

TRAVAILLER ET COMMUNIQUER EN EQUIPE

Formation certifiante : non

Taux de réussite :

Taux de satisfaction :

TRAVAILLER ET COMMUNIQUER EN EQUIPE

INFORMATIONS

PUBLIC

Tout service désirant renforcer la cohésion et la dynamique de son équipe, améliorer la communication, développer son efficacité collective ainsi que le confort individuel.

PRÉ REQUIS

Aucun

DURÉE

1 Jour - 7 heures

VALIDATION

Mise en situation tout au long de la formation

Attestation de formation

EFFECTIF

6 à 12 personnes

modalités d'accès

Formation en intra-entreprise uniquement. Contacter le formateur pour échanger sur votre besoin. Renseignement et inscription auprès du formateur à qui vous pouvez demander le programme détaillé.

Demandez le programme détaillé au formateur.

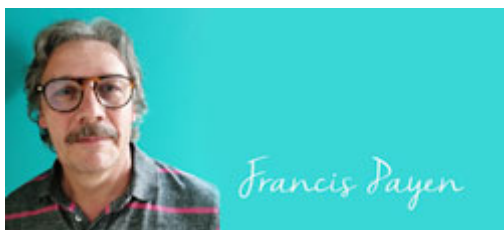
DELAIS D'ACCÈS

Formation Intra Entreprise : Délai à confirmer selon disponibilité du formateur.

Accès aux personnes porteuses de handicap

En cas handicap merci de contacter M. Francis PAYEN qui vous mettra en contact avec le référent handicap de l'organisme de formation, le cas échéant.

ANIMÉ PAR



Francis PAYEN

Mobile : 07 68 38 20 98

Email: francispayen@orange.fr

Profil A Deux et plus

Accompagnement de la pratique managériale

- Mise en cohérence des pratiques professionnelles au sein des équipes et organisations.
- Gestion du temps et des priorités.

TARIF INTRA-ENTREPRISE : Nous consulter

OBJECTIFS

Général

Travailler efficacement en équipe.

Pédagogiques

- Développer sa capacité à travailler en équipe, avec ou sans lien hiérarchique.
- Renforcer leur positionnement et sa contribution à la performance de l'équipe.
- Optimiser ses outils de communication et de coopération pour être plus efficace.

PROGRAMME

1° Comprendre la dynamique d'une équipe

- Qu'est-ce qu'une équipe
- Du groupe vers ...l'équipe de travail

2° Comment travailler ensemble

- Adopter une posture coopérative
- Soigner la qualité de la communication et du reporting

MÉTHODES Pédagogiques

Formation en présentiel comprenant des études de cas et des mises en situations.

La pédagogie choisie est participative, elle s'appuie sur les principes de la formation-action prenant en compte les expériences des professionnels et en particulier celle qui feront apparaître des préoccupations importantes.

- Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses, de débat, de travaux en binômes ou en sous-groupes et de phases réflexives et interactives.

MOYENS TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

La formation se déroule dans une salle équipée de tables, chaises, tableau et vidéo-projecteur. Un support sera projeté et remis aux stagiaires.

D'autres ressources pédagogiques seront transmises, comme par exemple:

- Support papier
- Accès aux vidéos des cours
- Plateforme de formation à distance

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

L'intégration des apports est vérifiée tout au long de la formation dans le cadre d'exercices, d'études de cas, de jeux de rôles.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA SATISFACTION

Un questionnaire d'évaluation chaud est remis aux stagiaires en fin de session pour une évaluation immédiate.

Un questionnaire d'évaluation à froid est adressé aux stagiaires un mois après la fin de la session de formation

SARL SCOP A DEUX ET PLUS ENTREPRENDRE 17 Avenue D'Italie 38300 BOURGOIN JALLIEU Téléphone 04 74 28
54 31

SIRET 495 204 125 00027 - RCS VIENNE NAF 7022 Z - TVA FR60495204125 TVA à L'encaissement

Organisme de formation n° 82380412538 enregistré auprès de la DREETS de l'Isère

Bien Communiquer pour développer des relations harmonieuses

Formation certifiante : non

Taux de réussite :

Taux de satisfaction :

BIEN COMMUNIQUER POUR DÉVELOPPER DES RELATIONS HARMONIEUSES

NIVEAU 1 PROFESSIONNELS ENFANCE JEUNESSE

INFORMATIONS

PUBLIC

Tout professionnel du secteur enfance jeunesse cherchant à améliorer son efficacité relationnelle et sa capacité à s'affirmer dans le respect de l'autre.

Secteur social, médico-social, petite enfance, enfance, jeunesse

PRÉ REQUIS

Aucun

DURÉE

4 jours : 28 heures

VALIDATION

Attestation

« Professionnels Enfance Jeunesse - Gordon Niveau 1 »

EFFECTIF

6 à 12 personnes

modalités d'accès

Formation en intra-entreprise uniquement. Contacter le formateur pour échanger sur votre besoin. Renseignement et inscription auprès du formateur.

Demandez le programme détaillé au formateur.

DELAIS D'ACCÈS

Formation Intra Entreprise : Délai à confirmer selon disponibilité du formateur

Accès aux personnes porteuses de handicap

En cas handicap merci de contacter Mme Emeline ROBERT qui vous mettra en contact avec le référent handicap de l'organisme de formation, le cas échéant.

ANIMÉ PAR



Emeline Robert

Emeline Robert

Mobile : 06 28 06 32 85

Email: rebond.formation@gmail.com

Web : Fb Rebond

Profil A Deux et Plus

- Organisme de Formation
- Formatrice Coaching
- Compétences psycho-sociales
- Efficacité professionnelle
- Développement individuel de compétences

TARIF INTRA-ENTREPRISE : Sur devis personnalisé

Prise en charge OPCO

OBJECTIFS

Général

- Développer ou renforcer une communication facilitante de la relation au quotidien
- Instaurer ou restaurer des échanges et une qualité relationnelle avec les enfants ou les jeunes accueillis, les familles et entre professionnels
- Aider l'enfant / l'adulte quand il vit une difficulté grâce à l'Écoute Active
- Renforcer son autorité éducative et se positionner avec justesse pour gérer les situations

difficiles grâce aux Messages-Je d’Affirmation

- Anticiper et désamorcer les situations à risque, apaiser les tensions, éviter les escalades agressives pour agir en prévention des conflits, avec la Résolution de Conflit sans perdant

Pédagogiques

- Prendre conscience de l’impact de la relation dans la pratique professionnelle et pédagogique
- Identifier les attitudes à risque dans sa communication : relation interpersonnelle et relations collectives
- Savoir tenir compte des phénomènes liés à la situation groupale (dynamique des groupes)
- Mettre en œuvre les compétences facilitatrices de l’approche Goron : Écoute active, Message-je
- Gérer les prises de parole et les objections en groupe, réunions, ...
- Prévenir et gérer les conflits

PROGRAMME

1. Le cadre

- La fenêtre des comportements et le seuil d’acceptation
- Les 4 situations relationnelles
- À qui appartient le problème
- Les 12 obstacles à la communication

2. L’écoute active

- Comment réellement écouter les autres
- Comment déjouer les pièges de la communication
- Résoudre les problèmes en développant l’autonomie

3. L’affirmation de soi

- Comment s’affirmer en respectant l’autre
- Formuler des messages constructifs pour l’estime de soi
- La construction du « message-je » de confrontation
- Le principe de dépollution

4. La résolution de conflit

- Différencier les besoins des solutions
- Les 6 étapes de la résolution de conflit sans perdant
- Les attitudes pour aborder les conflits de valeur
- Se positionner comme médiateur

MÉTHODES Pédagogiques

En présentiel - Pédagogie vivante, interactive qui sollicite les stagiaires en permanence
Alternance d'apports théoriques et d'échanges, organisés autour de nombreuses mises en situation adaptées aux attentes individuelles.

Apports théoriques Méthode Thomas Gordon, apports sur l'approche des dynamiques des groupes.

Utilisation de visuels accrochés au mur (métaplans).

Jeux de rôle, études de cas.

MOYENS TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

La formation se déroule dans une salle équipée de tables, chaises, tableau et vidéo-projecteur.

Un support sera projeté et remis aux stagiaires.

Un carnet du participant de 130 pages sera remis aux stagiaires, reprenant les notions avec des exercices

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Questions orale, écrites, QCM, quizz

Feed-back lors des mises en situation

Questionnaire d'auto-évaluation,

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA SATISFACTION

Formulaire d'évaluation de la formation

SARL SCOP A DEUX ET PLUS ENTREPRENDRE 17 Avenue D'Italie 38300 BOURGOIN JALLIEU Téléphone 04 74 28
54 31

SIRET 495 204 125 00027 - RCS VIENNE NAF 7022 Z - TVA FR60495204125 TVA à L'encaissement

Organisme de formation n° 82380412538 enregistré auprès de la DREETS de l'Isère

Organiser et gérer une réunion zoom

Formation certifiante : non

Taux de réussite :
Taux de satisfaction :

ORGANISER ET GÉRER UNE RÉUNION ZOOM !

INFORMATIONS

PUBLIC

Assistant.e, animateur.rice de réunion, toute personne amenée à organiser une rencontre ou un travail en distanciel

PRÉ REQUIS

Aucun

DURÉE

7 heures (en 3 séquences)
Option : 1 accompagnement individuel de 1 heure

VALIDATION

Attestation de validation de compétences

EFFECTIF

6 à 10 personnes

Modalités d'accès

Formation en intra-entreprise Contacter le formateur pour échanger sur votre besoin. Renseignement et inscription auprès du formateur.

OU

Formation en inter-entreprise : Inscription jusqu'à 10 jours avant le début du stage. Contacter le formateur pour connaître les dates et modalités.

Formation en distanciel via Zoom

Demandez le programme détaillé au formateur.

DELAIS D'ACCÈS

Formation Inter entreprise : Inscription possible jusqu'à 10 jours avant début de la formation

Formation Intra Entreprise : Délai à confirmer selon disponibilité du formateur

Accès aux personnes porteuses de handicap

En cas handicap merci de contacter Mme Sylvie GRATALOUP qui vous mettra en contact avec le référent handicap de l'organisme de formation, le cas échéant.

ANIMÉ PAR



Sylvie GRATALOUP

Mobile : 06 79 82 80 66

Email: sgrataloup.zephir@gmail.com

Profil A Deux et plus

- Formation Diversité et Bien être au travail

TARIF : nous contacter

OBJECTIFS

Général

Assurer l'organisation et l'assistance technique lors de réunion à distance via Zoom.

Pédagogiques

- Programmer en amont une réunion et gérer les inscriptions
- Accueillir les participants et les initier aux fonctions de base de Zoom
- Assurer l'assistance technique et le soutien à l'animateur pendant la réunion

PROGRAMME

1ère séance de 3h

- Distanciel : avantages et points de vigilance
- Les conditions matérielles requises
- Vision d'ensemble des familles d'outils existantes et leurs principales fonctions
- Zoom : les fonctions de base (mode d'affichage, chat, réactions, renommer les participants, vidéo, son, fonds d'écran)

2ème séance de 2h

- Programmer une réunion
- Gérer les inscriptions
- Personnaliser la salle d'attente
- Créer des sous-groupes

3ème séance de 2h

- Partager des documents
- Zoom du point de vue des participants (accueil et fonctionnalités à leur transmettre en amont de l'événement)
- Initiation à 1 outil collaboratif à déterminer en fonction des besoins (padlet - trello, slack,...)

MÉTHODES Pédagogiques

- Formation expérientielle séquencée (dès la 2ème session, la séquence est programmée par un apprenant avec le soutien du formateur)
- Démonstration
- Interaction entre apprenants.es
- Mise en pratique en formation et en inter session

MOYENS TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

La formation se déroule en distanciel sous zoom. Des supports seront projetés et remis aux stagiaires.

D'autres ressources pédagogiques seront transmises :

- Support informatiques avec ressources complémentaires
- Accès aux vidéos des cours

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

En continue tout au long de la formation via l'organisation et l'assistance technique de séquence de formation par chaque apprenant

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA SATISFACTION

Quiz individualisé

SARL SCOP A DEUX ET PLUS ENTREPRENDRE 17 Avenue D'Italie 38300 BOURGOIN JALLIEU Téléphone 04 74 28
54 31

SIRET 495 204 125 00027 - RCS VIENNE NAF 7022 Z - TVA FR60495204125 TVA à L'encaissement

Organisme de formation n° 82380412538 enregistré auprès de la DREETS de l'Isère