




PRO ACCIS 2017

L'OFFRE DE FORMATION PRO ACCIS

PROGRAMMES ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VISEES

CABINET PRO ACCIS SARL
DOMAINE D'AUCONVILLE - 57680 GORZE
TEL 03.87.50.57.43 - ACCUEIL@PROACCIS.FR

ORGANISME DE CONSEIL ET DE FORMATION - DECLARATION D'ACTIVITE ENREGISTREE
SOUS LE NUMERO 41.57.02697.57



LA FORMATION CHEZ PRO ACCIS

Nous imaginons pour chaque entreprise, et chaque groupe de salariés qui la compose, des parcours de formation personnalisés construits selon une ingénierie de conseil et formation rigoureuse.

Nous nous attachons à comprendre les attentes et besoins de nos clients de la façon la plus exhaustive possible. En fonction des enjeux et objectifs co-construits avec un client, nous analysons sa situation organisationnelle afin d'établir des préconisations sur la base d'un diagnostic solide.

L'ingénierie de conseil, étape garante de la qualité de nos dispositifs de formations

Nous avons fait le choix de systématiquement proposer cette phase diagnostique de conseil à tous nos clients, car la qualité des dispositifs de formation qui pourront ensuite être proposés sera fonction de la qualité de notre analyse organisationnelle du travail¹.

Des formations personnalisées

Lorsque nous pensons que des formations pourraient permettre d'atteindre les objectifs fixés avec notre client, nous concevons et mettons en œuvre des dispositifs pédagogiques uniques, adaptés aux publics concernés.

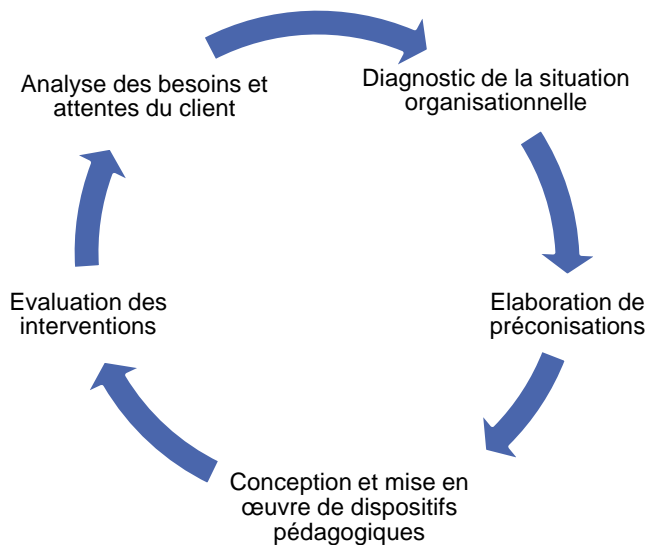
L'ingénierie de formation, une façon de s'adapter à chacun de nos clients

Pour nous, aucune méthode d'apprentissage n'est bonne ou mauvaise. C'est son adéquation à la situation rencontrée dans l'entreprise, au groupe d'individus suivant une formation et aux objectifs visés, qui nous semble essentiel. Nous nous donnons les moyens de pouvoir proposer à nos clients des méthodes pédagogiques variées, d'en expérimenter régulièrement de nouvelles... pour pouvoir imaginer un panel infini de solutions.

Nous construisons et imaginons des dispositifs de formation à partir des connaissances scientifiques les plus récentes sur la façon d'optimiser les apprentissages, en prenant notamment en compte le fonctionnement du cerveau humain (domaine des sciences cognitives), sa façon d'appréhender les informations nouvelles, de les mémoriser, de les transformer en savoirs, de raisonner à partir de ces savoirs...

Des dispositifs guidés par les connaissances scientifiques actuelles

Nous nous attachons enfin à évaluer l'efficacité de nos interventions, pour nous assurer que nous avons correctement répondu aux besoins et attentes de notre client, mais aussi pouvoir mettre en œuvre des mesures complémentaires le cas échéant.



¹ Pastré, P. (2005). La deuxième vie de la didactique professionnelle. *Education Permanente*, 165, 29-46.

Parcours de formation et modalités pédagogiques

Pas de pack ou d'offre de formations préconstruites...

Le choix de nos méthodes pédagogiques ne dépend pas seulement de la prise en compte des principes fondamentaux d'apprentissage : il prend surtout en compte les objectifs visés et le public à former. Comme chaque individu ou groupe d'individus est unique, nous avons fait le choix de ne pas proposer de pack de formation ou d'offres préconstruites.

... mais des modules à combiner pour créer un parcours de formation personnalisé

Nous préférons présenter des modules de formation représentant nos principales activités. Ces modules sont adaptables en fonction de chaque client, et ne sont pas exhaustifs : pour répondre à des besoins spécifiques, nous sommes en capacité d'en créer de nouveaux. Ces modules sont conçus pour permettre la construction de parcours de formation personnalisés : **à chaque problématique son choix de combinaison de différents modules.**

Des modalités pédagogiques imaginées sur-mesure

Les moyens mis en œuvre pour répondre aux objectifs de nos modules de formation ne sont pas prédéfinis à l'avance. En fonction de chaque individu, de chaque groupe, et des objectifs à atteindre, nous choisissons parmi un panel de modalités pédagogiques que nous maîtrisons, ou nous formons à de nouvelles modalités qui nous sembleraient plus appropriées. Comme nos formations, nous ne cessons d'inventer les modalités pédagogiques que nous proposons. Les méthodes d'animation de formation que nous utilisons le plus régulièrement sont :

Quelques exemples de méthodes utilisées

- **de courts exposés oraux** (avec supports visuels dynamiques et supports papier distribués aux stagiaires) dispensés :

- (1) en début de formation, lorsque nous souhaitons partager un vocabulaire commun avec les participants,
- (2) en fin de formation, lorsque nous souhaitons éclaircir les processus sous-jacents à une situation d'apprentissage ;

- **des mises en situations et jeux de rôles**, notamment à l'aide du théâtre ou de la conception de jeux. En proposant la possibilité de s'exprimer librement à travers les activités proposées, les qualités de chacun des participants seront mises en valeur et reconnues par le groupe de travail, les compétences partagées, l'intelligence sociale développée ;

- **des activités collectives** centrées sur la compétition ou la coopération, lorsque nous cherchons à mettre en évidence ou à corriger les processus de fonctionnement d'un groupe, à recentrer des salariés autour des valeurs de leur entreprise qu'ils doivent partager, à désamorcer des situations de crise sociale au sein d'une entreprise ;

- **la pratique de l'équi-management**, car le cheval renvoie aux participants l'image de leurs propres fonctionnements individuels et collectifs. En réalisant des exercices à pied à côté de l'animal, les participants prennent conscience de leurs capacités à communiquer et s'organiser, à se positionner en tant que *leader*, à être à l'écoute...

L'objectif du présent document est de présenter nos principaux thèmes de formation, découpés chacun en différents modules. Seront détaillés pour chaque formation :

- **les éléments communs aux modules qui la composent : les objectifs visés et les modalités de personnalisation d'accès, d'organisation et d'évaluation de la formation ;**
- **les contenus / programmes de chaque modules exprimés en termes de compétences professionnelles opérationnelles, et les notions théoriques sous-jacentes.**

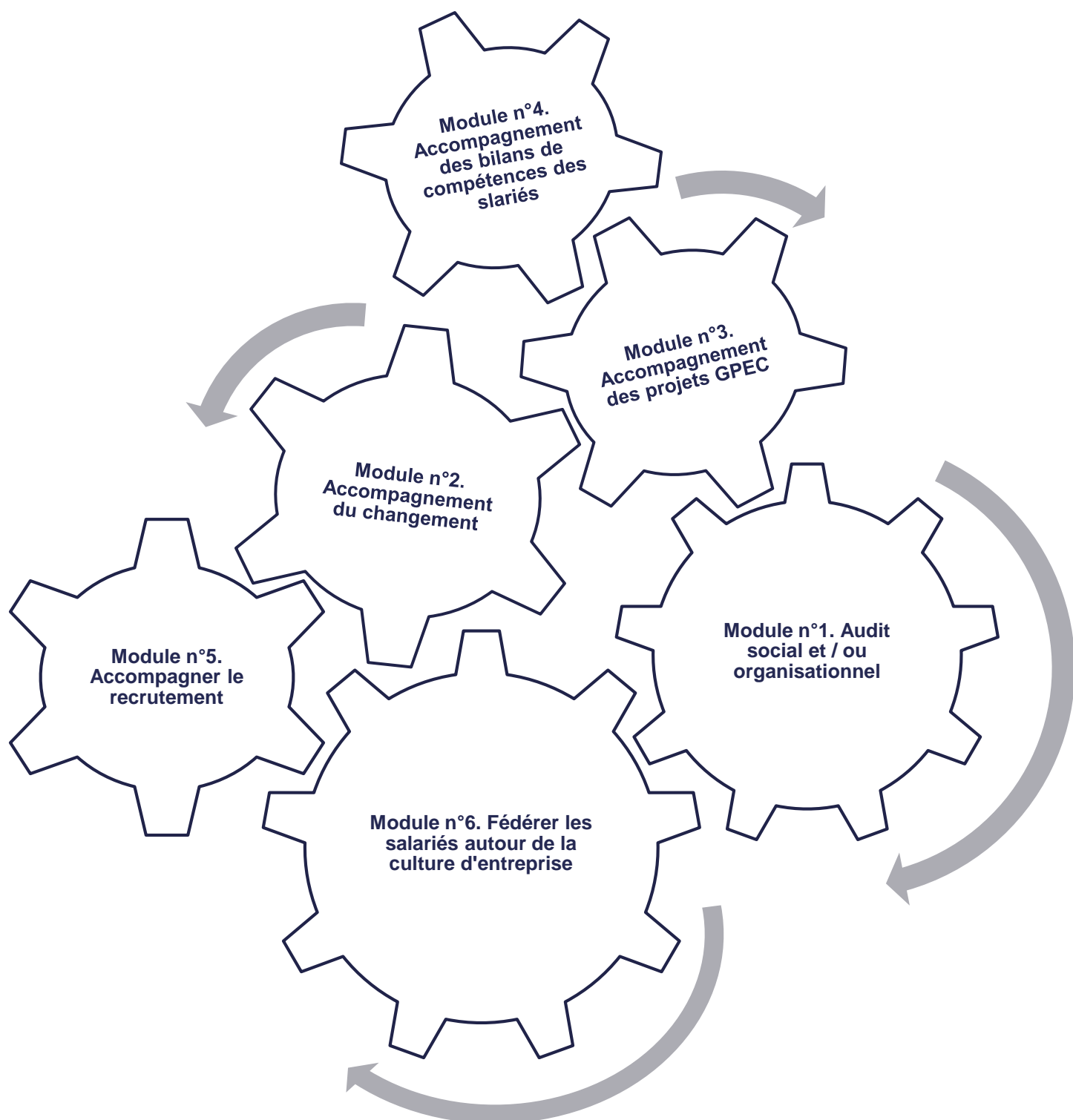
Pour un thème de formation, nous serons amenés à proposer à nos clients, en fonction des situations rencontrées, tout ou partie des modules présentés ici, ou encore à créer un nouveau module en fonction des besoins exprimés. Si un seul mot devait résumer notre approche et cette présentation de thèmes de formation, ce serait FLEXIBILITE.



I. NOS MODULES DE CONSEIL EN STRATEGIE ET GESTION DES HOMMES

Pour accompagner les dirigeants dans leurs enjeux économiques et sociaux

SIX MODULES PRINCIPAUX A DECLINER EN FONCTION DE VOS SITUATIONS



ACCOMPAGNER LES DIRIGEANTS : STRATEGIE ET CHANGEMENT ORGANISATIONNEL

MODULE N°1. AUDIT SOCIAL ET ORGANISATIONNEL

- ▶ Entretiens avec le dirigeant (et ses salariés si besoin), et observations de l'organisation au quotidien, identification des points forts et des points de blocage.
- ▶ Réalisation d'un audit des salariés sous forme « d'autodiagnostic », mesure des écarts entre le référentiel de chaque salarié et la situation constatée ou décrite par le dirigeant.

Nos actions

Préconisations en compétences nécessaires au pilotage des salariés, solutions multiples pour la résolution des points de blocage observés, propositions d'organisation journalière aux salariés, et le cas échéant, de méthodes managériales à destination des cadres.



Nos solutions de conseil

MODULE N°2. ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

- ▶ Entretiens avec le dirigeant (et ses salariés si besoin), et observations de l'organisation au quotidien, identification des points forts et des points de blocage, anticipations des résistances au changement organisationnel, détection de l'origine d'un conflit (ses acteurs, les types de collaboration...).
- ▶ Appui aux négociations sociales : accords d'entreprise, accords de méthode...

Nos actions

Proposition d'un plan de management et de négociation élaboré avec le dirigeant, permettant d'accompagner le changement et de lever les résistances rencontrées. Le cas échéant, proposition d'un accompagnement par la formation avec planification de sa mise en œuvre concrète.



Nos solutions de conseil

MODULE N°3. ACCOMPAGNER LES PROJETS GPEC DE L'ENTREPRISE

- ▶ Présentation du contexte règlementaire de la GPEC et diagnostic des outils d'élaboration.
- ▶ Identification et formalisation des activités et compétences aux différents postes de travail, des champs de responsabilité des salariés, des situations d'interfaces...
- ▶ Elaboration d'un référentiel des compétences liées aux missions et activités attendues par l'entreprise aux différents postes, mise en perspective du travail prescrit et du travail réel, mesure du différentiel entre les compétences acquises et les compétences à développer pour atteindre la performance visée sur un court ou un moyen terme.

Nos actions

Proposition d'une stratégie d'ajustement basée sur les éléments d'information nécessaires au développement de l'entreprise et à son incidence sur la gestion de ses ressources humaines. Le cas échéant, proposition d'un accompagnement par la réalisation de bilan de compétences avec les salariés concernés, et/ou par la formation avec planification de sa mise en œuvre concrète.



Nos solutions de conseil

APPORTER UN APPUI AUX PROJETS GRH : NOS INTERVENTIONS OPERATIONNELLES

MODULE N°4. ACCOMPAGNER LES BILANS DE COMPETENCES DE VOS SALARIES

Nos actions

Durée à définir selon le projet

Possibilité de formation (encadrants, personnel RH) aux contenus de ce module de conseil

► Entretien(s) individuel(s) avec le(s) salarié(s) pour leur permettre de faire un point sur leur vie professionnelle, leurs compétences et leurs motivations. Identification des besoins et envies des salariés, analyse de leurs aptitudes et compétences, de leurs motivations et autres centres d'intérêt, de leur projection professionnelle.

Nos solutions de conseil



Pour chaque salarié, établissement d'un document de synthèse confidentiel, et élaboration d'un projet professionnel transmis au dirigeant avec des préconisations pour sa mise en œuvre effective, notamment en termes de formation.

MODULE N°5. ACCOMPAGNER LE RECRUTEMENT

Nos actions

Durée à définir selon le projet

Possibilité de formation (encadrants, personnel RH) aux contenus de ce module de conseil

► Entretien avec les encadrants et personnels RH afin de définir le(s) poste(s) à pourvoir, identification et formalisation des activités, champs de responsabilité et compétences inhérentes au(x) poste(s).

► Identification des publics-cibles, recherche des candidatures, présélection des candidats et réalisation d'entretiens ; analyse des candidatures.

Nos solutions de conseil



Préconisations de candidatures pertinentes aux vues des modalités de recrutement définies avec le dirigeant, et propositions de préparation à l'intégration du (des) nouveau(x) salarié(s).

MODULE N°6. FEDERER LES SALARIES AUTOUR DE LA CULTURE D'ENTREPRISE

Séminaires « tous publics » ou réservés à des personnels encadrants

Durée d'environ 3 jours pour un groupe de 8 à 12 personnes

► **Organisation de séminaires collectifs** ayant pour objectifs :

- de fédérer les salariés autour des objectifs de l'entreprise, en leur transmettant les éléments de l'identité culturelle de leur entreprise et les valeurs qu'elle défend,
- de permettre une bonne intégration de chacun (« anciens » et « nouveaux »)
- d'instaurer une vision et une culture communes pour les encadrants de l'entreprise,
- d'assurer la construction d'une équipe performante, à travers la connaissance mutuelle des collaborateurs et un travail collectif optimisé.



II. NOS MODULES DE FORMATION

Un panel infini de formations en perpétuelle évolution

SOMMAIRE DES 20 MODULES DE FORMATIONS

THEME N°1. LES FONDAMENTAUX DU SAVOIR-ETRE INDIVIDUEL ET COLLECTIF ...	10
Module 1. Se Connaitre	10
Module 2. Savoir Communiquer.....	10
Module 3. Gerer Son Capital Social.....	10
THEME N°2. CREER UN ESPACE DE MANAGEMENT	11
Module 4. Definir Sa Strategie Manageriale	11
Module 5. Mobiliser Les Equipes	11
Module 6. Transmettre Les Valeurs Et La Culture De L'entreprise	11
Module 7. Conduire Efficacement Un Entretien Annuel D'activites	11
THEME N°3. LES INDISPENSABLES DU MANAGER.....	12
Module 8. Etre A La Tete D'une Equipe.....	12
Module 9. Connaitre Son Equipe	12
Module 10. Communiquer Avec Son Equipe	12
THEME N°4. MENER A BIEN UN PROJET	13
Module 11. Assurer La Gestion De Projet.....	13
Module 12. Prendre Des Decisions.....	13
THEME N°5. GERER EFFICACEMENT SON TEMPS ET SES PRIORITES.....	14
Module 13. Gerer Son Temps.....	14
Module 14. Gerer Ses Activites.....	14
Module 15. Gerer L'imprevu.....	14
THEME N°6. CONSTRUIRE UNE EQUIPE PERFORMANTE	15
Module 16. Developper Sa Creativite Et Celle De Son Equipe	15
Module 17. Gerer Les Situations Conflictuelles Individuelles	15
THEME N°7. CREER LES CONDITIONS DE LA PERFORMANCE	16
Module 18. Former ses formateurs	16
Module 19. Evaluer La Performance.....	16
Module 20. Prevenir Les Risques Psycho-Sociaux	16

THEME N°1. LES FONDAMENTAUX DU SAVOIR-ETRE INDIVIDUEL ET COLLECTIF

OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION

- Comprendre vos modes de fonctionnements individuel et collectif
- Savoir communiquer de façon efficace et bienveillante
- Connaître ses compétences et celles de son équipe
- Savoir travailler en équipe et avec les collaborateurs qui la composent
- Maîtriser des outils (grille de lecture de votre personnalité, grille de gestion des émotions...) permettant de mieux vous adapter à votre environnement

Formation « tous publics »
Prérequis : aucun

3 journées / module

Formation en groupe de
8 à 10 personnes

MODULE 1. SE CONNAITRE

- **Autonomie / Confiance en Soi** : être capable de s'affirmer, d'affirmer ses actions ou décisions ; être apte à réaliser des activités en ne demandant du soutien que lorsque la situation le nécessite ; être capable d'accepter de courir le risque de difficultés ou de critiques.
- **Maîtrise de Soi** : être capable de se contrôler, de maîtriser ses émotions, de prendre du recul par rapport à une situation, de conserver une vision de l'action à mener et à la mettre en œuvre de façon concrète.
- **Capacité d'adaptation** : être capable de s'adapter à des situations variées, et à ajuster ses comportements en fonction des caractéristiques de l'environnement, des enjeux de la situation et du type d'interlocuteur.

Notions abordées

Besoins, personnalités, émotions, compétences, monitoring de soi, estime de soi

MODULE 2. SAVOIR COMMUNIQUER

- **Transmettre des informations** : être en capacité de diffuser de l'information en se faisant comprendre par son interlocuteur.
- **Capacité d'écoute** : capacité à comprendre les motivations et les comportements des autres grâce à la mise en œuvre d'une écoute active et attentive.

Notions abordées

Communication, sens, représentations, attitudes, interprétation

MODULE 3. GERER SON CAPITAL SOCIAL

- **Sens relationnel** : être en capacité à entrer en contact avec autrui et à être réceptif aux informations fournies par l'environnement ; savoir construire un réseau relationnel et l'utiliser comme aide et support à son action.
- **Travailler en équipe** : s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace.

Notions abordées

Compétences, partage, représentations, fonctionnement d'un groupe, coopération

EVALUATIONS : EN DEBUT ET EN FIN DE FORMATION

- Auto-évaluation de ses compétences individuelles et collectives, questionnaires de connaissance de soi, exercices de savoir-être en groupe
- Attestation individuelle de formation

La double évaluation permet d'apprécier la progression des participants

THEME N°2. CREER UN ESPACE DE MANAGEMENT

Pour les dirigeants
Pour tous salariés ayant des
fonctions d'encadrement

Prérequis : compétences
opérationnelles des
modules 1 à 3

1 journée / module

Formation individuelle ou
en groupe

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître la culture managériale française
- Maîtriser la projection de ses actions à court, moyen et long terme
- Savoir élaborer une stratégie managériale pour votre entreprise
- Savoir transmettre votre stratégie managériale à une équipe de façon adaptée
- Maîtriser l'entretien annuel d'évaluation et prendre conscience de son importance
- Savoir transmettre les valeurs et la culture de votre entreprise

EVALUATION EN FIN DE FORMATION

- Auto-évaluation individuelle de sa création d'un ou plusieurs espace(s) de management
- Attestation individuelle de formation sur demande

Notions abordées

Culture managériale,
vision stratégique,
objectif, projection

MODULE 4. DEFINIR SA STRATEGIE MANAGERIALE

- **Capacité à développer une vision stratégique** : par sa compréhension des enjeux dans une approche globale, être capable de projeter son action dans le long terme.
- **Capacité de conceptualisation** : à partir de l'analyse d'une situation / connaissance, savoir dégager les principes et idées maitresses qui la définissent, en vue d'en proposer des modèles ou méthodes d'action.

Notions abordées

Communication, sens,
engagement, adhésion,
adaptation, motivation

MODULE 5. MOBILISER LES EQUIPES

- **Transmettre des connaissances** : être en capacité de prendre du recul par rapport à une activité et faire preuve de pédagogie dans la transmission des connaissances.
- **Mobiliser** : susciter l'engagement des interlocuteurs potentiels et conduire une stratégie afin de les associer à la définition des objectifs, à la prise de décision et à la mise en œuvre.
- **Accompagner les changements** : optimiser le déploiement d'une nouvelle solution technique ou d'une nouvelle organisation, et faciliter l'adhésion de tous les acteurs.

Notions abordées

Valeurs, culture,
adaptation, bilan,
lancement

MODULE 6. TRANSMETTRE LES VALEURS ET LA CULTURE DE L'ENTREPRISE

- **Aptitude à porter les valeurs de l'entreprise** : capacité à s'approprier la stratégie et le contexte de l'entreprise pour les valoriser auprès des différents interlocuteurs.
- **Encadrer / animer une équipe** : définir des objectifs, construire des plans d'actions ; être en capacité de gérer une équipe de collaborateurs en définissant le rôle de chacun.

Notions abordées

Progression,
décisions, motivation
attitudes, mémoire,
communication,
comportements

MODULE 7. CONDUIRE EFFICACEMENT UN ENTRETIEN ANNUEL D'ACTIVITES

- **Conduire des entretiens** : savoir établir le contact et écouter, cadrer l'entretien, expliciter les objectifs, analyser ce qui est dit, intervenir de façon adéquate.
- **Créer les conditions favorables à un entretien** : savoir définir les objectifs de l'entretien et son cadre, adapter sa préparation au type d'entretien, savoir créer une ambiance adaptée.

THEME N°3. LES INDISPENSABLES DU MANAGER

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître les missions d'un manager
- Connaître et analyser ses propres capacités de management
- Savoir développer un climat de confiance pour une communication de qualité
- Savoir communiquer efficacement et prendre la parole en public
- Maîtriser l'animation de réunions motivantes
- Maîtriser la notion de leadership

Pour tous salariés ayant des fonctions d'encadrement

Prérequis : compétences opérationnelles des modules 1 à 4

2 journées / module

Formation en groupe de 8 à 10 personnes

MODULE 8. ETRE A LA TETE D'UNE EQUIPE

- **Encadrer une équipe** : définir des objectifs, construire des plans d'actions et développer sa capacité à les communiquer ; être en capacité de gérer une équipe de collaborateurs en définissant le rôle de chacun ; exercer un contrôle et une évaluation de l'activité.
- **Communiquer pour expliquer le sens de l'action** : transmettre des informations indispensables à la compréhension de la stratégie et des actions décidées pour expliciter le bien-fondé de celle-ci.
- **Leadership** : avoir la capacité d'obtenir la confiance de ses interlocuteurs et à les entraîner dans la poursuite d'un objectif partagé.

Notions abordées

Groupe, objectifs, communication, sens, stratégie, leader, attitude

MODULE 9. CONNAITRE SON EQUIPE

- **Déléguer et évaluer** : être capable d'investir autrui d'une certaine autorité dans un cadre défini, des conditions explicites, puis s'assurer avec le délégataire des retours d'informations et des résultats utiles au délégant.
- **Développer l'expertise sociale** : être en capacité d'observer, d'analyser, et d'exploiter les éléments qui caractérisent une situation individuelle, un territoire d'intervention ou un groupe et d'anticiper leurs évolutions ; développer et transférer ses connaissances professionnelles.
- **Evaluer des compétences et détecter des potentiels** : repérer les potentialités et les compétences des collaborateurs pour les mettre en avant au moment opportun.

Notions abordées

Compétences, capital social, confiance, intelligence sociale, motivation

MODULE 10. COMMUNIQUER AVEC SON EQUIPE

- **S'exprimer en public** : soigner son langage ; s'adapter au public ; créer le contact ; savoir répondre ; gérer son stress ; faire face à un public difficile.
- **Communiquer et faire preuve de pédagogie** : savoir rendre des informations accessibles au plus grand nombre et les présenter de manière attrayante.
- **Animer une réunion** : être capable d'animer une réunion avec assurance et dynamisme en respectant les objectifs et la durée impartie.

Notions abordées

Communication, voix, posture, public, stress, techniques d'animation, motivation

EVALUATIONS : EN DEBUT ET EN FIN DE FORMATION

- Autodiagnostic de son profil de management et identification des points de blocage en début de formation, retour sur le diagnostic en fin de formation
- Auto-évaluation de ses compétences communicationnelles
- Attestation individuelle de formation

La double évaluation permet d'apprécier la progression des participants

THEME N°4. MENER A BIEN UN PROJET

*Pour les dirigeants
Pour tous salariés ayant des
fonctions d'encadrement*

*Prérequis : compétences
opérationnelles des modules
1 à 3 et 8 à 10*

1 journée / module

*Formation individuelle ou
en groupe*

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- *S'assurer du partage d'une vision commune de l'entreprise avec son ou ses équipe(s)*
- *Reconnaître et favoriser la connaissance mutuelle des compétences de chacun*
- *Rendre à chacun sa position d'acteur responsable au sein de la réalisation d'un projet*
- *Développer la performance en termes de pratique managériale, de prise de décision et de responsabilité commune*

EVALUATION EN FIN DE FORMATION

- *Auto-évaluation individuelle d'un cas de gestion de projet fictif*
- *Attestation individuelle de formation sur demande*

Notions abordées

Compétences, tâches,
adaptation, agilité,
anticipation,
planification

MODULE 11. ASSURER LA GESTION DE PROJET

- **Piloter un projet** : identifier les étapes essentielles, répartir les tâches entre les membres de l'équipe en tenant compte des capacités de chacun, suivre l'état d'avancement des différentes tâches, identifier les points de blocage et leur apporter des solutions.
- **Assurer la maîtrise d'ouvrage** : décrire les besoins et conduire l'élaboration du cahier des charges, veiller au respect des plannings et des budgets, prévoir les impacts sur les processus et organiser les actions de conduite du changement.
- **Capacité de raisonnement analytique** : être en capacité d'identifier les différents composants d'une situation ou d'un problème, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement.

Notions abordées

Raisonnement, prise de
décision, émotions,
validation

MODULE 12. PRENDRE DES DECISIONS

- **Prendre des décisions dans un système complexe** : savoir identifier la problématique et recueillir tous les faits, identifier toutes les solutions possibles, analyser les conséquences des choix réalisés et en mesurer les impacts.
- **Capacité de décision** : être capable de prendre rapidement des décisions et d'en rendre compte à sa hiérarchie de façon adaptée.
- **Etablir un diagnostic** : être capable d'analyser rapidement une situation et déduire les solutions pertinentes.
- **Apporter des réponses à des besoins spécifiques** : savoir élaborer, proposer et présenter des solutions adaptées.
- **Assurer la validation des résultats** : remettre les résultats aux interlocuteurs à même de les valider et s'assurer que la validation est effective.
- **Capacité à gérer le stress** : être apte à maîtriser ses réactions et à mobiliser pleinement ses ressources physiques et nerveuses en situation de stress (surcharges, situations difficiles à gérer...).

THEME N°5. GERER EFFICACEMENT SON TEMPS ET SES PRIORITES

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître sa propre façon de s'organiser et de gérer son temps
- Réaliser un état des lieux individuel et une synthèse collective
- Analyser son activité professionnelle : identifier et hiérarchiser ses priorités, savoir dire « non », planifier ses activités
- Maîtriser des méthodes et outils de gestion du temps afin d'accroître son efficacité : partager de l'information, déléguer, établir des tableaux de bord efficaces...

Formation « tous publics »

Prérequis : compétences opérationnelles des modules 1 à 3

1 journée / module

Formation en groupe de 8 à 10 personnes

MODULE 13. GERER SON TEMPS

- **Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe** : être en capacité à organiser et à planifier son travail en respectant les échéances et les délais contraints dans un cadre de gestion complexe.
- **Evaluer et hiérarchiser les besoins** : savoir faire expliciter les besoins et les prioriser (identifier les « bonnes sources » - cadres réglementaires, structures, personnes).
- **Sens de l'organisation** : capacité à structurer de manière méthodique un travail pour atteindre des objectifs ; capacité à hiérarchiser, à établir des priorités.

Notions abordées

Journée-type, valeurs de temps, besoins, gestion de soi, ressources

MODULE 14. GERER SES ACTIVITES

- **Structurer son travail** : savoir structurer son propre travail en fixant des priorités et en fixant de façon systématique un grand nombre de tâches.
- **Savoir planifier** : planifier des activités en sachant se faire une idée précise de leur durée, savoir les intégrer dans un programme préétabli.
- **Savoir respecter des délais** : être apte à maîtriser rigoureusement le temps imparti pour atteindre les objectifs fixés.
- **Sens de l'initiative** : être capable d'agir face à l'imprévu, d'anticiper des réponses aux événements futurs et aux problèmes prévisibles.

Notions abordées

Connaissance de soi, motivation, efficacité, communication, attention

MODULE 15. GERER L'IMPREVU

- **Gérer les situations d'urgence** : faire face à l'inattendu sans perdre son sang-froid.
- **Savoir gérer les aléas** : anticiper les aléas en analysant suffisamment tôt les risques, faire preuve de réactivité face à l'imprévu, prioriser les actions.
- **Capacité à gérer le stress** : être apte à maîtriser ses réactions et à mobiliser pleinement ses ressources physiques et nerveuses en situation de stress (surcharges, situations difficiles à gérer...).
- **Réactivité** : capacité à agir ou à identifier rapidement les actions à mener face à une situation non prévue, en hiérarchisant les actions, en fonction de leur degré d'urgence / d'importance.

Notions abordées

Attentes, territoires, agilité, gestion du stress, résilience, risques, anticipation

EVALUATIONS : EN DEBUT ET EN FIN DE FORMATION

- Auto-évaluation de ses compétences individuelles, questionnaires de connaissance de soi, création de son propre planning avec exercices de gestion de l'imprévu
- Attestation individuelle de formation

La double évaluation permet d'apprécier la progression des participants

THEME N°6. CONSTRUIRE UNE EQUIPE PERFORMANTE

Pour tous salariés ayant des fonctions d'encadrement

Prérequis : compétences opérationnelles des modules 1 à 5

3 journées / module

Formation en groupe de 8 à 12 personnes

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir créer un espace propice au développement du potentiel de son équipe
- Rendre disponibles les ressources mentales et émotionnelles de son équipe
- Connaître les leviers de la créativité
- Savoir détecter l'origine d'un conflit, ses acteurs, et choisir un discours adapté pour retrouver un espace propice au travail
- Pouvoir fédérer une équipe autour d'un projet commun pour développer sa créativité et atténuer les conflits interindividuels

Notions abordées

Imagination, créativité, prise de distance, lâcher prise, intelligence émotionnelle,

Notions abordées

Attitudes, émotions, gestion des émotions, stress, territoires, communication

La double évaluation permet d'apprécier la progression des participants

MODULE 16. DEVELOPPER SA CREATIVITE ET CELLE DE SON EQUIPE

- **Mettre en œuvre sa créativité et son sens artistique** : stimuler son imagination, sa sensibilité, sa capacité d'innovation...
- **Créativité / Sens de l'innovation** : capacité à rechercher, à imaginer, à définir et à mettre en œuvre des solutions ou pratiques nouvelles, dans le but d'améliorer les résultats et la façon de les atteindre.
- **Curiosité intellectuelle** : être ouvert sur la nouveauté, avoir le goût d'apprendre, de connaître de nouvelles choses.

MODULE 17. GERER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES INDIVIDUELLES

- **Assurer une médiation** : écouter les intervenants, analyser la nature et les raisons du différend/conflit et apporter des éléments de résolution.
- **Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles** : identifier les facteurs de risques, garder son calme et avoir recours, au moment opportun et en cas de besoin, à un tiers.
- **Conduire une négociation** : avoir une vision claire des objectifs à atteindre ; chercher à les atteindre par la discussion avec assurance et diplomatie.
- **Diplomatie** : être capable de trouver des compromis acceptables avec ses interlocuteurs.
- **Résoudre des problèmes** : traiter de manière autonome des situations imprévues, rechercher des alternatives et implémenter des solutions.
- **Capacité à gérer le stress** : être apte à maîtriser ses réactions et à mobiliser pleinement ses ressources physiques et nerveuses en situation de stress (surcharges, situations difficiles à gérer...).

EVALUATIONS : EN DEBUT ET EN FIN DE FORMATION

- Auto-évaluation de son sens de la créativité, de sa gestion des émotions (outil d'aide), questionnaires de connaissance de soi
- Attestation individuelle de formation

THEME N°7. METTRE EN PLACE LES CONDITIONS DE LA PERFORMANCE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- *Savoir identifier les points à améliorer dans son équipe*
- *Maîtriser la construction de solutions d'amélioration et d'ajustement des modes de travail, de relations, de décision... qui permettraient de pallier ses points*
- *Connaitre les capacités cognitives permettant l'acquisition de savoirs et savoir-faire*
- *Maîtriser les modalités de transmission d'un savoir ou d'un savoir-faire*
- *Savoir définir la place et le rôle de l'évaluation dans le processus de formation*
- *Devenir garant des conditions de travail et de formation des personnes et de son équipe grâce à la connaissance des risques psycho-sociaux*

Formation destinée aux cadres et membres de services RH

Prérequis : compétences opérationnelles des modules 5, 6 et 14

3 journées / module

Formation en groupe de 6 à 8 personnes

EVALUATION EN FIN DE FORMATION

- *Auto-évaluation individuelle et collective de la création et de l'animation d'une formation*
- *Questionnaire de connaissance des risques psycho-sociaux (en début et fin de formation)*
- *Attestation individuelle de formation sur demande*

MODULE 18. FORMER SES FORMATEURS

- **Mettre en place des dispositifs de formation** : comprendre et analyser les besoins de formation, concevoir des parcours et des modules de formation répondant à ces besoins.
- **Préparer et animer une session de formation** : concevoir une formation dans une logique de progression pédagogique, adapter son discours en fonction des différents niveaux de l'auditoire, être à l'écoute de ses besoins et difficultés.

Notions abordées

Pédagogie, attention, mémorisation, besoins, apprentissage, agilité

MODULE 19. EVALUER LA PERFORMANCE

- **Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance** : définir les objectifs pertinents par rapport à la stratégie globale de l'activité, identifier les dispositifs de mesure adaptés (dont indicateurs) et les faire évoluer.
- **Rendre compte de la performance** : à partir d'indicateurs préalablement définis, savoir évaluer un objectif, identifier et analyser, à travers les données chiffrées et les informations, les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations ; savoir se remettre en question ; savoir proposer des solutions concrètes et opérationnelles.

Notions abordées

Attentes, objectifs, indicateurs pertinents, travail prescrit, travail réel, ajustement

MODULE 20. PREVENIR LES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

- **Appliquer et transmettre les règles d'hygiène et de sécurité** : mettre en œuvre et savoir transmettre les procédures de sécurité.
- **Participer à la sécurité des personnes** : mettre en œuvre des actions de prévention en matière de sécurité des personnes.
- **Sens de la confidentialité** : savoir communiquer les informations détenues dans l'exercice du métier aux seules personnes habilitées à les connaître.

Notions abordées

Sécurité, besoins, risques, stress, harcèlement et violence, prévention, définition du « psy », confidentialité

Nous favorisons les méthodes de découverte, actives, expérientielles, partant de cas concrets pour appréhender des principes abstraits. Nous partons de la pratique pour faire émerger des savoirs théoriques.

La création de nos méthodes pédagogiques expérientielles demande un travail de préparation plus important que pour une formation plus « classique ». En effet, le formateur n'apporte pas simplement la théorie à travers un cours et un support visuel, il doit amener les apprenants à théoriser et formaliser les éléments d'apprentissage qui peuvent être retirés de l'expérience, applicables en contexte organisationnels. Il doit donc parfaitement maîtriser les principes abstraits sous-jacents. Il doit également s'adapter aux stades d'évolution ou de maturité de chaque groupe, identifier les processus de dynamique de groupe comme les relations de pouvoir, les statuts et rôles de chaque participant... et doit les transformer en éléments positifs et motivant les apprentissages.

Une agilité pédagogique chez tous nos formateurs

C'est pourquoi tous nos formateurs sont co-concepteurs des formations qu'ils dispensent, que ce soit dans la conception initiale de supports pédagogiques, d'expériences innovantes structurées, ou dans la conception en cours d'usage. C'est une science-action de l'animation² de formations professionnelles. Cette capacité à concevoir et adapter les formations tout en pouvant les assurer ne se retrouve que rarement dans d'autres cabinets de conseil et formation.

Des formateurs-concepteurs à votre service

Une pédagogie basée sur des connaissances scientifiques

Nous construisons et imaginons des dispositifs de formation à partir des connaissances scientifiques les plus récentes sur la façon d'optimiser les apprentissages, en prenant notamment en compte le fonctionnement du cerveau humain (domaine des sciences cognitives), sa façon d'appréhender les informations nouvelles, de les mémoriser, de les transformer en savoirs, de raisonner à partir de ces savoirs...

Des bases scientifiques pour des formations de qualité...

Nous prenons le parti de remettre en question la démarche pédagogique classique et son mode de transmission des connaissances très scolaire. En nous basant sur les recherches actuelles en psychologie du travail et en sciences de l'éducation, nous proposons des méthodes pédagogiques portées par des principes d'apprentissage qui nous semblent incontournables.

... qui nous permettent de remettre en question des fonctionnements classiques

L'apprentissage par l'action

Parce que l'expérience joue un rôle fondamental dans la construction des savoirs³, nous lui donnons une place centrale. Comme Fournier (2004)⁴, nous pensons que l'apprentissage est indissociable de l'activité et l'activité indissociable de l'apprentissage. C'est pourquoi nos systèmes de formations donnent systématiquement aux apprenants l'opportunité d'être acteurs de leurs apprentissages – pédagogies de l'expérientiation⁵, à travers des activités concrètes.

² Faulx, D. (2008). L'animatique des groupes : esquisse d'un nouveau champ de recherche en formation des adultes. *Education Permanente*, 174, 147-156.

³ Liétard, B. (2002). Les apprentissages expérientiels : le projet autour de quatre concepts et d'un enterrement. In B. Dauberville (Ed.), *Vivre ses projets : construire activement son projet professionnel* (pp.51-57). Paris : ESF.

⁴ Fournier, P.-S. (2004). Concevoir une formation : réflexion sur une démarche d'aide à l'apprentissage sur le cours de vie. *Perspectives Interdisciplinaires sur le Travail et la Santé*, 6(2) (revue électronique).

⁵ Tilman, F., & Grootaers, D. (2006). *Les chemins de la pédagogie. Guide des idées sur l'éducation, la formation et l'apprentissage*. Charleroi : Chroniques Sociales.

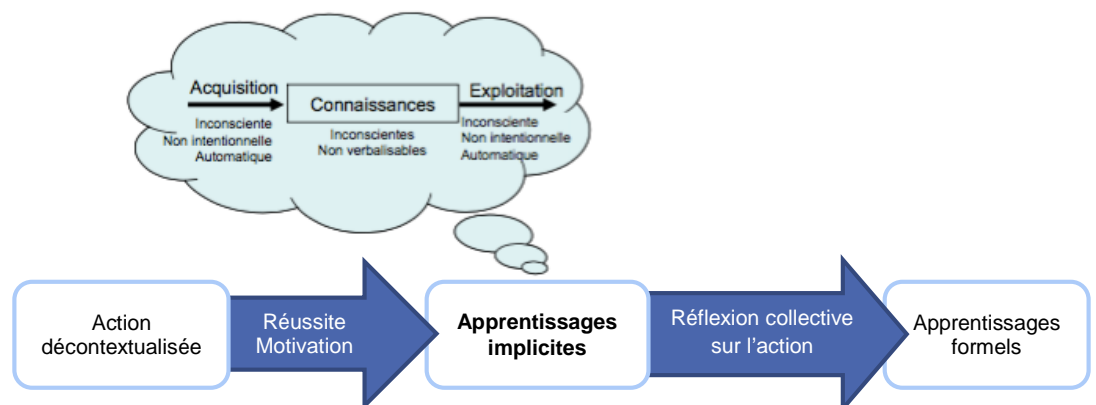
L'action au sein d'un collectif qui aide à la réflexion

Nous considérons que le groupe n'est pas simplement un contexte dans lequel le formateur travaille. C'est un outil d'apprentissage à part entière⁶, indispensable pour une acquisition durable des savoirs que l'on souhaite transmettre. C'est un élément déterminant de l'apprentissage.

Il est aujourd'hui prouvé que l'apprentissage passe non seulement par l'activité ou l'action mais également par la réflexion sur cette action. Or il est pratiquement impossible de procéder seul à l'analyse de son activité⁷. L'Autre, formateur ou apprenant, joue un rôle de médiateur fondamental dans le processus d'apprentissage⁸. Ainsi, toutes les activités que nous proposons aux participants de nos formations sont analysées après coup. L'objectif de nos formateurs est d'aider les participants à repérer les éléments essentiels de l'apprentissage qui peuvent être retirés de l'expérience, applicables en contexte organisationnels mais aussi dans leur vie personnelle. C'est ce que l'on appelle l'élucidation collective⁹.

La décontextualisation de l'action

La mise à distance du contexte du travail dans le cadre de la formation professionnelle est un élément différenciant de nos interventions. Comme le fonctionnement d'un collectif est contextualisé, dépendant des conditions environnementales, il est nécessaire, pour trouver un terrain de renouvellement, de modifier les contextes physiques, psychologiques et statutaires. C'est pourquoi nous proposons des activités dans des contextes différents de celui des bureaux et autres lieux fréquentés habituellement par apprenants que nous formons. Cela nous permet de mobiliser autant leurs capacités d'adaptation que leur créativité. De plus, en leur offrant la possibilité d'apprendre dans des contextes informels, nous favorisons des apprentissages fonctionnant sous forme de réminiscence de situations réelles, vécues¹⁰. C'est ce que l'on appelle des apprentissages « implicites », qui désignent à la fois les connaissances, leur acquisition, et leur exploitation. Le terme *implicite* se réfère à leur caractère non intentionnel, inconscient, automatique et non verbalisable. Les acquis issus de ces apprentissages « implicites » sont alors pérennes, durables à long terme.



⁶ Abric, J.-C., Doise, W., De Visscher, p., Maisonneuve, J., & Pain, J. (1999). Dynamique des groupes, analyse institutionnelle et psychologie sociale. *Cahiers Internationaux de Psychologie Sociale*, 43/44, 7-34.

⁷ Pastré, P. (2005). La deuxième vie de la didactique professionnelle. *Education Permanente*, 165, 29-46.

⁸ Faulx, D., & Petit, L. (2011). Penser et pratiquer la formation aujourd'hui : Mise en perspective des approches psychosociales et ergonomiques de la formation. *Cahiers Internationaux de Psychologie Sociale*, 92, 423-443

⁹ Faulx, D., & Delvaux, S. (2007). Démarrer une session de formation : réflexions et propositions dans une perspective d'animatique des groupes. *Cahiers Internationaux de Psychologie Sociale*, 75/76, 157-160.

¹⁰ Faulx, D. (2008). L'animatique des groupes : esquisse d'un nouveau champ de recherche en formation des adultes. *Education Permanente*, 174, 147-156.

L'équipe pédagogique

Mr. Franck LACROIX

Co-fondateur et actuel gérant de PRO ACCIS, Franck LACROIX assure le suivi de tous les dossiers, et évalue annuellement l'ensemble de son équipe en termes de performance et de compétences professionnelles. Il permet à chaque formateur de remettre en cause et d'améliorer la qualité des formations dispensées, et leur assure un haut niveau d'investissement en formation (50% de personnel formé en 2017). Il s'évalue et se forme annuellement en faisant appel à Michel DENNY, co-fondateur de PRO ACCIS et consultant Senior à la retraite, dont la spécialité est la psychologie différentielle du travail. C'est le fruit de cette collaboration qui permet à PRO ACCIS de garder un niveau de qualité élevé pour ses formations.

Consultant Senior Formateur
RH & Management

Spécialités : R&D en ingénierie de formation, équimanagement

Mr. Davide COSTA

Dirigeant administratif de nos locaux de formation à Metz, Davide Costa est principalement investi de missions dans le travail temporaire et les formations de retour à l'emploi.

Formateur GRH

Spécialité : l'intelligence sociale et collective

Dr. Roxane SAINT-BAUZEL

Responsable de la R&D en ingénierie de formation chez PRO ACCIS, Roxane Saint-Bauzel met ses compétences de docteur et psychologue du travail et des organisations au service du conseil et de la formation professionnelle. Elle suit des formations pluriannuelles en participant notamment à des congrès scientifiques.

Consultante Formatrice
RH & Management

Spécialités : R&D en ingénierie de formation, équimanagement

Mr. Josselin DAILLY

Directeur artistique dans nos locaux de formation à Metz, Josselin Dailly nous assure la possibilité d'imaginer des dispositifs pédagogiques en développant un large panel d'activités artistiques et créatives. Polyvalent, il est principalement investi de missions de conseil et de formation pour lesquelles le théâtre peut apporter une plus-value.

Consultant Formateur

Spécialité : la formation par le théâtre

Mr. Mathieu THIEL

Chef de projet et concepteur de formations en ressources humaines, Mathieu Thiel assure plus particulièrement la formation de (futurs) formateurs aux dispositifs pédagogiques conçus par PRO ACCIS.

Chef de projet RH - Formateur

Spécialité : la formation par le théâtre

Mme. Catherine HASSELWANDER

Spécialiste de la gestion de la voix et de la prise de parole en public, Catherine Hasselwander est en charge des formations des publics ayant des difficultés relationnelles dans leur profession. Elle est actuellement en fin de formation à l'Université de Nancy pour obtenir le titre professionnel de formatrice.

Formatrice compétences
relationnelles

Spécialité : la prise de parole

Mme. Géraldine COLAS

Expérimentée dans les missions de gestion de carrière et de retour à l'emploi, Géraldine Colas assure des formations individuelles en gestion de carrière et développement des compétences professionnelles.

Formatrice GRH

Spécialité : les évaluations de personnalité (CCTI / MBTI)

Mme. Béatrice CAVELIUS-FURGAUT

Béatrice Cavélius-Furgaut assure le suivi des formations professionnelles, le développement de l'offre de formation et la communication sur cette offre. Elle s'assure des actions de formation continue du corps de formateurs de PRO ACCIS, et travaille actuellement à la production d'indicateurs de performance de nos formations en partenariat avec le pôle R&D de PRO ACCIS.

Assistante en Formation

Spécialité : Responsable de la communication