

LES AILES DE  
L'EMPLOI

Formations à titres d'exemples, à  
construire en fonction de vos besoins!

# FAC: FORMATIONS MANAGEMENT



LES FORMATIONS  
MANAGEMENT

# SOMMAIRE

- 01 DEVENIR UN LEADER PAR DES RELATIONS RESPECTUEUSES
- 02 DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ
- 03 DIFFÉRENCIER POUVOIR ET AUTORITÉ
- 04 DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION EFFICACE
- 05 LA SYNERGOLOGIE POUR L'ÉQUIPE
- 06 REMETTRE DU CADRE AVEC BIENVEILLANCE
- 07 PRATIQUER UN MANAGEMENT PARTICIPATIF
- 08 ACCUEILLIR UN NOUVEAU COLLABORATEUR
- 09 RÉSOUDRE LES CONFLITS
- 10 TROUVER SA PLACE DANS L'ÉQUIPE
- 11 ORGANISER UNE ÉQUIPE
- 12 VALORISER LES TALENTS
- 13 COMMENT DÉLÉGUER EFFICACEMENT
- 14 PRÉVENIR L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL

L'accessibilité est étudiée et adaptée au cas par cas par le référent Handicap que vous pouvez contacter au :  
06 32 13 84 67



# MISSION ET VISION



**LES FORMATIONS MANAGEMENT SONT DES FORMATIONS COURTES, ADAPTÉES ET ADAPTABLES.**

**CE SONT DES FORMATIONS POUR REVENIR AUX BASES DU MANAGEMENT BIENVEILLANT. SOUVENT AVEC L'AIDE D'UN INTERLOCUTEUR FACÉTIEUX ET BIENVEILLANT QUI NE COMPRENDRA QUE VOTRE ATTITUDE, VOTRE INTENTION ET VOTRE TON DE VOIX, VOUS POURREZ TESTER VOTRE POSITIONNEMENT DANS UNE ÉQUIPE, GÉRER VOTRE STRESS, PEURS, ÉMOTIONS OU LEADERSHIP.**

#### **POUR QUI ?**

Expérimentées auprès d'équipes d'entreprises diverses, ces sessions sont adaptées et ouvertes à tous. CE, entreprises, associations, structures...tous les groupes sont les bienvenus, de 2 à 6 personnes.

#### **QUELS AVANTAGES ?**

La communication dans l'équipe se trouve renforcée, les relations enrichies par l'observation des postures. Savoir observer, savoir motiver, prévenir avant d'agir, avoir une attitude juste, relâcher la pression, expliquer et rassurer, offrir un cadre propice à l'expression, se mettre en sécurité, agir sans réagir, envisager le retour à l'emploi sont les avantages observés par les diverses structures ayant expérimenté cette activité.

#### **QUELQUES MODALITES :**

- Pas de prérequis pour ces formations
- Groupes de 2 à 6 personnes
- Sessions de 3 heures cumulables
- Accessible PMR
- Tarifs Net de Taxes
- Formations en présentiel
- Avant formation : évaluation des besoins
- Fin de formation : évaluation de formation

**Le prix des formations est donné à titre indicatif. Des prises en charge totales ou partielles sont possibles en fonction des financements entreprises ou partenariat.**

# 1: DEVENIR LEADER PAR DES RELATIONS RESPECTUEUSES

BEAUCOUP DE GENS ASPIRENT À DES POSTES DE DIRECTION SANS SE RENDRE COMPTE QUE LE VRAI LEADERSHIP COMMENCE PAR LE RESPECT DES PERSONNES. IL NE PEUT PAS ÊTRE ACQUIS UNIQUEMENT PAR LE TALENT, L'INTELLIGENCE OU LE TRAVAIL ACHARNÉ. SANS RESPECT POUR LES PERSONNES QUE L'ON DOIT DIRIGER, IL EST IMPOSSIBLE D'ÊTRE UN LEADER EFFICACE. IL FAUT RÉALISER QUE CELUI QUI DEVIENT UN GRAND LEADER ET QUI GAGNE LE RESPECT ET L'AFFECTION DE NOMBREUX PERSONNES, A UN RESPECT SACRO-SAIN POUR SES ADMINISTRÉS, LEQUEL RESPECT EST AUSSI PROFOND ET RÉEL QUE LEUR RESPECT POUR LUI.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Identifier son rôle en tant que manager bienveillant et donner du sens au travail
- Accompagner ses collaborateurs sans s'imposer
- Favoriser l'harmonie en communiquant avec empathie et authenticité
- Créer un environnement de travail stimulant et susciter l'engagement

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 3 journées / 21 heures

**TARIF :** 3500€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et  
/ ou certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 2 à 6 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

### Identifier son rôle en tant que manager bienveillant et donner du sens au travail

- Définir le rôle du manager bienveillant.
- Prendre conscience des enjeux du bien-être pour son équipe.
- Donner du sens à l'existence de son équipe et à sa mission.
- Donner des objectifs motivants.

### Accompagner ses collaborateurs sans s'imposer

- Susciter la confiance chez ses collaborateurs.
- Instaurer un rapport au travail sain.
- Résister à la tentation de donner des conseils ou d'imposer sa propre expérience.
- Laisser ses collaborateurs apprendre de leurs erreurs et de leurs échecs.
- Identifier les 4 points de vigilance à retenir lorsque l'on veut dire ce qui ne va pas.

### Favoriser l'harmonie en communiquant avec empathie et authenticité

- Établir une communication respectueuse dans l'équipe.
- Définir et comprendre ce qu'est l'empathie.
- Appliquer votre faculté d'écoute pour établir une connexion empathique.
- Vérifier si son message a été correctement compris.
- Formuler un message ayant un impact sur les autres.
- Communiquer un message avec empathie.

### Créer un environnement de travail stimulant et susciter l'engagement

- Poser les bases d'une bonne coopération dans l'équipe.
- Identifier les leviers de motivation des collaborateurs.
- Comprendre en quoi la satisfaction influe sur la performance au travail.
- Prendre conscience des leviers essentiels à l'engagement de ses collaborateurs.
- Identifier les bonnes pratiques permettant d'optimiser chaque levier de performance.
- Assurer un accompagnement motivant à distance.
- Mettre en place un système de reporting efficace par e-mail.
- Compléter sa formation avec les suggestions de son tuteur et des outils.

# 2 : DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ

L'ASSERTIVITÉ RENFERME DES NOTIONS DE FERMETÉ ET DE RESPECT. CETTE QUALITÉ EST INDISPENSABLE AU MANAGEMENT.  
L'ASSERTIVITÉ REQUIERT DE LA CONFIANCE EN SOI, DES CAPACITÉS DE COMMUNICATION, ET UNE CERTAINE INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE (MAÎTRISE DE SES ÉMOTIONS).

AU-DELÀ DE L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE, L'INTELLIGENCE RELATIONNELLE CONDUIT À ADOPTER UN MANAGEMENT ASSERTIF. À NOTER QUE L'ASSERTIVITÉ EST ADAPTÉE AUX INDIVIDUS, À L'ENVIRONNEMENT, AUX CIRCONSTANCES, ETC.  
LE FAIT D'ÊTRE ASSERTIF REPRÉSENTE CEPENDANT ET CHAQUE JOUR UN DÉFI PUISQU'IL S'AGIT DE LUTTER CONTRE SES PROPRES DÉMONS, TELS QUE L'ÉGO, LES CONVICTIONS, LES VALEURS, ETC.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Gagner en confiance et en affirmation de soi.
- Prendre conscience de ses comportements "dominants" dans les situations difficiles.
- Faire face aux comportements négatifs, gérer les désaccords et développer des relations constructives.
- S'affirmer en toutes situations (déstabilisantes, imprévues...) et renforcer son impact professionnel.

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 2 journées / 14 heures

**TARIF :** 2600€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**  
**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et / ou  
certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 4 à 12 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

### Développer son assertivité : comment s'affirmer tout en respectant les autres ?

- Qu'est-ce qu'être assertif ?
- Adopter un comportement assertif : quels avantages en situation professionnelle ?
- Découvrir son "style relationnel" et évaluer son niveau d'assertivité

### Renforcer son assertivité pour restaurer estime et confiance en soi

- Distinguer la confiance en soi et l'estime de soi

### Identifier les comportements pour créer et entretenir des relations constructives

- Les risques de comportement de fermeture (fuite, agressivité, manipulation) en situation difficile : comment y faire face ?
- Adopter des attitudes et comportements d'ouverture
- Adapter ses réactions aux différentes situations

### S'affirmer en situation professionnelle : les champs d'utilisation de l'assertivité

- Oser demander : se préparer, choisir les mots justes
- Dire "non" quand c'est nécessaire : formuler un refus clair
- Exprimer une critique constructive : sur les actions et non les personnes
- Adopter un comportement "gagnant-gagnant" : pratiquer la négociation dans un respect mutuel

### Faire preuve d'assertivité dans les situations difficiles

- Observer sans évaluer
- Pratiquer l'écoute active, reformuler, se faire comprendre
- Réduire la tension, gérer l'agressivité et son propre stress

**A PARTIR DES SITUATIONS VÉCUES PAR LES PARTICIPANTS, ANALYSE ET COMPRÉHENSION DES MÉCANISMES DE LA COMMUNICATION ET MISE EN PRATIQUE DE L'ASSERTIVITÉ**

# 3 : DIFFÉRENCIER POUVOIR ET AUTORITÉ

« SI L'AUTORITÉ N'A PAS D'OREILLE POUR ÉCOUTER, ELLE N'A PAS DE TÊTE POUR GOUVERNER. ». ÊTRE LE CHEF NE SIGNIFIE PAS FAIRE CE QUE L'ON VEUT MAIS FAIRE CE QUE L'ON DOIT. POUR CELA, ENCORE FAUT-IL ÊTRE ATTENTIF À CEUX DONT ON A LA RESPONSABILITÉ, SINON ILS AURONT VITE FAIT DE RENIER CE CHEF QUI NE SERT QUE SON INTÉRÊT PERSONNEL.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Pratiquer la délégation fondant l'espace de liberté, d'autonomie et de création de chacun, tout en s'inscrivant dans un projet commun.
- Pratiquer la structuration d'un groupe par l'établissement de règles du jeu et de délégations.

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** atelier de 3h00

**TARIF :** 600€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et / ou  
certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 2 à 6 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

- Les phénomènes conscients et inconscients du pouvoir.  
Ni « petit chef », ni « paillason », ni « copain », ni « psy » : trouver son juste positionnement avec chaque membre de l'équipe
- Savoir faire la part des choses et reconnaître les différences tout en conservant son objectivité managériale
- Les différents stades de l'évolution de la personne.
- Les différents types de pouvoirs : formels ou informels.  
Déceler les jeux relationnels et déjouer les pièges de la mauvaise foi et de la manipulation
- Repérer et reconnaître les phénomènes en soi et chez l'autre.
- Savoir accorder de la confiance pour entraîner l'équipe : la délégation comme moteur de la motivation
- Apprendre à développer les 3 P : permission, protection, puissance
- Valider et reconnaître le travail accompli : les signes de reconnaissance

# 4 : DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION EFFICACE

LES TROIS PREMIERS SONT LES PLUS VIEUX OU MALADES : CE SONT EUX QUI RYTHMENT LE GROUPE.

ILS SONT SUIVIS PAR CINQ LOUPS FORTS ET PUISSANTS LES LOUPS BETA.

LE RESTE DE LA MEUTE EST CONSTITUÉE DES LOUPS GAMMA.

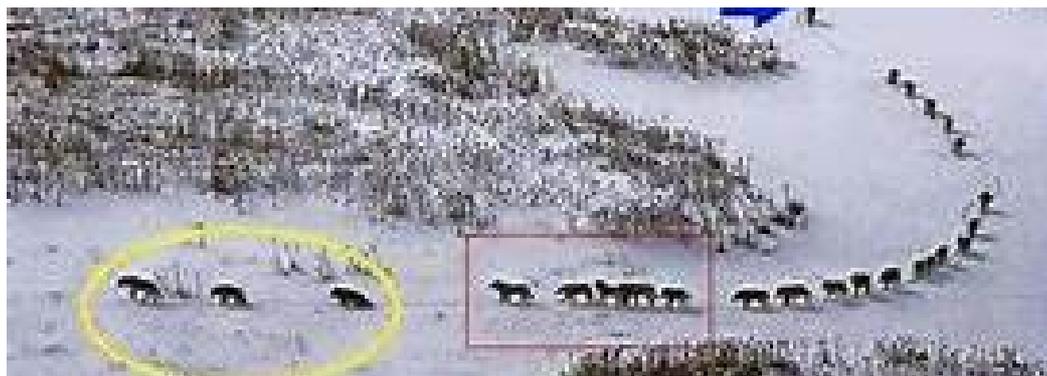
EN QUEUE DE CORTÈGE, BIEN DERRIÈRE, EST LE LOUP ALPHA : LE CHEF DE MEUTE.

DEPUIS SA POSITION, IL CONTRÔLE LE GROUPE, DÉCIDE DE LA DIRECTION À PRENDRE ET ANTICIPE LES MENACES. LA MEUTE AVANCE AU RYTHME DES

ANCIENS SOUS LE COMMANDEMENT DU LEADER QUI IMPOSE L'ESPRIT D'ENTRAIDE ET NE LAISSE PERSONNE DERRIÈRE.

SI LA MEUTE ÉTAIT ORGANISÉE À L'INVERSE, ELLE S'ÉTIRERAIT, SE SCINDERAIT, LES PLUS FAIBLES SERAIENT DISTANCÉS ET, EN CAS D'ATTAQUE, SACRIFIÉS.

C'EST LE PROPRE DES ANIMAUX SOCIAUX ET INTELLIGENTS D'ÊTRE ORGANISÉS COMME CELA. C'EST LEUR FORCE.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- - Organiser sa communication en fonction des différentes situations : distanciel, présentiel, hybride.
- Adapter son mode de communication à ses différents interlocuteurs.
- Développer son aisance relationnelle dans les différentes situations de management.
- Aborder avec efficacité les situations délicates

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 2 journées / 14 heures

**TARIF :** 2600€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et /  
ou certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 4 à 12 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

- Faire le point sur son mode de communication préférentiel.
- Mieux comprendre son fonctionnement et celui des autres pour entrer efficacement en relation.
- Identifier les spécificités de la communication
- Se situer dans sa fonction et dans la ligne hiérarchique.
- Définir les besoins d'ajustements mutuels avec ses interlocuteurs.
  
- Distinguer : perception, jugement, émotion.
- Communiquer en présentiel et en distanciel.
- Se positionner dans la relation avec la hiérarchie.
- Exprimer avec efficacité ses attentes et ses points de résistance.
  
- Savoir demander les moyens nécessaires à sa réussite.
- Être force de proposition et développer sa capacité à convaincre.
- Mener des feedbacks constructifs pour accompagner le motivation.
  
- Clarifier les objectifs des différents entretiens.
- Distinguer consigne et demande.
- Recadrer un collaborateur, traiter une erreur.
- Choisir le canal de communication adapté.
- Rendre ses réunions attractives et efficaces, en présentiel et en distanciel.
  
- Choisir de communiquer en synchrone ou asynchrone
- Analyser les situations difficiles pour les résoudre.
- Intervenir à bon escient en situation de conflit.
- Capitaliser, partager pour progresser et définir des bonnes pratiques.

**ANALYSES SITUATIONNELLES AVEC LES CHEVAUX**

# 5 : LA SYNERGOLOGIE<sup>©</sup> POUR L'ÉQUIPE

QUELLE EST LA PART DU NON-VERBAL DANS NOTRE COMMUNICATION ? SELON PLUSIEURS EXPERTS, LORSQUE L'ON COMMUNIQUE, 7% DE LA COMMUNICATION PASSE PAR LES MOTS, 38% PAR LE TON, LE TIMBRE ET L'INTONATION ET 55 % PAR LE NON-VERBAL. LA COMMUNICATION DANS LE MONDE PROFESSIONNEL VA BIEN AU-DELÀ DES MOTS PRONONCÉS. LE LANGAGE NON-VERBAL, COMPOSÉ DE GESTES, D'EXPRESSIONS FACIALES, DE POSTURES ET DE TONALITÉS, JOUE UN RÔLE CRUCIAL DANS LA GESTION ET LE LEADERSHIP.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Observer et comprendre ce que pense son interlocuteur
- S'adapter pour activer sa communication
- Capter l'attention

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 1 journée / 7 heures

**TARIF :** 1200€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**  
**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et /  
ou certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 2 à 12 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

### Introduction sur tout ce que représente LA COMMUNICATION NON VERBALE

- Changer son regard
- Décoder les émotions
- Présentation de la méthode et des règles de lecture
- Règle d'or
- Règle fondamentale
- Règle subtile
- Les bases

### L'AUTRE : où faut-il regarder pour bien communiquer avec lui ?

- Positionnement des épaules et leurs significations
- Axes de tête et leurs significations
- Tous les items du premier contact

### Repérer l'identité de chaque membre de son équipe

- Ses préférences
- Ses capacités à travailler en équipe
- Le partage des bonnes pratiques
- Déterminer les forces et les faiblesses de tous pour attribuer les fonctions de chacun

### Encourager et valoriser les talents de chacun

- Développer ses propres capacités de communication
- Pour animer des réunions et gérer le groupe
- Être un bon « pilote » qui motive et dirige son équipe
- Améliorer sa communication non-verbale pour gagner en impact

**ANALYSES SITUATIONNELLES AVEC LES CHEVAUX /  
SYNERGOLOGUE CERTIFIÉE**

# 6 : REMETTRE DU CADRE DANS LA BIENVEILLANCE

LA PLUS EXCELLENTE DES VERTUS MORALES EST LE PEU D'ESTIME DE SOI-MÊME. ELLE A CET AVANTAGE, QU'ELLE NE S'ATTIRE L'ENVIE DE PERSONNE.  
APPRENDRE SUR SOI PAR LES AUTRES



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Découvrir le protocole de gestion d'agressivité appris par les équipes afin d'acquérir un langage commun :
- Optimiser l'accompagnement des cadres auprès de leurs équipes lors des phénomènes de violence :
- Contenir la question des affects et de l'émotion
- Trouver sa place lors d'un passage à l'acte pour soutenir son équipe
- Définir le rôle du cadre dans le processus de la gestion de la violence

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 2 journées / 14 heures

**TARIF :** 2300€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et / ou certificat

de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 2 à 6 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois  
minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

### 1 Les attitudes et réactions du cadre face à l'agressivité et au conflit

- Les comportements spontanés : fuite, sidération ou affrontement
- Clarifier ses limites, ses peurs et leurs conséquences dans la gestion de la crise
- L'intelligence émotionnelle : comment prendre du recul et gérer ses émotions

- Les signes précurseurs de la violence institutionnelle (de la part des personnes accompagnées et des professionnels)
- La signification du passage à l'acte violent

### • La place et le rôle du cadre lors d'un passage à l'acte ; les conditions et les limites de son intervention

- La fin de la crise, le passage d'un relais éducatif
- La reprise après crise entre le cadre et le professionnel : l'accueil empathique des émotions

### La posture du cadre : un soutien pour son équipe

- Savoir donner des signes de reconnaissance
- Savoir faire une critique constructive en permettant l'expression des besoins de chacun
- Les postulats de l'anticipation du cadre et d'une intervention adaptée
- Construction d'un processus de gestion de l'agressivité et de traitement des incidents

## ANALYSES SITUATIONNELLES AVEC LES CHEVAUX

# 7 : PRATIQUER UN MANAGEMENT PARTICIPATIF

LE MANAGEMENT PARTICIPATIF (OU MANAGEMENT COLLABORATIF) VISE À IMPLIQUER, À MOTIVER ET À ENGAGER LES COLLABORATEURS D'UNE ÉQUIPE OU D'UNE ENTREPRISE VERS UNE DÉMARCHE COLLABORATIVE ET INNOVANTE. IL REPOSE AVANT TOUT SUR L'ÉCOUTE, LA RESPONSABILISATION OU ENCORE LA PARTICIPATION DES ÉQUIPES.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Découvrir les freins et leviers de la créativité et du management participatif
- Adapter son attitude personnelle pour créer un climat propice à la créativité
- S'approprier des méthodes et techniques pour stimuler le potentiel de créativité d'une équipe
- Mettre en place un cycle d'innovation continue dans un service ou département

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 2 journées / 14 heures

**TARIF :** 2300€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et / ou  
certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 2 à 12 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois  
minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

- **S'approprier et comprendre les outils du management participatif**
- Retour sur les fondamentaux de la communication managériale orientée vers le dialogue
- Appréhender la notion de délégation dans le cadre du management participatif
- **Stimuler l'initiative et la créativité de son équipe : pratiquer un management collaboratif**
- Constituer des équipes créatives en jouant la complémentarité des profils
- Instaurer un état d'esprit créatif
- Savoir accueillir les idées de ses collaborateurs
- Intégrer la notion de prise de risques
- Savoir gérer les échecs et rebondir
- **Motiver, valoriser les idées et les initiatives de son équipe**
- Identifier les conditions nécessaires à l'efficacité créative et lever les obstacles à l'innovation au quotidien
- Pratiquer les techniques d'animation de réunions de créativité
- Analyser le déroulement d'un groupe de créativité
- Choisir la bonne méthode et motiver la participation du groupe
- S'approprier la boîte à outils de l'animateur : les techniques efficaces en créativité
- **Décoder, évaluer et exploiter les informations collectées**
- Développer un système local de management des idées
- Elaborer un processus adapté au périmètre de son équipe
- Préparation
- Production
- Evaluation
- Application
- valorisation
- Animer la participation des différents acteurs

**ANALYSES SITUATIONNELLES AVEC LES CHEVAUX**

# 8 : ACCUEILLIR UN NOUVEAU COLLABORATEUR

INTÉGRER UN NOUVEAU COLLABORATEUR REPRÉSENTE POUR L'ENTREPRISE UN ENJEU IMPORTANT ET POUR LE CANDIDAT UNE PHASE DE STRESS ET D'ADAPTATION. CETTE FORMATION VOUS PRÉSENTERA LES MODALITÉS D'UN ACCOMPAGNEMENT RÉUSSI GRÂCE À LA MISE EN PLACE D'UN PROCESS FAVORISANT L'INTÉGRATION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DU NOUVEL EMPLOYÉ.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Proposer un parcours d'intégration efficace et adapté aux nouveaux salariés
- Planifier le parcours de formation du nouveau collaborateur à son poste
- S'assurer de la bonne insertion du salarié dans l'entreprise, dans l'équipe et à son poste et intervenir dans le cas contraire
- Accompagner le salarié en prenant en compte son bien-être et sa motivation

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 1 journée / 7 heures

**TARIF :** 1000€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis

questionnaire de satisfaction

attestation de fin de formation et / ou

certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 2 à 6 personnes

Modalités de réservation à la demande sous délai de un mois  
minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

- Approfondir la construction d'un parcours d'intégration innovant
- Capitaliser sur les points essentiels à présenter (entreprise, équipe, poste, fonctionnement, culture, etc.)
- Élaborer un livret d'accueil et les documents d'accueil
- Savoir communiquer et intégrer le nouvel arrivant dans de bonnes conditions
- La communication avec l'équipe d'accueil : sensibiliser, informer et anticiper
- Savoir lever les blocages, motiver et résoudre les situations conflictuelles
- Définir les missions de chacun (salarié et équipe) avec précision
- Accompagner, évaluer, suivre et former un nouvel embauché
- Structurer la formation du nouveau collaborateur (poste de travail, process interne, solutions informatiques, etc.)
- Assurer la compréhension des enjeux, du poste et des résultats attendus
- Savoir faire évoluer ses méthodes en fonction du type de poste, des profils et personnalités
- Organiser l'évaluation du nouvel embauché dans le temps : planifier des entretiens avec le "tuteur" et le manager
- Savoir être force de proposition pour assurer une intégration réussie :
- Proposer une méthodologie adaptée à la culture de votre entreprise
- Identifier des pratiques originales favorisant les échanges et le bien être de chacun

**ANALYSES SITUATIONNELLES AVEC LES CHEVAUX**

# 9 : RÉSOUDRE LES CONFLITS

LES CONFLITS SONT INCONTOURNABLES, TANT DANS LA SPHÈRE PERSONNELLE QUE PROFESSIONNELLE. COMMENT LES GÉRER EFFICACEMENT AFIN D'ÉVITER UNE DÉGRADATION DE LA SITUATION ET PRÉSERVER LA COHÉSION D'ÉQUIPE ? CETTE FORMATION VOUS APORTE LES CLÉS POUR RÉSOUDRE LES CONFLITS DANS LE RESPECT DE CHACUN.

## MODALITES



### OBJECTIFS :

- Intégrer les mécanismes du conflit et identifier les situations
- Proposer des comportements préventifs et mettre en oeuvre des démarches de résolutions positives
- Reconnaître les signes avant-coureurs d'un conflit naissant dans une situation
- Mesurer l'impact de votre comportement sur l'autre en commentant son attitude
- Associer et impliquer votre interlocuteur dans la résolution de conflits
- Conduire une négociation de sortie de conflit acceptable par tous
- Appliquer une méthode simple de résolution de conflits.

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 1 journée / 7 heures

**TARIF :** 1200€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et / ou  
certificat de réalisation

**Accessibilité** PMR

**Groupe** de 2 à 6 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois  
minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

- Les différents types de désaccords
- Les indicateurs de conflits
- Typologie des rapports de force
  
- L'instauration du conflit
- Les facteurs du conflit : la peur, la force, l'équité
- Le centre du conflit
- Les causes de désaccords professionnels
- Les attitudes face au conflit
- Les comportements spontanés
- Repérer les jeux psychologiques pour mieux contourner
  
- Approche constructive de résolution des conflits
- La spirale de l'agressivité
- Les comportements efficaces et inefficaces
- La phase préparatoire, le diagnostic, l'analyse des causes
- La recherche des solutions, la phase des enjeux
- Les compromis gagnant-gagnant
- Les six étapes de la médiation
- Repérer les véritables sources de conflits
- Mener une négociation entre deux parties
  
- La solution finale et le suivi
- La prévention des conflits
- Savoir exprimer les désaccords
- Traiter les revendications et gérer les tensions
- Faire face aux tactiques et aux critiques
- Savoir dire "non"
- Mettre en place un suivi de la solution de résolution du conflit
- Savoir tirer un enseignement de la situation afin de ne pas la reproduire

**ANALYSES SITUATIONNELLES AVEC LES CHEVAUX**

# 10 : TROUVER SA PLACE DANS L'ÉQUIPE

S'INTÉGRER DANS UN NOUVEAU TRAVAIL N'EST PAS TOUJOURS AISÉ ET CERTAINS PEINENT PARFOIS À TROUVER LEUR PLACE DANS UNE ÉQUIPE. POURTANT, QUELQUES ATTITUDES PERMETTENT DE FACILITER SON ACCEPTATION, SOUS RÉSERVE DE SE POSER LES BONNES QUESTIONS.

## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Développer le respect des autres et faire passer ses objectifs avec diplomatie Développer sa capacité à prendre des initiatives pour apporter sa valeur à l'équipe
- Identifier des stratégies pour valoriser son intelligence relationnelle afin d'établir des relations harmonieuses et stimulantes

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 1 journée / 7 heures

**TARIF :** 1200€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et / ou  
certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 2 à 6 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois minimum : 06 32 13 84 67



## LE PROGRAMME

- Ecouter ses propres besoins professionnels et oser les exprimer
- Lister ses motivations professionnelles pour donner du sens et de l'impulsion à ses actions
- Prendre sa place pour permettre aux autres de trouver la leur
- Repérer et apprécier ses talents à leur juste valeur
- Appréhender les attentes et contraintes de son responsable hiérarchique
- Manager son manager : définir ce que vous attendez de lui/elle pour améliorer votre relation
- Faciliter le travail de son manager
- Décrypter les enjeux, territoires, missions de chaque membre de son équipe
- Construire des liens de confiance, des relations authentiques et constructives
- Transmettre ses connaissances avec humilité et envisager des zones de complémentarité

**ANALYSES SITUATIONNELLES AVEC LES CHEVAUX**

# 11 : ORGANISER UNE ÉQUIPE

UNE BONNE ORGANISATION DU TRAVAIL PERMET DE FAIRE AVANCER LES PROJETS DANS UN CLIMAT SEREIN. LA PLANIFICATION ET LE SUIVI DES ACTIVITÉS EST UN LEVIER DE MOTIVATION ET DE PRODUCTIVITÉ IMPORTANT. CETTE FORMATION VOUS APPORTE DES RÉPONSES OPÉRATIONNELLES POUR ÉVALUER LES COMPÉTENCES, LE POTENTIEL DE VOTRE ÉQUIPE ET VOUS PERMET DE MIEUX GÉRER LES PRIORITÉS AU QUOTIDIEN.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Organiser son temps et celui de son équipe
- Faire le point sur le niveau de priorité et d'urgence des activités
- Piloter et suivre le travail de son équipe
- Utiliser la communication assertive et savoir dire non
- Faire adhérer aux décisions et changements.

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 2 journées / 14 heures

**TARIF :** 2300€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et / ou  
certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 4 à 12 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

### Comprendre le fonctionnement d'un groupe au travail

- Analyser la dynamique de groupe.
- Appréhender les attentes et besoins du groupe.
- Positionner chaque individu dans le fonctionnement du groupe.
- Identifier les capacités de chaque collaborateur.
- Identifier et gérer les différentes personnalités.

### Faire le bilan sur sa propre gestion du temps

- Mesurer sa perception et sa relation au temps.
- Représenter l'utilisation de son temps.
- Réfléchir sur les points forts de son organisation et aux pertes de temps.

### Organiser le travail collectif

- Identifier les temps de travail collectifs actuels.
- Répertorier les missions et tâches de son équipe.
- Identifier les résistances rencontrées dans l'optimisation du temps.
- Analyser les compétences des équipes.
- Évaluer la motivation des collaborateurs pour la répartition des activités.
- Prendre en compte les besoins individuels et collectifs dans l'organisation des activités.
- Mettre en place un plan de délégation efficace.

### Évaluer l'impact du changement sur l'organisation de l'activité

- Comprendre les étapes de l'acceptation au changement.
- Savoir communiquer pour préparer le changement.
- Comprendre les réactions de l'équipe face aux changements.
- Évaluer l'impact du changement sur l'organisation de l'activité.
- Faire adhérer l'équipe au changement.
- Améliorer sa capacité à expliquer et à donner du sens aux décisions prises.
- Agir pour maintenir l'implication dans la durée.

# 12 : VALORISER LES TALENTS

AUJOURD'HUI, LA FUITE DES TALENTS EST UNE RÉALITÉ.  
VOUS DEVEZ DONC PRÊTER UNE ATTENTION TOUTE PARTICULIÈRE À LA GESTION DES TALENTS, SI VOUS NE VOULEZ PAS QUE VOS  
EMPLOYÉS FILENT CHEZ LE CONCURRENT.  
ET POUR CAUSE, L'HUMAIN EST AUJOURD'HUI AU CŒUR DE LA PERFORMANCE ET DE LA RÉUSSITE ÉCONOMIQUE.  
IL SERAIT DONC DOMMAGE DE PERDRE DE PRÉCIEUX TALENTS.  
COMMENT LES ATTIRER, LES INTÉGRER ET SURTOUT LES VALORISER POUR PERMETTRE LEUR ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL ?  
VOICI LES QUESTIONS AUXQUELLES NOUS ALLONS TENTER DE RÉPONDRE.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- S'approprier les démarches de détection et d'évaluation du potentiel et des talents.
- Animer des "revues de personnel". Se doter de critères factuels d'évaluation. Développer les talents.

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 1 journée / 7 heures

**TARIF :** 1200€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**  
**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et / ou  
certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 2 à 8 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

- Identifier les enjeux d'attraction et de rétention des talents et des potentiels.
- Déterminer les facteurs clés de succès.
- Différencier performance, compétences et potentiel.
- Diagnostiquer et faire évoluer son processus de gestion de carrière.
- Animer une "Revue de personnel".
- Objectiver ses décisions sur la base de faits.
- Repérer les leviers d'attraction de son organisation.
- Identifier les attentes des jeunes.
- Favoriser la diversité et la non-discrimination.

**ANALYSES SITUATIONNELLES AVEC LES CHEVAUX**

# 13 : COMMENT DÉLÉGUER EFFICACEMENT

DANS UN CONTEXTE D'ENTREPRISE DE PLUS EN PLUS COMPLEXE EN TERMES D'ACTIVITÉ ET DE CHARGE, IL PARAÎT PERTINENT DE SAVOIR TRAVAILLER EN COLLECTIF ET DE MAÎTRISER L'ART DE LA DÉLÉGATION. IDENTIFIER LES BONS ACTEURS, ORGANISER SA DÉLÉGATION ET BÉNÉFICIER DES RÉSULTATS À LONG TERME DE CETTE DÉMARCHE DE CONFIANCE FERA PROGRESSER L'ENSEMBLE DE L'ORGANISATION, EN COMMENÇANT PAR VOUS.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Mettre en place le cadre de la délégation
- Pratiquer une délégation méthodique
- Communiquer pour maintenir l'engagement
- Contrôler efficacement par étape
- Gérer les situations délicates en délégation

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 2 journées / 14 heures

**TARIF :** 2300€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et / ou  
certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 4 à 12 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

Freins et leviers de la délégation

Principes contractuels de délégation

Motivation et délégation

La préparation de l'entretien de délégation

Les étapes de l'entretien

Objectifs et indicateurs

Maturité psychologique et professionnelle

Le style d'accompagnement

# 14 : PRÉVENIR L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL

LE SYNDROME D'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL, OU BURNOUT, EST UN ENSEMBLE DE RÉACTIONS CONSÉCUTIVES À DES SITUATIONS DE STRESS PROFESSIONNEL CHRONIQUE DANS LESQUELLES LA DIMENSION DE L'ENGAGEMENT EST PRÉDOMINANTE.



## MODALITES

### OBJECTIFS :

- Détecter les symptômes de l'épuisement professionnel et en comprendre les causes
- S'approprier des outils efficaces pour gérer le stress et prévenir l'épuisement
- Mobiliser les ressources internes et externes pour stabiliser un état de bien-être au travail

**PREREQUIS :** aucun

**DUREE :** 1 journée / 7 heures

**TARIF :** 1200€ net de taxes

**LIEU :** Les Ailes de l'Emploi  
Centre équestre de Vergèze  
30 310 Vergèze

**MOYENS PEDAGOGIQUES :** alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation, échanges de pratique.

Formation en **INTRA**

**Présentiel :** sur site

**AVANT FORMATION :** recueil des besoins

**FIN DE FORMATION :** évaluations des acquis  
(Mise en situation)  
questionnaire de satisfaction  
attestation de fin de formation et /  
ou certificat de réalisation

**Accessibilité PMR**

**Groupe** de 2 à 8 personnes

Modalités de **réservation** à la demande sous délai de un mois minimum : 06 32 13 84 67

## LE PROGRAMME

- Comprendre le syndrome d'épuisement :
  - Chiffres du burn-out en France et dans le monde
  - Modèle tridimensionnel, modèles modernes du burn-out
  - Définition du syndrome d'épuisement professionnel
  - Articulation du burn-out avec les autres risques et troubles psychosociaux
  - Populations à risque et facteurs de risque
- Diagnostiquer l'épuisement professionnel :
  - Contextes personnels et professionnels qui induisent ou favorisent le burn-out
  - Signes précurseurs et modes d'entrée dans le syndrome de burn-out
  - Symptômes du burn-out chez soi et chez les autres
  - Conséquences du burn-out
- Faire face à l'épuisement professionnel :
  - Méthode Jacobs
  - Comprendre et gérer la rumination mentale
  - Communication efficace et confiance en soi
  - Troubles du sommeil
- Mobiliser les recours internes et externes :
  - Actions en cours pour la prévention de la souffrance au travail

**LA PÉDAGOGIE MISE EN ŒUVRE INVITE LE STAGIAIRE À S'IMPLIQUER PERSONNELLEMENT EN ÉTANT UN ACTEUR RESPONSABLE DE SA FORMATION, MOTIVÉ PAR SES PROPRES PROGRÈS.**

# LES AILES DE L'EMPLOI

LES FORMATIONS MANAGEMENT SONT ASSURÉES PAR LUDIVINE LEGROS, FORMATRICE SPÉCIALISÉE, ET UNE INTERVENANTE SPÉCIALISÉE DANS L'ACCOMPAGNEMENT ÉQUIN.

LES FORMATIONS MANAGEMENT PEUVENT S'ADAPTER, SE CUMULER, S'INDIVIDUALISER.

POUR TOUTE DEMANDE, UN DOSSIER PERSONNALISÉ SERA MIS EN PLACE : PROPOSITION, GUIDE D'ANIMATION, DEVIS, LIVRET D'ACCUEIL, RÈGLEMENT INTERNE, CONDITIONS DE VENTE.

PROCHAINES SESSIONS :  
NOUS CONTACTER  
AUTRES SUR DEMANDE

**Le prix des formations est donné à titre indicatif. Des prises en charge totales ou partielles sont possibles en fonction des financements entreprises ou partenariat.**



Source issue des questionnaires de satisfaction via Googleforms

**LE DÉLAI D'ACCÈS AUX PRESTATIONS DÉPEND DE LA PROGRAMMATION SUR LE SITE ET DES PLACES DISPONIBLES, EN CONSTANTE ÉVOLUTION. VOUS POUVEZ CONSULTER EN LIGNE LES DATES PROGRAMMÉES ET CONTACTER LE 06 32 13 84 67 POUR PLUS D'INFORMATIONS.**

## CONTACTEZ-NOUS

1 Chemin de Sommières, Centre Equestre de Vergèze, 30 310 VERGEZE

06 32 13 84 67

ludivinelegros@yahoo.fr

LinkedIn : Ludivine Legros

Facebook : Les Ailes de l'Emploi

YouTube : Ludivine Legros