



## Annexe : PROGRAMME DE FORMATION

Article L.6353-8 du code du travail



### Intitulé de la formation :

Prendre soin de ses relations au travail pour mieux se parler et mieux travailler ensemble

**Objectifs :** cette formation doit permettre au stagiaire d'apprendre à établir et à entretenir ses relations quotidiennes avec ses collaborateurs, son chef, ses collègues, ses clients, ses fournisseurs : rendre ses relations plus fluides, les alléger, les assainir, les nettoyer.

**Pré-requis :** Aucun prérequis demandé

### Stratégie et moyens pédagogiques :

La stratégie pédagogique utilisée va consister à dérouler pour chaque élément du programme un processus pédagogique pour favoriser au maximum l'intégration et l'appropriation des éléments clés : mise en situation, apport, mise en pratique, bilan des acquis.

Ce déroulé permet au formateur d'ajuster de façon continue sa démarche pédagogique pour permettre à chacun d'apprendre, d'acquérir les éléments clés pour sa pratique et son développement.

Cette formation alterne les apports théoriques, les mises en situation et des études de cas. Elle se veut un espace d'échanges et de pratiques professionnelles, d'expérimentation et de vécu d'expérience.

Un support de formation sous format papier est remis à chaque stagiaire, chaque journée de formation.

La salle de formation est équipée de tableaux blancs, paper-board, de post-it, d'un écran et d'un vidéoprojecteur, du nécessaire à l'écriture et d'accessoires utiles à la pédagogie choisie par l'Agence.

### Animation :

Olivier Bony est coach professionnel certifié, formé à l'institut des neurosciences appliquées. Ancien responsable d'une équipe dédiée à l'innovation technologique, il est ingénieur en aérotechnique et titulaire du DESP Management Psychologique des Organisations. Il anime notamment des formations management opérationnel depuis plusieurs années et à déjà formé des dizaines de managers. Ses interventions sont orientées résultat, ludiques et très ancrées au terrain.

### Procédure d'évaluation de la formation :

- Des mises en pratique reprenant les acquis tout au long de la formation
- Questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation
- Délivrance d'une attestation de fin de formation en fin de session

Un questionnaire de satisfaction est remis en fin de formation de manière à évaluer l'action de formation elle-même et mesurer son efficacité au regard des objectifs globaux assignés.

**Réalité de l'action de formation et exécution :** une feuille d'émargement est signée par chaque stagiaire par demi-journée de présence. Une attestation de présence signée par le formateur et l'Agence est remise à l'entreprise bénéficiaire.

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### **Jour 1. Jeudi 14 février 2019 : Comment écouter vraiment son interlocuteur ?**

Constitution du groupe

Découverte et pratique de la pleine écoute

Bilan du module et mise action

### **Jour 2. Jeudi 28 mars 2019 : Comment se faire comprendre ? Se faire entendre ?**

Retour sur les éléments du module précédent

Découverte et pratique du SPEDO

Bilan du module et mise action

### **Jour 3. Jeudi 16 mai 2019 : Comment éviter la montée en tension ? Comment calmer le jeu ?**

Retour sur les éléments du module précédent

Découverte et pratique de techniques de mise à distance

Bilan du module et mise action

### **Jour 4. Jeudi 27 juin 2019 : Comment réduire le risque de tension ? Comment éviter que cela dérape ?**

Retour sur les éléments du module précédent

Découverte et pratique d'outils pour verrouiller la bonne compréhension des acteurs

Bilan du module et mise action

### **Jour 5. Jeudi 5 septembre 2019 : Comment reprendre quand il y a eu tension, quand cela a dérapé ?**

Retour sur les éléments du module précédent

Découverte et pratique d'outils de reconstruction

Bilan du module et mise action

### **Jour 6. Jeudi 3 octobre 2019 : Comment faire pour éviter les pièges, les maladresses, les difficultés que l'on a déjà rencontrées ?**

Retour sur les éléments du module précédent

Découverte de ses saboteurs personnels et pratique des antidotes

Bilan du module et mise action

### **Jour 7. Jeudi 7 novembre 2019 : Comment faire pour bien démarrer avec un nouveau collègue, un nouveau chef, un nouveau client/fournisseur, ...?**

Retour sur les éléments du module précédent

Découverte des besoins interindividuels et pratique de process pour intégrer pleinement l'autre

Bilan de l'action de formation



# FORMULAIRE D'INSCRIPTION



Prendre soin de ses relations au travail pour mieux se parler et mieux travailler ensemble

Formulaire d'inscription – Formation professionnelle continue

Merci de retourner ce formulaire à [sandrine.gaillard@lagence2developpement.fr](mailto:sandrine.gaillard@lagence2developpement.fr)

## Coordonnées de l'entreprise

- Entreprise :
- Adresse :
- Ville :
- Code postal :

## Coordonnées du référent administratif

- Nom :
- Prénom :
- Fonction :
- Téléphone :
- Mail :
- Adresse de facturation :

## Titre de la formation

Comment soigner nos relations au travail pour mieux se parler et mieux travailler ensemble

## Objet, nature et organisation

Voir annexe

## Dates de formation

- Jour 1 : 14 février 2019
- Jour 2 : 28 mars 2019
- Jour 3 : 16 mai 2019
- Jour 4 : 27 juin 2019
- Jour 5 : 5 septembre 2019
- Jour 6 : 3 octobre 2019
- Jour 7 : 7 novembre 2019

## Horaires

9h00 – 13h00

## Tarifs

- Les frais de formation sont de 1.500€ HT soit 1.800€ TTC (T.V.A.20% en vigueur au jour de la signature du présent)
- Ces frais incluent pour chaque stagiaire le coût pédagogique des journées de formation

## Modalités de financement

- Plan de formation - OPCA
- Financement sur fonds propres (nous contacter)

Selon les modalités choisies, l'Agence vous fera parvenir une convention de formation professionnelle ou un contrat de formation professionnelle.

## Modalités de paiement

Le règlement donne lieu à 1 facture.

Paiement au plus tard à 30 jours, date de facture.

## Participant :

- Nom :
- Prénom :
- Fonction :
- Mail :
- Tel

Fait à :

Le :

Nom, prénom et qualité du signataire :

Signature