COOPTIONS
COACHING ET FORMATION

Catalogue de formations

Mise à jour du document : lundi 17 mai 2021

FORMATION « PASSEPORT POUR LE MANAGEMENT » 2
FORMATION « DEVENIR UN LEADER APPRENANT » 4
FORMATION « CONDUITE DE REUNIONS » 7
FORMATION « GESTION DU TEMPS » 9
FORMATION « PRISE DE PAROLE EN PUBLIC » 11
FORMATION « MIEUX COMMUNIQUER PAR MAIL » 13
FORMATION « GESTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX » 15
FORMATION « DEVELOPPER UNE ATTITUDE ASSERTIVE » 17

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie suivante : actions de formation (OF - L.6313-1-1°)

SITE COOPTIONS
WWW.CO-OPTIONS.COM

COOPTIONS
COACHING ET FORMATION

Formation « Passeport pour le management »

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Développer son identité de manager d'équipe ou de projet, en favorisant la dimension relationnelle de la fonction.

PUBLIC VISE

- Toute manager qui souhaite réaliser une avancée majeure dans l'appréhension de la fonction de manager.

PREREQUIS

- Cette formation nécessite d'occuper une fonction de management d'équipe ou de projet.

COMPETENCES VISEES

- Améliorer la capacité d'encadrement d'une équipe,
- Améliorer la capacité d'affirmation personnelle,
- Améliorer l'identité managériale,
- Améliorer la qualité et les performances de la communication.

MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Un formateur sera présent durant les quatre jours de la formation,
- Travail en grand groupe et en sous-groupes de réflexion et de partage,
- Travail individuel de réflexion sur sa pratique et sur ses représentations,
- Passation de questionnaires favorisant une meilleure connaissance de soi,
- Utilisation recommandée de la vidéo,
- Mises en situations et supervision à partir de situations fictives apportées par le formateur et de situations réelles apportées par les participants.

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION DE FORMATION ET D'EN APPRECIER LES RESULTATS

- Formalisation de supports permettant aux participants :
  - ✓ D'exprimer leurs attentes,
  - ✓ Concernant chaque compétence visée inscrite au programme :
    - De mobiliser leurs expériences vécues,
    - De s'auto-évaluer et d'avoir une évaluation du formateur,
    - De réaliser un plan d'action individuel par compétence visée,
  - ✓ De se questionner régulièrement afin de favoriser l'apprentissage durant la formation,
  - ✓ De réaliser un bilan global de la formation.

DUREE

- Deux fois deux journées, espacées de 2 semaines minimum, pour une durée totale de 28 heures.

DEROULE DE LA FORMATION

- Identifier les enjeux de la fonction de manager, ses rôles et missions.
  - ✓ Reconnaitre les compétences-clés du manager,
  - ✓ Auto-évaluer ses affinités et ses compétences

- Identifier les étapes-clés de la fonction de manager et développer ses compétences dans plusieurs domaines :
    - ✓ L'animation de réunion,
    - ✓ L'entretien d'évaluation,
    - ✓ La fixation d'objectifs,
    - ✓ La prise de parole en public,
    - ✓ Le recrutement.
- Mettre en place son positionnement de manager :
    - ✓ Appréhender la fonction de manager lors de la prise de fonction,
    - ✓ Organiser son temps, identifier les urgences et gérer les priorités,
    - ✓ Apprendre à déléguer,
    - ✓ Poser un diagnostic de l'organisation, du service et de l'équipe,
    - ✓ Connaitre les 5 étapes de la négociation et savoir les utiliser en situation,
    - ✓ Exprimer et recevoir une critique en vue de favoriser l'affirmation et la négociation,
    - ✓ Connaitre les 5 réactions à la frustration et identifier sa réaction préférentielle,
    - ✓ Développer son affirmation personnelle dans le respect de soi et des autres,
    - ✓ Maitriser les techniques de communication,
- Définir et formaliser un plan d'action individuel.

MODALITES D'EVALUATION

- Les connaissances des participants sont évaluées durant la formation par les participants et par le formateur, et lors d'une synthèse et d'une évaluation des acquis réalisées individuellement en présence et en interaction avec le groupe.

Formation « Devenir un Leader Apprenant »

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- L'objectif est de développer le leadership des participants de façon durable par un parcours de formation favorisant l'intelligence collective et l'apprenance -volonté de rester en phase avec son écosystème, volonté d'apprendre et d'apprendre ensemble-.

PUBLIC VISE

- Des managers qui participent à la définition de la stratégie d'entreprise et pilotent directement sa mise en oeuvre,
- Des managers clés dans l'organisation et que l'on veut associer de façon pérenne à la croissance de l'entreprise,
- Un groupe de managers représentatifs de la diversité des entités et des métiers du groupe.

PREREQUIS

- Cette formation nécessite de participer en tant que manager à la définition de la stratégie de l'entreprise et de piloter directement sa mise en oeuvre.

COMPETENCES VISEES

Améliorer sept capacités :

- Porter une vision et des valeurs : projet, vision, objectif, savoir où l'on va, et emmener avec soi,
- Atteindre un résultat : parvenir à un résultat financier et humain, avec éthique et valeurs,
- Tenir dans la durée et dans l'adversité : courage et détermination face à l'adversité,
- Être authentique et relié à son expérience personnelle : s'appuyer sur son expérience et savoir la partager, se connaitre, être centré et authentique,
- Innover, challenger le statuquo : être capable de faire différemment, remettre en question,
- S'appuyer sur les autres : passer la balle au mieux placé, écouter et être en lien avec l'autre,
- Poser la loi et décider : décider, confronter, être capable de remettre de la loi, de l'autorité.

Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement

- Deux formateurs présents durant la totalité de la formation,
- Travail de réflexion et de partage,
- Travail individuel de réflexion sur sa pratique et sur ses représentations,
- Utilisation de la vidéo,
- Mises en situations et supervision à partir de situations fictives apportées par le formateur et de situations réelles apportées par les participants.
- La pédagogie utilisée vise à favoriser l'engagement et la co-responsabilité des participants dans leur réussite, à s'appuyer sur les points forts, à favoriser l'authenticité, à célébrer les réussites, et à transposer le vécu du parcours dans un environnement professionnel.

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action de formation et d'en apprécier les résultats

- Formalisation de supports permettant aux participants :
    - ✓ D'exprimer leurs attentes,
    - ✓ Concernant chaque compétence visée inscrite au programme :
        - o De mobiliser leurs expériences vécues,

- De s'auto-évaluer et d'avoir une évaluation du formateur,
- De réaliser un plan d'action individuel par compétence visée,

✓ De se questionner régulièrement afin de favoriser l'apprentissage durant la formation,
✓ De réaliser un bilan global de la formation.

DUREE

- 7 jours de 7 heures soit 49 heures, ainsi qu'une soirée de remise des certificats.

DEROULE DE LA FORMATION

1er module : développer ses leviers personnels de leadership
Objectif : se connaître, comprendre ses besoins à tous les niveaux (tête, corps, coeur, sens).

1a. Définir son projet d'apprentissage
- Partage des enjeux individuels et du projet personnel
- Co-élaboration d'un contrat d'apprentissage de groupe

1b. Mieux se connaître et comprendre ses besoins
- Identifier ses stratégies d'excellence (points forts et développement de sa performance), ses valeurs et ses croyances,
- Développer son intelligence émotionnelle,
- Identifier ses objectifs et sa vision, et "là où je veux me développer"

1c. Incarner son leadership
- Établir un lien avec son projet personnel et ses stratégies de relation à l'autre.
- Être conscient de son rôle de modèle et savoir inspirer les autres,

2ème module : agir en leader pour l'équipe et l'organisation
Objectif : assurer une collaboration saine au sein des équipes et être contributif au sein de son organisation.

2a. Penser et faire évoluer son organisation
- Comprendre les enjeux, les valeurs, la vision, la raison d'être de son organisation,
- Savoir utiliser des outils de diagnostics et la pensée systémique,
- Co-construire une vision avec son équipe,
- Développer son agilité dans un environnement VICA (Volatilité, Incertitude, Complexité, Ambiguïté).

2b. Potentialiser son équipe
- Comprendre la dynamique de groupe et s'approprier des outils de travail en équipe,
- Savoir être un acteur/facilitateur dans un groupe,
- Comprendre les rôles en équipe pour mieux travailler ensemble.

2c. Emmener ses collaborateurs dans un projet
- Développer capacité d'écoute, empathie, accueil des émotions, savoir déceler les motivations et aptitudes, négocier tout en répondant aux besoins individuels à travers différents types d'entretiens individuels,
- Savoir prendre la parole avec impact,
- Célébrer les réussites.

3ème module : devenir un leader durable
Objectif : être serein et contributif dans un environnement VICA (volatile, incertain, complexe et ambigu).

3a. Vérifier et agir sur les points d'équilibre pour soi et son équipe

- Utiliser la "boussole interne" pour vérifier la cohérence entre vision, valeurs, éthique, moteurs,
- Expérimenter l'alignement corps, coeur, tête,
- Savoir dire non et dénouer les conflits.

3b. Être entrepreneur de sa vie

- Se projeter dans un avenir à moyen terme,
- Développer sa capacité à reconnaître ses besoins et envies et à demander de l'aide,
- Gérer ses ressources et son équilibre vie professionnelle/vie privée,
- Développer et utiliser son réseau relationnel/professionnel interne et externe comme ressource.

3c. Contribuer à un projet d'entreprise durable, savoir impacter le système

- Evaluer les risques psychosociaux, être attentif à l'équilibre de ses collaborateurs et connaître ses responsabilités sur le plan légal,
- Relier son action à la stratégie de responsabilité sociale et environnementale de son entreprise (RSE),
- Être conscient de son rôle comme point d'articulation entre des logiques antagonistes en entreprise,
- Connaître différentes formes et ressources pour le développement professionnel et personnel.

MODALITES D'EVALUATION

- Les connaissances des participants sont évaluées durant la formation par les participants et par le formateur, et lors d'une synthèse et d'une évaluation des acquis réalisées individuellement en présence et en interaction avec le groupe.

Formation « Conduite de réunions »

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES : savoir préparer et animer différents types de réunion.

PUBLIC VISE

- Toute personne amenée à animer des réunions dans un contexte professionnel,
- Toute personne ayant un rôle de conseil auprès d'un animateur de réunion.

PREREQUIS

- Cette formation nécessite d'avoir un rôle dans l'organisation ou l'animation de réunions.

COMPETENCES VISEES

- Améliorer la qualité et les performances de la communication,
- Améliorer la gestion du temps,
- Améliorer les processus de prise de décision,
- Améliorer la connaissance de soi,
- Améliorer sa capacité à être force de proposition.

MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Un formateur sera présent durant toute la formation,
- Travail en sous-groupes et en grand groupe de réflexion et de partage,
- Mises en situations commentées,
- Utilisation recommandée de la vidéo,
- Travail individuel de réflexion sur sa pratique.

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION DE FORMATION ET D'EN APPRECIER LES RESULTATS

- Formalisation de supports permettant aux participants :
    - ✓ D'exprimer leurs attentes,
    - ✓ Concernant chaque compétence visée inscrite au programme :
        - De mobiliser leurs expériences vécues,
        - De s'auto-évaluer et d'avoir une évaluation du formateur,
        - De réaliser un plan d'action individuel par compétence visée,
    - ✓ De se questionner régulièrement afin de favoriser l'apprentissage durant la formation,
    - ✓ De réaliser un bilan global de la formation.

DUREE

- Deux journées pour une durée totale de 14 heures.

DEROULE DE LA FORMATION

- Analyser sa pratique d'animateur de réunion à partir de son vécu et des retours constructifs des participants lors des mises en situation,
- Connaitre et conduire différents types de réunions :
    - ✓ Descendante et ascendante,
    - ✓ Participative, créative,
    - ✓ Projet,
    - ✓ A distance,

- Traiter les incidents techniques et relationnels lors d'une réunion,
- Evaluer sa pratique avec les retours,
- Approfondir sa posture d'animateur de réunion,
- Définir et formaliser un plan d'action individuel.

MODALITES D'EVALUATION

- Les connaissances des participants sont évaluées durant la formation par les participants et par le formateur, et lors d'une synthèse et d'une évaluation des acquis réalisées individuellement en présence et en interaction avec le groupe.

COOPTIONS
COACHING ET FORMATION

Formation « Gestion du temps »

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir les bases théoriques de la gestion du temps,
- Développer son efficacité professionnelle en intégrant sa dynamique personnelle du rapport au temps.

PUBLIC VISE : toute personne souhaitant améliorer son rapport au temps et la gestion du temps.

PREREQUIS

- Cette formation nécessite un état émotionnel stable, car le thème questionne sur des aspects professionnels et personnels de sa vie.

COMPETENCES VISEES

- Améliorer l'équilibre vie privée – vie professionnelle.
- Améliorer la connaissance de soi,
- Améliorer sa capacité d'affirmation personnelle,
- Améliorer les qualités de gestionnaire,

MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Un formateur sera présent durant les deux jours de la formation,
- Travail en grand groupe de réflexion et de partage, et facilitation afin d'identifier des solutions réalistes et variées,
- Travail individuel de réflexion sur sa pratique et ses représentations du temps.

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION DE FORMATION ET D'EN APPRECIER LES RESULTATS

- Formalisation de supports permettant aux participants :
  - ✓ D'exprimer leurs attentes,
  - ✓ Concernant chaque compétence visée inscrite au programme :
    - o De mobiliser leurs expériences vécues,
    - o De s'auto-évaluer et d'avoir une évaluation du formateur,
    - o De réaliser un plan d'action individuel par compétence visée,
  - ✓ De se questionner régulièrement afin de favoriser l'apprentissage durant la formation,
  - ✓ De réaliser un bilan global de la formation.

DUREE : deux journées, pour une durée totale de 14 heures.

DEROULE DE LA FORMATION

- Connaître son rapport personnel au temps et ses représentations sur le temps,
- Identifier sa pratique de gestion du temps et identifier son style,
- Identifier les réactions les plus fréquentes qui favorisent la non-gestion du temps,
- Trouver un équilibre de gestion de son temps, à titre personnel et professionnel,
- Connaître les lois de la gestion du temps et les astuces pratiques,
- Connaitre les outils classiques de la gestion du temps et leur utilisation,
- Apprendre à traiter les urgences et gérer les priorités à partir des enjeux de sa fonction,
- Développer ses capacités d'affirmation pour favoriser une meilleure organisation du temps,

- Remettre pratiquement en question sa gestion du temps : repérer les bonnes pratiques de la gestion du temps à partir de ses expériences passées et à partir des interventions réalisées lors de la formation,
- Définir et formaliser un plan d'action individuel.

MODALITES D'EVALUATION

- Les connaissances des participants sont évaluées durant la formation par les participants et par le formateur, et lors d'une synthèse et d'une évaluation des acquis réalisées individuellement en présence et en interaction avec le groupe.

Formation « Prise de parole en public »

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir les bases théoriques et pratiques de la prise de parole en public.

PUBLIC VISE

- Toute personne amenée à prendre la parole dans un contexte professionnel,
- Toute personne ayant un rôle de conseil dans la prise de parole en public.

PREREQUIS

- Cette formation nécessite d'avoir un rôle dans l'organisation et l'animation d'un événement incluant une prise de parole en public.

COMPETENCES VISEES

- Améliorer la qualité et les performances de la communication,
- Améliorer sa capacité d'affirmation personnelle,
- Améliorer la connaissance de soi,
- Améliorer sa capacité à être force de proposition.

MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Un formateur sera présent durant toute la formation,
- Travail en grand groupe de réflexion et de partage,
- Mises en situations commentées,
- Utilisation recommandée de la vidéo,
- Retour d'expériences sur les mises en pratique effectives lors de prises de parole réalisées durant l'intersession,
- Travail individuel de réflexion sur sa pratique afin d'identifier les zones de confort existantes.

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION DE FORMATION ET D'EN APPRECIER LES RESULTATS

- Formalisation de supports permettant aux participants :
  - ✓ D'exprimer leurs attentes,
  - ✓ Concernant chaque compétence visée inscrite au programme :
    - o De mobiliser leurs expériences vécues,
    - o De s'auto-évaluer et d'avoir une évaluation du formateur,
    - o De réaliser un plan d'action individuel par compétence visée,
  - ✓ De se questionner régulièrement afin de favoriser l'apprentissage durant la formation,
  - ✓ De réaliser un bilan global de la formation.

DUREE

- Deux fois une journée espacées d'environ deux semaines, pour une durée totale de 14 heures.

DEROULE DE LA FORMATION

- Définir la finalité d'une prise de parole en public en fixant un objectif :
  - ✓ Informer,
  - ✓ Défendre,
  - ✓ Solliciter,

- ✓ Négocier.

- Etre capable d'utiliser les 7 facteurs de réussite d'une prise de parole :
  - ✓ Contexte,
  - ✓ Public et cible,
  - ✓ Objectif,
  - ✓ Durée,
  - ✓ Thème,
  - ✓ Messages-clé,
  - ✓ Style et animateur.
- Utiliser des techniques de prise de parole centrées sur la communication verbale et non-verbale :
  - ✓ Animer les temps de question-réponse,
  - ✓ Gérer les interventions parasites,
  - ✓ Donner une place aux silences,
  - ✓ Observer les attitudes corporelles.
- Connaitre et utiliser un schéma de prise de parole pour préparer et guider l'intervention,
- En intelligence de situation, identifier et utiliser le contexte dans lequel intervient la prise de parole, et savoir adapter la prise de parole en conséquence,
- Repérer les bonnes pratiques à partir de ses représentations d'expériences passées et à partir d'interventions réalisées lors de la formation,
- Se fixer des critères permettant une auto-évaluation lors d'une prise de parole,
- Définir et formaliser un plan d'action individuel.

MODALITES D'EVALUATION

- Les connaissances des participants sont évaluées durant la formation par les participants et par le formateur, et lors d'une synthèse et d'une évaluation des acquis réalisées individuellement en présence et en interaction avec le groupe.

COOPTIONS
COACHING ET FORMATION

Formation « Mieux communiquer par mail »

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier et utiliser les bonnes pratiques d'écriture d'un mail professionnel,
- A partir de différentes pratiques actuelles de classement d'emails, connaitre et utiliser une méthode pour traiter et archiver ses emails efficacement,
- Etre capable d'utiliser la méthode transmise dans d'autres situations de traitement d'information et faire le lien avec l'utilisation d'outils d'organisation : agenda et liste des choses à faire.

PUBLIC VISE

- Toute personne amenée à écrire et à recevoir au minimum 20 mails par jour dans un contexte professionnel.

PREREQUIS

- Cette formation nécessite l'utilisation d'une messagerie.

COMPETENCES VISEES

- Améliorer la qualité et les performances de la communication,
- Améliorer l'organisation et la gestion des tâches,
- Améliorer la gestion du temps.

MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Un formateur sera présent toute la journée,
- Apporter son ordinateur portable ou un outil permettant d'avoir accès à sa messagerie ; sinon, apporter sur papier quelques mail écrits et reçus,
- Pas d'utilisation de la vidéo,
- Travail en sous-groupes de réflexion et de partage,
- Travail individuel de réflexion sur sa pratique.

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION DE FORMATION ET D'EN APPRECIER LES RESULTATS

- Formalisation de supports permettant aux participants :
    - ✓ D'exprimer leurs attentes,
    - ✓ Concernant chaque compétence visée inscrite au programme :
        - o De mobiliser leurs expériences vécues,
        - o De s'auto-évaluer et d'avoir une évaluation du formateur,
        - o De réaliser un plan d'action individuel par compétence visée,
    - ✓ De se questionner régulièrement afin de favoriser l'apprentissage durant la formation,
    - ✓ De réaliser un bilan global de la formation.

DUREE

- Une journée pour une durée totale de 7 heures.

DEROULE DE LA FORMATION

- Percevoir les impacts d'image de la communication par mail auprès de clients internes et externes,

- Observer la pratique actuelle de la communication par mail, ses fonctionnements et ses dysfonctionnements en vue de diriger son activité gestion des mails et non d'être contraint à les traiter,
- Connaitre un processus clair de gestion des mails, de l'ouverture du mail à son traitement ou son archivage,
- Comprendre tous les champs d'utilisation possibles du mail,
- Identifier les critères pour l'écriture d'un bon mail : étude de cas à partir d'exemples concrets de communication par mail,
- Identifier les moyens alternatifs de communication et de sur-communication : communication identique en termes de message mais différente en termes de moyen,
- Faire le lien entre gestion des mails et la gestion de son organisation (agenda, liste des tâches à faire…),
- Définir une charte d'utilisation des mails basée sur les bonnes pratiques.

MODALITES D'EVALUATION

- Les connaissances des participants sont évaluées durant la formation par les participants et par le formateur, et lors d'une synthèse et d'une évaluation des acquis réalisées individuellement en présence et en interaction avec le groupe.

COOPTIONS
COACHING ET FORMATION

Formation « Gestion des Risques Psychosociaux »

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaitre les enjeux des RPS à partir de textes légaux,
- Identifier les actions déjà entreprises au sein de l'institution,
- Identifier des actions potentielles à mener,
- Développer la posture RH et managériale pour intervenir dans des contextes de prévention et d'urgence.

PUBLIC VISE

- Toute personne ayant une responsabilité sociale au sein d'une institution : manager, R.H., représentant du personnel.

PREREQUIS

- Cette formation nécessite d'avoir une responsabilité sociale au sein d'une institution.

COMPETENCES VISEES

- Améliorer la qualité et les performances de la communication,
- Améliorer l'organisation et la gestion des tâches,
- Améliorer la gestion du temps.

MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Un formateur sera présent durant toute la formation,
- Travail en grand groupe et en sous-groupes de réflexion, de partage, et de création de « prototypes » selon la méthode du design thinking,
- Travail individuel de réflexion sur sa pratique.

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION DE FORMATION ET D'EN APPRECIER LES RESULTATS

- Formalisation de supports permettant aux participants :
  - ✓ D'exprimer leurs attentes,
  - ✓ Concernant chaque compétence visée inscrite au programme :
    - o De mobiliser leurs expériences vécues,
    - o De s'auto-évaluer et d'avoir une évaluation du formateur,
    - o De réaliser un plan d'action individuel par compétence visée,
  - ✓ De se questionner régulièrement afin de favoriser l'apprentissage durant la formation,
  - ✓ De réaliser un bilan global de la formation.

DUREE

- Deux journées pour une durée totale de 14 heures.

DEROULE DE LA FORMATION

- Partage sur les termes parlant des RPS :
  - ✓ Identification des mots-clés sur le sujet et apports théoriques sur les termes principaux,
  - ✓ Au niveau de la sémantique : renommer les RPS en termes simples.
- Lecture d'un texte de référence sur les RPS et production de questions multiples et opérationnelles à partir du texte par les participants :

- ✓ Formulation des questions et regroupement par thèmes
- ✓ Priorisation des thèmes en fonction des intérêts des participants
- ✓ Identification des réalisations au sein de l'institution ou en dehors par thème
- ✓ Traitement des thèmes en sous-groupes avec brainstorming et réalisation de « prototypes » d'actions que pourraient réaliser les participants,

- Les RPS, de la prévention à la gestion de l'urgence :
  - ✓ Témoignages de situations rencontrées,
  - ✓ Etude de cas pratiques.

- Apports théoriques favorisant une meilleure compréhension des RPS :
  - ✓ Connaissance des modèles faisant référence (Karasek et Siegrist),
  - ✓ Les différents types d'entretien, de la recherche d'information à l'entretien d'aide,
  - ✓ Les quatre niveaux de méconnaissance, outil de diagnostic et d'intervention.
- Définir et formaliser un plan d'action individuel.

MODALITES D'EVALUATION

- Les connaissances des participants sont évaluées durant la formation par les participants et par le formateur, et lors d'une synthèse et d'une évaluation des acquis réalisées individuellement en présence et en interaction avec le groupe.

COOPTIONS
COACHING ET FORMATION

Formation « Développer une attitude assertive »

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Développer la confiance personnelle dans le respect de soi et de l'autre,
- S'affirmer davantage dans les relations professionnelles et personnelles.

PUBLIC VISE

- Toute personne pour qui il est nécessaire de s'affirmer dans un contexte professionnel et/ou personnel en se questionnant sur sa propre dynamique.

PREREQUIS

- Cette formation nécessite une implication personnelle des participants, pouvant apporter des situations tant professionnelles que personnelles.

COMPETENCES VISEES

- Améliorer la connaissance de soi,
- Améliorer sa capacité d'affirmation personnelle,
- Améliorer la qualité et les performances de la communication,
- Améliorer sa capacité à être force de proposition.
- Améliorer l'équilibre vie privée – vie professionnelle.

MOYENS PEDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Un formateur sera présent durant les deux jours de la formation,
- Travail en grand groupe de réflexion et de partage, et facilitation afin d'identifier des solutions réalistes et variées,
- Travail individuel de réflexion sur sa pratique,
- Mises en situations à partir de situations réelles apportées par les participants, en favorisant des ouvertures nouvelles pour s'affirmer dans les situations.

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION DE FORMATION ET D'EN APPRECIER LES RESULTATS

- Formalisation de supports permettant aux participants :
  - ✓ D'exprimer leurs attentes,
  - ✓ Concernant chaque compétence visée inscrite au programme :
    - o De mobiliser leurs expériences vécues,
    - o De s'auto-évaluer et d'avoir une évaluation du formateur,
    - o De réaliser un plan d'action individuel par compétence visée,
  - ✓ De se questionner régulièrement afin de favoriser l'apprentissage durant la formation,
  - ✓ De réaliser un bilan global de la formation.

DUREE

- Deux journées, pour une durée totale de 14 heures.

DEROULE DE LA FORMATION

- Les fondamentaux de l'assertivité :
  - ✓ Définir l'assertivité et ce qu'elle n'est pas,
  - ✓ Connaitre les réactions classiques à la frustration,

- ✓ Identifier les différentes émotions et leur fonction,
- ✓ Connaitre les “positions de vie”, les signes de reconnaissance et le cycle de l’autonomie,
- ✓ Connaitre les étapes de la négociation
- ✓ Connaitre et pratiquer une méthode d’expression d’une critique,
- ✓ Donner une place au silence intérieur et à la respiration.

- L’assertivité et moi :
  - ✓ Questionnaire rapide sur le thème de l’assertivité,
  - ✓ Réflexions sur sa pratique : “Ce que j’aime ou pas ; ce qui est facile ou difficile ; ce que je fais bien ou mal ; identification de ses besoins et de ses pensées limitantes,
- L’assertivité appliquée aux situations :
  - ✓ Mises en situations observées et commentées pour s’approprier progressivement la démarche de réflexion et de positionnement
  - ✓ Participation et observation de chacun seront favorisées, ainsi que des temps de retour de la part du groupe et du formateur.
- Définir et formaliser un plan d’action individuel.

MODALITES D’EVALUATION

- Les connaissances des participants sont évaluées durant la formation par les participants et par le formateur, et lors d’une synthèse et d’une évaluation des acquis réalisées individuellement en présence et en interaction avec le groupe.