

CATALOGUE DE FORMATIONS

cocoon
coaching . conseil . formation

SOMMAIRE

**Votre organisme de formation,
l'équipe, les accréditationsp4**

Les formations.....p11

Mieux me connaître pour mieux manager avec Process Communication Model®

- Qu'est ce que PCM.....p13
- Les formules.....p14
- PCM - 1 jourp15
- PCM - 2 joursp17

Communiquer pour des relations constructives

- Communiquer avec impact :
savoir dire et oser dire en prenant soin de la relation.....p20
- Cadrer et recadrer : l'art du feedback.....p22
- Anticiper et gérer les conflits : outils et méthodes pour régulerp24
- Mieux communiquer avec la Communication Non Violente : P26
les clés pour transformer vos relations

Approfondissements thématiques

- L'écoute active et les clés de la communication.....p27

Développer ma posture de manager

- Posture et outils : les fondamentaux du management - niveau 1.....p29
- Posture et outils : la croissance du manager et des collaborateurs - niveau 2..... p31

Approfondissements thématiques

- Comprendre et déjouer le complexe de l'imposteur.....p33
- Conduire efficacement ses entretiens annuels et professionnel ..p34
- Identifier et prévenir les RPS.....p35
- Améliorer ma gestion du tempsp36

Engager mes équipes

- Développer les performances individuelles et collectives - niveau 1...p38
- Développer les performances individuelles et collectives - niveau 2...p40

Approfondissements thématiques

- Mobiliser l'intelligence collective et la créativité des équipes.....p42
- Animer des réunions efficaces et stimulantes.....p43
- Co-développer la vision pour l'équipe.....p44
- Intégrer et manager le changement.....p45

Le parcours de formation COHERENCE 360° : pour les managers-acteurs

- Un format inédit et completp47
- Le parcours COHERENCE 360.....p48

Ils nous font confiancep51

Pour mieux nous connaître.....p54

Cocoon :

Votre organisme de
formation,
l'équipe, les accréditations

VOTRE O.F

organisme de formation

Notre histoire

L'agence Cocoon est née de la rencontre de deux parcours complémentaires et palpitants : Sabrina, chef d'entreprise avec une riche expérience en communication, et Amandine, experte dans l'accompagnement RH.

Fortes de leurs expertises respectives, elles se sont unies pour créer Cocoon, une agence dédiée à l'**accompagnement des entreprises dans les dynamiques et les relations humaines.**

En tant que **coachs et formatrices**, Sabrina et Amandine apportent une double expertise qui enrichit leur approche.

Leur mission est claire : **développer la posture des managers pour qu'ils puissent non seulement mieux diriger mais aussi inspirer leurs équipes.**

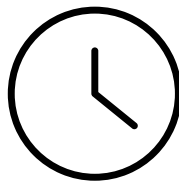
Grâce à leur approche combinant coaching et formation, elles aident les entreprises à **créer des environnements de travail harmonieux où la coopération et la performance collective** sont au cœur des préoccupations.

Leur engagement se traduit par un **accompagnement sur-mesure, visant à transformer les défis humains en opportunités de croissance, tant pour les individus que pour les organisations.**

Chiffres clés 2024



253
formés



+300
heures



22
entreprises
accompagnées

VOTRE O.F

organisme de formation

Nos certifications



Maître Praticien Coaching

certification RNCP

Coaching organisations, équipes, dirigeants, managers



Coachs et formateurs certifiées PCM

Process Communication Model® by KCF



Affiliées à la communauté - By Renaissance

Une garantie de qualité :

- L'engagement de supervision et intervision
- Une communauté de 40 coach - formateurs
- Une expertise dans l'accompagnement du management des individus et des équipes.

Nos cadres de référence

Analyse Transactionnelle et Théorie des Organisations (E. Berne),
Process Communication Model® (T. Kahler),

V. Lenhardt,

Ecole de Palo Alto,

Psychologie humaniste

Approche systémique

Les atouts de notre démarche

Pour prendre le contre-pied des formations dans leur format traditionnel qui génèrent bien souvent un effet chasse d'eau...
Nous avons élaboré une démarche qui favorise la transformation

Contre pied #1 : une démarche en hélicoptère

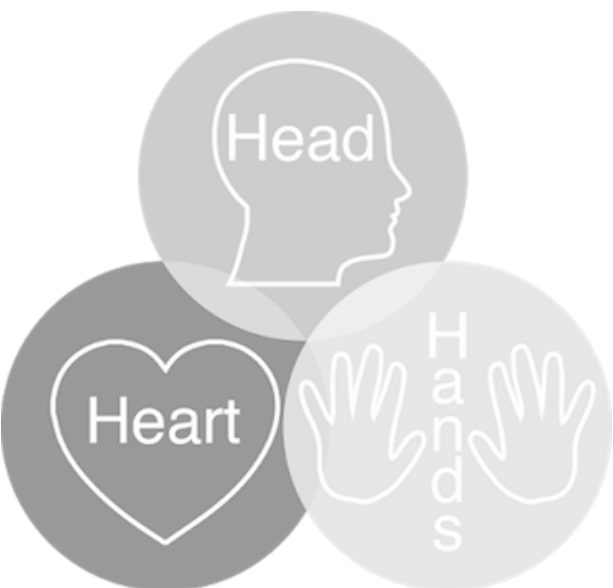


une alternance de prise de hauteur et de retours sur des cas terrain concrets

- une théorisation de la pratique et mise en pratique de la théorie
- une analyse de la pratique managériale en collectif et en individuel
- des échanges entre pairs ; une communauté de soutien

Contre pied #2 : une démarche 3H

3 dimensions nourries pour un enracinement durable au sein des formations-action :



HEAD : nourrir la pensée

via l'apprentissage et l'apport théorique

HEART : faire appel à nos émotions

en comprenant ce qui nous déplaît dans nos fonctionnements et ce qui nous fait du bien dans la projection de situation différente, en purgeant les rancoeurs qui pourraient freiner

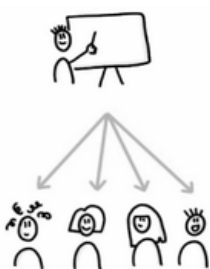
HAND : passer à l'action

en mobilisant son énergie et ses savoir-faire pour faire évoluer son comportement et s'approprier les outils et protocoles de manière concrète et pragmatique

Contre pied #3 : une démarche responsabilisante

Dans nos formations-actions, nous avons développé une pratique qui favorise l'apprentissage pour des personnes déjà expérimentées.

PEDAGOGIE

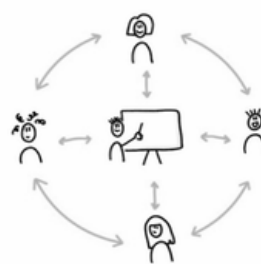


“peda” = enfants

éducation des enfants
enseigner =
apporter du savoir



ANDRAGOGIE



“andros” = adultes

guide” des adultes
apporter des savoir-faire
à des collaborateurs en post

NOTRE APPROCHE ANDRAGOGIQUE

Le formateur est un accompagnateur et un créateur d'environnement permettant à l'apprenant de se former par lui-même. Il n'est pas uniquement transmetteur d'information, mais avant tout maïeuticien.

Son propre parcours est déterminant, car il va croiser ses connaissances avec celles des participants pour accélérer leur enrichissement.

Les ingrédients principaux de l'andragogie sont :

▪ **Du sens :**

les personnes doivent savoir où elles vont, et pourquoi elles y vont

▪ **De la logique :**

les certitudes sont remises en cause, les démonstrations doivent être solides, et structurées

▪ **De l'expérience :**

l'intervenant doit pouvoir faire émerger le savoir-faire sur la base de ce que les personnes ont déjà vécu. Ensuite, il s'agit de compléter, ensemble, au travers d'une pratique interactive et adaptée au niveau de développement de chacun

L'EQUIPE

vos coachs & formatrices

Sabrina AOUIZERATE



Forte de 20 ans d'expérience en communication et 15 ans d'entrepreneuriat, je mets aujourd'hui mon savoir-faire au service des dirigeants pour accroître la performance des équipes et des individus, en travaillant notamment sur les dynamiques relationnelles et le développement de la connaissance et de l'estime de soi.

18 ans d'expérience

#stratégie & gestion d'entreprise

#management

#communication #branding

#animation intelligence collective

#coaching d'organisation

#coaching d'équipe

#coaching individuel

#co-auteurice d'un livre blanc sur l'efficacité du CoDIR

institut | coaching
supervision
enseignement
maïeutis



Amandine PAUCOT

Avec 11 ans d'expérience en tant que Responsable Ressources Humaines dans des environnements variés, j'ai développé des compétences solides en stratégie RH, recrutement, formation, gestion de carrière et relations sociales. En 2021, j'ai fondé Hunomia pour accompagner les TPE/PME en tant que consultante RH, avec pour objectif de concilier les enjeux stratégiques de l'entreprise et l'épanouissement des collaborateurs. De plus, en tant que coach professionnelle, j'accompagne dirigeants et managers pour réconcilier performance, plaisir et bien-être au travail, en offrant des services sur mesure en RH et coaching.



15 ans d'expérience

- #direction des ressources humaines
- #stratégie et pilotage RH
- #management
- #animation intelligence collective
- #coaching d'organisation
- #coaching d'équipe
- #coaching individuel

Les formations

Renforcer et optimiser ma communication

Process Communication Model®
l'indispensable du quotidien



L'outil pour une
différence au quotidien

Qu'est ce que la Process Communication Model® ?

Le Process Communication Model® (PCM) est un modèle de communication interpersonnelle unique en son genre, développé par le Dr. Taibi Kahler dans les années 1970. A noter, il a été accompagné et financé par la NASA qui continue à ce jour à utiliser le modèle dans ses processus de recrutement.



Utilisé par des millions de personnes à travers le monde, ce modèle permet de comprendre les dynamiques de personnalité et de communication au sein des individus et des équipes. Grâce à une **approche centrée sur l'observation des comportements et des besoins psychologiques**, le PCM offre des outils puissants pour améliorer la qualité des interactions humaines, tant dans la vie professionnelle que personnelle.

Au cœur du PCM, on trouve l'idée que chaque individu possède une combinaison unique de six types de personnalité : l'Empathique, l'Analyseur, le Persévérant, le l'Imagineur et le Promoteur et l'Energiseur.



Chacun de ces types se distingue par un ensemble spécifique de caractéristiques, d'**environnements préférés, de forces, de motivations, de langages de communication et de comportements sous stress**.

En comprenant ces typologies et en apprenant à identifier les profils de personnalité des autres, les utilisateurs du PCM peuvent **développer une communication plus efficace et authentique, renforcer les relations interpersonnelles, et prévenir les conflits au sein des équipes**.

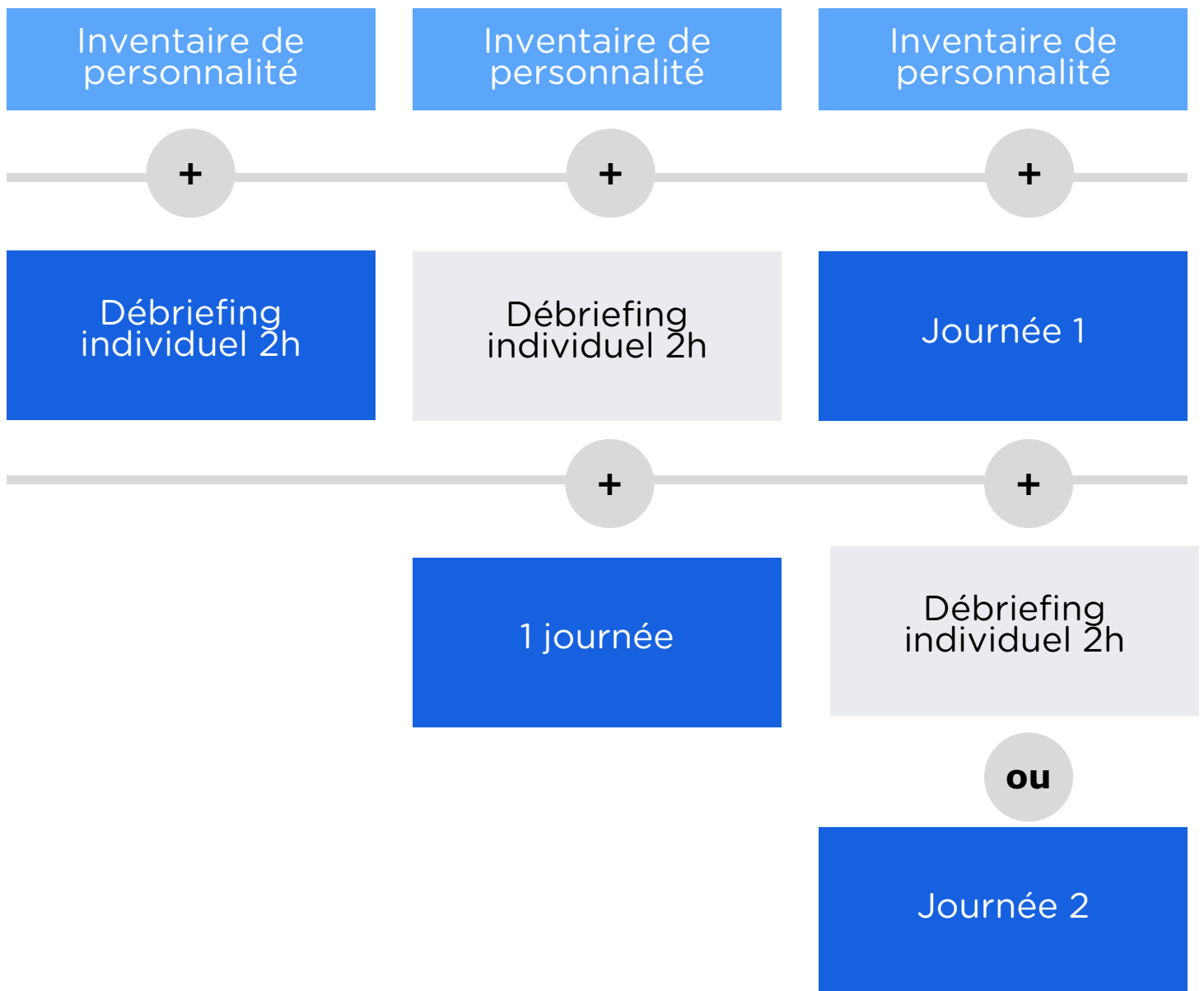
PCM propose des stratégies concrètes pour **gérer ces situations et rétablir des communications constructives**. Cela permet non seulement de désamorcer des conflits potentiels, mais aussi de nourrir un climat de travail plus collaboratif et harmonieux.

Dans le contexte professionnel, où la coopération et la cohésion d'équipe sont essentielles, le PCM devient un levier puissant pour améliorer la dynamique de groupe. En permettant aux leaders et aux membres de l'équipe de mieux comprendre les motivations, les besoins et les modes de fonctionnement de chacun, ce modèle facilite l'alignement des efforts, la prévention des malentendus, et la création d'un environnement de travail plus productif et positif.

notre intervention

des formats adaptés à chacun

Une formule modulable, adaptable à chaque besoin,
pour les individus, pour les équipes, pour les managers



socle

accomp


+ loin

Renforcer et optimiser ma communication avec Process Communication Model®

Process Communication Model®


pour mon équipe

Informations clés

 Intra-entreprise

 1 jour - (7 heures)

 Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres

 Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

4,91/5
Pédagogie du formateur

4,87/5
Ecoute des besoins des stagiaires

sessions 2025

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Managers et commerciaux souhaitant améliorer leur communication et leur compréhension d'autrui.
Toute personne souhaitant améliorer sa communication inter-personnelle

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun prérequis.
Une appétence pour la relation humaine est un plus

Pourquoi participer

Cette formation d'une journée propose une approche synthétique et opérationnelle du Process Communication Model® (PCM), permettant de mieux comprendre les principaux mécanismes de communication et de fonctionnement des individus.

Elle offre des repères clairs et accessibles pour identifier ses modes de communication privilégiés, mieux décoder ceux de ses interlocuteurs et prévenir les incompréhensions, sans entrer dans un niveau d'analyse approfondi.

Conçue pour être directement applicable en situation professionnelle, cette formation s'adresse aux personnes souhaitant disposer d'outils concrets pour améliorer la qualité de leurs échanges au quotidien.

Les objectifs de la formation

- Décrire les concepts fondamentaux du Process Communication Model® (types de personnalité, structure de la personnalité, canaux de communication, etc.)
- Identifier son propre profil de personnalité (base/phase)
- Expliquer leurs modes de communication privilégiés selon leur type de personnalité
- Adapter leur style de communication en fonction du type de personnalité de leurs interlocuteurs
- Détecter les signaux de stress chez eux-mêmes et chez les autres
- Analyser les besoins psychologiques des différents profils de personnalité pour améliorer les dynamiques relationnelles

La pédagogie

- La formation s'appuie sur une pédagogie active et expérientielle, favorisant une compréhension rapide et concrète des fondamentaux du Process Communication Model®.
- Les apports théoriques sont volontairement synthétiques et illustrés par des exemples concrets, des exercices d'auto-positionnement, des mises en situation simples et des échanges entre participants, afin de faciliter l'appropriation immédiate du modèle.
- Les participants sont amenés à observer leurs propres modes de communication, à identifier ceux de leurs interlocuteurs et à expérimenter des ajustements de communication directement transférables dans leur contexte professionnel.
- L'animation privilégie un cadre bienveillant et interactif, favorisant l'implication, la réflexion individuelle et collective, ainsi que l'ancrage des apprentissages sur une journée courte.

Modalité d'évaluation

- Evaluation continue tout au long des 2 jours via des mises en pratique, jeux de rôle, quizz, exercices et échanges collectifs
- Restitutions orales et écrites permettant de valider la compréhension et l'intégration des concepts
- Questionnaire de satisfaction à chaud remis à chaque participant·e.

Matin

- **Introduction à Process Communication Model® (PCM)**
 - Origine et principes fondamentaux du PCM.
 - Les six types de personnalités : leurs caractéristiques, besoins psychologiques, et comportements sous stress.
 - Les environnements privilégiés : renforcer bien-être et performance via un environnement de travail adapté
- **Conscientiser et découvrir ses points forts :**
 - Les enjeux de la pédagogie blanche sur les performances individuelles
 - Découverte de notre perception et de celle des collègues sur les forces de chacun
 - Les points forts dans le cadre de PCM, par types de personnalité
- **Appréhender les différentes perceptions et communication :**
 - 6 manières de percevoir le monde, 6 canaux de communication
 - Mise en pratique : reconnaître le canal de notre interlocuteur et ajuster notre communication pour fluidifier les relations
- **Identifier et nourrir mes besoins et ceux de mes collègues**
 - Appréhender les besoins psychologiques des 6 types de personnalité
 - Découvrir les différentes manières de nourrir ces besoins pour soi et pour les autres
 - Exercice : conception de son kit de survie personnel pour développer l'être bien et des relations constructives

Après-midi

- **Identifier et gérer les comportements sous stress**
 - Appréhender les 6 types de scénarios de stress
 - Reconnaître les comportements sous stress
 - Expérimenter la gestion des stress pour soi-même et les autres.
 - Comprendre les sources de conflits basées sur les différences de personnalité et leurs besoins.
 - Expérimenter pour adapter son style de communication aux différents types de personnalité.
- **Découvrir son immeuble de personnalité**
 - Découvrir son profil et débriefing collectif
 - Ma feuille de route personnelle : les canaux, les environnements et les besoins
- **Nourrir ses besoins et activer les sources de motivation**
 - Découvrir les besoins psychologiques de chaque type de personnalité
 - Co-construire la feuille de route pour nourrir les besoins, pour soi et pour ses interlocuteurs

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Renforcer et optimiser ma communication avec Process Communication Model®

Process Communication Model®

pour mon équipe

Informations clés



Intra-entreprise



2 jours - (14 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

4,91/5
Pédagogie du formateur

4,87/5
Ecoute des besoins des stagiaires

sessions 2025

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Managers et commerciaux souhaitant améliorer leur communication et leur compréhension d'autrui.
Toute personne souhaitant améliorer sa communication inter-personnelle

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun prérequis.
Une appétence pour la relation humaine est un plus

Pourquoi participer

Le Process Communication Model® est un outil puissant et accessible pour développer la connaissance de soi, fluidifier les relations et renforcer la coopération au sein des équipes. Pendant deux jours, cette formation vous propose une expérience immersive pour découvrir votre profil de personnalité, mieux comprendre les autres, ajuster votre communication et prévenir les tensions. Un vrai levier pour transformer vos interactions et cultiver un climat de travail plus serein et efficace.

Les objectifs de la formation

- Comprendre les concepts fondamentaux du modèle PCM : types et structure de personnalité, canaux de communication, séquences de stress
- Identifier leur propre profil de personnalité et leurs modes de communication privilégiés
- Reconnaître les profils de leurs interlocuteurs à travers les comportements observables
- Adapter leur communication pour prévenir les tensions et améliorer les interactions
- Repérer les signaux de stress chez eux-mêmes et les autres, et mettre en place des stratégies de gestion adaptées
- Analyser les besoins psychologiques des différents profils pour renforcer la coopération
- Activer des leviers concrets pour améliorer la qualité relationnelle et la cohésion au sein de l'équipe

La pédagogie

Cette pédagogie active permet de mobiliser à la fois les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être pour une transformation concrète et durable des pratiques professionnelles.

- Démarche participative et expérientielle, favorisant l'implication active des participants
- Apports théoriques structurés et illustrés (diaporama, vidéos)
- Autodiagnostic de personnalité avec livret personnalisé
- Exercices en binômes, jeux de rôle, analyses de cas
- Échanges collectifs et débriefings pour favoriser l'appropriation
- Supports pédagogiques fournis : carnet de bord imprimé, fiches outils, grilles d'analyse

Modalité d'évaluation

- Évaluation continue tout au long des 2 jours via des mises en pratique, jeux de rôle, quizz, exercices et échanges collectifs
- Restitutions orales et écrites permettant de valider la compréhension et l'intégration des concepts (ex : reformulation, plan d'action, feedback...)
- Auto-évaluation des acquis et des apprentissages en fin de parcours
- Questionnaire de satisfaction à chaud remis à chaque participant-e.

Journée 1

- **Introduction à Process Communication Model® (PCM)**
 - Origine et principes fondamentaux du PCM.
 - Les six types de personnalités : leurs caractéristiques, besoins psychologiques, et comportements sous stress.
 - Les environnements privilégiés : renforcer bien-être et performance via un environnement de travail adapté
- **Conscientiser et découvrir ses points forts :**
 - Les enjeux de la pédagogie blanche sur les performances individuelles
 - Découverte de notre perception et de celle des collègues sur les forces de chacun
 - Les points forts dans le cadre de PCM, par types de personnalité
- **Appréhender les différentes perceptions et communication :**
 - 6 manière de percevoir le monde, 6 canaux de communication
 - Mise en pratique : reconnaître le canal de notre interlocuteur et ajuster notre communication pour fluidifier les relations
- **Identifier et nourrir mes besoins et ceux de mes collègues**
 - Appréhender les besoins psychologiques des 6 types de personnalité
 - Découvrir les différentes manières de nourrir ces besoins pour soi et pour les autres
 - Exercice : conception de son kit de survie personnel pour développer l'être bien et des relations constructives

Journée 2

- **Expérimenter les facteurs qui coupent la communication**
 - Les positions de vie et les jeux psychologiques
 - Identification de sa posture favorite
 - Maintien d'une posture qui permet de préserver la communication
- **Identifier et gérer les comportements sous stress**
 - Appréhender les 6 types de scénarios de stress
 - Reconnaître les comportements sous stress de son équipe
 - Techniques de gestion du stress pour soi-même et les autres.
 - Comprendre les sources de conflits basées sur les différences de personnalité et leurs besoins.
 - Adapter son style de communication aux différents types de personnalité.
- **Découvrir son immeuble de personnalité**
 - Découverte de son profil et débriefing
 - Ma feuille de route personnelle : les canaux, les environnements et les besoins
- **Visualiser le profil de mon équipe**
 - Le profil de mon équipe, les forces,
 - Les axes de travail individuels et collectifs

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire





Communiquer pour des relations constructives

Communiquer avec impact

savoir dire et oser dire en prenant soin de la relation

Communiquer pour des relations constructives

Informations clés

-  Intra-entreprise
-  2 jours - (14 heures)
-  Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres
-  Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Dirigeants et managers souhaitant améliorer leur communication interpersonnelle et à instaurer un climat de confiance et d'écoute.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis, cependant une expérience en management ou en communication est un plus.

Pourquoi participer

Dans un monde professionnel où la communication est clé, savoir exprimer ses idées avec clarté et conviction tout en maintenant des relations constructives est un véritable levier de performance. Cette formation vous permet de :

- Développer une communication assertive et impactante.
- Oser exprimer des messages difficiles sans altérer la relation.
- Améliorer votre capacité d'écoute et d'ajustement à votre interlocuteur.
- Renforcer la coopération et la confiance dans vos échanges professionnels.

Les objectifs de la formation

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Distinguer les différentes postures de communication et choisir celle adaptée à chaque situation.
- Formuler des messages clairs et impactants en tenant compte des émotions et des réactions de votre interlocuteur.
- Utiliser des techniques de communication assertive pour exprimer une demande, poser des limites ou donner du feedback.
- Identifier et lever vos freins internes liés à l'expression de vos idées.
- Gérer les tensions et maintenir une relation professionnelle positive malgré des échanges potentiellement difficiles.

La pédagogie

- **Les supports pédagogiques** : slides de présentation, carnet de bord et fiches pratiques.
- **Le mode d'évaluation des acquis** : questionnaires d'évaluation en fin de session.
- **Les atouts de notre démarche** :
 - **Une formatrice-coach** pour favoriser l'apprentissage et les dynamiques relationnelles.
 - **Une approche andragogique de la formation** : un apprentissage en hélicoptère pour favoriser la mise en pratique et l'appropriation
 - **Une approche qui nourrit les 3 dimensions** la tête (la pensée), le cœur (les émotions), le corps (le passage à l'action) pour un meilleur ancrage.

Journée 1

- **Introduction et cadrage : Comprendre et structurer sa communication**
 - Présentation des objectifs et des attentes des participants.
 - Identification des situations professionnelles nécessitant une communication plus affirmée.
 - Auto-diagnostic des styles de communication (assertif, passif, agressif, manipulateur).
- **Savoir dire : exprimer un message clair et impactant**
 - Les bases de l'assertivité : équilibre entre affirmation de soi et respect de l'autre.
 - Techniques pour structurer son message efficacement (objectif, clarté, concision).
 - Travail sur le langage verbal et non verbal pour renforcer l'impact.
 - Exercices de reformulation et de structuration des idées.
- **S'affirmer sans générer de tensions**
- **Gérer ses émotions et lever ses freins à l'expression**
 - Identification des croyances limitantes qui freinent la prise de parole.
 - Travail sur les émotions associées à l'affirmation de soi (peur du conflit, stress, syndrome de l'imposteur).
 - Exercices pratiques pour dépasser ses freins et oser s'exprimer.
- **Mises en pratique et cas concrets**
 - Jeux de rôles sur des situations professionnelles où il est difficile d'oser dire.
 - Feedback collectif et individuel sur l'affirmation de soi et l'impact du message.

Journée 2

- **Oser dire : techniques et postures adaptées**
 - Comment poser un cadre clair et exprimer une demande avec justesse.
 - Formuler un refus ou une opposition sans casser la relation.
 - Donner un feedback constructif en valorisant et en recadrant si nécessaire.
 - Exercices en binômes pour s'approprier ces techniques.
- **Gérer les réactions de l'interlocuteur**
 - Réagir face à une objection, une critique ou une opposition.
 - Accueillir et désamorcer les tensions en maintenant une communication ouverte.
 - Techniques de régulation émotionnelle et de gestion du stress en cas d'échanges difficiles.
- **Prendre soin de la relation : Écoute active et intelligence relationnelle**
 - Développer son écoute pour mieux comprendre et répondre aux attentes de l'autre.
 - Questionnement ouvert et reformulation pour favoriser le dialogue.
 - Mise en pratique en triades sur des cas réels.
- **Plan d'action individuel et clôture**
 - Élaboration d'un plan personnel d'amélioration de sa communication.
 - Engagement sur des actions concrètes à mettre en place après la formation.
 - Feedback final et synthèse des apprentissages.

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Cadrer et recadrer l'art du feedback

Communiquer pour des relations constructives

Informations clés



Intra-entreprise



2 jours - (14 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Responsables d'équipe désireux de renforcer la culture du feedback au sein de leur organisation et souhaitant affiner ses compétences en communication interpersonnelle et en leadership.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis, cependant une expérience en management ou en communication est un plus.

Pourquoi participer

Le feedback est un outil puissant pour améliorer la performance individuelle et collective. Pourtant, donner et recevoir un feedback efficace n'est pas toujours évident : comment être clair sans être brutal ? Comment recadrer un collaborateur sans démotiver ? Cette formation vous permettra de :

- Donner un feedback impactant et constructif.
- Recadrer une situation sans générer de tensions.
- Savoir accueillir et utiliser le feedback reçu pour progresser.
- Renforcer la confiance et la communication au sein de l'équipe.

Les objectifs de la formation

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre les différentes formes de feedback et leur impact.
- Donner un feedback clair, factuel et engageant.
- Recadrer un comportement sans générer de frustration ni de blocage.
- Recevoir un feedback, même difficile, sans le prendre personnellement.
- Intégrer la culture du feedback dans la dynamique de votre équipe.

La pédagogie

- **Les supports pédagogiques** : slides de présentation, carnet de bord et fiches pratiques.
- **Le mode d'évaluation des acquis** : questionnaires d'évaluation en fin de session.
- **Les atouts de notre démarche** :
 - **Une formatrice-coach** pour favoriser l'apprentissage et les dynamiques relationnelles.
 - **Une approche andragogique de la formation** : un apprentissage en hélicoptère pour favoriser la mise en pratique et l'appropriation
 - **Une approche qui nourrit les 3 dimensions** la tête (la pensée), le cœur (les émotions), le corps (le passage à l'action) pour un meilleur ancrage.

Journée 1

- **Introduction et cadrage : Comprendre et structurer le feedback**
 - Présentation des objectifs et attentes des participants.
 - Pourquoi le feedback est un levier essentiel de management et de collaboration ?
 - Différencier les types de feedback : positif, correctif, de développement.
- **Les règles d'un feedback efficace**
 - Les fondamentaux : clarté, bienveillance, impact.
 - Le modèle du feedback DESC (Décrire, Exprimer, Suggérer, Conclure).
 - Les erreurs à éviter : critiques vagues, jugements, feedback non sollicité.
- **Savoir formuler un feedback motivant**
 - Adapter son feedback en fonction du profil de son interlocuteur.
 - Renforcer la reconnaissance et la valorisation des réussites.
 - Pratique en binômes : exercices sur le feedback positif.
- **Gérer les réactions face au feedback**
 - Accueillir les objections et les résistances sans perdre le cadre.
 - Techniques pour rester assertif et éviter le conflit.
 - Jeu de rôle : donner un feedback challengeant et gérer les réactions.

Journée 2

- **Quand et comment recadrer un collaborateur ?**
 - Différencier recadrage et sanction : poser un cadre clair sans braquer.
 - Les étapes d'un recadrage efficace : observation, impact, proposition d'ajustement.
 - Adapter son ton et sa posture en fonction du contexte et de la personne.
- **Outils et méthodes pour un recadrage bienveillant**
 - La méthode du « feedback sandwich » : un équilibre entre reconnaissance et exigence.
 - La posture de l'écoute active pour mieux comprendre les blocages.
 - Étude de cas : recadrer une situation délicate en collectif ou en individuel.
- **Développer une dynamique de feedback régulier**
 - Encourager les échanges de feedback entre pairs.
 - Organiser des rituels de feedback constructifs (one-to-one, points d'équipe...).
 - Mettre en place des outils facilitant le feedback au quotidien.
- **Plan d'action individuel et clôture**
 - Élaboration d'un plan personnel pour appliquer les techniques vues en formation.
 - Engagement sur des actions concrètes à tester en équipe.
 - Feedback final et synthèse des apprentissages.

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Anticiper et gérer les conflits

outils et méthodes pour réguler

Communiquer pour des relations constructives

Informations clés



Intra-entreprise



2 jours - (14 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Dirigeants et managers souhaitant renforcer leur posture de régulateur et gérer les situations de tensions.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis, cependant une expérience en management ou en communication est un plus.

Pourquoi participer

Les conflits font partie de la vie professionnelle et, mal gérés, ils peuvent impacter la performance, la coopération et le bien-être des équipes. Cette formation vous permettra de :

- Identifier les causes des conflits et anticiper leur émergence.
- Acquérir des outils concrets pour désamorcer les tensions.
- Adopter une posture de régulation et transformer les conflits en opportunité d'évolution.
- Mieux comprendre les réactions émotionnelles en situation de désaccord.

Les objectifs de la formation

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Détecter les signaux avant-coureurs d'un conflit et prévenir son escalade.
- Identifier les mécanismes sous-jacents aux tensions et les différents types de conflits.
- Adopter des outils de communication adaptés pour désamorcer une situation difficile.
- Utiliser des techniques de médiation et de régulation en fonction du contexte.
- Gérer les émotions en situation de conflit et adopter une posture constructive.

La pédagogie

- **Les supports pédagogiques** : slides de présentation, carnet de bord et fiches pratiques.
- **Le mode d'évaluation des acquis** : questionnaires d'évaluation en fin de session.
- **Les atouts de notre démarche** :
 - **Une formatrice-coach** pour favoriser l'apprentissage et les dynamiques relationnelles.
 - **Une approche andragogique de la formation** : un apprentissage en hélicoptère pour favoriser la mise en pratique et l'appropriation
 - **Une approche qui nourrit les 3 dimensions** la tête (la pensée), le cœur (les émotions), le corps (le passage à l'action) pour un meilleur ancrage.

Journée 1

- **Introduction et cadrage : Identifier les conflits et comprendre leurs dynamiques**
 - Présentation des objectifs et attentes des participants.
 - Les conflits en entreprise : typologie et origines (malentendus, tensions interpersonnelles, conflits de valeurs ou d'intérêts).
 - Auto-diagnostic : quelle est ma posture naturelle face aux conflits ?
- **Les mécanismes des conflits et leurs signaux faibles**
 - Comprendre les phases d'un conflit : de la tension latente à l'escalade.
 - Identifier les croyances limitantes et les biais cognitifs qui amplifient les tensions.
 - Repérer les signes précurseurs pour agir en prévention.
- **Prévenir et désamorcer un conflit avant qu'il ne s'envenime**
 - Les techniques de prévention : clarification des attentes, gestion des frustrations, alignement des valeurs.
 - L'importance des règles du jeu et du cadre de travail partagé.
 - Exercice de mise en situation : désamorcer une tension naissante.
- **Les fondamentaux de la communication non violente (CNV)**
 - Exprimer un message clair et constructif en cas de désaccord.
 - Pratiquer l'écoute active et la reformulation pour éviter les incompréhensions.
 - Atelier en binômes : reformuler un message conflictuel pour le rendre assertif.

Journée 2

- **Adopter une posture de médiateur**
 - Savoir poser un cadre d'échange structurant en cas de tension.
 - Définir les rôles et responsabilités dans une discussion conflictuelle.
 - L'art de poser des questions pour clarifier les besoins et attentes des parties prenantes.
- **Gérer les tensions en collectif**
 - Prendre en compte les jeux d'acteurs dans un conflit (observateur, allié, opposant...).
 - Techniques de régulation collective : réunion de médiation, ajustement des processus internes.
 - Cas pratique en sous-groupe : résoudre une situation de tension dans une équipe.
- **Gérer ses émotions et celles des autres en situation de conflit**
 - Comprendre les réactions émotionnelles (colère, frustration, peur...) et savoir les accueillir.
 - Techniques de gestion du stress et de distanciation émotionnelle.
 - Exercice pratique : apprendre à gérer une critique ou une opposition forte.
- **Plan d'action individuel et clôture**
 - Élaboration d'un plan personnel pour appliquer les outils de gestion des conflits.
 - Engagement sur des actions concrètes à mettre en place après la formation.
 - Feedback final et synthèse des apprentissages.

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Mieux communiquer avec la Communication Non Violente : les clés pour transformer vos relations

Communiquer pour des relations constructives

Informations clés



Intra-entreprise



1 jour - (7 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

4,75/5
Pédagogie du formateur

4,75/5
Ecoute des besoins des stagiaires

sessions 2026

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Managers, collaborateurs souhaitant améliorer ses compétences en communication.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis,

Attestations de fin de formation

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Pourquoi participer

Nous passons une grande partie de notre temps à communiquer, souvent sans avoir appris à le faire de manière consciente et ajustée. Lorsque l'écoute, la clarté ou l'expression des besoins font défaut, les échanges peuvent rapidement générer incompréhensions, tensions ou conflits.

Cette formation d'une journée propose une découverte structurée et opérationnelle de la Communication Non Violente (CNV), pour développer une communication plus claire, respectueuse et responsable. Elle permet d'acquérir des repères concrets pour mieux s'exprimer, écouter avec empathie et transformer les situations de tension en opportunités de dialogue et de coopération.

Les objectifs de la formation

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre les principes fondamentaux de la Communication Non Violente (CNV)
- Identifier et exprimer clairement leurs émotions et leurs besoins
- Formuler des demandes claires, concrètes et responsables
- Développer une écoute empathique et une posture relationnelle ajustée
- Utiliser le processus CNV pour prévenir et gérer les situations de tension ou de conflit

La pédagogie

La formation repose sur une **pédagogie active, expérientielle et participative**, favorisant l'implication personnelle des participants et l'ancrage des apprentissages.

Les apports théoriques sont ciblés et illustrés par des exercices d'introspection, des mises en situation, des jeux de rôle, des analyses de situations professionnelles et des échanges entre pairs, permettant de relier immédiatement les concepts de la CNV à la réalité du terrain.

L'apprentissage alterne **temps de réflexion individuelle, pratiques guidées et débriefings collectifs**, afin de développer à la fois la compréhension du processus CNV et la capacité à l'utiliser concrètement dans les interactions professionnelles.

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation et en fin de journée.

Elle repose sur :

- un auto-positionnement des participants en début et en fin de formation, permettant de mesurer l'évolution de leur compréhension et de leurs pratiques en communication,
- des exercices pratiques et mises en situation, observés et débriefés collectivement,
- des échanges réflexifs favorisant la prise de recul et l'appropriation du processus de Communication Non Violente.

Matin

Introduction & fondamentaux : comprendre la CNV et ses enjeux

- **Accueil, cadrage et règles de vie**
 - Présentation des objectifs et des attentes des participants.
 - Création d'un cadre sécurisant : respect, confidentialité, transparence.
- **Découvrir la CNV : origine et intention**
 - Repères sur la genèse (Marshall Rosenberg, diffusion en France).
 - Clarifier ce qu'est la CNV (et ce qu'elle n'est pas).
- **Identifier ce qui coupe la communication**
 - Repérer les obstacles fréquents : critique, comparaison, déni de responsabilité, idées reçues.
 - Comprendre les mécanismes de rupture dans une situation tendue ou bloquée.
- **Développer les 3 radars de la CNV**
 - Écoute de soi.
 - Expression de soi.
 - Écoute de l'autre.
- **Écoute de soi : émotions & besoins**
 - Auto-empathie : se connecter à ce qui se passe en soi
 - Identifier ses ressentis "ici et maintenant".
 - Comprendre les émotions comme des indicateurs de besoins.
- **Exercice : écoute de soi**
 - Météo intérieure / gratitude.
 - Besoins nourris et besoins en attente.

Après midi

Le protocole OSBD : appropriation & mise en pratique

- **Présentation du protocole OSBD (outil central)**
 - Comprendre la logique : sortir du jugement, revenir aux faits.
 - Découvrir l'analogie "chacal / girafe".
- **Étape 1 : Observation (faits vs interprétations)**
 - Formuler une observation neutre, objective, indiscutable.
 - Identifier les pièges : "toujours / jamais", généralisations, distorsions.
- **Étape 2 : Sentiment**
 - Distinguer sentiment réel vs interprétation ("je ressens que...").
 - Enrichir son vocabulaire émotionnel.
- **Étape 3 : Besoin**
 - Comprendre le besoin comme universel et moteur de l'action.
 - Différencier besoins et stratégies.
- **Étape 4 : Demande**
 - Formuler une demande claire, positive, concrète et négociable.
 - Différencier demande vs exigence
- **Mises en pratique & cas concrets**
 - Transformer une situation de tension en OSBD.
 - S'entraîner à reformuler et clarifier une demande.
- **Écoute empathique & synthèse**
 - Renforcer la qualité de l'écoute
 - Développer une écoute empathique et une posture d'accueil.
 - Synthèse et plan d'action

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Développer une écoute active, et les clés de la communication

Moi, ma communication, mes relations

Atelier thématique

Informations clés



Intra-entreprise



1 jour - (7 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale, nouveaux managers et managers expérimentés.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Attestations de fin de formation

Remise à l'issu de la formation et du questionnaire

Pourquoi participer

Pour renforcer ses compétences en communication, **améliorer la qualité des échanges** et établir des relations professionnelles plus efficaces et harmonieuses.

Les objectifs de la formation

- Comprendre l'importance de l'écoute active dans la communication et ses **impacts sur les relations**.
- Apprendre à pratiquer une écoute active authentique pour comprendre et répondre aux **besoins** des interlocuteurs.
- Découvrir les clés d'une **communication efficace** : verbal, non-verbal, questionnement et reformulation.
- Identifier et **lever les barrières à la communication** pour éviter les malentendus et les conflits.

Le déroulé de la formation

- **Introduction et diagnostic des compétences de communication** : Présentation des objectifs de la formation et réalisation d'un autodiagnostic pour évaluer ses compétences en écoute et communication.
- **Les fondamentaux de l'écoute active**
Exploration des principes et bénéfices de l'écoute active : présence, empathie, silence, et reformulation.
- **Pratiquer l'écoute active : techniques et outils**
Mise en pratique des techniques d'écoute active à travers des exercices interactifs : reformulation, questionnement ouvert, et gestion du non-verbal.
- **Les clés de la communication efficace**
Clarté, cohérence, congruence entre le verbal et le non-verbal, et feedback constructif.
- **Identifier et lever les barrières à la communication**
Les obstacles courants à une communication efficace (biais, jugements, interruptions) et stratégies pour les surmonter.
- **Atelier : Adapter sa communication à différents contextes** : Exercices en groupe pour adapter son style de communication à divers interlocuteurs et situations, avec mise en pratique des techniques d'écoute active.
- **Clôture et plan d'action personnel** : Synthèse des apprentissages, échange sur les engagements à prendre pour améliorer sa communication, et définition des prochaines étapes.

Développer ma posture de manager

Les fondamentaux du management posture et outils - niveau 1 -

Développer ma posture de manager

Informations clés



Intra-entreprise



2 jours - (14 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale (hiérarchique ou fonctionnel)

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis, cependant une expérience en management ou en communication est un plus.

Pourquoi participer

Chaque jour, vous vous demandez comment **attirer, fidéliser et impliquer vos collaborateurs**?

Durant ces 2 journées bousculez les idées reçues et osez appréhender les clés d'un **management engageant** ; la posture et les outils qui permettent de développer **l'autonomie, l'implication et la performance individuelle et collective**.

Les objectifs de la formation

- **S'approprier les clés de la fonction managériale** : les rôles et responsabilités d'un manager, les composantes du leadership, la communication et de gestion d'équipe.
- **Adopter une posture managériale authentique et efficace** pour inspirer confiance et développer l'autonomie des collaborateurs.
- Encourager **l'efficacité individuelle et collective**
- **Faire preuve de courage managérial et maîtriser l'art du feedback** : oser dire, donner des feedbacks constructifs et aborder les situations délicates avec assurance.
- **Créer les conditions favorables à l'implication et à la motivation** : identifier les freins et les leviers de motivation des équipes pour un environnement de travail engageant.
- **Promouvoir une culture de feedback constructif**.
- **Mettre en place un calendrier managérial efficace** : Planifier et structurer ses actions managériales pour soutenir de manière la performance et la cohésion de l'équipe.

La pédagogie

La formation repose sur une approche active et expérientielle, centrée sur les situations managériales concrètes des participants.

Les apports théoriques sont volontairement ciblés et immédiatement mis en pratique à travers des auto-diagnostics, des études de cas, des mises en situation, des jeux de rôle et des échanges entre pairs.

Chaque participant est invité à prendre du recul sur ses pratiques, à expérimenter de nouveaux outils et à construire un plan d'actions directement transférable dans son contexte professionnel.

L'animation est assurée par une formatrice-coach, garantissant un cadre sécurisant, favorisant l'implication, la réflexion collective et l'ancrage durable des apprentissages.

Modalités d'évaluation :

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long du parcours et en fin de formation.

Elle s'appuie sur des auto-diagnostics, des mises en situation managériales, des échanges réflexifs et un questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation.

Les participants formalisent également un plan d'actions managérial, permettant d'évaluer leur capacité à transférer les apprentissages dans leur pratique professionnelle.

Une attestation de fin de formation est remise à l'issue du parcours, après réalisation des évaluations prévues et questionnaires d'évaluation.

Journée 1

- **Introduction et inclusion :**
Établir les objectifs individuels et collectifs de la formation.
Créer les conditions pour permettre la création du groupe, l'entraide et l'apprentissage
- **Les rôles et responsabilités du manager :**
Découvrir les 5 rôles du manager et réaliser un autodiagnostic
- **La posture managériale :**
 - L'impact de la vision du manager sur la performance des équipes
 - Les enjeux de l'authenticité et de la pédagogie blanche
 - Les postures managériales qui freinent l'implication des collaborateurs
 - Les postures qui encouragent le développement de l'autonomie et l'engagement
 - Auto-diagnostic personnel et engagements
- **Comprendre et déjouer le complexe de l'imposteur**
- **Renforcer l'estime de soi**
 - Les 3 dimensions de Will Schutz pour développer l'estime de soi : clé du développement de la performance individuelle et collective
 - L'application dans la vie de l'équipe

Journée 2

- **La boussole du manager : l'indispensable pour impliquer les équipes**
- **Donner du sens individuellement et collective**
 - L'enjeu de définir et communiquer sur la vision, la mission, les objectifs
 - L'état des lieux et le plan d'action individuel
 - L'importance de la clarté et de la complémentarité des rôles
- **Créer les conditions de sécurité qui permettent la collaboration**
 - Le cadre de travail et les protections, préalable
 - Les protocoles de cadrage et de recadrage
- **Oser dire pour motiver et mettre en mouvement**
 - Les composantes de la motivation
 - Le feed-back : encouragements et reconnaissance
 - Le feed-forward : retours et progression
- **Identifier et endosser les composantes du leadership**
 - La pyramide du pouvoir
 - Les attributs du pouvoir et de la délégation
- **Favoriser l'esprit d'équipe**
 - Nourrir les différents besoins essentiels de mon équipe
 - Construire mon calendrier managérial

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

La croissance du manager et de ses collaborateurs - niveau 2 -

Développer ma posture de manager

Informations clés



Intra-entreprise



2 jours - (14 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale (hiérarchique ou fonctionnel)

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis, cependant une expérience en management ou en communication est un plus.

Pourquoi participer

Vous avez déjà acquis les bases du management, mais vous aspirez à **franchir un cap** vers un rôle de leader capable de faire grandir ses collaborateurs ?

Durant ces 2 journées, dépassez les pratiques classiques et découvrez comment intégrer des approches avancées pour **stimuler la croissance de votre équipe**. Explorez les postures et stratégies pour évoluer en tant que leader, favoriser **l'autonomie et l'engagement, accompagner le changement et réguler les conflits**.

Les objectifs de la formation

- **Renforcer sa posture de manager** en évoluant du manager opérationnel au manager porteur de sens
- Favoriser l'autonomie et l'engagement
- Apprendre à diagnostiquer et à accompagner les stades de **développement de son équipe**.
- Maîtriser **le management situationnel et la délégation** pour favoriser l'autonomie.
- **Savoir accompagner le changement** et gérer les émotions et résistances associées, tout en optant pour une communication engageante.
- Développer des compétences en **régulation des conflits et soutien à la prise de décision**.

La pédagogie

La formation repose sur une approche active et expérientielle, centrée sur les situations managériales concrètes des participants.

Les apports théoriques sont volontairement ciblés et immédiatement mis en pratique à travers des auto-diagnostics, des études de cas, des mises en situation, des jeux de rôle et des échanges entre pairs.

Chaque participant est invité à prendre du recul sur ses pratiques, à expérimenter de nouveaux outils et à construire un plan d'actions directement transférable dans son contexte professionnel.

L'animation est assurée par une formatrice-coach, garantissant un cadre sécurisant, favorisant l'implication, la réflexion collective et l'ancrage durable des apprentissages.

Modalités d'évaluation :

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long du parcours et en fin de formation.

Elle s'appuie sur des auto-diagnostics, des mises en situation managériales, des échanges réflexifs et un questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation.

Les participants formalisent également un plan d'actions managérial, permettant d'évaluer leur capacité à transférer les apprentissages dans leur pratique professionnelle.

Une attestation de fin de formation est remise à l'issue du parcours, après réalisation des évaluations prévues et questionnaires d'évaluation.

COCOON

coaching . conseil . formation

Journée 1

- **Introduction**
 - Présentation des objectifs de la formation.
 - Co-construction des règles de vie en groupe et création d'une dynamique d'équipe.
 - Etat des lieux individuels : atouts et axes de développement
- **Du manager opérationnel au leader inspirant**
 - Les stades de développement de l'équipe et du manager
 - Les composantes pour accélérer le développement de l'autonomie
 - Auto-diagnostic et plan d'actions
- **Un management et une délégation adaptés aux personnes et aux situations**
 - Les étapes de la roue de l'autonomie
 - Mapping de l'équipe et adaptation des actions
 - La matrice de délégation
 - Les protocoles de délégation : mises en pratique
- **Le développement de l'autonomie et les crises relationnelles**
 - Les émotions et comportements liés à chaque phase
 - L'accompagnement adapté à chaque phase et les deuils associés

Journée 2

- **La croissance, vecteur de changement**
 - La stratégie de changement (du projet, de l'équipe, de l'entreprise)
 - Le principe d'homéostasie : compréhension des mécanismes de résistance au changement et de l'accompagnement nécessaire.
- **L'accompagnement au changement**
 - L'accueil et l'accompagnement nécessaires des résistances
 - La cartographie de l'équipe pour identifier les alliés et les résistances.
 - L'importance de la prise en compte des émotions
 - Les erreurs de communication dans la gestion du changement
- **La prévention et la gestion des conflits**
 - La capacité de réguler une composante de l'équipe performante
 - Le cadre préalable à la prévention et à la gestion des conflits
 - Du désaccord au malentendu
 - Les postures et protocoles de régulation
- **La posture de soutien**
 - L'aide à la décision et le soutien aux collaborateurs

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Comprendre et déjouer le complexe de l'imposteur

Développer ma posture de manager

Atelier thématique

Informations clés



Intra-entreprise



1 jour - (7 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale, nouveaux managers et managers expérimentés.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Attestations de fin de formation

Remise à l'issu de la formation et du questionnaire

Pourquoi participer

Pour identifier et surmonter le complexe de l'imposteur afin de **renforcer sa confiance en soi et sa légitimité** dans son rôle de manager.

Les objectifs de la formation

- Comprendre les origines et manifestations du complexe de l'imposteur chez les managers.
- Explorer les couches d'identités du manager pour mieux se connaître et s'affirmer.
- Découvrir le paradoxe du manager et comment il alimente le sentiment d'imposture.
- Analyser le "Complexe de Peter Drucker" et son impact sur la gestion des responsabilités.
- Appliquer des étapes pratiques pour surmonter le complexe de l'imposteur et renforcer la confiance en soi.

Le déroulé de la formation

- **Introduction et diagnostic initial**
Présentation des objectifs de la formation et autodiagnostic pour identifier la complexité du sentiment d'imposture.
- **Les couches d'identités du manager**
Exploration des différentes couches et leur influence sur la perception de soi.
- **Le paradoxe du manager**
Compréhension du paradoxe du manager et son impact sur le sentiment d'imposture.
- **Le Complexe de Peter Drucker**
Analyse du syndrome où l'augmentation des responsabilités dépasse parfois les compétences perçues.
- **Les étapes pour surmonter le complexe de l'imposteur**
auto-reconnaissance des réussites, re-cadrage des croyances limitantes, et mise en place d'un plan d'action personnel.
- **Atelier de mise en pratique et échanges d'expériences**
Exercices en groupe pour partager les expériences, mettre en pratique les techniques apprises et obtenir un feedback constructif.
- **Clôture et plan d'action personnel**
Synthèse des apprentissages et élaboration d'un plan d'action pour continuer à surmonter le complexe de l'imposteur au quotidien.

Conduire efficacement ses entretiens annuels et professionnels

Développer ma posture de manager

Atelier thématique

Informations clés



Intra-entreprise



1 jour - (7 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale, nouveaux managers et managers expérimentés, acteurs RH

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Attestations de fin de formation

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Pourquoi participer

Pour maîtriser les techniques de préparation et de conduite d'un entretien annuel afin de **renforcer la performance et l'engagement de vos collaborateurs.**

Les objectifs de la formation

- Distinguer clairement l'entretien annuel et l'entretien professionnel (objectifs, cadre légal, fréquence, obligations)
- Comprendre les enjeux RH et managériaux des entretiens
- Structurer une campagne d'entretiens annuelle et professionnelle (rétroplanning, rôles, acteurs)
- Fixer des objectifs pertinents et SMART
- Préparer efficacement un entretien (contenus, posture, conditions de réussite)
- Formaliser les livrables et assurer le suivi post-entretien
- Développer une posture managériale constructive et bienveillante
- Conduire un entretien dans un climat de dialogue constructif et équitable
- Donner et recevoir des feedbacks et feedforward utiles et motivants

Le déroulé de la formation

• Les entretiens annuels et professionnels :

Identification des finalités respectives, obligations légales, différences et points communs

• Les différents types d'entretiens et les livrables associés

Identification des différents entretiens RH. Présentation des trames, guides managers et collaborateurs

• Zoom sur les compétences

Notion de compétence à travers les savoirs, savoir-faire et savoir-être. Analyse de fiches de poste et exercices pratiques

• Zoom sur les objectifs

Apprentissage de la méthode SMART. Analyse d'exemples d'objectifs. Exercices pratiques de rédaction d'objectifs

• Les bonnes pratiques des entretiens

Identification des bonnes pratiques avant, pendant et après l'entretien

• Organisation et rétroplanning de la campagne d'entretiens

Structuration d'une campagne d'entretiens efficace

• Posture managériale et communication constructive

Développement d'une posture managériale favorisant le dialogue et l'engagement : feedback et feedforward, assertivité, écoute active et communication bienveillante.

Identifier et prévenir les RPS - risques psychosociaux -

Développer ma posture de manager

Atelier thématique

Informations clés



Intra-entreprise



1 jour - (7 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les autres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale, nouveaux managers et managers expérimentés.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Attestations de fin de formation

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Pourquoi participer

Pour apprendre à identifier les signes avant-coureurs des risques psychosociaux et mettre en place des actions préventives pour **assurer le bien-être des équipes.**

Les objectifs de la formation

- Comprendre ce que sont les risques psychosociaux (RPS) et **leurs impacts** sur la santé des collaborateurs et la performance de l'entreprise.
- Identifier les **signaux d'alerte** et les facteurs de risque au sein des équipes.
- Découvrir **les obligations légales et les responsabilités** du manager en matière de prévention des RPS.
- Explorer des stratégies et des outils pour **prévenir et gérer** les RPS au quotidien.
- Élaborer un plan d'action pour créer un **environnement de travail sain et sécurisant.**

Le déroulé de la formation

- **Introduction et enjeux des RPS**
Présentation des objectifs de la formation, des enjeux des RPS et tour de table et recueil des attentes.
- **Comprendre les RPS : définitions et impacts**
Exploration des catégories (stress, burn-out, harcèlement, etc.) et leurs impacts sur les individus et l'organisation.
- **Identifier les signaux d'alerte et les facteurs de risque** : environnement de travail, charge de travail, relations interpersonnelles, etc.
- **Rôles et responsabilités du manager**
Présentation des obligations légales, des bonnes pratiques managériales et du rôle clé du manager dans la prévention et la gestion des RPS.
- **Stratégies et outils de prévention des RPS**
Exploration : écoute active, gestion du stress, régulation des tensions, aménagement du travail, etc.
- **Atelier : plan d'action de prévention des RPS**
Travail en groupe pour élaborer un plan d'action personnalisé à mettre en place dans son équipe
- **Clôture et engagement personnel**
Synthèse des apprentissages, échange sur les engagements à prendre pour la prévention des RPS et définition des prochaines étapes.

Améliorer ma gestion du temps

Développer ma posture de manager

Atelier thématique

Informations clés



Intra-entreprise



1 jour - (7 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale, nouveaux managers et managers expérimentés.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Attestations de fin de formation

Remise à l'issu de la formation et du questionnaire

Pourquoi participer

Pour apprendre à mieux gérer son temps, prioriser les tâches importantes, et gagner en efficacité dans son quotidien professionnel.

Les objectifs de la formation

- Comprendre les principes fondamentaux de la gestion du temps
- Identifier leurs freins personnels et organisationnels à une gestion efficace du temps
- Distinguer les notions d'urgence, d'importance et de priorité
- Utiliser des outils concrets de priorisation et de planification
- Développer des pratiques favorisant la concentration et limitant les interruptions
- Intégrer la délégation comme levier de gestion du temps et de l'énergie
- Mettre en place un plan d'action personnalisé pour améliorer durablement leur organisation

Le déroulé de la formation

- **Introduction et diagnostic de la gestion du temps**
Présentation des objectifs de la formation, réalisation d'un autodiagnostic des habitudes de gestion du temps
- **Les fondamentaux de la gestion du temps**
Comprendre les notions de priorité, d'urgence et d'importance. Présentation de la matrice d'Eisenhower et des lois de Pareto et de Parkinson
- **Techniques pour optimiser son temps**
Exploration des techniques telles que la planification, la méthode Pomodoro et l'utilisation d'outils numériques
- **Gérer les distractions et améliorer la concentration**
Identifier les principales sources de distraction, les limiter et développer des stratégies pour maintenir la concentration.
- **Atelier : Planifier sa semaine idéale**
Mise en pratique des concepts pour élaborer un emploi du temps optimisé et réaliste, ajusté aux besoins individuels.
- **Mise en place d'un plan d'action personnel**
avec des objectifs SMART pour intégrer les nouvelles pratiques de gestion du temps dans son quotidien.
- **Clôture et engagement personnel**
Synthèse des apprentissages, échange sur les engagements à prendre pour améliorer sa gestion du temps et définir les prochaines étapes.

Engager mon équipe

Management des fonctions supports

pour renforcer son impact et sa posture transverse

Informations clés



Intra-entreprise



1,5 jour - (10 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

4,5/5
Pédagogie du formateur

4,5/5
Ecoute des besoins des stagiaires

sessions 2025

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Managers, chefs d'équipes
Dirigeants,
Responsables RH

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis, cependant une expérience en management ou en communication est un plus.

Pourquoi participer

Les fonctions supports jouent un rôle clé dans la performance et la fluidité des organisations, tout en évoluant dans un contexte de management transversal sans lien hiérarchique direct.

Cette formation permet aux professionnels des fonctions supports de clarifier leur posture, renforcer leur impact relationnel et développer une communication assertive et mobilisatrice, adaptée aux situations complexes et aux multiples interlocuteurs.

Les objectifs de la formation

- À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :
- Identifier les spécificités et enjeux du management transversal des fonctions supports
 - Analyser leur posture actuelle et leurs leviers d'impact dans l'organisation
 - Développer une communication assertive adaptée aux situations complexes ou sensibles
 - Appliquer des techniques d'écoute, de reformulation et de questionnement pour responsabiliser
 - Mobiliser les équipes et interlocuteurs en renforçant leur motivation, leur engagement et leur autonomie
 - Exprimer un désaccord ou poser un cadre de manière claire et constructive

La pédagogie

La formation s'appuie sur une pédagogie active, expérientielle et participative, centrée sur les situations professionnelles réelles rencontrées par les fonctions supports.

Elle alterne apports théoriques ciblés, exercices pratiques, mises en situation, jeux de rôle, travaux en sous-groupes et échanges de pratiques entre pairs, afin de favoriser l'appropriation concrète des outils et postures abordés.

Les participants sont invités à analyser leur posture, expérimenter de nouveaux modes de communication et ajuster leurs pratiques dans un cadre sécurisant et bienveillant, propice à l'engagement et à l'intelligence collective.

Des outils opérationnels et directement transférables sont mobilisés tout au long de la formation, permettant à chacun de construire progressivement un plan d'actions adapté à son contexte professionnel.

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée en amont, pendant et à l'issue de la formation. Elle s'appuie sur :

- un auto-positionnement en début et en fin de formation permettant de mesurer l'évolution des compétences,
- des mises en situation et exercices pratiques, observés et débriefés collectivement,
- un questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation,
- la formalisation d'un plan d'actions individuel, évaluant la capacité à transférer les apprentissages en situation professionnelle.

Jour 1 - après midi

Inclusion & positionnement

- Icebreaker et échanges entre pairs pour créer un climat de confiance
- Identification des enjeux personnels et attentes de chaque participant
- Travail sur les représentations du rôle support : freins, leviers, spécificités
- Partage autour des postures attendues en transversal (expertise, conseil, facilitateur)

Leadership et posture

- Apport sur les styles de leadership adaptés aux fonctions supports
- Introduction aux positions de vie pour comprendre son positionnement relationnel
- Exercices pratiques pour revenir à une posture assertive et constructive
- Échanges sur les attitudes favorisant l'impact et la coopération sans autorité hiérarchique

Jour 2

• **Communication & relation**

- Entraînement à l'écoute active, la reformulation et le questionnement
- Apport sur les techniques de clarification et de responsabilisation des interlocuteurs
- Atelier d'entraînement croisé à partir de situations réelles issues du terrain

• **Oser dire : clarté, assertivité, cadre**

- Introduction à la Communication Non Violente (CNV) pour exprimer un désaccord ou poser un cadre
- Mise en pratique : formuler un message clair, direct, sans rupture relationnelle
- Travail sur les résistances et la stabilité émotionnelle en posture support

• **Mobilisation & engagement**

- Apport sur les mécanismes de motivation, d'estime de soi et de résistance au changement
- Atelier de repérage des leviers d'engagement : comment faire adhérer sans imposer
- Ajustement de sa posture et de son discours en fonction des profils

• **Clôture & ancrage**

- Synthèse des apprentissages clés
- Plan d'action individuel : ce que je retiens, ce que je mets en œuvre demain

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Les dynamiques d'équipe - niveau 1

pour développer la performance individuelle et collective

Engager mon équipe

Informations clés



Intra-entreprise



2 jours - (14 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Managers, chefs d'équipes
Dirigeants,
Responsables RH

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis, cependant une expérience en management ou en communication est un plus.

Pourquoi participer

Pour mieux comprendre et maîtriser les dynamiques d'équipe, pour améliorer à la fois la coopération et la performance collective.

En tant que manager ou chef d'équipe, vous apprendrez à identifier les freins à la cohésion, à renforcer la cohérence des actions et à ajuster votre posture managériale selon les besoins de votre équipe. Grâce à des outils concrets et des ateliers pratiques, vous serez en mesure de créer un environnement de travail propice à la croissance individuelle et collective, tout en favorisant l'autonomie de vos collaborateurs.

Les objectifs de la formation

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les polarités cohérence et cohésion dans les dynamiques d'équipe.
- Diagnostiquer les forces et faiblesses de leur équipe.
- Appliquer des outils de régulation collective pour favoriser la coopération.
- Créer un environnement de travail propice à la performance collective.
- Identifier les stades de développement de l'équipe et ajuster leur posture managériale en conséquence.

La pédagogie

- **Les supports pédagogiques** : slides de présentation, carnet de bord et fiches pratiques.
- **Le mode d'évaluation des acquis** : questionnaires d'évaluation en fin de session.
- **Les atouts de notre démarche** :
 - **Une formatrice-coach** pour favoriser l'apprentissage et les dynamiques relationnelles.
 - **Une approche andragogique de la formation** : un apprentissage en hélicoptère pour favoriser la mise en pratique et l'appropriation
 - **Une approche qui nourrit les 3 dimensions** la tête (la pensée), le cœur (les émotions), le corps (le passage à l'action) pour un meilleur ancrage.

Journée 1

- **Introduction :**
 - Présentation du programme et des attentes
 - Constitution du groupe et du cadre propice à la coopération et l'apprentissage
 - Inclusion et (re)connaissance mutuelle des participants
- **Les dynamiques d'équipe**
 - Concept des deux polarités d'équipe : Cohérence et Cohésion
 - Elements pour favoriser la coopération (W.Bion)
- **Les 10 points clés de cohérence**
 - Structuration et cohérence (Vincent Lenhardt)
 - Auto-diagnostic de l'équipe : analyse des forces et faiblesses de son équipe,
 - Focus sur le leadership : les types de leadership et les attributs du leader
 - Ecriture d'un plan d'actions personnel
- **Le développement de la coopération :**
 - Etudes des comportements et de la structuration du temps pour évaluer la performance de l'équipe
 - Accélérer la cohésion et la performance des équipes
- **Les freins à la cohésion :**
 - Les 3 peurs qui entravent les performances individuelles et collectives
 - Introduction aux travaux de Will Schutz ; les 3 dimensions de l'estime de soi et les préférences d'atmosphère
- **La création des rituels managériaux qui favorisent la coopération :**
 - Atelier participatif

Journée 2

- **La confiance : élément clé de l'engagement et de la coopération**
 - Les étapes du circuit de la confiance
- **Les étapes vers une implication et une autonomisation des équipes**
 - Les stades de développement de l'équipe
 - L'impact des relations et de la vision
 - Auto-diagnostic et plan d'action
- **La posture du manager qui permet d'accélérer le développement de l'équipe**
 - Les stades de développement du manager
 - Du manager opérationnel au manager leader
 - Les deuils et renoncements du manager
- **L'alignement de la vision**
 - L'alignement des projets personnels et du projet commun
 - L'alignement de la vision avec le plan d'actions, des valeurs avec les principes managériaux

**Attestation de fin
de formation**





Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Les dynamiques d'équipe - niveau 2

l'accompagnement au changement

Engager mon équipe

Informations clés

-  Intra-entreprise
-  2 jours - (14 heures)
-  Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres
-  Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

- Managers
- Chefs d'équipes
- Responsables RH
- Dirigeants
- Agents du changement

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Avoir suivi la formation sur les dynamiques d'équipe niveau 1.

Pourquoi participer

Cette formation est essentielle pour tout manager ou dirigeant confronté à des phases de changement au sein de son organisation.

Elle offre des outils concrets pour comprendre et accompagner les résistances, tout en renforçant l'engagement des équipes. En participant, vous apprendrez à gérer les crises d'homéostasie et à mobiliser les émotions pour faciliter la transition, à formaliser la communication du changement. C'est une opportunité de développer des compétences clés pour transformer les défis en opportunités de croissance.

Les objectifs de la formation

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Comprendre l'impact de la culture d'entreprise et notamment dans les processus de changement
- Identifier et accompagner les résistances au changement en appréhendant le principe d'homéostasie.
- Gérer les crises et accompagner les équipes à travers les phases de transition.
- Appréhender l'importance des émotions dans les processus de transformation et accompagner les deuils liés au changement
- Maîtriser les clés d'une communication efficace en période de changement.

La pédagogie

- **Les supports pédagogiques** : slides de présentation, carnet de bord et fiches pratiques.
- **Le mode d'évaluation des acquis** : questionnaires d'évaluation en fin de session.
- **Les atouts de notre démarche** :
 - **Une formatrice-coach** pour favoriser l'apprentissage et les dynamiques relationnelles.
 - **Une approche andragogique de la formation** : un apprentissage en hélicoptère pour favoriser la mise en pratique et l'appropriation
 - **Une approche qui nourrit les 3 dimensions** la tête (la pensée), le cœur (les émotions), le corps (le passage à l'action) pour un meilleur ancrage.

Journée 1

- **Introduction :**
 - Présentation du programme et des attentes
 - Constitution du groupe : cadrage, inclusion, reconnaissance mutuelle
- **La culture d'entreprise**
 - Les composantes d'une culture d'entreprise, avec du modèle VELOCE (J.Curnier)
 - L'impact de la culture en phase de changement
 - Auto-diagnostic et exercices de groupe pour identifier les actions à mener individuellement et collectivement
- **Les résistances au changement**
 - Introduction sur le fonctionnement d'un système et sur le principe d'homéostasie: comprendre les mécanismes de régulation et de freins au changement
 - Identification des types et les sources de résistances
 - Cartographie de l'équipe et identification des acteurs et alliés avec la matrice GAI
- **Accompagner les résistance au changement**
 - L'accueil : les comprendre, les normaliser, les intégrer au processus de transformation
 - Techniques d'accompagnement et de dialogue avec les acteurs clés pour apaiser les craintes et transformer les résistances en levier de changement

Journée 2

- **Le projet de changement**
 - Les typologies de changement et la fixation des objectifs
 - La gestion du changement par le système analysé au travers de la grille HAMER
- **L'importance de l'émotionnel face au changement**
 - Identifier et accompagner les émotions pour accompagner les résistances
 - L'accueil et le traitement des émotions du collectif
- **Les clés d'une communication qui favorise le changement**
 - Les bases d'une communication transparente et adaptée lors d'une transition : ajuster le discours, utiliser les émotions positives, et gérer les peurs.
 - La posture du dirigeant - communiquant
 - Exercice en sous-groupes : Simulation d'une communication de changement réussie (plan de communication, écoute active, réponses aux résistances).
- **Plan d'action personnel :**
 - Élaboration d'un plan d'accompagnement au changement basé sur les enseignements des deux jours, avec des actions concrètes à mettre en place dans son organisation.

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

Mobiliser l'intelligence collective et la créativité des équipes

Engager mon équipe

Atelier thématique

Informations clés



Intra-entreprise



2 jours - (14 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale, nouveaux managers et managers expérimentés.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Attestations de fin de formation

Remise à l'issu de la formation et du questionnaire

Pourquoi participer

Pour acquérir des compétences pratiques en intelligence collective et apprendre à mobiliser la créativité des équipes pour des projets collaboratifs réussis.

Les objectifs de la formation

- Comprendre et appliquer les principes de l'intelligence collective pour **dynamiser le travail d'équipe**.
- Expérimenter différents processus et outils pour faciliter la co-création, la co-décision, et **l'engagement collectif**.
- Apprendre à adopter des postures de facilitation favorisant l'émergence des idées et la prise de décisions partagées.
- Savoir structurer et animer des ateliers créatifs en utilisant différents processus en fonction des enjeux.
- Développer un plan d'action concret pour intégrer les pratiques d'intelligence collective dans son environnement professionnel.

Le déroulé de la formation

Jour 1 : Introduction et fondamentaux de l'IC

- Présentation des objectifs, création d'un cadre de confiance, et définition des règles de travail collectif.
- L'inclusion, pourquoi, et premiers exercices de groupe
Activités pour découvrir les **concepts** de l'intelligence collective et renforcer la cohésion du groupe.
- Exploration des **postures** et méthodes d'IC.
Découverte et **expérimentation** des postures facilitantes et des techniques de communication bienveillante.
- Présentation des problématiques et sujets des participants et processus pour favoriser le choix
- Présentation et mise en pratique : Double Diamant
- Synthèse des apprentissages et expression des ressentis avec l'illustration de processus de déclusion

Jour 2 : Techniques et applications pratiques

- Scénarisation et facilitation d'ateliers en IC :
Exercices de création de **scénarios** pour des ateliers de facilitation, focus sur la construction de plans d'action
- Présentation et mise en œuvre : World Café
- Présentation et mise en œuvre : Chapeaux de Bono
- Formalisation des plans d'action personnels
- Processus d'évaluation de la formation
- Apprentissage et expérimentation d'un processus de déclusion

Animer des réunions efficaces et stimulantes

Engager mon équipe

Atelier thématique

Informations clés



Intra-entreprise



1 jour - (7 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

5/5

Pédagogie du formateur

4,88/5

Ecoute des besoins des stagiaires

sessions 2025

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale, nouveaux managers et managers expérimentés.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Attestations de fin de formation

Remise à l'issu de la formation et du questionnaire

Pourquoi participer

Pour acquérir les compétences nécessaires pour organiser et animer des réunions productives qui engagent les participants et conduisent à des résultats concrets.

Les objectifs de la formation

- Diagnostiquer leurs pratiques actuelles d'animation de réunion
- Préparer une réunion en définissant un objectif clair, une structure adaptée et des modalités dynamiques
- Mobiliser des outils d'inclusion, de co-construction et de décision pour dynamiser les échanges
- Adapter sa posture d'animation en fonction des profils des participants et des dynamiques de groupe
- Mettre en œuvre au moins 3 techniques favorisant l'inclusion et la participation active
- Clôturer efficacement une réunion en assurant un suivi clair et engageant et opérationnel des décisions prises.

Le déroulé de la formation

Matin – Préparer et structurer des réunions efficaces

- Accueil, cadrage de la formation et recueil des attentes
- Diagnostic des pratiques actuelles d'animation de réunions
- Identifier les freins et leviers des réunions peu efficaces
- Comprendre les temps forts d'une réunion réussie
- Structurer une réunion à partir de la méthode TOP (Timing – Objectif – Plan)
- Adopter les premières clés de la posture de l'animateur-facilitateur

Après-midi – Animer, engager et conclure efficacement

- Expérimenter la posture de facilitateur et la régulation des échanges
- Préparer, animer et conclure une réunion simulée
- Mettre en pratique des outils d'animation collaboratifs : inclusion, co-construction, prise de décision
- Gérer les interactions, les comportements difficiles et les situations de désengagement
- Assurer un suivi post-réunion efficace : décisions, responsabilités et actions

La pédagogie

La formation repose sur une pédagogie active, expérientielle et collaborative, centrée sur les pratiques réelles d'animation de réunions des participants. Elle alterne temps de diagnostic, apports méthodologiques ciblés, exercices pratiques, jeux de rôle et mises en situation, permettant une appropriation immédiate des outils et postures abordés. Les participants expérimentent différentes postures d'animation et de facilitation, utilisent des outils collaboratifs (inclusion, co-construction, prise de décision) et bénéficient de feedbacks structurés favorisant la prise de recul et l'amélioration des pratiques.

Prise de parole en public

Engager mon équipe

Atelier thématique

Informations clés



Intra-entreprise



1 jour - (7 heures)



Présentiel : dans vos locaux ou les notres



Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

5/5
Pédagogie du formateur

5/5
Ecoute des besoins des stagiaires

sessions 2026

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

Toute personne amenée à s'exprimer en public (managers, chefs de projet, collaborateurs). souhaitant gagner en aisance.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Pourquoi participer

Prendre la parole en public ne s'improvise pas : que ce soit en réunion, en présentation ou face à un groupe, l'impact d'un message repose autant sur le fond que sur la posture, la voix et la gestion des émotions.

Cette formation d'une journée permet de développer sa confiance à l'oral, de structurer ses interventions et d'adopter une communication claire, engageante et assertive. Grâce à des mises en situation concrètes et des feedbacks personnalisés, les participants renforcent leur présence et leur capacité à capter l'attention de leur auditoire dans leurs contextes professionnels.

Les objectifs de la formation

- Préparer une prise de parole structurée, en clarifiant l'objectif de l'intervention, en analysant l'auditoire et en organisant un message clair et impactant.
- Gérer le trac et le stress liés à la prise de parole, en mobilisant des techniques simples de respiration, de concentration et d'ancrage.
- Mobiliser efficacement la voix, la posture et le langage corporel, afin de renforcer leur crédibilité et leur présence à l'oral.
- S'exprimer avec aisance et assertivité devant un groupe, dans différents contextes professionnels.
- Interagir avec le public, en utilisant des techniques d'écoute active, de questionnement et de reformulation.
- Gérer les objections, interruptions ou comportements difficiles, tout en maintenant un cadre relationnel constructif.
- Identifier leurs leviers personnels de progression et formaliser un plan d'actions pour améliorer durablement leur impact à l'oral.

La pédagogie

La formation s'appuie sur une pédagogie active, expérientielle et progressive, centrée sur la pratique de la prise de parole en situation professionnelle.

Elle alterne apports méthodologiques ciblés, exercices corporels et vocaux, mises en situation concrètes (présentations, pitches, interactions avec le public) et jeux de rôle, permettant aux participants d'expérimenter, ajuster et ancrer leurs apprentissages.

Les participants bénéficient de feedbacks personnalisés, de retours entre pairs et de temps de réflexion individuelle pour identifier leurs points forts et leurs axes de progression. L'animation se déroule dans un cadre sécurisant et bienveillant, favorisant la confiance, l'expérimentation et l'engagement, afin de permettre à chacun de repartir avec des outils directement transférables dans ses prises de parole professionnelles.

Matin : Préparer et sécuriser sa prise de parole

- Accueil, cadrage de la formation et recueil des attentes
- Identifier les enjeux et contextes de prise de parole professionnelle
- Analyser le contexte, l'auditoire et le message clé
- Structurer une intervention orale : introduction, développement, conclusion
- Comprendre les mécanismes du trac et du stress
- Expérimenter des techniques de respiration, d'ancrage et de concentration
- Premières mises en situation pour identifier ses leviers et axes de progression

Après-midi : Développer son impact et interagir avec le public

- Travailler la voix, la posture et le langage corporel pour renforcer sa crédibilité
- Développer sa présence à l'oral : regard, gestuelle, énergie
- S'entraîner à interagir avec le public : écoute active, questionnement, reformulation
- Gérer les objections, interruptions et comportements difficiles
- Ateliers pratiques de prises de parole en situation réelle, avec feedbacks personnalisés
- Élaboration d'un plan d'actions individuel pour progresser durablement
- Synthèse des apprentissages et engagement personnel

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire


Atelier : co-développer la vision de l'équipe

Engager mon équipe

Atelier thématique

Informations clés

 Formation intra-entreprise

 1j
(7heures)

 Présentiel

 Demander un devis

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale, nouveaux managers et managers expérimentés.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Attestations de fin de formation

Remise à l'issu de la formation et du questionnaire

Pourquoi participer

Pour aligner les membres de l'équipe autour d'une vision commune et engager tous les collaborateurs dans une démarche collective et inspirante pour l'avenir.

Les objectifs de la formation

- Comprendre l'importance d'une **vision partagée pour l'efficacité et la cohésion de l'équipe.**
- Identifier les **valeurs**, les aspirations et les objectifs communs de l'équipe.
- Faciliter l'expression collective pour **co-construire une vision inspirante et mobilisatrice.**
- Développer un **plan d'action** pour concrétiser la vision et l'ancrer dans les pratiques quotidiennes de l'équipe.
- Renforcer l'**engagement** de chaque membre envers la vision collective.

Le déroulé de la formation

- Présentation des objectifs de l'atelier, des principes de co-construction et recueil des attentes des participants.
- Exploration des **valeurs et aspirations de l'équipe** : Exercice pour identifier les valeurs et aspirations clés : pour construire une base commune.
- Co-création de la **vision** d'équipe : Utilisation de techniques participatives pour faire émerger les éléments de la vision : **mission, ambition et valeurs.**
- Convergence et formalisation de la vision : regroupement des idées principales et formalisation d'une **vision commune.** Discussion pour affiner et valider la vision collective.
- Plan d'action : **Ancrer la vision dans le quotidien** Définition des actions concrètes pour mettre en œuvre la vision : qui fait quoi, quand, et comment mesurer le succès.
- **Engagement individuel et collectif** : Chaque participant définit son engagement personnel envers la vision et partage ses intentions avec le groupe pour renforcer la dynamique collective.
- Clôture et évaluation de l'atelier Synthèse des apprentissages, feedback sur le processus, et validation des prochaines étapes pour suivre la mise en œuvre de la vision.

Intégrer, manager et accompagner le changement

Engager mon équipe

Atelier thématique

Informations clés

 Formation intra-entreprise

 1j
(7heures)

 Présentiel

 Demander un devis

Cibles

Toute personne ayant une fonction managériale, nouveaux managers et managers expérimentés.

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Attestations de fin de formation

Remise à l'issu de la formation et du questionnaire

Pourquoi participer

Pour acquérir les compétences nécessaires pour **gérer efficacement les transitions au sein de l'équipe**, tout en accompagnant les collaborateurs face aux résistances et en **communiquant** de manière claire sur les projets de changement.

Les objectifs de la formation

- **Comprendre les mécanismes** de l'homéostasie et les résistances naturelles au changement.
- Appréhender la grille de Hamer pour identifier **les stades d'acceptation du changement**.
- Explorer la courbe du deuil pour mieux **gérer les émotions** des collaborateurs pendant les transitions.
- Apprendre à accueillir et **gérer les résistances** au changement de manière constructive.
- Développer des **stratégies de communication** efficaces pour accompagner et mobiliser l'équipe autour du changement.

Le déroulé de la formation

- **Introduction et diagnostic initial** : présentation des objectifs de la formation et recueil des attentes des participants concernant leurs expériences et défis liés au changement.
- **Comprendre l'homéostasie via la grille de Hamer** exploration des stades d'acceptation et des comportements associés à chaque stade.
- **La courbe du deuil : gérer les émotions face au changement**
- **Techniques pour identifier, accueillir et traiter les résistances au changement** : exercices pratiques et échanges d'expériences.
- **Communiquer autour du projet de changement** : stratégies et outils pour une communication efficace : clarification des messages, utilisation des canaux appropriés, et techniques pour maintenir la motivation et l'engagement.
- **Atelier pratique** : Plan d'accompagnement du changement
- Clôture et engagement personnel
- Synthèse des apprentissages, partage des engagements individuels pour mieux gérer le changement dans son contexte professionnel, et définition des prochaines étapes.

**Les parcours de
formation pour les
managers-acteurs
COHERENCE 360**

le parcours managers

Un programme complet d'accompagnement
dédié aux managers pour développer
leur posture managériale et l'implication de leurs équipes



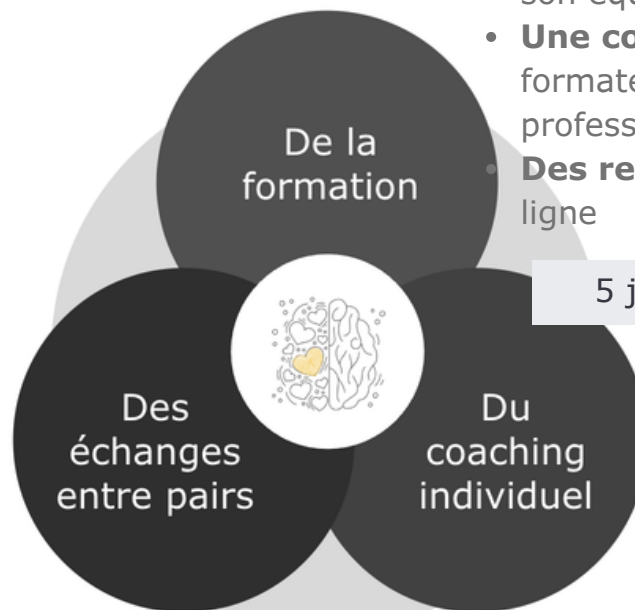
VERS UN ALIGNEMENT :

- de mes ressentis, de mes pensées et de mes actions
- de mon projet et du projet d'entreprise
- dans ma posture "pivot" : au coeur de l'entreprise

Un programme complet et certifiant sur 12 mois

- **4 jours de formation** pour le développement du manager et de son équipe
- **Une co-animation** par 2 formateurs- consultants-coach professionnelles
- **Des ressources pédagogiques** en ligne

5 jours dans la variante PCM



- **3 séances de co-développement échanges entre pairs** supervisés par un coach professionnel: pour un approfondissement et mise en pratique de la théorie
- 3 séances de travail en sous groupes autonomes

4 dans la variante PCM

3 séances individuelles : pour un accompagnement dans le développement de sa posture managériale


- un débrief 360° (collaborateurs, managers, clients,...)


+ un inventaire de personnalité Process Communication dans la variante PCM

Parcours manager


Les parcours managériaux

Informations clés

 Intra-entreprise

 4 à 5j de formation
3 à 4 j de codev
3 à 4 sessions
indiv.1h30

 Présentiel : dans vos locaux ou les nôtres

 Adaptation possible pour les personnes en situation de handicap
Nous contacter

Modalité d'accès et délais

Etude de votre demande
Etablissement d'un devis
Mise en place sous 2 mois

Cibles

- Managers opérationnels
- Responsables d'équipe
- Futurs managers

Matériel nécessaire

Aucun matériel nécessaire.

Pré-requis

Avoir une première expérience en management d'équipe ou être en voie de prise de responsabilités managériales.

Pourquoi participer

Ce programme unique propose **un triple format alliant formation, coaching individuel, et d'analyse de pratique managériale** en co-développement.

Vous bénéficierez d'un apprentissage théorique et pratique en management, complété par un accompagnement personnalisé pour travailler votre posture et répondre à vos enjeux spécifiques. Grâce aux sessions de co-développement, vous échangerez avec vos pairs, permettant un partage d'expériences enrichissant, sous la supervision d'un coach professionnel. **Ce format global garantit une montée en compétences progressive, durable, et adaptée à votre réalité managériale.**

Les objectifs de la formation

- À l'issue de ce parcours, les participants seront capables de :
- Développer leur posture managériale pour mieux encadrer leurs équipes, favoriser leur croissance et autonomie
 - Connaître et appliquer les outils de communication managériale, y compris le feedback et la délégation.
 - Identifier et répondre aux besoins et peurs de leurs collaborateurs.
 - Renforcer la motivation, la confiance et la coopération au sein des équipes.
 - Adapter leur style de management en fonction du niveau d'autonomie de l'équipe.
 - Prendre des décisions dans des environnements complexes
 - Accompagner le changement et gérer les résistances.

La pédagogie

- **Les supports pédagogiques** : slides de présentation, carnet de bord et fiches pratiques.
- **Le mode d'évaluation des acquis** : questionnaires d'évaluation en fin de session.
- **Les atouts de notre démarche** :
 - **Une formatrice-coach** pour favoriser l'apprentissage et les dynamiques relationnelles.
 - **Une approche andragogique de la formation** : un apprentissage en hélicoptère pour favoriser la mise en pratique et l'appropriation
 - **Une approche qui nourrit les 3 dimensions** la tête (la pensée), le cœur (les émotions), le corps (le passage à l'action) pour un meilleur ancrage.

Journée 1 : rôles et postures

- **Introduction et cadrage :**
 - Présentation du programme, attentes, et co-construction des règles de vie.
 - Inclusion : connaissance mutuelle via des présentations croisées et activités de groupe.
- **Rôles et missions du manager :**
 - Les 5 rôles du manager (modèle Marguerite).
 - Autodiagnostic de sa posture managériale.
 - Apports sur le **complexe de l'imposteur** et les couches identitaires du manager.
- **Communication managériale :**
 - Travailler les positions de vie et mise en pratique à travers des exercices.
 - Courage managérial : Oser dire, avec l'apport de la CNV et de la méthode OSBD (Observation, Sentiment, Besoin, Demande).
 - Introduction au feedback et feed-forward.

Journée 2 : facteurs de motivation et autonomisation

- **Manager les besoins et les peurs :**
 - Pyramide de Maslow : les besoins de sécurité, de reconnaissance et d'estime de soi
 - Identification et gestion des peurs
 - Cartographie de son équipe et identification des leviers de motivation.
- **Autonomisation et délégation :**
 - Exploration des freins à la délégation via une pédagogie inversée.
 - Délégation et pyramide du pouvoir : savoir déléguer en fonction du niveau de maturité de l'équipe.
 - Exercices pratiques : mises en situation autour des conversations difficiles et du recadrage.

Journée 3 : management situationnel

- **Confiance en soi et en son équipe :**
 - Développer l'estime de soi et la confiance à travers des exercices pratiques
 - Apport sur l'intelligence émotionnelle et la gestion des émotions au travail.
 - Création d'un environnement de confiance dans l'équipe (auto-diagnostic et plan d'action).
- **Management situationnel :**
 - Accompagner l'autonomie de l'équipe en fonction de la roue de l'autonomie
 - Exercice en groupes : comment développer la coopération au sein d'une équipe performante.

Journée 4 : accompagnement au changement

- **Les stades de développement de l'équipe :**
 - De producteur à coach, l'évolution du rôle du manager en fonction du stade de développement de l'équipe.
 - Décider dans un environnement complexe avec l'échelle des comportements critiques.
- **Accompagnement au changement :**
- Apport sur la gestion des résistances au changement et l'accompagnement avec la matrice d'analyse des acteurs.
- Travaux pratiques : cartographie des acteurs et gestion des résistances.
- **Développement du sentiment d'appartenance :**
 - Vision, mission et valeurs d'équipe : un travail collectif pour renforcer l'engagement.
- Décluseion et lettre d'engagement final.

Journée 5 - si PCM : connaissance de soi et des autres

- **Introduction à Process Communication Model® (PCM)**
 - Origine, principes fondamentaux du PCM,
 - Les six types de personnalités : caractéristiques, besoins psychologiques, et comportements sous stress, environnements privilégiés
- **La découverte de mes points forts**
- **Les 6 visions du monde et les 6 manières de communiquer** pour adapter son mode de communication à son interlocuteur
- **L'identification et la satisfaction des besoins**
- **Le comportements sous stress lorsque les besoins ne sont pas satisfaits**
- **Comprendre les sources de conflits basées sur les différences de personnalité et leurs besoins.**

Journée 6 : certification

- **Un jury de pairs supervisé pour valider le parcours et l'investissement :**
 - Présentation du projet d'équipe
 - Présentation d'un modele théorique et de son application

**Attestation de fin
de formation**

Remise à l'issue de la formation et du questionnaire

ils nous font confiance

NOS CLIENTS



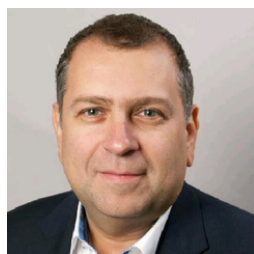
TEMOIGNAGES

ils parlent de nous



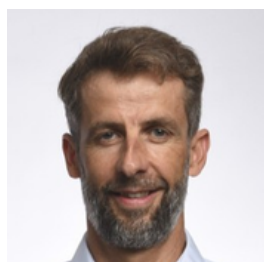
Stéphane Boyer - Fondateur SO-BUZZ

La formation Cocoon en plus d'être ultra pertinente, était vraiment génial : elle a permis de renforcer la cohésion d'équipe et d'embarquer tous les collaborateurs dans une direction commune. Tout le monde en est ressorti ultra motivé avec une bonne dose d'inspiration pour les mois à venir.



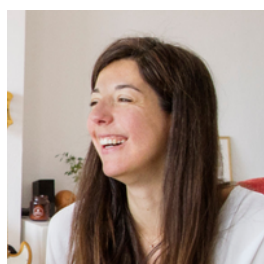
Alain Israel - Associé fondateur cabinet CAI

Les interventions Cocoon, c'est l'inattendu, c'est des surprises, c'est une organisation hors pair, et puis c'est un réel besoin pour nos entreprises d'être accompagnées de cette manière. C'est un accompagnement un peu à part avec des jeunes femmes un peu à part.



David Rebeyren - Fondateur Institut RS

Leurs compétences de formatrices et coachs professionnels, leur bonne humeur et leur pédagogie bienveillante ont permis à nos équipes de monter en compétence et d'insuffler une dynamique de groupe ! Elles nous ont permis de franchir une étape importante !



Emilie Ronfard - Co-gérante Lou Bio

La journée a été une réelle réussite pour salariés, les outils proposés ont été très variés ce qui a donné du rythme, les personnes se sont senties en confiance. Elles nous ont accompagné avec beaucoup d'écoute et de bienveillance ce qui nous a permis d'avancer et de progresser dans notre relation avec notre équipe.



Pierre Todeschini - associé ARKADIA Group

L'accompagnement de Cocoon a permis la mise en place de formations dédiées : une véritable académie de formation interne qui se met petit à petit en place sous leur impulsion. Les bénéfices sont multiples, de véritables parenthèses pour les équipes favorisant une prise de hauteur sur les sujets et permettant de donner du sens à leurs fonctions managériales.

**Pour mieux nous
connaître...**

1 lieu

pour vous accueillir



1 jardin avec BBQ



des espaces modulables



Atelier Coquelicot & Co

Aix en Provence

1 cuisine équipée



2 salles : 34 et 22m2



Sabrina AOUIZERATE

Cohérence & Cohésion
pour la performance
des équipes et des individus

PROFIL PERSONNEL

Forte d'une expérience de 18 ans en conseil communication, management et gestion d'entreprise, j'accompagne les dirigeants pour réguler et faciliter le travail des équipes afin d'améliorer les performances collectives et individuelles.

Ma démarche :

Mobiliser l'intelligence collective pour élaborer une communication vraie, qui soit

/ porteuse de sens et de vision

/ traduite par de réels engagements humains et sociaux

/ une réalité dans le management au quotidien

/ incarnée par les parties prenantes

/ impactante en interne comme en externe

SPÉCIALITÉS

#stratégie et gestion d'entreprise

#management

#communication #branding

#animation de réunions #intelligence collective

#coaching d'organisation #coaching d'équipe

#coaching individuel

#coach certifiée Process Communication Model®

COMPÉTENCES

Langues : Anglais, Espagnol

UX : xmind, axure

Intelligence collectif : klaxoon

CRM : salesforces, sellsy,

Gestion de projet : active collab, monday

COORDONNÉES

Téléphone : 06 69 12 97 85

E-mail : sabrina@agence-cocoon.fr

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

COCOON AGENCE COCOON 2021 - Aujourd'hui
coaching . conseil . formation COaching, Conseil Formation

- Co-construire la vision, le sens, les valeurs, la raison d'être
- Implication des équipes dans le projet d'entreprise via l'intelligence collective
- Créer de la cohérence entre le discours et le vécu des équipes via des actions tangibles
- Développer la performance collective
 - Favoriser la coopération et la cohésion des équipes
 - Accompagner le développement personnel en vue d'un fort impact professionnel
 - Former les managers

nextiä AGENCE NEXTIA devenue agence e+p
Fondatrice agence de branding & experience, 2010-2020

- Gestion d'entreprise : stratégie, financement, rh, management
- Management équipe 18 experts : rédaction, pub, graphisme, développement, webmarketing,
- Développement commercial : PME et grands comptes
- Conseil clients ; stratégie d'entreprise, de marque, plan d'actions on et offline
- Design d'offre et design d'expérience utilisateurs (ergonomie)

bouygues BOUYGUES TELECOM, marché professionnels
Responsable marketing opérationnel, 2005-2009

- Elaboration des plans d'actions acquisition et fidélisation
- Gestion des campagnes médias, marketing direct et point de vente,
- Mise en place de la stratégie web de Bouygues Telecom sur le segment de marché :
 - Création et animation du site e-marchand BtoB
 - Création et animation du site institutionnel
 - Pilotage de la génération de trafic : SEO, SEM, e-pub, affiliation,...



DELL FRANCE, marché grands comptes nationaux
Responsable communication événementiel, 2004-2005

- Gestion d'événements externes : road shows, séminaires, voyages VIP, salons
- Réalisation d'événements internes : incentives sur les forces de vente, kick-off et soirées

FORMATION PROFESSIONNELLE



KAHLER COMMUNICATION FRANCE
2021 - Coach certifiée - Process Communication Model®
2022 - Formatrice certifiée - Process Communication Model®



ECOLE MAIEUTIS - COACHING PROFESSIONNEL
2020 - Maître praticien : coaching de dirigeants, équipes, organisations



CIME
2020 - Certification de praticienne Enneagramme -Analyse des personnalités



EDHEC BUSINESS SCHOOL
2005 - Master en Management
2005 - Master en Marketing - TEC DE MONTERREY - Double diplôme

MES ENGAGEMENTS



Présidence Pays d'Aix
Formation et accompagnement
de dirigeants



CA & Secrétaire Générale
Accompagnement des entreprises
dans leur démarche RSE



Membre du CA
Mentoring de chefs d'entreprises
et lauréats

MES RÉFÉRENCES





Amandine PAUCOT

PROFIL PERSONNEL

Forte d'une expérience de 15 ans en conseil, stratégie et pilotage RH,

j'interviens dans les organisations auprès des dirigeants et des managers dans des phases de croissance ou de conduite du changement pour favoriser la coopération des équipes et améliorer les performances collectives et individuelles.

Accompagner et former, c'est ma contribution à transformer notre rapport au travail, à soigner nos relations dans le monde professionnel pour y amener plus de conscience, d'écoute, de plaisir, de douceur et de sens

Mon cadre de référence : Analyse Transactionnelle et Théorie des Organisations (E. Berne), Process Communication Model® (T. Kahler), V. Lenhardt, Ecole de Palo Alto, Psychologie humaniste,

SPÉCIALITÉS

#direction des ressources humaines

#stratégie et pilotage RH

#management

#communication #CNV #régulation

#animation de réunions #intelligence collective

#coaching d'organisation #coaching d'équipe

#coaching individuel

#coach certifiée Process Communication Model®

COMPÉTENCES

Langues : Anglais, Espagnol

Intelligence collectif

Gestion de projet : active collab, monday

COORDONNÉES

Téléphone : 06 50 74 06 98

E-mail : amandine.paucot@hunomia.fr

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE



SOCIÉTÉ HUNOMIA 2021 - Aujourd'hui
Coaching - Formation et Conseil RH

- Coaching individuel de dirigeants et de managers
- Accompagnement des CODIR pour élaborer la vision stratégique et renforcer la coopération
- Accompagnement des équipes : séminaires pour favoriser l'implication et la performance collective dans le projet d'entreprise (communication, gestion de conflits, solidarité...)
- Formation des managers : parcours sur les fondamentaux du management et devenir des leaders inspirants
- Conseil et accompagnement RH : structuration et l'optimisation des processus RH (recrutement, intégration, organisation) et formation des managers à la posture et aux outils RH.



Société du Pipeline Sud Européen (SPSE) - Pétrole
Responsable RH, 2015-2020 - 150 salariés

- Formation & Gestion des carrières : Élaboration GPEC, fiches de poste, référentiels de compétences, gestion des entretiens annuels/professionnels, développement des compétences et plans de succession.
- Accompagnement des managers : Conseil en organisation du travail, outils RH ...
- Projets RH : Pilotage de SIRH, initiatives QVT, égalité hommes/femmes, campagnes handicap, team building.
- Accompagnement aux transformations : Gestion des réorganisations, repositionnement des compétences, conduite du changement.

TRANSPORTS ASCENSIO, 4 structures

Responsable RH, 2009-2014 - 170 collaborateurs

- Recrutement : Définition des profils, sourcing, entretiens, évaluation, intégration
- Communication interne : Création et diffusion d'outils d'information RH
- Relations sociales : Mise en place et gestion du CE/ CHSCT - Négociation des accords
- Santé et sécurité au travail
- Administration du personnel, paie



Ball Packaging Europe - Métallurgie
Responsable RH, 2009-2014 - 160 salariés

- Recrutement : Définition des profils, sourcing, conduite des entretiens, évaluation,
- Santé et sécurité au travail : Élaboration du DUER, suivi des actions, médecine du travail
- Formation, épargne salariale, Droit du travail

FORMATION PROFESSIONNELLE



KAHLER COMMUNICATION FRANCE
2021 - Coach certifiée - Process Communication Model®



UNOW -
2021 - Intelligence émotionnelle



ECOLE MAIEUTIS
2020 - Coaching professionnel : dirigeants, équipes, organisations

ECOLE DIRECTION RH - PARIS

2008- Master 2 Performance RH

2007 - Master 1 généraliste RH

MES ENGAGEMENTS



Membre actif Pays d'Aix

Nous contacter



Sabrina AOUIZERATE

sabrina@agence-cocoon.fr
06 69 12 97 85



Amandine PAUCOT

amandine.paucot@hunomia.fr
06 50 74 06 98



www.agence-cocoon.fr



<https://www.linkedin.com/company/l-agence-cocoon>



L'atelier Coquelicot
11 avenue Adrien Durbec, 13090 Aix en Provence