

Si vous ne connaissez pas votre OPCO, vous pouvez vous rendre sur le site du ministère du travail.

F. Tarif / Dates :

Prix et dates Intra : sur demande.

Prix et dates Inter : sur demande.

SOMMAIRE

NOUVEAUTES 2025

- 1/ Manager l'incertitude - Les clés du succès.
- 2/ Avancer avec confiance dans un monde incertain.
- 3/ Manager efficacement en mode hybride.
- 4/ Agir efficacement en transversal.
- 5/ Mobiliser l'engagement des collaborateurs.
- 6/ Réinventer vos réunions : kit survie.

Et toujours au catalogue :  lydia2cformation.com

- 1/ Repérer - Evaluer - Développer vos compétences comportementales (SOFT SKILLS).
- 2/ Lacher prise : Se libérer des émotions négatives.
- 3/ Process Communication Model®.
- 4/ Mener ses entretiens de recrutement avec succès : Évaluez-vous en tant que Recruteur !.
- 5/ Atelier IKIGAI ou Donner du sens à sa vie professionnelle (ou personnelle).
- 6/ Développer son intelligence émotionnelle : Maîtriser et utiliser ses émotions pour être plus performant.

L'ensemble des formations sont disponibles sur le site :

www.lydia2cformation.com





Manager l'incertitude – Les clés du succès

Un monde incertain qui appelle les entreprises à développer des soft skills d'équilibristes.

Entre tension géopolitiques, difficultés économiques et transitions écologiques, l'imprévisibilité devient la nouvelle norme. Les entreprises doivent surfer sur cette vague sans perdre l'équilibre. Pour réussir elles doivent développer une capacité à s'adapter en permanence, à anticiper l'imprévisible et à garder le cap quoi qu'il arrive. Les collaborateurs capables de rebondir face à l'échec, de garder leur sang-froid dans la tempête et de comprendre les émotions des autres deviennent une véritable force pour les organisations.

Durée / Public

Durée : 2 jours (14 jours).

Public : Tout public.

Prix : Devis sur demande

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

. Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation.

. Parcours d'apprentissage composé de plusieurs séquences d'auto-diagnostic, d'études de cas collectives et individuelles.

A l'issue de la formation, vous aurez expérimenté des outils vous permettant d'être plus agile face à l'incertitude, vous pourrez ainsi

- **Adapter votre management à un monde V.I.C.A.**

- **Gagner en assurance pour prendre des décisions.**

- **Accepter ce qui est, sans chercher l'idéalisation.**

- **Développer une cohésion d'équipe dans l'assertivité.**

. Un autodiagnostic en amont de la formation.

. Un format pédagogique basé sur l'expérience des participants favorisant le partage de pratiques et l'élaboration d'un plan d'action opérationnel.

Evaluation :

Un test d'évaluation vous sera envoyé avant la formation.

Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises en situation.

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Pré-Requis : Aucun.

Objectifs

. **Comprendre la notion d'incertitude.**

. **Mieux se connaître dans un contexte d'incertitude.**

. **Maîtriser les clés opérationnelles pour manager dans un contexte incertain.**

. **Connaître la posture du leader dans l'incertitude.**

Programme

1- Appréhender ce qu'est un environnement complexe.

- a. Un état ; un état d'esprit ; un sentiment.
- b. Mettre en lumière le monde complexe dans lequel nous évoluons.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Atelier de pratique en utilisant le modèle V.I.C.A.. Restitution des travaux en grand groupe.

2- Comment mieux vivre l'incertitude ?

- a. Oser sortir de sa zone de confort !
- b. Se recentrer sur sa zone de contrôle.
- c. Développer son intelligence émotionnelle.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Autodiagnostic sur sa zone de confort : Débrief en sous groupe. – Diagnostic individuel de son quotient émotionnel : Débrief en binôme sur ses points forts et ses axes de progrès.



Manager l'incertitude – Les clés du succès (suite)

Programme suite

3- Quelles clés opérationnelles pour manager dans l'incertitude.

- a. Pratiquer la méthode des étapes intermédiaires.
- b. Apprécier ce qui est présent.
- c. Coopérer avec le monde qui vous entoure. Pratiquer la méthode des « petits pas ».
- d. Utiliser la méthode du bon sens.
- e. Adaptabilité, résilience et humilité : soft skills indispensables pour dépasser l'incertitude.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Pratiquer en binôme la méthode des « petits pas ». – Atelier de pratique sur les 3 soft skills indispensables pour dépasser l'incertitude : Adaptabilité, résilience et humilité.

4- Adopter la posture du « leadership de l'incertitude ».

- a. Définir le profil leader de l'incertitude.
- b. Transformer ne menace en opportunité : la méthode.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Atelier de pratique sur « transformer la menace en opportunité ».

5- Corriger les tensions provoquées par l'incertitude de l'environnement.

- a. Apprendre à être à l'écoute.
- b. Comprendre et gérer les différentes formes de résistance au changement.
- c. Etablir son engagement face à ces 2 journées d'expérimentation de l'incertitude.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Atelier de pratique sur la résistance au changement, sur l'assertivité et Plan d'action sur son engagement face à l'incertitude.





Avancer avec confiance dans un monde incertain

Le monde bouge : tensions géopolitiques, difficultés économiques et transitions écologiques, l'imprévisibilité devient la nouvelle norme. Par conséquence le monde du travail bouge vite, parfois même trop vite : crises imprévues, nouvelles technologies, réorganisations.... L'économie oscille, les technologies s'emballent et la santé mentale s'invite à la table des priorités. Aussi cette formation s'adresse à toute personne souhaitant comprendre ce qui se passe dans ce monde incertain afin de mieux gérer les situations de changement, reprendre la main en libérant ses propres potentiels. Renforcer son estime de soi, son bien-vivre et ses performances.

Durée / Public

Durée : 2 jours (14 jours).

Public : Tout public.

Prix : Devis sur demande

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

- . Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation.
 - . Parcours d'apprentissage composé de plusieurs séquences d'auto diagnostic, d'études de cas collectives et individuelles.
- A l'issue de la formation, vous aurez expérimenté des outils vous permettant d'être plus agile face à l'incertitude, vous pourrez ainsi :**
- **Vous adapter au monde « V.I.C.A. »**
 - **Gagner en assurance.**
 - **Accepter ce qui est, sans chercher l'idéalisation.**
 - **Développer votre adaptabilité, résilience et I.E. que vous aurez expérimenté durant la formation.**
- . Un autodiagnostic en amont de la formation.
 - . Un format pédagogique basé sur l'expérience des participants favorisant le partage de pratiques et l'élaboration d'un plan d'action opérationnel.

Evaluation :

Un test d'évaluation vous sera envoyé avant la formation.
Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises en situation.
Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Pré-Requis : Aucun.

Objectifs

- . **Expérimenter l'ensemble des éléments en lien avec l'incertitude du monde dans lequel nous évoluons.**
- . **Définir votre environnement dans cette instabilité.**
- . **Apprendre à développer l'intelligence émotionnelle dans tous ces aspects face à l'incertitude.**
- . **Fixer un cap « gagnant » moteur de motivation.**

Programme :

Cette formation débutera par une conférence durant 1h30 afin de définir le monde incertain dans lequel nous évoluons.

1- Définir ce qu'est l'incertitude.

- a. Un état ; un état d'esprit ; un sentiment.
- b. Mettre en lumière le monde complexe dans lequel nous évoluons.
- c. Comment « se réconcilier » avec l'incertitude ?

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Atelier de pratique en utilisant le modèle V.I.C.A.. Restitution des travaux en grand groupe.



Avancer avec confiance dans un monde incertain (suite)

Programme suite

2- Quel rôle joue votre environnement dans cette instabilité ?

- a. Impact environnement social et professionnel.
- b. Créer un environnement positif pour renforcer votre confiance.
- c. Evaluer votre capacité à gérer les changements.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Atelier de pratique sur le changement. Mise à l'épreuve de votre assertivité dans le changement. Diagnostic.

3- Développer votre intelligence émotionnelle afin de faire face à cette instabilité.

- a. Identifier les composantes de l'I.E.
- b. Etablir un diagnostic.
- c. Expérimenter le langage des émotions.
- d. Réguler vos émotions avec le modèle Processuel de Régulation Grossand Thompson.
- e. Développer son empathie, son adaptabilité, sa résilience.
- f. Intéragir avec l'I.E.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Réaliser votre Quotient émotionnelle. Identification de vos axes de progrès. Travaux sur différents ateliers. Mise en situation.

4- Définir son CAP dans l'évolution de ce monde.

- a. Savoir révéler ses potentiels forts.
- b. Créer son étoile du changement.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Atelier de pratique sur ses potentiels et axes de progrès. Partage des étoiles du changement.



Le travail hybride, qui comprend télétravail et présentiel, comporte son lot d'avantages mais aussi d'inconvénients. L'enjeu prioritaire étant d'entretenir une dynamique relationnelle au sein des équipes. Cela nécessite une adaptation et une évolution de certaines pratiques managériales.

Durée / Public

Durée : 2 jours (14 jours).

Public : Avoir une équipe sous sa Responsabilité à distance et/ou en présentiel.

Prix : Devis sur demande

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

- . Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation.
- . Parcours d'apprentissage composé de plusieurs séquences d'auto diagnostic, d'études de cas collectives et individuelles.
A l'issue de la formation, vous aurez expérimenté des outils pratiques vous permettant de manager efficacement en mode hybride.
- . Un autodiagnostic en amont de la formation.
- . Un format pédagogique basé sur l'expérience des participants favorisant le partage de pratiques et l'élaboration d'un plan d'action opérationnel.

Evaluation :

Un test d'évaluation vous sera envoyé avant la formation.

Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises en situation.

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Pré-Requis : Aucun.

Objectifs

- . **Piloter la performance en mode hybride.**
- . **S'affirmer dans sa posture de manager hybride.**
- . **Favoriser l'engagement des collaborateurs en présentiel et distanciel.**
- . **Réengager la dynamique collective.**
- . **Gérer les différentes situations possibles en mode hybride.**

Programme

1- S'approprier les spécificités, les difficultés et enjeux de cette nouvelle posture managériale.

- a. Défis et opportunités d'un collectif hybride.
- b. Transformer les faiblesses en forces.
- c. Diagnostiquer l'autonomie de votre équipe avec le tableau d'analyse de l'équipe mode hybride.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Atelier de pratique en binôme. Réalisation du tableau d'analyse en individuel et en grand groupe ensuite.

2- Déployer ses talents managériaux pour l'hybride.

- a. 4 axes : - Organiser et s'organiser
 - Préserver et renforcer le collectif
 - Concilier sécurité et souplesse
 - Accompagner et développer
- b. Mobiliser les compétences nécessaires au management hybride.
- c. Identifier son style managérial en mode hybride.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Atelier de pratique sur les 4 axes. Réalisation du test « Mon style managérial en mode hybride ».

3- Construire une alliance d'équipe hybride.

- a. Affiner son style managérial avec la socio-dynamique afin de développer son agilité managériale.
- b. Agir sur les leviers de motivation et de confiance.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Expérimenter en individuel la socio-dynamique et mise en pratique en binôme sur les résultats obtenus.



Manager efficacement en mode hybride (suite)

Programme suite

4- Utiliser son leadership en mode « manager hybride-agile ».

- a. S'affirmer dans le rôle de Manager « hybride-agile ».
- b. Savoir mobiliser les capteurs d'Intelligence situationnelle et écouter les signaux faibles (cas sensibles, tensions...)
- c. Adapter sa communication en distanciel.
- d. Savoir réguler les 4 « toxines relationnelles ».

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Étude de cas, travaux en atelier de pratique.

5- Expérimenter la boîte à outil du Manager Hybride.

- a. Prévenir les situations à risque : être vigilant à la situation des collaborateurs.
- b. Pratiquer l'analyse des dysfonctionnements d'une équipe pour comprendre les solutions à mettre en œuvre.
- c. Utiliser la méthode du test & Lean de David Kolb.
- d. Préparer une réunion en mode hybride.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Expérimenter les outils en binôme et en ateliers.



Durée / Public

Durée : 2 jours (14 jours).

Public : Toute personne souhaitant agir efficacement en lien transversal.

Prix : Devis sur demande

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

. Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation.

. Parcours d'apprentissage composé de plusieurs séquences d'auto diagnostic, d'études de cas collectives et individuelles.

A l'issue de la formation, vous aurez expérimenté des outils pratiques vous permettant d'agir efficacement en transversal.

. Un autodiagnostic en amont de la formation.

. Un format pédagogique basé sur l'expérience des participants favorisant le partage de pratiques et l'élaboration d'un plan d'action opérationnel.

. Mise à disposition pendant toute la durée de la formation d'un Workbook permettant de réaliser des tests, exercices, études de cas et de prendre des notes.

Evaluation :

Un test d'évaluation vous sera envoyé avant la formation.

Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises en situation.

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Pré-Requis : Aucun.

Objectifs

. **Comprendre et intégrer les spécificités du management transversal avec ou sans lien hiérarchique.**

. **Obtenir des résultats sans lien hiérarchique.**

. **Stimuler la coopération en mobilisant les différents acteurs à titre individuel pour « servir » le collectif.**

. **Développer son leadership, sa force de persuasion afin de mobiliser autour d'un projet commun.**

. **Cultiver son réseau et développer des relations de confiance.**

. **Faire face aux difficultés et aux différents enjeux.**

. **Savoir communiquer en transversal.**

Programme

1- Comprendre les spécificités du management transversal.

- a. Les 5 axes du management transversal.
- b. Obtenir un résultat sans lien hiérarchique.
- c. Réponse à 3 modes d'organisation transversale.
- d. 4 formes de travail collectif.
- e. Modalités de travail en transversal.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier
– Diagnostic individuel avec outil suite cas vécu expérience transversale – Echange en groupe pour débriefing.

2- Le leadership transversal.

- a. Se positionner et s'engager.
- b. Donner du sens au « collectif ».
- c. Faire preuve d'autorité.
- d. Les difficultés / Les qualités essentielles.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier – Autodiagnostic de mon leadership transversal et de mon autorité – Echange en groupe pour débriefing.



Agir efficacement en transversal (suite)

Programme suite

3- Stimuler la coopération.

- a. Définir la coopération et ce qui crée un climat de confiance.
- b. Communiquer, donner des signes de reconnaissances.
- c. Les points de vigilances.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels – Echange en groupe pour débriefing.

4- Orchestrer la coordination.

- a. Poser le cadre de la coordination.
- b. Les modes de coordination.
- c. Les niveaux de collaboration.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier – Autodiagnostic « entretenir la coopération » - Construction d'un système d'animation, d'information et de communication individuel et/ou collectif – Echange en groupe pour débriefing.

5- Fluidifier la matrice / Cultiver son « réseau.

- a. Les spécificités.
- b. Agir face à plusieurs chefs.
- c. Les 4 modes de décisions en transversal.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier – Construction d'une stratégie individuelle d'influence en action transversale – Echange en groupe pour débriefing.





Mobiliser l'engagement des collaborateurs

Durée / Public

Durée : 2 jours (14 jours).

Public : Managers fonctionnels, hiérarchiques, chef d'équipe, RH, Chef de projet....

Prix : Devis sur demande

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

. Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation.

. Parcours d'apprentissage composé de plusieurs séquences d'auto diagnostic, d'études de cas collectives et individuelles.

Mise à disposition dès le départ de la formation d'un « Work book » participant permettant de réaliser les exercices individuels, en groupe et de prendre des notes.

A l'issue de la formation, vous aurez expérimenté des outils pratiques vous permettant de mobiliser l'engagement des collaborateurs.

. Un autodiagnostic en amont de la formation.

. Un format pédagogique basé sur l'expérience des participants favorisant le partage de pratiques et l'élaboration d'un plan d'action opérationnel.

. Mise à disposition pendant toute la durée de la formation d'un Workbook permettant de réaliser des tests, exercices, études de cas et de prendre des notes.

Evaluation :

Un test d'évaluation vous sera envoyé avant la formation.

Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises en situation.

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Pré-Requis : Aucun.

Objectifs

. Identifier les conditions de l'engagement des collaborateurs.

. Prendre conscience des leviers essentiels à l'engagement de ses collaborateurs.

. Développer un environnement de travail épanouissant.

. Favoriser l'harmonie au sein de son équipe.

Programme

1- L'engagement : mécanismes et enjeux.

- a. Distinguer engagement et motivation.
- b. L'engagement et l'expérience collaborateur.
- c. L'engagement un pilier de la marque employeur.
- d. L'engagement une responsabilité managériale.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier –
Exemple : Questionnaire individuel sur mon positionnement vis à vis de l'engagement. Boîte à outils digitale au service de l'engagement.

2- Le levier organisation au service de l'engagement.

- a. La relation que j'entretiens avec l'entreprise.
- b. Autonomie et responsabilités.
- c. La coopération.
- d. Donner du sens à l'activité.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier –
Exemple : Auto diag. Sur mes pratiques organisationnelles. Boîte à outils : comment mesurer l'engagement ?



Mobiliser l'engagement des collaborateurs (suite)

Programme suite

3- Les ressources humaines au service de l'engagement.

- a. Comment fidéliser des talents ?
- b. Le sentiment d'équité et de justice au travail.
- c. L'équité professionnelle femmes/hommes.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels –
Exemple : Quizz sur l'égalité professionnelle. Boîte à outil méthode KEEP.

4- Créer les conditions d'un travail épanouissant.

- a. Parlons bien-être, qualité de vie et conditions de travail.
- b. Des actions pour développer la QVCT et l'engagement au travail.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier –
Exemple : Echanges en atelier sur les 7 idées stimulantes pour booster l'engagement. Atelier : Renforcement positif, créer votre plan d'action individuel.



Durée / Public

Durée : 2 jours (14 jours).

Public : Toute personne devant animer ou participer à des réunions ou groupes de travail.

Prix : Devis sur demande

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

. Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation.

. Parcours d'apprentissage composé de plusieurs séquences d'auto diagnostic, d'études de cas collectives et individuelles.

Mise à disposition dès le départ de la formation d'un « Work book » participant permettant de réaliser les exercices individuels, en groupe et de prendre des notes.

A l'issue de la formation, vous aurez expérimenté des outils pratiques vous permettant de posséder le « Kit de Survie » pour réinventer vos réunions.

. Un autodiagnostic en amont de la formation.

. Un format pédagogique basé sur l'expérience des participants favorisant le partage de pratiques et l'élaboration d'un plan d'action opérationnel.

. Mise à disposition pendant toute la durée de la formation d'un Workbook permettant de réaliser des tests, exercices, études de cas et de prendre des notes.

Evaluation :

Un test d'évaluation vous sera envoyé avant la formation.

Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises en situation.

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Pré-Requis : Aucun.

Objectifs

. **Préparer efficacement la réunion afin de se concentrer sur les objectifs attendus.**

. **Piloter et animer différents types de réunions avec méthode & dynamisme.**

. **Animer le groupe et créer une dynamique.**

. **Susciter les échanges pour favoriser l'engagement, l'implication et la participation.**

. **Anticiper et gérer les comportements difficiles et les situations délicates en réunion.**

. **S'appropriier des outils et méthodes dynamiques et créatives.**

Programme

1- Faire face à la « réunionite aigüe ».

- a. Le gaspillage « temps » : Les participants font tout autre chose.
- b. Trop de procédure... tue la procédure...
- c. Aucune dynamique – Monologue interminable.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. **Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier –**

Exemples : Auto critique de votre participation aux réunions – Retour expériences. **Diagnostic :** Etes-vous sujet à la « réunionite aigüe » ?

2- Organiser et préparer.

- a. Des différentes typologies de réunions.
- b. Préparer & faire préparer : La méthodologie.
- c. Mettre en place la logistique : Veiller aux conditions matérielles.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. **Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier –**

Exemple : Travail en sous groupe sur les différentes typologies de réunions. **Comment bien préparer une réunion ?**



Réinventez vos réunions : Kit de survie (suite)

Programme suite

3- Les étapes clés pour créer la dynamique.

- a. L'ouverture de la réunion : Les règles du jeu.
- b. Maîtriser le déroulement : Mobiliser les bonnes pratiques d'animation.
- c. Clôturer et projeter vers l'action : Relevé de décision, compte rendu...

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels – Comment réinventer vos réunions ? Travaille sur le T.O.P. ; structurer ses idées sur un tableau....

4- Les 6 profils animateurs & public.

- a. Le show man ; le chaleureux.
- b. Le timide ; le décalé.
- c. Le plaideur ; le pointilleux.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier – Exemple : Travail en atelier sur les 6 profils d'animateurs et expérimentation par la mise en situation.

5- Les 4 styles d'animation.

- a. Informel ; affirmé.
- b. Influent ; arbitre.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier – Exemple : Travail en atelier sur les 4 styles d'animation – Expérimentation.

6- Réguler le fonctionnement du groupe.

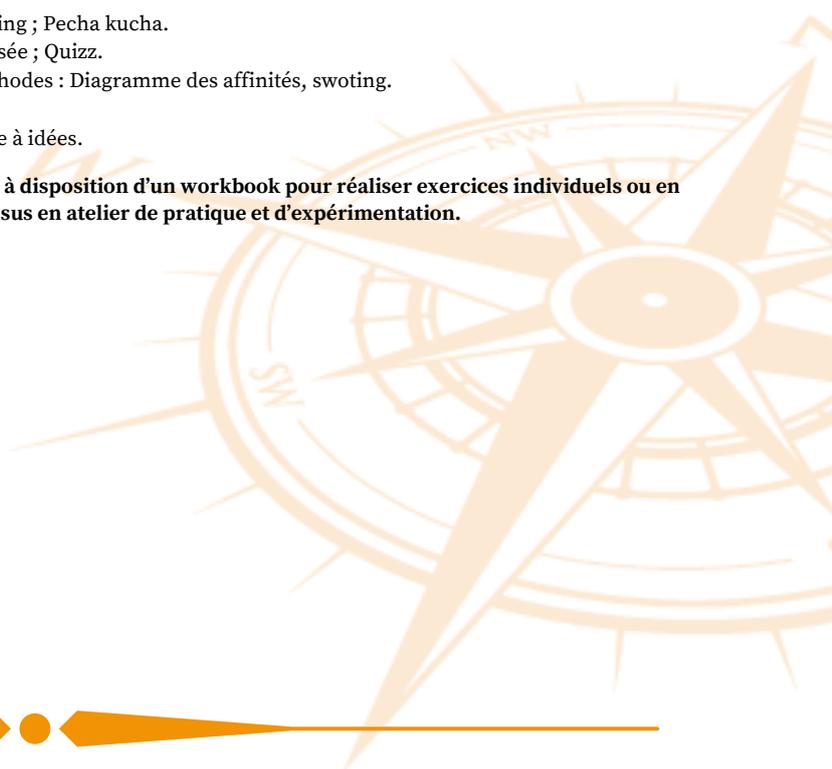
- a. Définir la maturité du groupe invité.
- b. Réguler le fonctionnement du groupe : comprendre les difficultés et les traiter.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier.

7- Préparer les méthodes collaboratives.

- a. Présenter l'information : Méthodes : Mind Mapping ; Pecha kucha.
- b. Créer de l'interaction : Méthodes : Réunion inversée ; Quizz.
- c. Analyser une situation, une problématique : Méthodes : Diagramme des affinités, swoting.
- d. Planifier : Méthode : Kanban – Eisenhower
- e. Innover et trouver des solutions : Méthode : Arbre à idées.

Méthodes : Expositive – Échanges avec les participants. Mise à disposition d'un workbook pour réaliser exercices individuels ou en atelier – Exemple : Pratiques des différentes méthodes ci-dessus en atelier de pratique et d'expérimentation.





Repérer - Evaluer - Développer vos compétences comportementales (SOFT SKILLS)

Durée / Public

Durée : 2 jours (14 jours).

Public : Personnes souhaitant mieux connaître et développer leurs compétences comportementales ; celles de leurs collaborateurs pour favoriser le développement.

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

- . Support Powert Point avec clés Usb pour les outils.
- . Remise d'un Work Book en début de formation permettant de faciliter les exercices individuels et collectifs.
- . Echanges constructifs et dynamiques avec un professionnel dans ce domaine.
- . Formation très pratique.

A l'issue de la formation, vous aurez une meilleure approche de vos compétences comportementales et de leurs utilités dans votre quotidien et au travail. Vous découvrirez comment les Soft Skills sont interpersonnels et décrivent la façon dont vous travaillez et interagissez avec vos pairs.

Pré-Requis Aucun.

Objectifs

- . **Prendre conscience de l'importance des compétences comportementales dans votre quotidien, au travail.**
- . **Identifier et comprendre les différents niveaux de Soft Skills.**
- . **Exploiter les Soft Skills comme un véritable levier individuel et collectif.**
- . **Construire une synergie de groupe.**
- . **Echanger et mieux se connaître. Pratiquer l'autodiagnostic.**

Evaluation:

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Programme

1/ Qu'est-ce que les Soft Skills ?

- 1- Qu'est-ce qu'une connaissance ? Compétence ?
- 2- Soft Skills & Hard Skills (compétences comportementales & compétences spécialisées).
- 3- Comment les identifier ?
- 4- Les Mad Skills, une nouvelle orientation (Compétences atypiques ; loisirs, passions à haut niveau).

Méthode : Expositive – Echanges entre les participants. Ateliers - Exercice pratique des expériences...aux compétences! Dessiner et construire son étoile des Soft Skills.

2/ Les Soft Skills dans le monde actuel ?

- 1- Les compétences en mode « VUCA »
- 2- Les risques et les apports positifs des Soft Skills en entreprise.
- 3- Les Tops 12 des Soft Skills 2022/23.

Méthode : Méthodes : Expositives – Echanges entre les participants. Initiation des compétences en mode VUC. Atelier pratique sur le Top 12 des compétences.

3/ Explorer et diagnostiquer :

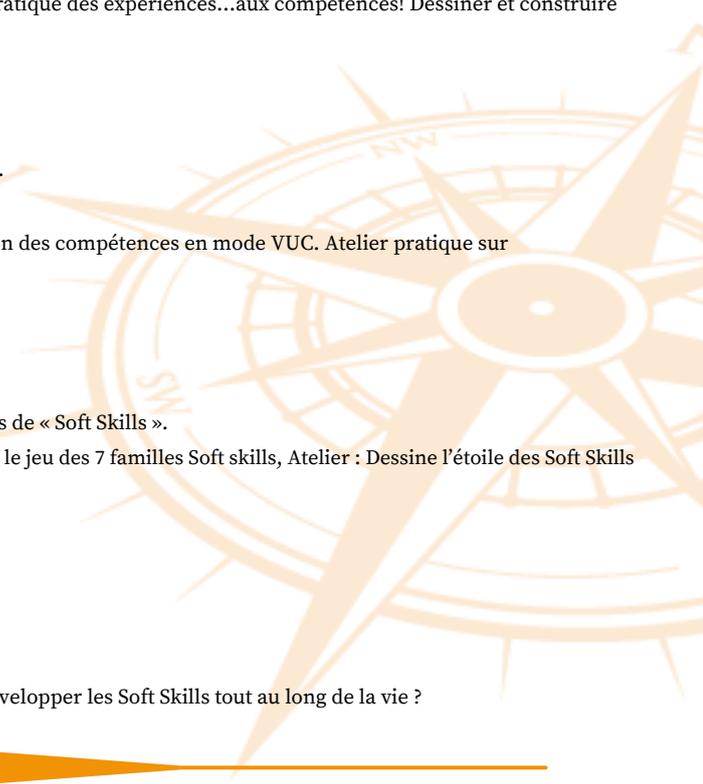
- 1- A vous de jouer !
- 2- Avec votre jeu des 7 familles Soft Skills.
- 3- Temps d'échange et de partage autour des différentes familles de « Soft Skills ».

Méthode : Expositive – Echanges entre les participants. Mise en situation avec le jeu des 7 familles Soft skills, Atelier : Dessine l'étoile des Soft Skills de l'équipe.

4/ Importance en entreprise :

- 1- Importance sur la Qualité de Vie au Travail.
- 2- Les Soft Skills clés du leader de demain.
- 3- Impact sur la relation client.
- 4- Comment développer les Soft Skills ?

Méthode : Expositive – Echange entre les participants. Atelier : Comment développer les Soft Skills tout au long de la vie ?





LACHER PRISE

Se libérer des émotions négatives

Durée / Public

Durée : 2 jours (14 jours). **Pré-Requis** Aucun. **Public :** Tout public.

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

- . Support Powert Point avec clés Usb pour les outils.
- . Animation structurée autour du transfert de compétences.
- . Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation.

A l'issue de la formation, vous aurez expérimenté des outils pratiques vous permettant de lâcher prise en vous libérant des émotions négatives.

Evaluation:

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Objectifs

- . **Se recentrer & clarifier ses besoins.**
- . **Se libérer de la surcharge mentale.**
- . **Accueillir ses émotions.**
- . **Se libérer des émotions négatives.**
- . **Oser exprimer des émotions.**
- . **Agir quand les émotions passent la porte de l'entreprise.**

Programme

1/ Se recentrer et clarifier ses besoins

- a. Le lâcher prise, un art de vivre.
- b. Se recentrer.
- c. Les besoins.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Questionnaire de clarification – Tests : Etes-vous prêt à lâcher prise ? Savez-vous lâcher prise ? ;
Exercice : Clarifier vos besoins / identifier les non satisfait ; Exercice d'entraînement à la satisfaction des besoins.

2/ Se libérer de la surcharge mentale.

- a. Définir la charge mentale.
- b. Méthodes/Outils.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Expérimentation des outils en ateliers de pratiques.

3/ Accueillir ses émotions.

- a. Définir une émotion et le cycle émotionnel.
- b. Apprivoiser les 3 émotions négatives.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Exercices : Pratiquer le lâcher prise face à chaque émotions négatives.

4/ Se libérer des émotions négatives.

- a. Nos pensées, meilleures amies de nos émotions.
- b. La pleine conscience * MINDFULNESS.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Exercices : stratégies face aux émotions négatives ; « les sensations » ; initiation à la pleine conscience.

5/ Oser exprimer ses émotions.

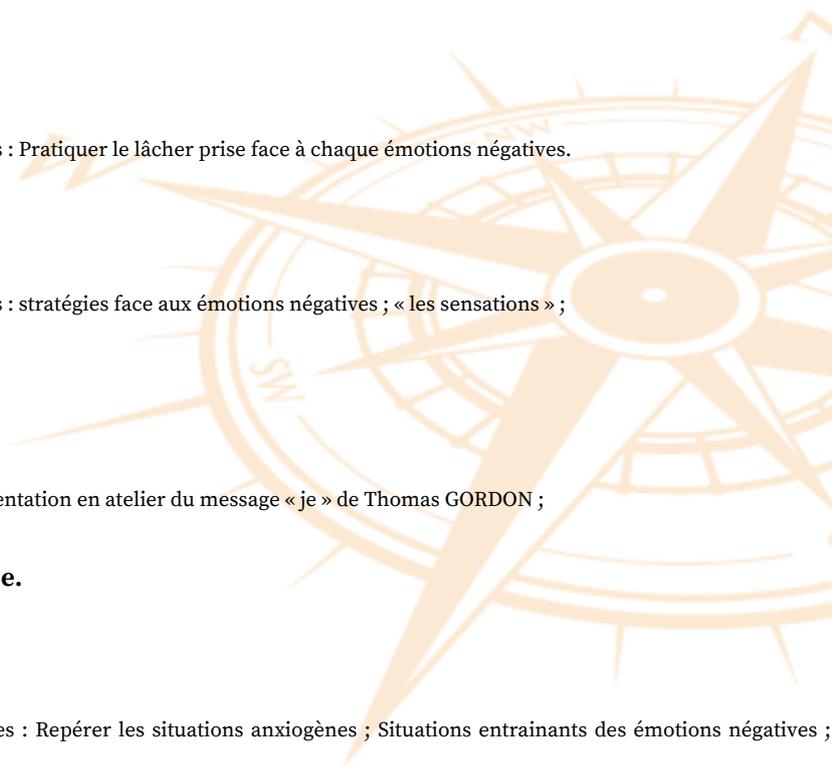
- a. Exprimer vos émotions.
- b. Préserver la relation.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Expérimentation en atelier du message « je » de Thomas GORDON ; de la Communication Non Violente.

6/ Quand les émotions passent la porte de l'entreprise.

- a. Le travail sous pression.
- b. Lien entre Emotion et Action !
- c. Situations qui génèrent des émotions négatives.
- d. Création de mon plan d'action personnalisé.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Exercices : Repérer les situations anxiogènes ; Situations entraînant des émotions négatives ; Expérimentation du bonhomme O.S.B.D..





Pourquoi Process Com ?

- . Prendre conscience de votre personnalité.
- . Décoder les actions, paroles, comportements des autres.
- . Adapter votre style de communication.
- . Construire de meilleures relations.

Durée / Public

Durée : Module 1 : 2 Jours (14 heures) - Découvrir la Process Communication
Module 2 : 2 Jours (14 heures) - Gérer la relation

Public : Toute personne désirant améliorer sa communication interpersonnelle et développer son leadership.

Pré-Requis

Les participants devront remplir en amont de la formation un inventaire de personnalité Process Communication Model®

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

- . Support Power Point avec clés Usb pour les outils.
- . Remise du Profil Process Com. individualisé, réalisé en amont de la formation et qui constituera le fil conducteur de l'ensemble de la formation.
- . Des exercices d'entraînement & Le manuel de formation PCM seront remis sous forme de clé USB.

A l'issue de la formation, vous aurez les outils pour décoder et comprendre les styles de communication et de comportement humains. De plus par la pratique de techniques de communication interpersonnelle sur des cas concrets vous serez en capacité de : Gérer les comportements sous stress ; Prévenir les situations de conflits ; Interagir avec le canal de communication approprié à votre interlocuteur.

Evaluation

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Objectifs

- . **Apprendre à mieux comprendre son fonctionnement et à décoder ceux des autres.**
- . **Adapter sa communication au profil de ses interlocuteurs pour renforcer l'efficacité de la relation.**
- . **Anticiper et gérer les comportements sous stress pour restaurer une communication positive dans les situations complexes.**

Programme

MODULE 1 : 2 jours

1/ Concept de base de la communication.

- 1- La manière de dire les choses est plus importante que ce que l'on dit.
- 2- Les 6 types de personnalité et leur façon spécifique de communiquer.
- 3- Identifier son profil et analyser l'impact de son fonctionnement sur la relation avec les autres.
- 4- Comprendre la manière de fonctionner des autres et développer une approche adaptée.

Méthode : Expositive - Echanges entre les participants. Autodiagnostic : découvrir mon profil communication. - Mise en situation

2/ Analyse des comportements verbaux et non verbaux.

- 1- Développer son écoute et ses qualités d'observation.
- 2- Utiliser les 5 indicateurs comportementaux.
- 3- Découvrir les 6 perceptions.
- 4- Sélectionner le canal de communication en fonction du type de personnalité.

Méthode : Expositives - Echanges entre les participants. Atelier de pratique sur les canaux de communication ; les 6 perceptions.
Exercices de pratique sur l'ascenseur PCM lié aux parties de personnalités.

3/ La motivation et le bien-être.

- 1- Découvrir les besoins psychologiques et apprendre à les nourrir.
- 2- Utiliser les besoins psychologiques de son entourage pour mobiliser chacun et développer une relation productive.
- 3- Repérer ses besoins essentiels pour apprendre à se ressourcer et à développer sa disponibilité aux autres.
- 4- Découvrir la matrice d'identification de nos environnements préférés.

Méthode : Expositive - Echanges entre les participants. Ateliers de pratique sur l'adaptation de son message selon le type de personnalité de son interlocuteur. Pratiquer la Matrice d'identification de nos environnements préférés.



Programme

MODULE 2 : 2 jours

Introduction : Quizz sur les fondamentaux du Module 1 – Rappel.

4/ Comprendre et gérer les comportements sous stress :

- 1- Le stress et ses différentes manifestations.
- 2- Repérer les premiers signaux de stress pour agir avant que la situation ne s'aggrave.
- 3- Identifier les sources de stress pour soi et pour les autres.
- 4- Adapter sa communication et son comportement pour restaurer une communication efficace.

Méthode : Expositive – Echange entre les participants. Jeux de rôles : restaurer une communication positive avec un interlocuteur sous stress.

5/ Gérer les situations de Mé communication :

- 1- Mesurer les conséquences du stress sur notre efficacité, notre communication et notre Style de Management.
- 2- Comprendre les « masques » et les séquences de stress de la Phase.
- 3- Découvrir les stratégies d'interaction pour retrouver une communication positive.

Méthode : Expositive – Echange entre les participants. Entraînement à partir d'extraits de films.

6/ Développer une communication positive :

- 1- Définir une communication efficace avec son entourage professionnel et/ou personnel.
- 2- Identifier de manière factuelle le profil de personnalité des autres personnes.
- 3- Revisiter la manière de communiquer avec eux dans les situations courantes.
- 4- Anticiper les situations de stress récurrentes et définir une stratégie de communication efficace pour en sortir.

Méthode : Expositive – Echange entre les participants. Entraînement à partir d'Etudes de cas pour développer une communication positive. Chaque participant repart avec son PCM / Plan d'action.

Conclusion.





Mener ses entretiens de recrutement avec succès

Evaluez-vous en tant que Recruteur !

Durée / Public

Durée : 2 jours (14 heures). **Public** : Tout public. **Pré-Requis** : Aucun.

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

- . Support Power Point avec clés Usb pour les outils.
 - . Mélange d'apports théoriques et de mises en application :
 - Support Power Point avec clés Usb pour les outils.
 - Support Workbook : Etudes de cas concrètes et pratiques.
 - . Echanges constructifs et dynamiques avec un formateur professionnel et expérimenté en recrutement.
- A l'issue de la formation, vous aurez expérimenté des outils pratiques vous permettant de devenir expert dans l'art du recrutement dans son ensemble et ainsi de recruter le candidat qualifié (souhaité) pour le poste recherché.**

Evaluation

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Objectifs

- . **Maîtriser et piloter le processus de recrutement.**
- . **Cerner le besoin en recrutement.**
- . **Optimiser la présélection de candidats.**
- . **Connaître et respecter le cadre législatif de la non-discrimination.**
- . **Savoir décrire la fonction recherchée**
- . **Créer une annonce attractive.**
- . **Initier une stratégie de recherche des candidats – Identifier les canaux digitaux porteurs.**
- . **Analyser le profil d'un candidat.**
- . **Effectuer le choix en objectivant ses décisions de recrutement.**
- . **Identifier les différentes postures et modes de communication.**
- . **Mener un entretien de recrutement structuré.**
- . **Maîtriser les techniques de questionnement – reformulation.**

Programme

1/ Les étapes clés du processus de recrutement :

Les 9 étapes du recrutement.

Méthode : Expositive ; Echanges entre les participants.

2/ Cerner le besoin

- a. Constaté et analyser le besoin.
- b. Formaliser le besoin en recrutement.
- c. Situer le besoin en tenant compte de l'environnement de la fonction et des évolutions.

Méthode : Expositive – Echanges avec les participants. Etude de cas : Surcharge de travail ; Développement de l'activité.

Mise en pratique sur Workbook.

3/ Décrire la fonction :

- a. Le face à face besoin et profil.
- b. 4 items pour décrire la fonction – Analyse.

Méthode : Expositive – Echanges avec les participants. Mise en pratique sur Workbook.

4/ Créer une annonce :

- a. Séduire par l'intitulé du poste.
- b. Connaître la popularité de votre titre.
- c. Créer un descriptif singulier.
- d. Rédiger – pour avoir +
- e. Jobboard 2024.

Méthode : Expositive – Echanges avec les participants. Etude de cas : Susciter l'intérêt : donner envie. Mise en pratique sur Workbook.





Mener ses entretiens de recrutement avec succès

Evaluez-vous en tant que Recruteur ! (suite)

Programme suite

5/ Analyser le profil du candidat :

- a. Analyser le CV du candidat.
- b. Prendre conscience des 5 éléments perturbateurs.
- c. Analyser un CV.
- d. Echanger et partager les appréciations.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Exercices sur les éléments perturbateurs ; Mise en pratique d'analyses de C.V..

6/ Les postures et modes de communication :

- a. Savoir écouter.
- b. Les obstacles qui nuisent à l'écoute.
- c. Les 3 types d'écoute.
- d. Les postures gagnantes.
- e. Les pertes d'information.
- f. Les 12 règles d'or pour mieux écouter.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Mise en pratique sur Workbook.

7/ Les phases de l'entretien de recrutement :

- a. L'accueil.
- b. Le pitch elevator.
- c. La présentation de l'entreprise.
- d. Reformulation du poste.
- e. Etude du parcours professionnel : Méthode STAR.
- f. Cerner la motivation et les compétences du candidat.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Mise en pratique sur Workbook.

8/ Questionner :

- a. Fondamentaux du questionnement.
- b. Short list Questions.
- c. Canevas de question.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Mise en pratique sur Workbook.

9/ Le cadre législatif :

- a. Obligations légales.
- b. Mentions légales.
- c. Les contrats de travail.
- d. Zoom interdiction de mentions discriminantes.
- e. Les 25 critères relatifs à la non discrimination dans le cadre du processus de recrutement.
- f. Les documents qu'une entreprise peut demander aux candidats.

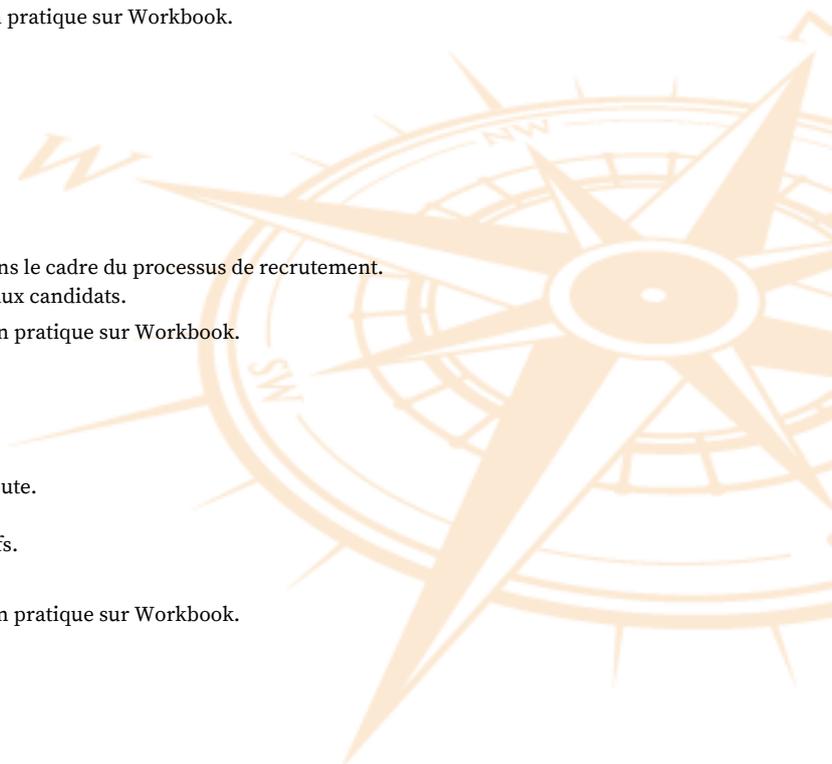
Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Mise en pratique sur Workbook.

10/ Suivre et intégrer :

- a. Maintenir le contact jusqu'à l'intégration.
- b. Préparer l'intégration – Construire la feuille de route.
- c. Informer et impliquer l'équipe.
- d. Accueillir en entreprise : Check list des préparatifs.
- e. Le rapport d'étonnement.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Mise en pratique sur Workbook.

11/ Evaluez-vous en tant que recruteur !





Atelier IKIGAI

ou

Donner du sens à sa vie professionnelle (ou personnel)

Durée / Public

Durée : 1 jour (7 heures). **Public :** Tout public. **Pré-Requis** Aucun.

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

- . Support Powert Point avec clés Usb pour les outils.
- . Animation structurée autour du transfert de compétences.
- . Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation par des exercices et des documents de supports d'exercices.

A l'issue de l'atelier, vous aurez expérimenté l'ikigai qui vous permettra de donner du sens et de l'énergie à l'ensemble de vos réalisations professionnelles à travers la connaissance de soi et la révélation de votre Ikigai.

Vivre l'entreprise comme contributrice de son épanouissement est un défi à relever dans la bonne gestion de sa vie personnelle et professionnelle.

Evaluation

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Objectifs

- . **Clarifier ses aspirations et ses sources d'épanouissement dans son activité professionnelle.**
- . **Cerner ses leviers et ses ressources mobilisables dans un projet professionnel.**
- . **Identifier les étapes pour définir un projet professionnel épanouissant.**

Programme

1/ L'ikigai en quelques mots :

- a. Histoire.
- b. Intérêts et bienfaits.
- c. Domaines où il a son utilité.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Echanges en sous groupe sur la question : L'ikigai, investissement personnel ?

2/ Le contexte professionnel :

- a. Utilité de l'ikigai en équipe et individuellement.
- b. Définir le point d'équilibre.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Expérimentation individuelle et partage en groupe de sa raison d'être professionnelle.

3/ Se préparer :

- a. 3 questions à se poser.
- b. Expérimenter et sortir de sa zone de confort.
- c. Identifier les différentes zones – Les transitions.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Exercice : Pourquoi est-ce que je veux changer ? Partage en binôme.

4/ La méthode – Temps 1 :

- a. Compléter les 4 cercles extérieurs.
- b. Découvrir ce qui nous procure des émotions positives et de la motivation.
- c. Outils pour vous aider à compléter les cercles.
- d. Synthétiser : Remplissez votre diagramme.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Exercice : Chacun remplit ses cercles – partage en binôme ou grand groupe si besoin.

5/ La méthode – Temps 2 : je trouve mon Ikigai

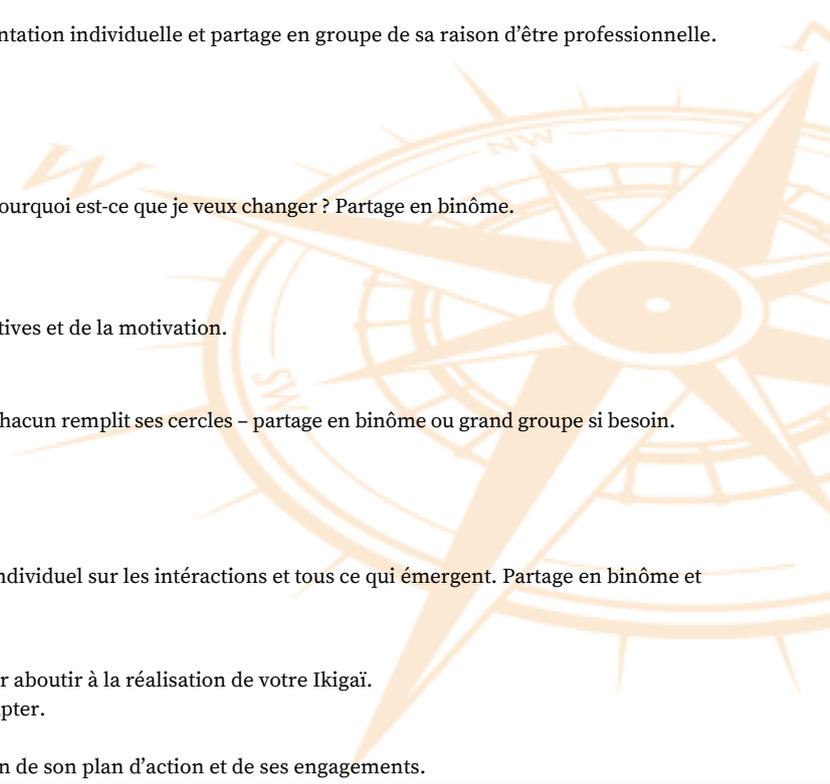
- a. Ikigai – Epanouissement personnel ...
- b. Ikigai – Ce n'est pas juste un métier ...

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Exercice individuel sur les interactions et tous ce qui émergent. Partage en binôme et en grand groupe.

6/ Rêver sa vie et vivre son rêve !

- a. Définir un plan d'action concret et ambitieux pour aboutir à la réalisation de votre Ikigai.
- b. Comprendre le rapport aux changements et s'adapter.
- c. S'engager et se mettre en mouvement.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Réalisation de son plan d'action et de ses engagements.





DEVELOPPER SON INTELLIGENCE EMOTIONNELLE

Maîtriser et utiliser ses émotions pour être plus performant

Durée / Public

Durée : 2 jours (14 heures). **Public :** Tout public. **Pré-Requis** Aucun.

Moyens Pédagogiques / Les + de la formation

- . Support Power Point avec clés Usb pour les outils.
- . Animation structurée autour du transfert de compétences.
- . Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation.
- . Utilisation Ludo pédagogie : Jeu SENTIMOTIONS – Jeu 7 familles SOFT SKILLS.

A l'issue de la formation, vous aurez expérimenté dans son ensemble l'intelligence émotionnelle et vous aurez connaissance de vos forces et axes de progrès afin d'intégrer l'intelligence émotionnelle dans vos relations.

Evaluation

Evaluation suivi des compétences : Réalisation tout au long de la formation par le participant sous la forme d'auto-évaluation.

Objectifs

- . **Approfondir la définition d'Intelligence émotionnelle (I.E)**
- . **Découvrir le langage des émotions.**
- . **Apprendre à réguler nos émotions.**
- . **Développer son ouverture émotionnelle.**
- . **Développer les interactions avec l'intelligence émotionnelle.**

Programme

1/ Définir l'intelligence Émotionnelle :

- a. Les 5 composantes de l'I.E.
- b. Les attitudes clés.
- c. Auto-évaluation individuelle.
- d. Mes forces et mes axes de progrès.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Analyse test réalisé en amont de la formation sur l'I.E. permettant de connaître son quotient émotionnel et identifications de vos forces et axes de progrès.

2/ Le langage des émotions :

- a. Une réaction physiologique.
- b. Comprendre les 3 phases d'une émotion.
- c. Identifier les 6 familles d'émotion.
- d. Le corps parle.
- e. Le message de l'émotion = le besoin.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Expérimentation autour du jeu SENTIMOTIONS.

3/Réguler ses émotions :

- a. Apprendre à vivre avec ses émotions.
- b. 2 étapes pour gérer + 4 facteurs impliqués.
- c. Réguler ses émotions en 5 étapes avec le modèle Processuel de régulation émotionnel de Gross & Thompson.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Expérimentations en sous groupes : Modèle Processuel & régulation émotionnelle de Gross & thompson et Test & Learn de cohérence cardiaque.

4/ Développer son empathie.

- a. Les 5 composantes de l'intelligence émotionnelle selon Goleman.
- b. L'empathie, 4 étapes pour s'ouvrir au monde de l'autre.
- c. Ressentir pour comprendre.
- d. Trois formes d'empathie.

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Exercices pour développer son empathie.

5/ Intéragir avec l'Intelligence Émotionnelle.

- a. Développer des relations constructives :
 - i. Les 11 commandements de l'assertivité.
 - ii. Développer un comportement assertif.
- b. Intégrer dans mon quotidien l'I.E.
 - i. Modèles et sources d'inspiration.
 - ii. Mon plan d'action « méthode des petits pas ».

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Expérimentation en atelier des 11 commandements de l'assertivité de Manuel J. Smith ainsi que la méthode D.E.S.C.

6/ Réaliser mon plan d'action personnalisé :

Méthode : Expositive – Échanges avec les participants. Utilisation de la méthode KAIZEN.



lydia2cformation



se veut être un organisme de formation qui s'adapte aux besoins de ses clients en **personnalisant** ses programmes et par conséquent, ses prestations.

L'objectif étant de mettre en place au sein de l'entreprise un plan de développement des compétences des collaborateurs qui soit adapté aux besoins :

- Individuel
- Collectif

ceci dans le respect des valeurs de l'organisme :

Intégrité, Adaptabilité et Innovation

et dans celles de l'entreprise.

L'ensemble des formations sont disponibles sur
<http://www.lydia2cformation.com>

Qualiopi 
processus certifié

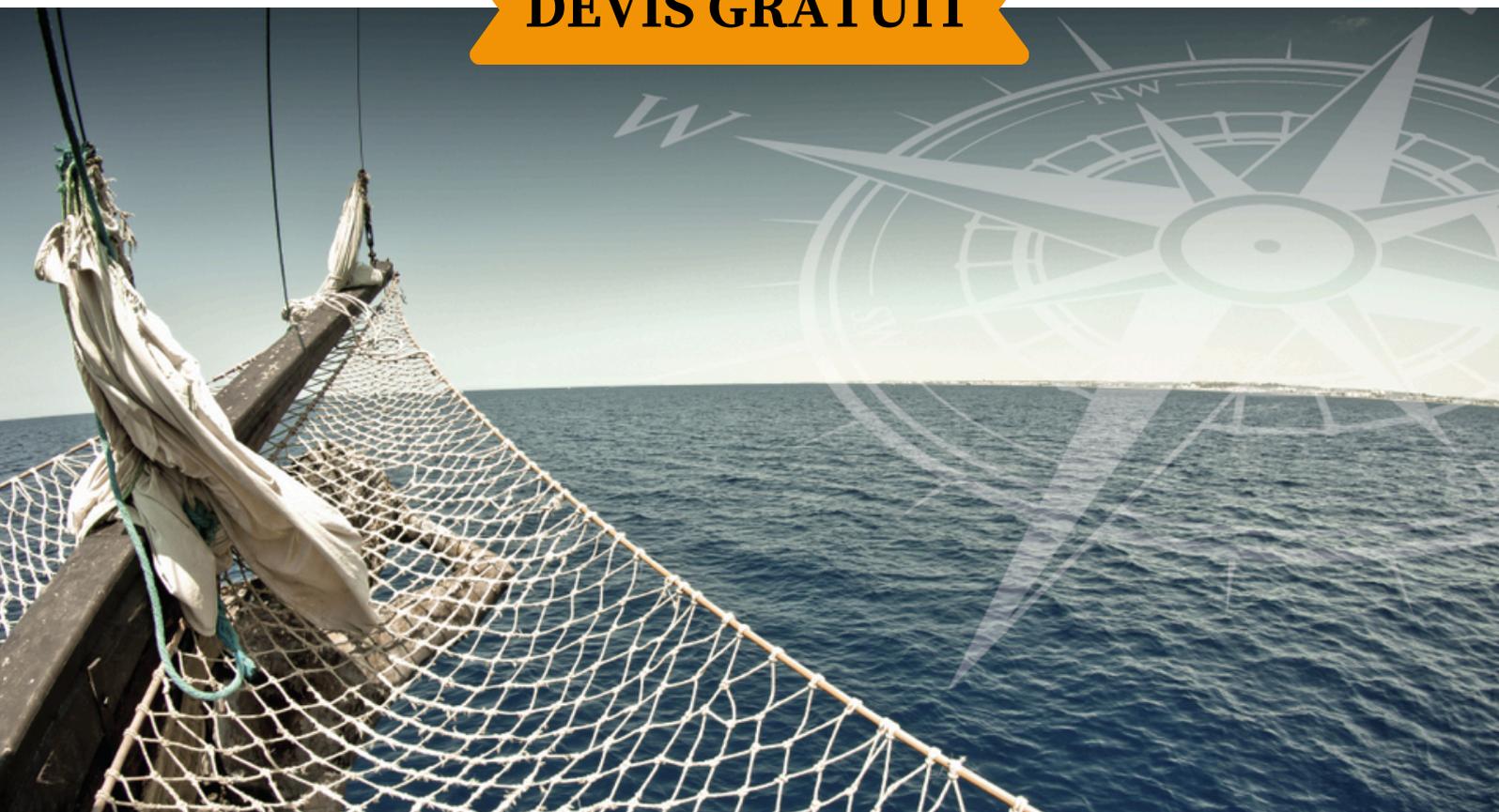
 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre des actions suivantes :
Actions de formation
Étalon de compétences



Lydia 2C
Coach - Conseil
FORMATION

DEVIS GRATUIT



★ **Lydia MOREAU**
Coach-Formatrice
☎ 06 52 76 92 45
@ info@lydia2cformation.com

L'ensemble des formations sont disponibles sur le site :

www.lydia2cformation.com

