



CATALOGUE DE FORMATION

WIN YOUR STAR

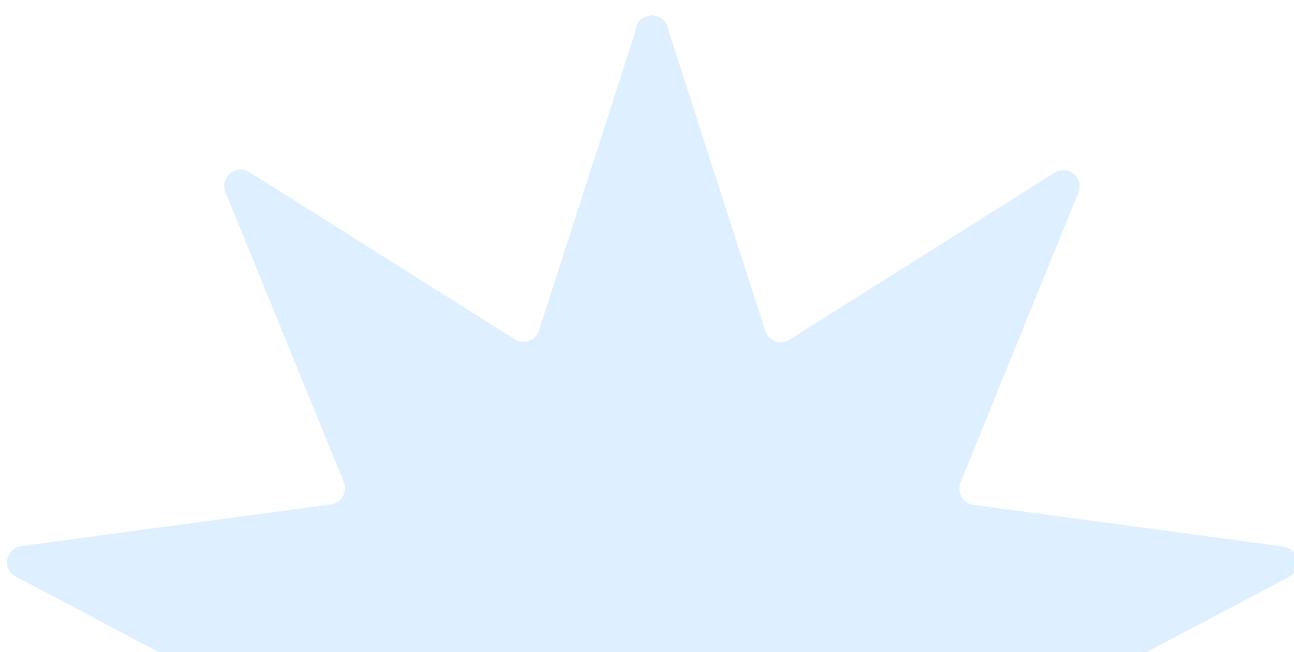
2026

Pour s'adapter à vos besoins chaque intervention est personnalisable.

 WinYourStar

SOMMAIRE

NOTRE EXPERTISE	P.3
PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT	P.4
NOS FORMATIONS	P.5
MANAGEMENT	P.6
Nouveau manager	P.7
Manager-leader	P.11
Animation & coopération	P.17
Accompagnement à la conduite du changement	P.22
Niveau 1 _ Acquisition	P.22
Niveau 2 _ Maîtrise	P.24
Niveau 3 _ Expertise	P.27
Manager les personnalités complexes	P.31
RESSOURCES HUMAINES	P.34
Mener un entretien individuel de recrutement	P.35
Santé mentale & prévention des RPS	P.38
COMMUNICATION	P.41
Connaissance de soi et communication interpersonnelle	P.42
Prise de parole en public	P.45
Gestion du temps et organisation	P.48
Gestion du stress	P.51
Atelier intelligence émotionnelle	P.54
Atelier CODEV	P.56
NOS FORMATEURS	P.58



NOTRE EXPERTISE



Dorothée CROBER
Grégoire PARMENTIER
Fondateurs de WIN YOUR STAR

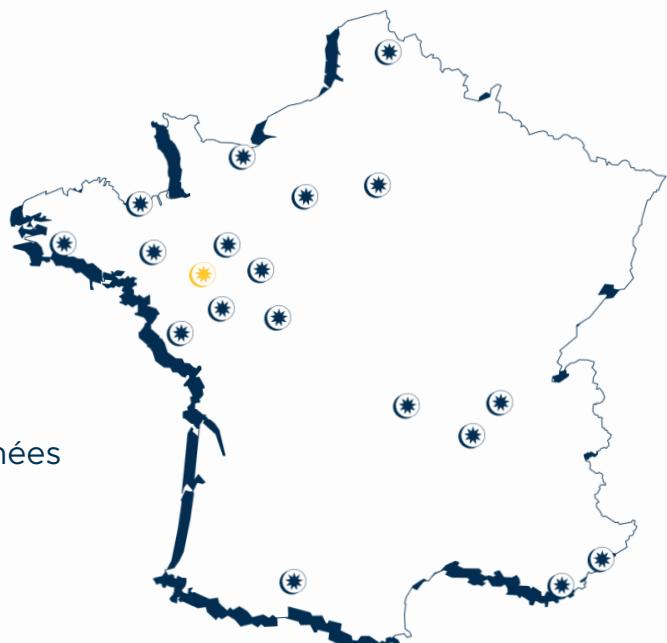


Spécialistes en **conduite du changement**, nous aidons les managers d'entreprise et leurs équipes à **mieux se connaître pour mieux agir avec les autres**.

Notre méthodologie concrète développe l'efficacité, la solidarité et l'enthousiasme.



98% des clients satisfaits
60 consultants certifiés
Plus de 450 équipes accompagnées



PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT



NOS FORMATIONS

MANAGEMENT

NOUVEAU MANAGER

Durée : 3 jours

Participants : individualisé ou en groupe

Organisation : inter-entreprise OU intra-entreprise

Encadrement : 2 formateurs

Tarif : nous consulter

Livrable : guide opérationnel du manager

CONTEXTE

Prendre un poste de manager est une étape clé dans un parcours professionnel. C'est un changement de posture qui demande de **conjuguer leadership, communication et organisation** tout en maintenant la performance individuelle et collective. Entre la pression des résultats, la gestion d'équipe et la nécessaire exemplarité, les premiers pas dans le management peuvent être à la fois passionnants et déstabilisants.

Cette formation vous permettra de **d'acquérir les fondamentaux du management, de trouver votre posture de leader**, et de développer les compétences relationnelles, organisationnelles et décisionnelles essentielles pour accompagner, motiver et faire grandir vos collaborateurs. Vous apprendrez à gérer les situations managériales courantes avec confiance, clarté et cohérence, tout en posant les bases

OBJECTIFS

- Intégrer les fondamentaux du management moderne pour incarner une posture de leader à la fois inspirant, structurant et bienveillant.
- Comprendre les dynamiques émotionnelles et relationnelles afin d'ajuster sa posture et renforcer la cohésion d'équipe.
- Identifier son profil de personnalité et son style de management pour mieux comprendre son impact sur ses collaborateurs.
- Adapter son management aux situations et aux niveaux d'autonomie pour développer la motivation, la responsabilisation et la performance durable.
- Affiner sa communication managériale grâce aux techniques de coaching, d'écoute active et de feedback constructif.
- Prévenir les tensions et désamorcer les conflits en favorisant la confiance, la reconnaissance et la coopération au sein de l'équipe.

PROGRAMME

JOUR 1 _ POSER LES FONDATIONS DU MANAGEMENT

1. Fixer et rappeler un cadre

- Accueil des nouveaux collaborateurs et accompagnement des changements
- Gestion des comportements et maintien du cadre collectif
- Mise en place de repères clairs et cohérents pour l'équipe

2. Reconnaître les émotions

- Identification des émotions et compréhension de leur sens
- Analyse des réactions émotionnelles en contexte professionnel
- Exploration des besoins inconscients à l'origine des comportements

3. Découvrir son profil de personnalité

- Présentation de l'Ennéagramme et des 9 profils de fonctionnement
- Identification de ses forces, limites et leviers de progression
- Compréhension des impacts de son profil sur le management

JOUR 2 _ DÉVELOPPER SON STYLE MANAGÉRIAL

1. Découvrir son style spontané de management

- Définition des rôles, missions et responsabilités du manager
- Analyse de son style naturel et de ses zones d'évolution
- Alignement entre posture, valeurs et culture d'équipe

2. Développer l'autonomie

- Compréhension du lien entre motivation, compétence et autonomie
- Accompagnement progressif de la montée en autonomie des collaborateurs
- Structuration de la progression des collaborateurs pour consolider leurs compétences

3. Renforcer la communication

- Pratique des techniques de coaching professionnel et d'écoute active
- Conduite d'entretiens individuels constructifs et motivants
- Clarification des messages et amélioration de la compréhension mutuelle

4. Prévenir les tensions

- Détection des signaux faibles et compréhension des causes de tensions
- Mise en place de rituels de communication et de feedback préventifs
- Construction d'un climat de confiance favorisant la régulation naturelle des désaccords

JOUR 3 _ MANAGER AVEC ASSURANCE ET SÉRÉNITÉ

1. Donner du feedback

- Maîtrise des techniques de cadrage, recadrage et valorisation
- Mise en pratique de la reconnaissance constructive et motivante
- Développement d'une culture de feedback continue et positive

2. Déléguer et gérer sa charge mentale

- Utilisation des techniques de priorisation et de planification
- Répartition des tâches selon les compétences et niveaux d'autonomie
- Gestion du stress et équilibre entre performance et bien-être

3. Gérer les oppositions

- Analyse des mécanismes de résistance, d'opposition et de crispation
- Utilisation des techniques de médiation, d'écoute et de recadrage constructif
- Transformation du conflit en levier de coopération et d'innovation collective

4. Clarifier les objectifs

- Formulation d'objectifs
- Structuration d'actions concrètes et mesurables
- Suivi, accompagnement et valorisation des résultats obtenus

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apprentissages expérientiels et mises en situation

Jeux de rôles, simulations managériales et études de cas réels pour ancrer les appren-tissages et développer les bons réflexes face aux situations concrètes du management.

Jeux de cohésion et d'intelligence collective

Activités collaboratives pour découvrir les grandes notions du management de ma-nière ludique : exploration des rôles, gestion du stress, communication et entraide dans l'équipe.

Approche réflexive et personnalisée

Auto-diagnostic, test de personnalité (Ennéagramme) et partage d'expériences pour mieux comprendre sa posture, son impact et ses leviers de progression.

Apports méthodologiques structurés

Outils concrets et immédiatement applicables : grilles d'entretien, check-lists de délégation, trame de feedback, méthode Win Your Star pour clarifier les objectifs et suivre la performance.

Feedbacks collectifs et bienveillants

Retours personnalisés du formateur et des pairs pour affiner sa posture, ajuster sa communication et renforcer sa légitimité managériale.

Ancrage et plan d'action individuel

Construction d'un plan d'action opérationnel pour transférer les acquis en situation de travail, favoriser l'autonomie et mesurer la progression dans le temps.

MANAGER-LEADER

Durée : 6 jours

Participants : groupe de 6 managers

Organisation : inter-entreprise OU intra-entreprise

Encadrement : 2 formateurs

Tarif : nous consulter

Livrable : guide opérationnel du manager + guide opérationnel de l'entretien + guide du management des profils de personnalité complexes

CONTEXTE

Devenir un manager leader ne se résume pas à superviser des équipes ou atteindre des objectifs : c'est **incarner une posture stratégique qui combine vision, influence, exemplarité et intelligence relationnelle**. Dans un environnement professionnel complexe et en constante évolution, les managers sont confrontés à des enjeux multiples : mobiliser leurs équipes, piloter la performance, gérer les tensions et conduire le changement tout en maintenant la cohésion et la motivation.

Cette formation intensive de 6 jours vous permettra de développer une posture de leader affirmé, de maîtriser les compétences managériales clés et de **renforcer votre capacité à inspirer, motiver et accompagner** vos équipes dans l'atteinte des objectifs collectifs.

OBJECTIFS

- Comprendre et appliquer les grands courants du management moderne pour développer une posture de leader stratégique et inspirant.
- Identifier son profil de personnalité et celui des autres pour adapter son style de management et ses interactions.
- Renforcer la communication et les transmissions pour mobiliser, motiver et responsabiliser les équipes.
- Gérer les tensions et prévenir les dysfonctionnements pour assurer la cohésion et la performance collective.
- Acquérir les compétences de coaching professionnel et utiliser une méthode innovante pour accompagner le développement des collaborateurs.

PROGRAMME

JOUR 1 – ASSEOIR SA POSTURE DE LEADER

1. Fixer un cadre clair et mobilisateur

- Vision partagée et alignement stratégique
- Responsabilisation des équipes et autonomie décisionnelle
- Règles du jeu, cadre de confiance et exemplarité managériale

2. Comprendre les dynamiques émotionnelles

- Intelligence émotionnelle et impact sur la performance collective
- Gestion des émotions en situation de tension ou d'incertitude
- Leviers de motivation profonde et besoins psychologiques des collaborateurs

3. Identifier son profil de leadership

- Exploration de l'Ennéagramme et lecture des comportements clés
- Analyse des forces, des biais et des zones de développement
- Compréhension des interactions entre profils et complémentarités managériales

4. Instaurer un climat de confiance durable

- Transparence, reconnaissance et congruence
- Création d'espaces de parole et de régulation
- Écoute active, feedforward et posture de leader-coach

JOUR 2 – DÉVELOPPER LA PERFORMANCE COLLECTIVE

1. Adapter son style de management

- Diagnostic des niveaux d'autonomie et de maturité de l'équipe
- Ajustement du style selon les contextes et les enjeux
- Leadership situationnel et cohérence managériale

2. Développer l'autonomie et la responsabilité

- Coaching de la montée en compétences et empowerment
- Apprentissage continu et transfert de savoirs
- Délégation stratégique et pilotage par la confiance

3. Communiquer avec impact

- Techniques de questionnement et d'écoute de haut niveau
- Feedback constructif et communication assertive
- Clarté, cohérence et influence dans les messages clés

4. Anticiper les tensions et réguler les désaccords

- Détection des signaux faibles dans les équipes
- Analyse systémique des sources de tension
- Interventions préventives et maintien du collectif

JOUR 3 – INCARNER LE MANAGER-COACH

1. Donner du feedback transformationnel

- Feedback positif, recadrant et développemental
- Reconnaissance et valorisation comme leviers de performance
- Culture du feedback continu au sein des équipes

2. Déléguer avec discernement et sérénité

- Priorisation et pilotage par les résultats
- Répartition équitable de la charge et gestion du temps collectif
- Préservation de la clarté mentale et de la prise de recul du leader

3. Gérer les oppositions avec intelligence relationnelle

- Analyse des résistances et des postures défensives
- Pratiques de médiation et de négociation collaborative
- Transformation du conflit en apprentissage collectif

4. Piloter par les objectifs et le sens

- Définition d'objectifs inspirants et mesurables
- Alignement entre vision, valeurs et résultats attendus
- Suivi dynamique et accompagnement de la progression

JOUR 4 – MANAGER LA COMPLEXITÉ HUMAINE

1. Identifier les profils et dynamiques de personnalité

- Typologie comportementale
- Forces, limites et zones de stress de chaque profil
- Analyse des interactions et équilibres d'équipe

2. Adapter son management aux profils complexes

- Communication ciblée selon les motivations
- Leviers d'engagement différenciés
- Gestion des incompréhensions et malentendus

3. Gérer les situations de tension

- Observation des comportements sous stress
- Stratégies d'ajustement et régulation émotionnelle
- Maintien de la performance collective

4. Créer les conditions d'une coopération durable

- Mécanismes de confiance et de sécurité psychologique
- Co-construction et coresponsabilité
- Rituels de cohésion et d'apprentissage collectif

JOUR 5 – DÉVELOPPER SON LEADERSHIP D'INFLUENCE

1. Clarifier et incarner sa vision

- Définition d'une ambition claire et partagée
- Communication inspirante et mobilisation des équipes
- Alignement des actions et de la stratégie

2. Renforcer son impact relationnel

- Techniques d'influence et de persuasion éthique
- Ajustement de la posture selon les interlocuteurs
- Construction de relations de confiance durables

3. Piloter la performance avec agilité

- Suivi des indicateurs et gestion proactive
- Répartition des priorités et délégation stratégique
- Résolution rapide des obstacles à la réussite

4. Inspirer l'engagement collectif

- Récit managérial et storytelling d'équipe
- Partage du sens et reconnaissance du collectif
- Création d'un élan de motivation durable

JOUR 6 – INCARNER UN LEADERSHIP DURABLE ET TRANSFORMANT

1. Mettre en œuvre un plan d'action opérationnel

- Définition des étapes et responsabilités
- Application concrète sur le terrain
- Suivi et mesure des progrès

2. Analyser et ajuster sa posture de leader

- Feedbacks individuels et collectifs
- Auto-évaluation et réflexivité managériale
- Ajustement des pratiques et ancrage durable

3. Renforcer la cohésion et l'engagement durable

- Outils de motivation et de suivi collectif
- Pérennisation des bonnes pratiques
- Création d'une culture de confiance et de performance

4. Célébrer la progression et la transformation

- Partage d'expériences et reconnaissance mutuelle
- Valorisation des apprentissages clés
- Ancrage du rôle de leader inspirant et coachant

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apprentissages expérientiels et mises en situation

Jeux de rôle, simulations managériales et études de cas réels pour expérimenter la prise de décision, la délégation, le feedback et la gestion des conflits dans un cadre sécurisé.

Exploration des profils et dynamiques de personnalité

Utilisation de l'Ennéagramme et d'autres outils diagnostics pour comprendre les comportements individuels et adapter son management à chaque collaborateur.

Ateliers pratiques et exercices collaboratifs

Travaux en sous-groupes, brainstorming, jeux de cohésion et mises en situation pour favoriser l'apprentissage par la pratique et renforcer la cohésion d'équipe.

Visualisation, théâtralisation et mises en scène

Exercices de simulation pour expérimenter les émotions, réactions et impacts de sa posture de leader dans des situations professionnelles complexes.

Apports méthodologiques structurés et outils concrets

Fiches synthèse, trames de plan d'action, modèles de feedback, guides de délégation et méthode Win Your Star pour une application immédiate sur le terrain.

ANIMATION & COOPERATION

Durée : 4 jours

Participants : groupe de 6 personnes

Organisation : inter-entreprise OU intra-entreprise

Encadrement : 1 formateur

Tarif : nous consulter

Livrable : guide pratique

CONTEXTE

Dans un environnement de travail où la transversalité, la coopération et l'intelligence collective sont devenues des leviers essentiels de performance, **savoir animer un groupe et favoriser la dynamique d'équipe** est une compétence clé du manager et du chef de projet.

Cette formation vous permettra de renforcer votre posture d'animateur, de mobiliser les énergies autour d'objectifs communs et de **créer les conditions d'une coopération durable et efficace** au sein de vos équipes.

OBJECTIFS

- Clarifier le cadre et les valeurs communes afin d'installer un climat de confiance et de coopération durable.
- Favoriser l'expression des besoins, motivations et émotions pour renforcer la compréhension mutuelle et l'engagement collectif.
- Conduire des échanges constructifs en utilisant l'écoute active, la reformulation et la communication non violente (CNV).
- Accompagner les acteurs dans la définition d'objectifs et de plans d'action partagés, en anticipant obstacles et résistances.
- Prévenir et réguler les tensions en identifiant les dynamiques relationnelles, les sources de conflit et les leviers de résolution durable.
- Animer la coopération et l'intelligence collective, en facilitant la prise de décision et la collaboration à distance ou en présentiel.

PROGRAMME

JOUR 1 – CLARIFIER LE CADRE ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

1. Identifier le cadre et instaurer la confiance

- Conditions de motivation et leviers d'engagement
- Enjeux individuels et dynamiques collectives
- Création d'un environnement propice à la coopération

2. Libeller un objectif clair et mobilisateur

- Apprentissage de méthodes concrètes pour formuler des objectifs stimulants
- Construction d'objectifs partagés et mesurables
- Alignement entre attentes, valeurs et réalité terrain

3. Construire un plan d'actions concret et réaliste

- Passage de l'intention à l'action collective
- Identification des freins et leviers de réussite
- Mise en place d'indicateurs et de points d'étape

4. S'adapter au changement et mobiliser les énergies

- Accueil des émotions et écoute active
- Répartition équitable des rôles et des missions
- Développement de la résilience collective

JOUR 2 – COMMUNIQUER ET FACILITER LES ÉCHANGES

1. Questionner avec impact et profondeur

- Techniques de questionnement puissant
- Exploration des motivations et besoins réels
- Création d'un dialogue constructif et engageant

2. Affiner sa communication interpersonnelle

- Pratique de la Communication Non Violente (CNV)
- Utilisation des techniques de coaching professionnel
- Renforcement de la clarté et de l'impact du message

3. Mener des entretiens constructifs et efficaces

- Reformulation et synthèse des propos clés
- Analyse des besoins et attentes des collaborateurs
- Co-construction de solutions adaptées

4. Utiliser la méthode Win Your Star

- Outil de facilitation et de coopération constructive
- Posture d'animation bienveillante et assertive
- Approche pragmatique centrée sur la réussite collective

JOUR 3 – COMPRENDRE ET RÉGULER LES TENSIONS

1. Découvrir son profil de personnalité

- Exploration de l'Ennéagramme et des dynamiques comportementales
- Compréhension de ses forces et zones de vigilance
- Adaptation de sa communication selon les profils

2. Comprendre les mécanismes du conflit

- Distinction entre désaccord, tension et rivalité
- Analyse des causes profondes et des signaux faibles
- Identification des leviers de prévention

3. Gérer les oppositions

- Outils de médiation et de communication apaisée
- Gestion des émotions et maintien du cadre collectif
- Restauration de la confiance et du dialogue

4. Trouver des solutions collectives et durables

- Partage des responsabilités et recherche du compromis
- Co-décision et arbitrage collaboratif
- Engagement des acteurs dans la mise en œuvre

JOUR 4 – COOPÉRER ET ANIMER L’INTELLIGENCE COLLECTIVE

1. Collaborer efficacement en présentiel et à distance

- Outils digitaux et pratiques de coordination
- Animation de réunions hybrides et participatives
- Maintien de la cohésion et de la motivation à distance

2. Adopter la posture de facilitateur

- Différences entre formateur, manager et facilitateur
- Posture neutre, assertive et bienveillante
- Création d'un cadre d'expression libre et sécurisé

3. Animer des ateliers d'intelligence collective

- Techniques d'idéation, de brainstorming et de co-création
- Dynamique de groupe et valorisation des talents
- Structuration et synthèse des contributions

4. Aider un groupe à décider et à agir

- Méthodes de décision partagée et de vote collectif
- Délégation et responsabilisation des acteurs
- Suivi et évaluation de la mise en œuvre

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mises en situation et ateliers collaboratifs : expérimentations concrètes pour comprendre les dynamiques de groupe, les leviers d'engagement et les postures de coopération.

Jeux de rôles et études de cas : simulations réalistes issues du quotidien managérial pour s'entraîner à gérer les interactions, réguler les tensions et faciliter la prise de décision.

Apports structurés et outils opérationnels : grilles d'analyse, check-lists, supports d'animation et canevas de réunions collaboratives facilement transférables sur le terrain.

Techniques de communication et d'écoute : entraînement à la CNV, à la reformulation et au questionnement percutant pour fluidifier les échanges et renforcer la confiance mutuelle.

Travaux en sous-groupes et débriefings collectifs : partage de pratiques, feedbacks entre pairs et co-construction de solutions adaptées à chaque contexte professionnel.

ACCOMPAGNEMENT A LA CONDUITE DU CHANGEMENT

CONTEXTE

Dans un environnement professionnel en constante évolution, **la capacité à conduire le changement de manière efficace** est un facteur clé de performance et de cohésion. Les transformations organisationnelles, technologiques ou culturelles peuvent générer des résistances et des tensions si elles ne sont pas anticipées et accompagnées.

FORMATION NIVEAU 1 – ACQUISITION

Cette formation vous permettra de comprendre les mécanismes individuels et collectifs liés au changement, **d'identifier les freins et leviers d'adhésion** au sein de vos équipes, et de mettre en œuvre des actions concrètes pour accompagner les transformations de manière structurée et efficace.

Durée : 1 jour

Participants : groupe de 6 managers

Encadrement : 1 formateur

Tarif : à partir de 1 100 € HT

Livrable : guide pratique

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes humains et organisationnels liés au changement.
- Identifier les freins et les leviers de la conduite du changement.
- Adopter une posture managériale favorisant l'adhésion.
- Utiliser des outils concrets pour accompagner les équipes.

PROGRAMME

1. Ouvrir la session et cadrer les objectifs

- Accueil des participants et attentes
- Présentation des enjeux et objectifs de la formation
- Définition du cadre et du déroulé pédagogique

2. Prendre conscience du changement

- Observation des impacts organisationnels et individuels
- Identification des enjeux et priorités
- Analyse des comportements et des réactions

3. Comprendre les fondements du changement

- Modèles et concepts clés : Lewin, ADKAR, courbe du deuil
- Analyse des étapes et des leviers de transformation
- Visualisation des dynamiques collectives et individuelles

4. Analyser les réactions humaines

- Intelligence émotionnelle et gestion des émotions
- Étude de cas et retours d'expérience
- Synthèse visuelle des apprentissages clés

5. Développer la posture du manager

- Définition des objectifs clairs et mesurables
- Analyse de la motivation et de l'autonomie des équipes
- Priorisation et structuration des actions

6. Identifier les leviers d'accompagnement

- Techniques de communication et d'influence
- Mise en pratique pour renforcer l'adhésion des équipes
- Utilisation d'outils de suivi et de pilotage

7. Construire le plan d'accompagnement et anticiper les résistances

- Définition des actions, rôles et responsabilités
- Cartographie des freins et obstacles
- Analyse des causes avec les 5 pourquoi et méthode 3C

8. Clôturer la formation et formaliser le plan d'action individuel

- Formalisation des engagements personnels
- Identification des ressources et indicateurs de suivi
- Planification de la mise en œuvre et transfert terrain

FORMATION NIVEAU 2 – MAÎTRISE

Cette formation vous permettra d'**analyser les dynamiques et réactions humaines face au changement**, de maîtriser des outils et méthodes avancés pour accompagner vos équipes, et de construire et piloter des plans d'accompagnement concrets, tout en gérant les résistances et conflits de manière structurée et proactive

Durée : 2 jours

Participants : groupe de 6 managers

Encadrement : 1 formateur

Tarif : à partir de 2 200 € HT

Livrable : guide pratique

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes humains et organisationnels du changement.
- Identifier les freins et leviers pour accompagner les équipes.
- Adopter une posture adaptée à chaque phase du changement.
- Utiliser des outils pour planifier et piloter un projet de changement.
- Élaborer un plan d'accompagnement contextualisé.

PROGRAMME

JOUR 1 – COMPRENDRE LE CHANGEMENT ET SON IMPACT

1. Ouvrir la session et cadrer les objectifs

- Accueil des participants et attentes
- Présentation des enjeux et objectifs
- Définition du cadre et du déroulé pédagogique

2. Prendre conscience du changement

- Observation des impacts organisationnels et individuels
- Analyse des enjeux et des priorités
- Identification des comportements et réactions

3. Comprendre les fondamentaux du changement

- Étude des modèles clés : Lewin, ADKAR, courbe du deuil
- Débat et analyse des dynamiques collectives
- Identification des leviers de transformation

4. Analyser les réactions humaines

- Intelligence émotionnelle et gestion des émotions
- Cas pratiques et retours d'expérience
- Synthèse visuelle et enseignements clés
-

5. Développer la posture du manager

- Application d'outils de coaching et de questionnement
- Structuration de ses interventions et messages
- Mise en pratique sur des situations concrètes

6. Identifier les parties prenantes

- Cartographie des acteurs et relations clés
- Analyse des influences et des intérêts
- Détection des leviers et freins pour le changement

7. Préparer la mise en œuvre

- Définition des priorités et actions essentielles
- Anticipation des obstacles et points de vigilance
- Formalisation des premiers indicateurs de suivi

8. Clore la journée et préparer J2

- Synthèse des apprentissages et bonnes pratiques
- Mini-activité de consolidation
- Définition des objectifs pour la journée suivante

JOUR 2 – OUTILLER ET AGIR EN MANAGER DU CHANGEMENT

1. Retour sur J1 et ouverture

- Partage des apprentissages et retours d'expérience
- Identification des réussites et points d'amélioration
- Définition des objectifs pour la journée

2. Identifier les leviers d'accompagnement

- Observation des comportements et des résistances
- Utilisation de l'Ennéagramme pour mieux comprendre les profils
- Définition des actions pour renforcer l'adhésion

3. Gérer les résistances

- Cartographie des freins et obstacles
- Analyse des causes avec 5 pourquoi et méthode 3C
- Mise en pratique des stratégies adaptées

4. Construire un plan d'accompagnement

- Définition des actions et responsabilités
- Structuration du plan et priorisation
- Restitution et feedback collectif

5. Développer la communication et l'influence

- Techniques de communication assertive et motivante
- Gestion des interactions complexes
- Développement de l'impact et de la crédibilité

6. Piloter la mise en œuvre

- Suivi des actions et indicateurs de performance
- Anticipation des ajustements et corrections nécessaires
- Coordination des ressources et acteurs impliqués

7. Ancrer les pratiques managériales

- Identification des routines et bonnes pratiques
- Intégration des outils dans le quotidien professionnel
- Développement de l'autonomie et de la confiance des équipes

8. Clore la formation et formaliser le plan d'action individuel

- Synthèse des apprentissages et points clés
- Formalisation des engagements et actions personnelles
- Planification du suivi et transfert terrain

FORMATION NIVEAU 3 – EXPERTISE

Cette formation vous permettra d'approfondir le diagnostic et la stratégie du changement au niveau organisationnel, **de développer votre leadership et votre influence pour piloter des transformations complexes**, et de maîtriser l'accompagnement et le coaching de vos équipes pour garantir la réussite durable de projets de transformation ambitieux et innovants.

Durée : 4 jours

Participants : groupe de 6 managers

Encadrement : 1 formateur

Tarif : à partir de 4 000 € HT

Livrable : guide pratique

OBJECTIFS

- Diagnostiquer la maturité au changement des équipes et de l'organisation.
- Concevoir et piloter des stratégies de changement complexes.
- Maîtriser les techniques de communication et d'influence avancées.
- Transformer les résistances en opportunités d'innovation.
- Adopter une posture de leader stratégique du changement.

PROGRAMME

JOUR 3 – APPROFONDIR ET DIAGNOSTIQUER

1. Partager les expériences et apprentissages

- Récits de pratiques et situations vécues
- Analyse des réussites et des difficultés
- Identification des bonnes pratiques

2. Diagnostiquer le changement avancé

- Évaluation de la maturité organisationnelle
- Analyse SWOT et identification des leviers
- Réalisation d'ateliers pratiques pour approfondir le diagnostic

3. Développer le leadership et l'influence

- Techniques de communication et de négociation
- Élaboration et présentation de pitch impactant
- Renforcement de la crédibilité et de l'autorité managériale

4. Gérer les résistances et les conflits avancés

- Identification des tensions et obstacles au changement
- Analyse des causes et élaboration de stratégies adaptées
- Mise en pratique sur cas réels et feedback collectif

5. Stimuler l'innovation dans le changement

- Exploration des idées nouvelles et solutions créatives
- Mise en place de démarches innovantes pour faciliter l'adhésion
- Expérimentation de méthodes collaboratives

6. Analyser les résultats et indicateurs

- Identification des mesures de performance et succès
- Analyse des écarts et ajustements nécessaires
- Mise en évidence des points clés à communiquer

7. Consolider les pratiques managériales

- Intégration des outils et méthodes dans le quotidien
- Développement de routines et bonnes pratiques
- Renforcement de la posture proactive face au changement

8. Clore la journée et préparer la suite

- Synthèse des apprentissages et enseignements clés
- Préparation des objectifs pour la dernière journée
- Consolidation des plans et engagements individuels

JOUR 4 – MAÎTRISER ET PILOTER LE CHANGEMENT

1. Retour sur la journée précédente et ouverture

- Partage des apprentissages et expériences
- Identification des points d'amélioration
- Définition des priorités pour la journée

2. Piloter stratégiquement le changement

- Définition des indicateurs et tableaux de bord
- Suivi des actions et analyse des résultats
- Ajustement des plans selon les données et observations

3. Gérer des projets complexes

- Élaboration d'un plan d'action complet et structuré
- Présentation et argumentation des choix stratégiques
- Coordination des équipes et ressources

4. Développer la posture de coach avancé

- Jeux de rôle et simulations managériales
- Feedback personnalisé et analyse des comportements
- Renforcement de l'assertivité et de l'influence

5. Formaliser un plan d'action expert

- Définition des actions prioritaires et responsabilités
- Intégration des ressources et indicateurs de suivi
- Planification du transfert et de la mise en œuvre

6. Consolider les apprentissages et bonnes pratiques

- Synthèse des méthodes et outils utilisés
- Identification des routines à appliquer dans le quotidien
- Mise en évidence des points clés pour le succès des changements futurs

7. Stimuler l'innovation et l'amélioration continue

- Détection des opportunités et leviers de progrès
- Mise en place de solutions créatives et collaboratives
- Développement d'une culture de transformation continue

8. Clôturer la formation et ancrer les pratiques

- Synthèse finale et consolidation des acquis
- Formalisation des engagements et plan d'action personnel
- Célébration des réussites et préparation de la mise en œuvre

MANAGER LES PERSONNALITÉS COMPLEXES

Durée : 2 jours

Participants : groupe de 6 managers

Encadrement : 1 formateur

Tarif : à partir de 2 200 € HT

Livrable : guide opérationnel du management des profils de personnalité complexes

PRÉREQUIS

Avoir suivi les formations :

Mieux se connaître pour mieux communiquer
OU

Devenir Nouveau Manager

CONTEXTE

Dans des environnements professionnels de plus en plus complexes et diversifiés, manager des collaborateurs aux personnalités et motivations variées représente un véritable défi. **Comprendre les comportements, motivations et modes de fonctionnement individuels** est essentiel pour adapter son management, développer la cohésion et maximiser la performance des équipes.

Cette formation vous permettra de découvrir l'Ennéagramme comme **outil de compréhension des profils complexes**, d'identifier les leviers de motivation et les points de vigilance, et de développer une posture managériale adaptée à chaque collaborateur, pour renforcer l'engagement, la communication et la performance collective.

OBJECTIFS

- Identifier les forces et les limites des 9 profils de personnalité
- Renforcer ses compétences managériales face aux personnalités complexes
- Adapter sa posture et sa communication à chaque profil
- Encourager et recadrer avec justesse

PROGRAMME

1. Revisiter les fondamentaux de l'Ennéagramme

- Présentation des 9 profils de personnalité
- Identification des caractéristiques et motivations principales
- Compréhension des interactions et dynamiques entre profils

2. Identifier les forces et limites de chaque profil

- Analyse des atouts et compétences clés
- Observation des zones de vigilance et risques potentiels
- Étude des comportements et attitudes typiques

3. Réduire l'écart entre intention et perception

- Analyse des impacts de son style de management
- Observation des réactions individuelles et collectives
- Détection des écarts entre intentions et interprétations

4. Observer les comportements en situation

- Repérage des attitudes en contexte de stress
- Identification des comportements en contexte de confiance
- Analyse des réponses et mécanismes d'adaptation

5. Reconnaître les profils dans la pratique

- Étude de cas concrets et exemples terrain
- Cartographie des comportements et motivations
- Développement de l'acuité dans la lecture des profils

6. Adapter sa communication

- Identification des risques de perte d'information
- Analyse des modes de transmission efficaces
- Structuration des messages et clarification des échanges

7. Communiquer en fonction des types

- Observation des canaux et modes d'échange préférés
- Adaptation du vocabulaire et du ton selon le profil
- Détection des comportements à éviter pour chaque type

8. Donner un feedback constructif

- Différenciation entre feedback positif et correctif
- Adaptation des approches selon le profil
- Développement de la compréhension et de l'adhésion

9. Créer les conditions de motivation

- Identification des leviers motivationnels propres à chaque type
- Analyse des besoins et attentes individuelles
- Définition des actions pour renforcer engagement et performance

10. Gérer les situations de tension

- Observation des sources de conflit et résistances
- Développement de stratégies adaptées selon le profil
- Application de techniques de résolution et de médiation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Explorations expérientielles et mises en pratique :

Jeux de rôles, simulations managériales et études de cas réels pour identifier les dynamiques relationnelles entre profils et expérimenter différentes postures de communication.

Auto-diagnostic et feedbacks croisés :

Ennéagramme, analyses de situations vécues et retours bienveillants des pairs et du formateur pour approfondir la connaissance de soi et des autres.

Apports structurés et ancrages concrets :

Présentation des 9 profils de personnalité, fiches-synthèse, grilles d'observation et outils de communication personnalisés pour favoriser l'intégration immédiate dans la pratique managériale.

Livrables opérationnels :

Fiche "lecture rapide des profils", guide de communication selon les types, plan d'actions individuel et support visuel des 9 profils pour un usage quotidien en management.

RESSOURCES HUMAINES

MENER UN ENTRETIEN INDIVIDUEL DE RECRUTEMENT

Durée : 7 heures

Participants : groupe de 6 managers

Encadrement : 1 formateur

Tarif : à partir de 1 100 € HT

livrable : guide pratique de l'entretien

CONTEXTE

Dans un environnement où le capital humain est un levier stratégique, **savoir recruter les bonnes personnes** et conduire des entretiens structurés et efficaces est essentiel. La qualité du recrutement impacte directement la performance, l'engagement et la cohésion des équipes.

Cette formation vous permettra de renforcer vos compétences pour **identifier les talents, structurer vos entretiens et poser les bonnes questions**, tout en évaluant les compétences et la motivation des candidats. Vous développerez une approche professionnelle, objective et respectueuse, pour sélectionner les profils les plus adaptés et réussir vos décisions de recrutement.

OBJECTIFS

- Créer un climat de confiance propice à l'échange authentique
- Valoriser son rôle de manager et affirmer sa posture d'entretien
- Évaluer les compétences, les motivations et le potentiel des candidats
- Mener des entretiens structurés et objectifs pour recruter efficacement

PROGRAMME

1. Introduire la démarche et partager les expériences

- Accueil des participants et expression des attentes
- Partage des pratiques et difficultés rencontrées
- Création d'un cadre d'échanges constructif et sécurisé

2. Créer les conditions d'un échange authentique

- Techniques d'inclusion et d'écoute active
- Mise en place d'un climat de confiance et d'ouverture
- Définition du cadre et des règles de l'entretien

3. Concevoir une grille d'entretien personnalisée

- Définition des critères d'évaluation adaptés au poste et à la culture d'équipe
- Construction d'une trame d'entretien claire et cohérente
- Formalisation d'un outil réutilisable pour objectiver les décisions

4. Montrer l'exemplarité en entretien

- Adoption d'une posture professionnelle et crédible
- Maîtrise de la communication verbale et non-verbale
- Gestion du temps et structuration des interventions

5. Comprendre les motivations et besoins du candidat

- Identification des motivations conscientes et inconscientes
- Analyse des compétences et du potentiel de développement
- Adaptation de l'entretien selon le profil et les attentes

6. Conduire un entretien efficace

- Techniques de coaching professionnel et questionnement percutant
- Pratique de l'écoute active et reformulation
- Structuration et progression de l'entretien pour maximiser la pertinence

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mises en situation et jeux de rôles : simulations d'entretiens réels pour expérimenter les différentes postures, questions et scénarios de candidats.

Feedbacks structurés : observation des interventions et retours constructifs du formateur et des pairs pour améliorer posture, écoute et impact.

Ateliers pratiques et outils opérationnels : fiches d'entretien, canevas de questions, grilles d'analyse des compétences et techniques de questionnement.

Analyse de cas réels et échanges collaboratifs : partage d'expériences entre participants, identification des bonnes pratiques et co-construction de solutions adaptées.

Techniques de régulation émotionnelle : gestion du stress, maîtrise de ses réactions et développement de l'assertivité lors de situations délicates.

Plan d'action individuel : formalisation d'engagements concrets pour appliquer les outils et méthodes directement sur le terrain et améliorer la qualité des recrutements.

SANTÉ MENTALE & PREVENTION DES RPS

Durée : 7 heures

Participants : groupe de 6 managers

Encadrement : 1 formateur

Tarif : à partir de 1 100 € HT

Livrable : guide pratique

CONTEXTE

Dans un environnement professionnel en constante évolution, les managers sont confrontés à une intensification des exigences, à la complexité des relations humaines et à une pression accrue sur la performance. **Ces facteurs peuvent fragiliser la santé mentale des équipes** et favoriser l'émergence de risques psychosociaux (RPS).

Cette formation a pour objectif de renforcer le rôle du manager comme acteur clé de la prévention. Elle vous permettra de **mieux comprendre les mécanismes liés à la santé mentale au travail**, d'identifier les signaux de fragilité individuels et collectifs, et d'adopter des pratiques managériales favorisant le bien-être, l'engagement et la performance durable.

OBJECTIFS

- Repérer les signaux d'alerte d'une fragilité mentale chez un collaborateur.
- Comprendre son rôle et ses limites en tant que manager face à des troubles psychologiques
- Adapter sa réaction en fonction de la situation et des besoins du collaborateur.

PROGRAMME

1. Introduire la démarche et partager les expériences

- Mise en confiance et expression des attentes
- Partage d'expériences ou de situations vécues
- Création d'un cadre d'échanges bienveillant et confidentiel

2. Comprendre les enjeux de la santé mentale au travail

- Définitions clés et représentations de la santé mentale
- Identification des principaux facteurs de risque psychosocial
- Analyse des signes précoce de fragilité individuelle et collective

3. Repérer les signaux d'alerte

- Observation des changements de comportements
- Détection des indicateurs de désengagement ou de mal-être
- Utilisation d'outils simples d'analyse et de suivi

4. Clarifier son rôle et ses limites de manager

- Distinction entre posture managériale et posture de soutien
- Gestion de la juste distance professionnelle
- Identification des relais internes et ressources d'appui

5. Adapter sa réaction avec discernement

- Pratique de l'écoute active et de l'empathie
- Utilisation d'outils de communication et de coaching professionnel
- Gestion de ses propres émotions et maintien du cadre managérial

6. Communiquer et orienter efficacement

- Conduite d'entretiens sensibles et bienveillants
- Répartition, priorisation et ajustement des missions
- Orientation vers les acteurs internes et externes compétents

7. Gérer l'impact sur l'équipe

- Maintien de la cohésion et de l'équilibre collectif
- Préservation de la motivation et du climat de confiance
- Communication adaptée pour prévenir la contagion émotionnelle

8. Consolider ses pratiques et agir dans la durée

- Élaboration d'un plan d'action individuel et concret
- Partage de bonnes pratiques entre pairs
- Engagement vers un management durable et prévention

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mises en situation et jeux de rôles : simulations réalistes inspirées du quotidien professionnel pour s'entraîner à gérer les échanges à enjeux, les moments de tension ou de désaccord.

Analyses et feedback croisé : analyse à chaud des postures, des messages verbaux et non verbaux, avec un retour bienveillant mais exigeant du formateur et des pairs.

Apports pratiques et outils opérationnels : grilles d'analyse, check-lists d'auto-évaluation, routines d'argumentation structurée.

Techniques d'ancrage et de gestion du stress : exercices de respiration, de recentrage et d'ancrage corporel pour renforcer la présence et la maîtrise émotionnelle.

Plan d'action individuel : formalisation d'engagements concrets pour transférer les acquis sur le terrain et renforcer la performance relationnelle dans la durée.

COMMUNICATION

CONNAISSANCE DE SOI ET COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

Durée : 7 heures

Participants : groupe de 6 personnes

Encadrement : 1 formateur

Tarif : à partir de 1 100 € HT

Livrable : guide des profils de personnalité

CONTEXTE

Dans un environnement professionnel en constante mutation, la **qualité de la communication et la capacité à se connaître soi-même** sont des leviers essentiels de performance et de bien-être collectif. Mieux comprendre ses modes de fonctionnement, ses émotions et ses réactions permet d'adapter sa communication, de renforcer la qualité des relations interpersonnelles et de développer son assertivité.

Cette formation vous permettra d'affiner votre connaissance de vous-même, de comprendre vos interlocuteurs et de communiquer avec justesse et authenticité, au service d'**une coopération plus fluide et d'un leadership équilibré**.

OBJECTIFS

- Créer les conditions favorables à l'échange authentique
- S'éveiller à l'intelligence émotionnelle
- Découvrir son profil de personnalité
- Développer l'intelligence relationnelle

PROGRAMME

1. Introduire la démarche et poser le cadre

- Accueil des participants et expression des attentes
- Présentation des objectifs et du fil conducteur de la formation
- Création d'un environnement d'apprentissage bienveillant et authentique

2. Créer les conditions d'un échange authentique

- Clarification des valeurs individuelles et collectives
- Expression des besoins fondamentaux en communication
- Écriture d'un cadre de confiance propice à la sincérité des échanges

3. Découvrir et comprendre l'intelligence émotionnelle

- Exploration des émotions et de leurs fonctions au travail
- Analyse des réactions émotionnelles et de leurs impacts relationnels
- Développement de la conscience émotionnelle et de la régulation de soi

4. Analyser ses motivations et ses besoins

- Identification de ses moteurs personnels et professionnels
- Lecture de soi et de son environnement relationnel
- Connexion entre motivation, performance et alignement personnel

5. Découvrir son profil de personnalité avec l'Ennéagramme

- Présentation des neuf profils et de leurs dynamiques comportementale
- Mise en lumière des forces, des automatismes et des zones de progrès
- Compréhension des complémentarités au sein d'une équipe

6. Développer son intelligence relationnelle

- Analyse de son style de communication et de son impact sur autrui
- Adaptation de sa posture selon les profils et contextes relationnels
- Renforcement de la coopération et de la confiance mutuelle

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mises en situation et exercices d'introspection : activités guidées pour identifier ses modes de fonctionnement, explorer ses émotions et mieux comprendre son impact sur les autres.

Ateliers collaboratifs et partages d'expériences : échanges entre pairs pour croiser les points de vue, développer l'écoute active et renforcer la confiance au sein du groupe.

Découverte d'outils concrets et opérationnels : Win Your Star, Ennéagramme, grilles d'analyse et techniques de communication authentique et bienveillante.

Jeux de rôles et feedbacks bienveillants : expérimentations des postures de communication, observation des réactions et retours constructifs du formateur et des pairs.

Techniques d'ancrage et de régulation émotionnelle : recentrage, intelligence émotionnelle appliquée aux situations professionnelles.

Plan d'action personnel : élaboration d'engagements concrets pour renforcer sa communication, sa connaissance de soi et son impact relationnel dans la durée.

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Durée : 7 heures

Participants : groupe de 6 personnes

Encadrement : 1 formateur

Tarif : à partir de 1 100 € HT

Livrable : guide pratique

CONTEXTE

En représentation, réunion ou sur des salons, vos missions vous amènent régulièrement à prendre la parole en public. Pour réussir vos interventions, il vous faut **maîtriser les bases de la communication inter-personnelle** et adapter votre posture. La maîtrise de sa voix, de son langage corporel et de sa structuration permet de captiver son auditoire, de convaincre et de transmettre ses messages avec impact.

Cette formation vous permettra de **renforcer votre aisance et d'affiner votre posture.**

OBJECTIFS

- Animer une réunion et maîtriser ses réactions
- Adapter sa communication verbale et non verbale à son auditoire
- Gérer son stress face à un public
- Utiliser de manière efficace les techniques de l'expression orale pour être écouté et compris.

PROGRAMME

1. Introduire la démarche et partager les expériences

- Accueil des participants et expression des attentes
- Partage des pratiques et difficultés rencontrées
- Création d'un cadre d'apprentissage constructif et bienveillant

2. Animer une réunion efficacement

- Organisation de l'ordre du jour et planification des interventions
- Gestion du temps, ponctualité et répartition de la parole
- Structuration de l'ouverture, du développement et de la conclusion

3. Affiner sa communication interpersonnelle

- Techniques issues du coaching professionnel
- Adaptation du message selon les interlocuteurs et le contexte
- Renforcement de la clarté, de la précision et de l'impact

4. Gérer ses émotions et son stress

- Identification des stresseurs et compréhension des émotions
- Développement de la régulation émotionnelle et de la maîtrise de soi
- Mise en place de routines de préparation mentale et corporelle

5. Adapter ses réactions en situation de parole

- Reconnaissance et compréhension de ses émotions
- Distinction entre émotions et réactions spontanées
- Développement de la présence et de l'assertivité

6. Capter et mobiliser l'auditoire

- Structuration et argumentation d'un discours percutant
- Techniques d'écriture et de mise en scène du message
- Gestion de l'attention et de l'engagement de l'auditoire

7. Utiliser tous les canaux de communication

- Maîtrise du verbal, para-verbal et non-verbal
- Adaptation du langage écrit et oral selon les situations
- Cohérence entre message, posture et ton employé

8. Prendre la parole en public avec impact

- Maîtrise de la voix, du rythme et du souffle
- Gestion du langage corporel et de la gestuelle
- Développement de l'aisance, de la confiance et du charisme

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mises en situation et jeux de rôles : simulations de prises de parole, réunions et discours pour expérimenter différentes postures, messages et interactions avec l'auditoire.

Captations vidéo et feedbacks structurés : observation de ses interventions et retours constructifs du formateur et des pairs pour ajuster posture, voix et gestuelle.

Ateliers pratiques et outils opérationnels : canevas de discours, techniques d'argumentation, routines de préparation mentale et corporelle pour transférer les compétences sur le terrain.

Travaux collaboratifs et débriefings : échanges entre participants pour analyser les pratiques, partager les bonnes idées et développer des stratégies adaptées à son contexte professionnel.

Techniques de régulation émotionnelle et de présence : respiration, recentrage, gestion du stress et développement de l'assertivité pour parler avec confiance et impact.

Plan d'action individuel : formalisation d'engagements personnels pour consolider les acquis et intégrer les bonnes pratiques dans son quotidien professionnel.

GESTION DU TEMPS ET ORGANISATION

Durée : 7 heures

Participants : groupe de 6 personnes

Encadrement : 1 formateur

Tarif : à partir de 1100 € HT

Livrable : guide pratique de l'organisation

CONTEXTE

Dans un environnement professionnel exigeant, rythmé par la multiplicité des tâches, des priorités et des sollicitations, savoir **gérer son temps et structurer son organisation** devient un véritable levier de performance et de sérénité.

Cette formation vous permettra d'analyser votre relation au temps, d'**identifier vos sources de dispersion** et de mettre en place des stratégies concrètes pour gagner en efficacité, en clarté et en équilibre. Vous apprendrez à planifier avec discernement, à prioriser vos actions et à développer une organisation agile et durable, au service de vos objectifs et de votre bien-être.

OBJECTIFS

- Affiner sa communication
- Prioriser pour soulager sa charge mentale
- Déléguer, reporter, répartir les tâches
- Rendre autonome et gérer son stress

PROGRAMME

1. Introduire la démarche et partager les expériences

- Accueil des participants et expression des attentes
- Partage des pratiques et difficultés rencontrées
- Création d'un cadre d'échanges constructif et bienveillant

2. Affiner sa communication pour mieux organiser

- Techniques issues du coaching professionnel
- Identification des freins à la clarté et à la délégation
- Alignement entre messages, objectifs et priorités

3. Gérer ses émotions face à la pression temporelle

- Compréhension du rôle et du sens des émotions
- Identification de ses réactions en situation de stress ou d'urgence
- Développement de la maîtrise émotionnelle et du discernement

4. Prioriser ses actions avec méthode

- Analyse de la valeur ajoutée des missions et activités
- Outils de hiérarchisation et d'arbitrage (matrice d'Eisenhower, loi de Pareto...)
- Techniques concrètes pour optimiser son emploi du temps

5. Déléguer et reporter avec discernement

- Identification des freins à la délégation et des leviers de confiance
- Transmission claire des objectifs et des attentes
- Suivi et accompagnement sans microgestion

6. Rendre les collaborateurs autonomes

- Compréhension des liens entre motivation, compétences et autonomie
- Mise en place d'un cadre de responsabilisation clair
- Développement d'une culture de confiance et de performance durable

7. Répartir les tâches de façon efficiente

- Analyse des missions et des niveaux d'autonomie
- Organisation du travail en fonction des priorités et ressources disponibles
- Optimisation des processus collectifs pour fluidifier les flux

8. Apporter du feedback constructif et valorisant

- Techniques de reconnaissance et de valorisation
- Feedback positif et correctif pour soutenir la progression
- Renforcement de la motivation et de l'engagement individuel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mises en situation et exercices pratiques : simulations de journées ou de flux de travail pour identifier les freins, optimiser les priorités et expérimenter la délégation.

Ateliers collaboratifs et partages d'expériences : échanges entre participants pour analyser des situations réelles, comparer les méthodes et co-construire des solutions adaptées.

Apports d'outils opérationnels : check-lists de priorisation, matrices d'organisation, routines de planification et guides de suivi pour transférer directement les pratiques sur le terrain.

Jeux de rôles et feedbacks structurés : expérimentation des postures de communication et de délégation, observation des impacts et retours constructifs des pairs et du formateur.

Techniques de régulation et d'ancrage : méthodes simples de recentrage et de gestion du stress pour rester concentré et productif face aux urgences.

Plan d'action individuel : formalisation d'engagements personnels pour appliquer les outils et stratégies, mesurer les progrès et consolider les nouvelles habitudes.

GESTION DU STRESS

Durée : 7 heures

Participants : groupe de 6 personnes

Encadrement : 1 formateur

Tarif : à partir de 1 100 € HT

Livrable : guide pratique

CONTEXTE

Dans un environnement professionnel exigeant et rythmé, le stress peut rapidement devenir un frein à la performance, à la concentration et à la prise de décision. Savoir en **identifier les sources, comprendre ses réactions et adopter des stratégies efficaces** permet non seulement de préserver sa santé mentale, mais aussi de gagner en efficacité, en sérénité et en impact dans son rôle de manager ou collaborateur.

Cette formation vous permettra de prendre conscience des mécanismes du stress, de maîtriser des outils concrets de régulation émotionnelle et cognitive, et de **développer des habitudes qui renforcent la performance au quotidien**. Vous apprendrez à transformer le stress en moteur d'efficacité, à prioriser vos actions, et à optimiser votre énergie pour atteindre vos objectifs tout en préservant votre équilibre.

OBJECTIFS

- Identifier et analyser les facteurs de stress dans son environnement professionnel et personnel.
- Maîtriser des outils et méthodes pratiques pour gérer le stress au quotidien et rester efficace sous pression.
- Définir et mettre en œuvre sa stratégie anti-stress durable pour préserver son énergie, sa concentration et sa performance.
- Optimiser ses interactions et son leadership en gérant son stress pour favoriser un climat de travail serein et performant.

PROGRAMME

1. Comprendre le stress

- Définition des concepts et mécanismes du stress
- Analyse des manifestations émotionnelles, physiologiques et comportementales
- Observation des conséquences sur la performance et la qualité de vie professionnelle

2. Repérer les sources de stress

- Identification des situations et environnements générateurs de tension
- Analyse des facteurs internes et externes
- Prise de recul et clarification des priorités

3. Gérer ses émotions

- Reconnaissance des émotions liées au stress
- Maîtrise des réactions émotionnelles pour rester efficace
- Utilisation de stratégies de régulation émotionnelle dans les interactions professionnelles

4. Développer de nouveaux comportements

- Consolidation de la confiance en soi et affirmation personnelle
- Amélioration des compétences relationnelles sous pression
- Adoption de comportements adaptés aux situations stressantes

5. Prendre soin de soi et se ressourcer

- Gestion de la respiration et des techniques de relaxation
- Optimisation de l'hygiène de vie, sommeil et récupération
- Création de routines favorisant l'énergie et la concentration

6. Élaborer sa démarche préventive

- Construction d'un plan d'action personnel anti-stress
- Définition de priorités et d'objectifs concrets
- Suivi et ajustement des pratiques au quotidien

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apprentissages expérientiels et mises en situation

Simulations, jeux de rôle et études de cas concrets pour expérimenter le stress en sécurité et identifier les bons réflexes face aux situations critiques.

Visualisation et théâtralisation

Exercices guidés pour ressentir, comprendre et réguler ses émotions, développer la conscience de soi et anticiper ses réactions en situation de tension.

Approche réflexive et personnalisée

Auto-diagnostic, partage d'expériences et analyses de situations réelles pour prendre conscience de ses sources de stress, de ses réactions et de ses leviers de progression.

Apports structurés et outils pratiques

Fiches synthèse, trames de plan d'action, techniques de respiration, routines de récupération et méthodes de régulation émotionnelle applicables immédiatement sur le terrain.

Ancrage et plan d'action individuel

Élaboration d'un plan d'action concret pour intégrer les pratiques dans le quotidien, améliorer l'efficacité professionnelle et maintenir son équilibre sur le long terme.

ATELIER INTELLIGENCE EMOTIONNELLE

Durée : 3 heures

Participants : 8 personnes

Encadrement : 1 facilitateur

Tarif : à partir de 600€ HT

Livrable : cartes supports

CONTEXTE

Dans vos relations, vous pouvez parfois vous sentir gêné par vos réactions émotionnelles ou par celles des autres. **Mieux comprendre le rôle des émotions** vous permettra d'apprendre à mieux les utiliser et à vous sentir plus à l'aise.

Cet atelier vous permettra de revisiter vos comportements.

OBJECTIFS

- S'éveiller à la communication interpersonnelle
- Repérer les mécanismes de déclenchement et d'installation des émotions
- Interpréter ses réactions émotionnelles, leurs manifestations et leurs impacts

PROGRAMME

1. Comprendre les émotions et leurs impacts

- Identification des principales émotions et de leurs fonctions
- Analyse des effets sur la prise de décision et le comportement
- Observation des impacts sur les interactions et la dynamique d'équipe

2. Apprendre à se sentir à l'aise avec ses émotions

- Prise de conscience des émotions personnelles et de leur intensité
- Identification des émotions dominantes et des signaux associés
- Ajustement des réactions émotionnelles selon les situations

3. Prendre en compte les émotions des interlocuteurs

- Analyse des émotions et besoins des autres
- Observation des signaux verbaux et non-verbaux
- Application de stratégies pour se protéger tout en restant empathique

4. Exprimer ses émotions et poser ses limites

- Reconnaissance de l'importance de l'expression émotionnelle
- Définition des limites personnelles et professionnelles
- Mise en pratique de l'expression constructive pour renforcer la confiance et la cohésion

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apprentissages expérientiels et retour d'expériences vécues

Serious game Win Your Star pour explorer les émotions, ses besoins sous-jacents, ses motivations profondes et les freins éventuels

Jeux de cohésion et activités collaboratives

Activités ludiques pour découvrir les grands principes de l'intelligence émotionnelle

Visualisation guidée pour prendre conscience du sens des émotions et de leur impact corporel et mental

ATELIER CODEV

Durée : sessions de 1h30

Participants : groupe de 6 managers

Encadrement : 1 formateur

Tarif : 200 € HT la session

Livrable : support pédagogique
pour restitution

CONTEXTE

Dans un environnement professionnel complexe, savoir tirer parti des expériences collectives pour résoudre des problématiques concrètes est un levier puissant d'efficacité et d'intelligence collective. La méthode de CoDéveloppement permet de **partager les pratiques, d'enrichir les solutions et de construire des actions durables** grâce à l'expérience de ses pairs.

Chaque session vous permettra de structurer vos échanges, d'adopter des **techniques collaboratives éprouvées** et de transformer les réflexions collectives en plans d'actions concrets et opérationnels

OBJECTIFS

- Développer les compétences professionnelles
- Prendre du recul sur ses pratiques
- Bénéficier de regards extérieurs bienveillants
- Créer une dynamique d'entraide et de progrès

DÉROULÉ

1. **Le porteur du sujet (ou client)**
2. **Les contributeurs (ou consultants)**
3. **Le facilitateur assis face au porteur de sujet**

PROGRAMME

1. Exposer le sujet et le contexte (10 min)

- Présentation du problème et des enjeux
- Identification du contexte et des contraintes
- Définition des attentes et objectifs du porteur

2. Poser des questions de clarification (20 min)

- Exploration des besoins et des priorités
- Application des techniques de communication et d'écoute
- Structuration des informations et des faits

3. Reformuler la demande (15 min)

- Clarification des enjeux et du besoin central
- Mise en perspective visuelle et collective de la problématique
- Alignement du groupe sur les priorités et les pistes d'action

4. Apporter des contributions et solutions (30 min)

- Proposition d'idées et de pistes d'action
- Analyse des causes avec la méthode des 5 pourquoi
- Structuration des solutions avec la méthode 3C (Contexte, Causes, Conséquences)

5. Construire le plan d'actions par le porteur (15 min)

- Définition des actions et des priorités
- Identification des ressources et indicateurs de suivi
- Formalisation du plan d'actions et des responsabilités

NOS FORMATEURS



Anabelle
BELLIARD



Gaëtan
BEUVE



Vincent
PAILHOLE



Isabelle
CARBON



Jérôme
PINOT



Sylvie
DEVILDER



Nadejda
ROUX



Lydia
HAFERBURG



Donatielle
MILPIED

WIN YOUR STAR

20 avenue Aristide Briand 53 200 CHATEAU-GONTIER
09 50 82 98 78
<https://winyourstar.com/>

Possibilité d'adapter l'accès et les contenus en fonction du handicap



La certification a été délivrée au titre
de la catégorie : Actions de formation