



Catalogue FORMATIONS

INTER & INTRA ENTREPRISES —

Année 2023

LEXIQUE



Objectif



Public visé et pré-requis



Les moyens d'encadrement, techniques et pédagogiques mis en œuvre



Le contenu / durée et déroulé de la formation



Modalités d'évaluation



Tarifs



nombre de stagiaires maximum



nombre de stagiaires minimum

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été développée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

PRÉAMBULE

Le « Quai des Entreprises », marque territoriale fédératrice créée par le MEDEF Côte d'Opale et l'UIMM Littoral Pas-de-Calais, est une plateforme, un hub, qui oriente, accompagne, anime, informe, défend, fédère, met en réseau et en valeur des centaines d'entreprises de la Côte d'Opale.

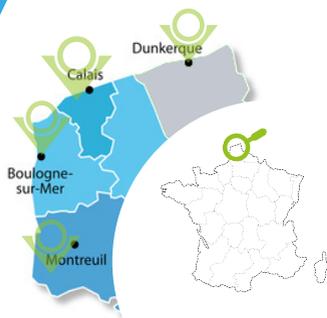
Le Quai des Entreprises C&M propose et organise diverses formations en droit social et développement des Ressources Humaines.

Nos formateurs, se caractérisent par leur expertise métier, leur expérience professionnelle et leurs compétences pédagogiques. En qualité de Juristes, et Consultants en Ressources Humaines, ils interviennent et accompagnent quotidiennement des entreprises, tous secteurs d'activité confondus, de la Côte d'Opale.

Notre offre :

Pour être compétitif, vous devez en permanence mobiliser des compétences de plus en plus pointues. Nos programmes de formation sont ajustés en temps réel pour y intégrer les dernières évolutions et nouveautés.

Vous ne trouvez pas de formations adaptées à vos besoins ? Nous construisons un programme personnalisé répondant à vos attentes.



Les formations se déroulent de manière collective (inter-entreprises) dans nos locaux. Elles peuvent également se dérouler en intra-entreprise et en distanciel tout en conservant des méthodes et techniques participatives inhérentes à nos pratiques d'animation (étude de cas, exercices pratiques, quizz...).

Les inscriptions sont prises en charge jusqu'à trois jours avant le début de la formation. La date de cette dernière est définie lors d'un sondage par les participants intéressés.

Une chargée de mission Handicap, pourra faciliter et optimiser l'accueil, l'intégration et les outils pédagogiques de tout stagiaire en situation de handicap.

Pour tout renseignement relatif au calendrier des formations inter-entreprises, la planification d'une session de formation intra-entreprise, l'accueil, l'intégration et les outils pédagogiques de stagiaire en situation de handicap ou tout autre besoin, vous pouvez nous contacter :

Tél. : 03 21 85 51 71
secretariat@quai-des-entreprises.fr



SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| FORMATIONS EN DROIT SOCIAL | 5 |
| Mettre en place l'élection des représentants du personnel | 6 |
| Connaître le rôle et les règles de fonctionnement des IRP | 7 |
| Maîtriser le processus de négociation collective en entreprise | 8 |
| Maîtriser les aspects réglementaires et RH de l'entretien professionnel | 9 |
| Initier les managers au droit du travail (INTRA) | 10 |
| Actualiser ses connaissances en droit du travail (INTRA) | 11 |
| Maîtriser les spécificités des contrats CDD et de l'intérim | 12 |
| Gérer un dossier accident du travail / Maladie professionnelle | 13 |
| Exercer le pouvoir disciplinaire | 14 |
| Gérer l'inaptitude médicale | 15 |
| Risque pénal du dirigeant | 16 |
| | |
| FORMATION DES MANAGERS À L'ACCOMPAGNEMENT DES FEMMES ET DES HOMMES | 17 |
| Module 1 : J'anime le module : je vis le changement - <i>Destiné aux futurs formateurs (facultatif)</i> | 18 |
| Module 2 : J'accompagne à la réalisation d'un plan de progrès individuel à la suite d'une formation du cycle - <i>Destiné aux futurs accompagnants</i> | 19 |
| Module 3 : Développer son Leadership et ses capacités relationnelles avec l'aide des chevaux pour créer de l'engagement collectif et individuel | 21 |
| Module 4 : Je pilote le changement | 23 |



FORMATIONS

DROIT SOCIAL

Mettre en Place l'Élection des Représentants du Personnel



Cette formation vise à :

- Sécuriser les étapes essentielles du processus électoral destiné à la mise en place des Représentants du Personnel
- Organiser concrètement des élections et contrôler leur déroulement
- Calculer les attributions de sièges
- Éviter les contestations et une éventuelle annulation



- Dirigeants, RRH et collaborateur(s) chargé(s) de l'administration du personnel
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Actualisation suivant les ordonnances « travail »
- Comprendre les enjeux des élections professionnelles : un premier tour déterminant pour la mesure de la représentativité des organisations syndicales
- Respecter le calendrier électoral
- La préparation des élections : les conditions d'électorat et d'éligibilité et le cas particulier des travailleurs mis à disposition
- Calculer l'effectif et le nombre de représentants à élire
- Négocier, rédiger et signer le contenu du protocole : les mentions obligatoires et recommandées
- Organiser et assurer le bon déroulement des élections

Durée de la formation : 1 jour (7 heures)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



490 € HT/stagiaire/session - Adhérent
590 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



+ 12

- 3

Connaître le Rôle et les Règles de Fonctionnement des IRP



Cette formation vise à :

- Comprendre le rôle et les prérogatives de chacun
- Connaître les obligations d'information et de consultation
- Connaître le statut et les moyens des Représentants du Personnel
- Connaître les nouveautés issues des ordonnances « Travail »



- Dirigeants, RRH et collaborateur(s) chargé(s) de l'administration du personnel
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Actualisation suivant les ordonnances « travail »
- Le Comité social et économique (CSE) : attributions, mise en place, fonctionnement
- La Commission « santé, sécurité et conditions de travail » (CSSCT)
- Le Conseil d'entreprise
- Les moyens à la disposition des Représentants du Personnel
- Les réunions avec les Représentants du Personnel
- Étendue et limite du statut protecteur des Institutions Représentatives du Personnel

Durée de la formation : 1 jour (7 heures)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



490 € HT/stagiaire/session - Adhérent
590 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



+ 12

- 3

Maîtriser le Processus de Négociation Collective en Entreprise



Cette formation vise à :

- Appréhender le rôle de l'accord d'entreprise par rapport à la loi et aux normes de rang supérieur
- Apprécier l'opportunité d'élaborer une norme conventionnelle
- Maîtriser l'ensemble des étapes de l'élaboration de l'accord d'entreprise



- Dirigeants, RRH et collaborateur(s) chargé(s) de l'administration du personnel
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Engagement de la négociation d'un accord collectif
 - Principe : la liberté de négocier
 - Exception : la négociation obligatoire d'entreprise
- Formation de l'accord d'entreprise
 - Dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux
 - Dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux
- Modalités d'application de l'accord collectif
 - Formalités obligatoires
 - Articulation avec les normes de rang supérieur
 - Articulation avec le contrat de travail
- Révisions de l'accord
- Conditions de cessation d'un accord collectif

Durée de la formation : 1 jour (7 heures)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



490 € HT/stagiaire/session - Adhérent
590 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



3

Maîtriser les Aspects Réglementaires et RH de l'Entretien Professionnel



Cette formation vise à :

- Maîtriser les aspects réglementaires de l'entretien et de l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel
- Faire le point de la législation et des réelles obligations en matière d'entretien suite à la réforme de la formation professionnelle et de la Loi « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 05 septembre 2018
- Être capable de conduire et de « coacher » les collaborateurs en matière de formation et d'évolution professionnelle
- Permettre à chaque salarié de se doter d'un plan de développement des compétences en adéquation avec les besoins de l'entreprise



- Dirigeants ou membre de la direction, Managers, RRH ou membre équipe RH, collaborateur(s) chargé(s) de l'administration du personnel
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices, vidéos

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Maîtriser les aspects réglementaires de l'entretien et de l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel
- Faire le point de la législation et des réelles obligations en matière d'entretien suite à la réforme de la formation professionnelle et de la Loi « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 05 septembre 2018
- Être capable de conduire et de « coacher » les collaborateurs en matière de formation et d'évolution professionnelle
- Permettre à chaque salarié de se doter d'un plan de développement des compétences en adéquation avec les besoins de l'entreprise

Durée de la formation : 1 jour (7 heures)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



490 € HT/stagiaire/session - Adhérent
590 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



INITIER les managers au droit du travail



Cette formation vise à :

- Connaître les règles juridiques fondamentales en droit du travail pour assurer ses responsabilités de manager
- Éviter les erreurs de management liées à la pratique du droit du travail



- Tout public
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Le contrat de travail
- Quelques points essentiels de la vie du contrat
- La durée du travail
- Le salaire
- L'Inspecteur du travail
- Les relations collectives

Durée de la formation : 1 ou 2 jour(s) (7 ou 14 heures)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



Sur devis



INTRA

Actualiser ses connaissances en droit du travail



Cette formation vise à :

- Actualiser les principales références juridiques en droit du travail
- Transposer l'actualité à la situation de l'entreprise
- Approfondir les bases juridiques d'un sujet déterminé



- Tout public
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Actualité du droit du travail (évolution législatives et réglementaires et/ou point(s) jurisprudentiel(s))
- Focus sur Item déterminé par l'entreprise (L'inaptitude, la gestion des absences, le pouvoir disciplinaire, les congés payés, les CDD, etc...)

Durée de la formation : 4 jours sur l'année (28 heures)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



Sur devis



Maitriser les spécificités des contrats CDD et de l'intérim



Cette formation vise à :

- Identifier les contraintes juridiques propres aux différents contrats et procéder au choix le plus adapté
- Sécuriser la rédaction et l'exécution des contrats pour éviter tout risque de requalification
- Gérer les renouvellements et les successions de contrats
- Gérer les risques de contentieux



- Dirigeants, Directeurs ou Assistants RH, Responsables chargés des questions sociale
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Les différents cas de recours aux CDD et à l'intérim
- Le choix du contrat le mieux adapté aux besoins de l'entreprise
- La rédaction du contrat
- La gestion des renouvellements, des successions et des fins de contrats
- La gestion du statut particulier des travailleurs temporaires
- La prévention des risques liés au recours à l'intérim et au CDD

Durée de la formation : 1 jour (7 heures)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



490 € HT/stagiaire/session - Adhérent
590 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



+ 12

- 3

Gérer un dossier Accident du travail / Maladie professionnelle



Cette formation vise à :

- Comprendre et maîtriser les mécanismes de reconnaissance AT/MP
- Appréhender les techniques de gestion d'un dossier AT/MP
- Approcher les contentieux relatifs à la reconnaissance AT/MP



- Dirigeants, Directeurs ou Assistants RH, Sécurité, Protection des Risques Professionnels, Responsables chargés des questions sociales
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- La définition d'un accident du travail / d'un accident de trajet / d'une maladie professionnelle
- Les formalités déclaratives
- La procédure d'instruction
- L'approche contentieuse

Durée de la formation : 1 jour (7 heures)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



490 € HT/stagiaire/session - Adhérent
590 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



Exercer le pouvoir disciplinaire



Cette formation vise à :

- Mesurer l'opportunité du recours à la sanction
- Maîtriser les procédures disciplinaires
- Savoir apprécier la gravité des fautes
- Prévenir et gérer les éventuels contentieux



- Directeurs ou Assistants des Ressources Humaines, de Sécurité, de protection des risques professionnels, Responsables amenés à traiter des questions sociales, Dirigeants de PME/TPE
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- La définition du lien de subordination
- Le droit de l'employeur et ses limites, dans la surveillance du salarié
- Focus sur la rédaction du règlement intérieur (clauses sensibles, crise sanitaire COVID-19)
- Repérage d'un comportement fautif d'un salarié
- L'appréciation et la gradation de la sanction (délais et prescriptions, procédure, exécution)
- Le contentieux

Durée de la formation : 1 jour (7 heures)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



490 € HT/stagiaire/session - Adhérent
590 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



+ 12

- 3

Gérer l'inaptitude médicale



Cette formation vise à :

- Identifier les différentes étapes de la procédure d'inaptitude
- Anticiper les difficultés d'application de la réglementation sur ce thème
- Identifier les sanctions encourues en cas d'irrégularité dans la procédure
- Savoir articuler la procédure d'inaptitude avec d'autres modes de rupture du contrat de travail
- Faciliter la gestion des cas particuliers



- Dirigeants, Directeurs ou Assistants RH, Sécurité, Protection des Risques Professionnels, Responsables chargés des questions sociales
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- La notion d'inaptitude physique du salarié
- La compétence exclusive du médecin du travail
- La déclaration d'inaptitude
- Les recours possibles
- La recherche de reclassement
- Le licenciement du salarié inapte
- Les cas particuliers

Durée de la formation : 1 jour (7 heures)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



490 € HT/stagiaire/session - Adhérent
590 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



+ 12
- 3

Risque Pénal du Dirigeant



Cette formation vise à :

- Prendre conscience des enjeux du risque pénal pour les acteurs exposés
- Identifier et prévenir le risque pénal dans son domaine d'activité
- Expliquer le déroulement d'une enquête judiciaire, des perquisitions et d'une mesure de garde à vue
- Limiter l'impact négatif du risque : Agir en défense



- Dirigeants d'entreprise ou d'association, Directeurs administratifs et financier, Directeurs des Ressources Humaines
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Formateur spécialisé en risque pénal et police judiciaire

Les supports techniques utilisés : Support de cours : diaporama, vidéo projecteur, cas pratique de mise en situation et visionnage et étude de films

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- **Identifier les risques pénaux des dirigeants**
 - Définir le risque pénal (cartographie du risque pénal)
 - Expliquer la différence entre responsabilité pénale et civile
- **Identifier les différents risques**
 - Infractions liées au travail, accident du travail, sécurité, mesures Covid 19, harcèlement moral, harcèlement moral et sexuel, discrimination, (exercice de mise en situation), pollution, l'alcool et drogue (exercice de mise en situation), infractions financières, abus de biens sociaux, délégation de pouvoir, délégation de signature, délits informatiques, assurances et couverture des risques, etc...



- Prendre des mesures pour identifier le risque en amont
- Prendre des mesures pour diminuer son impact en aval
- **Identifier l'environnement judiciaire du risque pénal**
 - Décrire la classification juridique des infractions
 - Expliquer les cadres juridiques : l'enquête préliminaire, le flagrant délit, la commission rogatoire
- **Identifier les différents acteurs et leurs rôles**
 - Magistrats : Le Procureur de la République, le juge d'instruction, le juge des libertés et de la détention
 - Officiers et agents de police judiciaires
- **Agir en défense : Enquête judiciaire, perquisition et garde à vue**
 - Dans la tête d'un directeur d'enquête
 - Expliquer le déroulement d'une enquête judiciaire
 - Expliquer les réquisitions
 - Décrire les perquisitions (notion de domicile privé et de l'entreprise, cadres juridiques, les saisies et scellés, les fouilles de personnes, de véhicules)
- **Identifier le fonctionnement de la garde à vue et de ses droits**
 - Définition, contrôle et durée
 - Immunités des personnes protégées
 - Droits, assistance de l'avocat, assistance du médecin
- **Expérimenter une situation de garde à vue et d'un interrogatoire**
 - Mise en situation de garde à vue
- **Conclusion**
 - Synthèse de la formation
 - Evaluation de la formation

Durée de la formation : 1 jour (7 heures)



- Quiz de validation d'acquis des connaissances méthodologiques et théoriques
- Evaluation à chaud (questionnaire en fin de stage)



490 € HT/stagiaire/session - Adhérent
590 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



12

4



FORMATION

DES MANAGERS À
L'ACCOMPAGNEMENT DES
FEMMES ET DES HOMMES

Module 1 - J'anime le module : je vis le changement - Destiné aux futurs formateurs (facultatif)



Cette formation vise à :

- Savoir animer une formation en présentiel
- Savoir utiliser les techniques et les outils d'animation de formation
- Maîtriser le module « je vis le changement » pour former l'ensemble des équipes



- Toute personne amenée à manager une équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Arnaud STRADY, consultant RH

Les moyens pédagogiques et techniques : Power point, tableau, tour de table, jeu de rôle, mise en situation, apport théorique.

Durant la formation, nous alternons, avec le participant, réflexion et pédagogie de capitalisation.

Le participant commence par un exercice « à froid », sur la base duquel un premier thème est abordé, par exemple ma « capacité à mener un tour de table ».

Le debrief de l'exercice permet de prendre conscience des forces, des manques et de leurs conséquences négatives sur le management.

Cette démarche de test vise à :

- Préparer le participant à accueillir les apports de méthodes et de conseils,
- Lui donner envie de s'essayer à de nouveaux comportements.

Ce thème est ensuite expérimenté. En complément des retours d'image du groupe, le formateur complète l'apport avec le thème suivant, qui est lui-même ensuite expérimenté, et ainsi de suite.

La formation donne à chacun des participants la possibilité de vivre au moins une mise en situation et de bénéficier du retour d'image personnalisé de ses pratiques par ses collègues et par le formateur.



Préparer son animation de formation, accueillir les participants

- S'approprier les objectifs et les résultats de la formation
- Être au clair avec sa mission de formateur interne occasionnel
- Identifier les points ressentis comme complexes
- Revoir le déroulé, l'adapter à son rythme pour le caler à celui des participants
- Accueillir les participants, les mettre en confiance
- Coconstruire les règles du jeu, recueillir les attentes

Utiliser les outils de l'animation en présentiel et les différentes techniques d'animation

- La dynamique de groupe
- La pédagogie active

Animer les exercices et faciliter leur retour par le groupe

- Conduire les exercices
- Mener et orchestrer les retours
- Permettre à chacun des apprenants de trouver sa place

Évaluation en fin de formation

- Le QCM, le tour de table

Définir son axe de progrès et son plan de développement

Durée : 0,5 jour soit 3 heures 30



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



4 887,50 € HT/session



Module 2 - J'accompagne à la réalisation d'un plan de progrès individuel à la suite d'une formation du cycle - *Destiné aux futurs accompagnants - 1/2*



Cette formation vise à :

- Se positionner dans le rôle d'accompagnant non hiérarchique
- Accompagner le participant dans la réalisation de son plan de progrès individuel rédigé lors de la dernière formation
- Aider à la rédaction du plan d'actions nécessaire à l'atteinte de l'objectif fixé par le questionnement et la reformulation



- Toute personne amenée à manager une équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Arnaud STRADY, consultant RH

Les moyens pédagogiques et techniques : Durant la formation, nous alternons, avec les participants, réflexion et pédagogie de capitalisation.

Les participants commencent par un exercice « à froid », sur la base duquel un premier thème est abordé, par exemple ma « capacité à être en relation ».

Le debrief de l'exercice permet de prendre conscience des forces, des manques et de leurs conséquences négatives sur le management.

Cette démarche de test vise à :

- Préparer les participants à accueillir les apports de méthodes et de conseils,
- Leur donner envie de s'essayer à de nouveaux comportements.

Ce thème est ensuite expérimenté sur leurs propres plans de progrès en binôme. En complément des retours d'image du groupe, le formateur complète l'apport avec le thème suivant, qui est lui-même ensuite expérimenté, et ainsi de suite.

La formation donne à chacun des participants la possibilité de vivre au moins une mise en situation et de bénéficier du retour d'image personnalisé de ses pratiques par ses collègues et par le formateur.



Se positionner en accompagnant

- Rappeler le pourquoi de la démarche
- Bien poser le cadre de l'entretien
- Nos règles de fonctionnement

Retour sur la dernière formation

- Demander son ressenti à votre interlocuteur.trice
- Interroger la satisfaction des attentes
- Questionner le point marquant
- En quoi cette formation est-elle utile dans le cadre du cycle de formation au management ?

L'axe de progrès décidé à chaud

- Découvrir l'axe de progrès et l'accueillir sans jugement
- Questionner et clarifier votre compréhension de ce progrès visé
- Quels sont les intérêts pour votre interlocuteur.trice, pour son équipe (hiérarchique ou non), pour ses collègues et/ou confrères, pour l'entreprise, pour les clients ?

Travailler sur le plan de progrès

- Aider à formaliser l'axe visé en une phrase
- Établir un objectif mesurable et atteignable
- Notion de premier petit pas et du 1er essai réussi
- Travailler avec l'intéressé.e à la rédaction du plan d'action à mettre en œuvre pour atteindre cet objectif
- Encourager, donner de l'énergie

Prendre un rendez-vous pour un nouvel entretien d'accompagnement et le suivi du plan de progrès

Identifier son axe de progrès et son plan de développement

Durée : 1 jour soit 7 heures

Module 2 - J'accompagne à la réalisation d'un plan de progrès individuel à la suite d'une formation du cycle - *Destiné aux futurs accompagnants - 2/2*



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



3 910 € HT/session



Module 3 - Développer son Leadership et ses capacités relationnelles avec l'aide des chevaux pour créer de l'engagement collectif et individuel - 1/2



Cette formation vise à :

- Faire face à une situation nouvelle, comprendre le fonctionnement du cheval,
- Travailler son leadership et sa posture de manager,
- Mieux comprendre l'importance du non verbal dans la communication,
- Savoir communiquer efficacement, prendre conscience de ce que je renvoie à l'autre quand je communique,
- Savoir utiliser les retours personnalisés du cheval, du groupe, de la monitrice équestre et du formateur pour améliorer son efficacité managériale dans son quotidien professionnel.



- Toute personne amenée à manager une équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Arnaud STRADY, consultant RH

Les moyens pédagogiques et techniques : Durant la formation, nous alternons, avec les participants, réflexion et pédagogie de capitalisation.

Les participants commencent par un exercice « à froid », sur la base duquel un premier thème est abordé, par exemple ma « capacité à être en relation ».

Le debrief de l'exercice permet de prendre conscience des forces, des manques et de leurs conséquences négatives sur le management.

Cette démarche de test vise à :

- Préparer les participants à accueillir les apports de méthodes et de conseils,
- Leur donner envie de s'essayer à de nouveaux comportements.



Ce thème est ensuite expérimenté. En complément des retours d'image du groupe, le formateur complète l'apport avec le thème suivant, qui est lui-même ensuite expérimenté, et ainsi de suite.

La formation donne à chacun des participants la possibilité de vivre au moins une mise en situation et de bénéficier du retour d'image personnalisé de ses pratiques par ses collègues et par le formateur.



Accueil afin de découvrir les lieux, les formateurs et les chevaux

- Réaliser le retour sur l'invitation
- Quelques parallèles entre les exercices et la formation « Je pilote le changement » programmée en juin et le contexte professionnel des participants
- Le partage des points de vue et des projections
- Découverte des lieux, des formateurs et des chevaux (avec exposé des règles de sécurité)

Me connaître en tant que Leader, ma posture de manager

- L'identification des ressources et des points de vigilance en tant que Leader
- La découverte de l'image renvoyée
- La mesure de sa capacité à être en relation, à instaurer une confiance réciproque, à guider
- Découverte de l'équilibre exigence et bienveillance
- Prendre le leadership et le garder

Me connaître en tant que communicant

- L'identification des ressources et des points de vigilance en tant que communicant
- La découverte de ce que je renvoie à l'autre quand je communique
- Les leviers de la communication : la gestuelle, la voix et les mots
- Ma capacité à être en relation

Module 3 - Développer son Leadership et ses capacités relationnelles avec l'aide des chevaux pour créer de l'engagement collectif et individuel - 2/2



Optimiser ma communication et mon leadership

- Travail sur les 3 rôles du manager
- Les leviers d'une communication efficace
- Mon axe de progrès et mon plan de développement

Durée : 1 jour, soit 7h00



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



5 865 € HT/session



Module 4 - Je pilote le changement



Cette formation vise à :

- Identifier au plus vite les changements qui se présentent au moment où je les vis
- Distinguer les différents types de changement et leurs impacts, sur moi et sur mes collaborateurs
- Accompagner le changement auprès des équipes pour préserver le facteur humain et assurer leur mise en œuvre



- Toute personne amenée à manager une équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Arnaud STRADY, consultant RH

Les moyens pédagogiques et techniques : Durant la formation, nous alternons, avec les participants, réflexion et pédagogie de capitalisation.

Les participants commencent par un exercice « à froid », sur la base duquel un premier thème est abordé, par exemple ma « capacité à être en relation ».

Le debrief de l'exercice permet de prendre conscience des forces, des manques et de leurs conséquences négatives sur le management.

Cette démarche de test vise à :

- Préparer les participants à accueillir les apports de méthodes et de conseils,
- Leur donner envie de s'essayer à de nouveaux comportements.

Ce thème est ensuite expérimenté. En complément des retours d'image du groupe, le formateur complète l'apport avec le thème suivant, qui est lui-même ensuite expérimenté, et ainsi de suite.

La formation donne à chacun des participants la possibilité de vivre au moins une mise en situation et de bénéficier du retour d'image personnalisé de ses pratiques par ses collègues et par le formateur.



Retour sur la dernière formation

- L'objectif que j'avais identifié et les résultats atteints
- Ce que j'ai mis en place et qui a fonctionné
- Les difficultés que j'ai rencontrées
- L'enseignement que j'en retire
- Ce qui me semble intéressant à continuer de développer

Les différents types de changement

- Changement, évolution, révolution
- Changement suivi, changement subi, changement choisi

Les réactions face au changement

- La courbe du deuil
- La zone de confort

Accompagner le changement

- La stratégie des alliés, responsabiliser les alliés
- La courbe du changement
- Communiquer le changement
- Accompagner les ressentis, savoir écouter (les 3 écoutes)
- Les registres de la communication

Mon axe de progrès et mon plan de développement

Durée : 2 jours soit 14 heures



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



7 820 € HT/session



23



Vous ne trouvez de formations adaptées à vos besoins ? Nous construisons un programme personnalisé répondant à vos attentes.

Pour tout renseignement relatif au calendrier des formations inter-entreprises, la planification d'une session de formation intra-entreprise ou tout autre besoin, vous pouvez contacter :

L'équipe C&M
Tél. : 03 21 85 51 71
secretariat@quai-des-entreprises.fr



SIÈGE SOCIAL
QUAI DES ENTREPRISES
430 BD DU PARC
CS 60094
62903 COQUELLES CEDEX
Tél. : 03 21 85 51 85

QUAI DES ENTREPRISES
56 RUE FERDINAND BUISSON
BP 353
62202 BOULOGNE-SUR-MER CEDEX

QUAI DES ENTREPRISES
1 RUE DU DYCK
59140 DUNKERQUE

QUAI DES ENTREPRISES
300 CHEMIN DU PETIT BOIS
ZAC DU CHAMP DE GRETZ
62180 RANG-DU-FLIERS

