

Informations détaillées de la formation

Management positif : Maîtriser des outils de coaching et de communication pour responsabiliser et faire évoluer les personnes individuellement et collectivement

Sommaire

Informations détaillées de la formation.....	1
Présentation de LAURIANE Formations.....	2
Contexte dans lequel s'inscrit cette formation	3
Programme détaillé	4

Référence de la formation : 5.2-MPOC-2023

Prestataire et contact :

LAURIANE Formations

N° SIRET : 51188120300034

N° déclaration d'activité : 43390106539

Adresse du siège social :
5 rue du Lavoir
39700 SALANS

Site internet : www.lauriane-formations.com

Adresse e-mail : f.monier@lauriane-formations.com

Téléphone : 06.47.81.34.28

Présentation de LAURIANE Formations

Raison d'être et objectifs

LAURIANE Formations est un organisme de formation spécialisé et orienté sur les questions du bien-être au travail et de la coopération.

Notre objectif est de permettre aux institutions, organisations et entreprises de fonctionner de façon pérenne en améliorant la qualité de vie au travail, en particulier les relations interpersonnelles, à tous niveaux.

Offre de formation

Notre offre est centrée sur des modules de formation destinés à la prévention de l'épuisement professionnel et au développement de la bientraitance et de la coopération. Pour cela, nous proposons des modules spécifiques à certains secteurs : établissements d'accueil et de soins, EHPAD, petite enfance, et pour différentes catégories de personnel : cadres, équipes de jour, équipes de nuit, soignants et non soignants.

Une expertise

Les formateurs de LAURIANE Formations sont spécialistes non seulement des thèmes présentés, mais également, de par leur expérience professionnelle, des publics auxquels les formations s'adressent.

Nous sommes certifiés QUALIOPi (Référentiel National Qualité) :

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :

ACTIONS DE FORMATION



Nous sommes référencés sur Datadock



Contexte dans lequel s'inscrit cette formation

Les **cadres et responsables d'équipe** ont généralement un type de management naturellement plutôt directif et visionnaire, ou participatif/collaboratif, ou bien encore chef de file lorsqu'ils sont issus de l'équipe. Dans la pratique, savoir utiliser ces différents **rôles dans son management** est important pour pouvoir s'adapter à toutes les situations et encadrer les différentes personnalités, différents niveaux d'investissement et de conscience professionnelle des salariés.

Cependant, peu de cadres des établissements d'accueil et de soins sont aujourd'hui formés au coaching dans leur formation au management, lorsqu'ils en ont une. Or le **coaching** est le type de **leadership** qui permet de faire monter les personnes en compétences, c'est la « casquette » qu'il convient d'utiliser pour réaliser des entretiens annuels constructifs et satisfaisants, et pour avancer vers des objectifs et surmonter certains défis individuels et collectifs, c'est également une casquette qui permet de motiver les personnes au quotidien.

Le but de cette formation n'est pas de vous faire intervenir auprès des équipes comme le ferait un coach professionnel, mais de vous permettre, dans vos contextes d'encadrement, d'adopter des **postures** et d'utiliser des **outils** qui permettent de responsabiliser, de **donner du sens**, et de faire progresser les professionnels dans leurs **compétences** et leur investissement au travail.

Avant d'aborder ce thème du coaching, il est important, d'une part, d'avoir des outils pour **évaluer le fonctionnement de son équipe** et pour **dénouer** les situations de **tensions** ; et d'autre part, de s'approprier différents éléments et pratiques permettant **d'entretenir sa propre motivation**.

Programme détaillé

Intitulé	MANAGEMENT POSITIF : MAITRISER DES OUTILS DE COACHING <i>et de communication pour responsabiliser et faire évoluer les personnes individuellement et collectivement</i>
Type de formation	Formation intra-établissement
Mots clés	<i>Coaching, management situationnel, leadership, responsabilisation, développement de compétences, adaptation, communication, coopération, gestion des tensions, motivation au travail</i>
Durée et horaires	4 journées, soit 28 heures au total Généralement de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
Lieu et déroulement	Formation en présentiel, dans les locaux de l'établissement bénéficiaire Au format : 2 jours + 2 jours afin de favoriser la mise en œuvre des outils proposés et une réflexion sur sa pratique durant une période d'intersession de 3 à 5 semaines
Public	Cadres, responsables d'équipe, directeurs et responsables d'établissement Jusqu'à 12 personnes
Prérequis	Pas de prérequis spécifique, autre que d'avoir un poste d'encadrement
Modalités d'accès à la formation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir des responsabilités d'encadrement au sein de l'établissement ➤ Etre volontaire pour participer
Délais	Prévoir un mois minimum pour l'organisation de la formation
Accessibilité handicap	Nos séquences pédagogiques sont accessibles aux personnes en situation de handicap, moyennant parfois quelques aménagements (nous en informer lors de la commande de la formation). Pour l'accessibilité physique, nos formations se faisant en intra, il est du ressort du client de garantir cette accessibilité.
Tarifs	1500 € par journée de formation, soit 6000 € pour l'ensemble du module. Le prix de journée comprend : la conception, la préparation et la réalisation de l'action de formation, les supports remis au stagiaires, la rédaction du compte rendu de formation, la coordination pédagogique et la gestion administrative de l'action de formation, ainsi que tous les frais annexes (déplacements, etc.) Nous facturons exonéré de T.V.A. selon l'article 261.4.4 du CGI

Intitulé	MANAGEMENT POSITIF : MAITRISER DES OUTILS DE COACHING <i>et de communication pour responsabiliser et faire évoluer les personnes individuellement et collectivement</i>
Objectifs opérationnels et compétences développées	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Communiquer et se positionner pour désamorcer les tensions et résoudre les conflits dans les équipes ➤ Renforcer et développer ses compétences de management situationnel ➤ Être un leader « participatif » et un leader « coach » ➤ Motiver, donner du sens et responsabiliser les personnes ➤ Mieux communiquer (affirmation de soi et écoute, assertivité) ➤ Gérer sa propre motivation ➤ Générer la coopération
Programme détaillé par demi-journée	<p>1^{ère} demi-journée : Sortir des tensions</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluer le fonctionnement de ses équipes 2. Gérer les situations de tensions dans les équipes - Voir et savoir sortir des jeux psychologiques inconscients (<i>Triangle dramatique de Karpman</i>) 3. S'affirmer de façon positive pour mieux se positionner en tant que médiateur et leader <p>2^{ème} demi-journée : Mobiliser vers le projet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mieux écouter pour se positionner en tant que médiateur et manager 2. Savoir s'adapter dans les situations difficiles <p>3^{ème} demi-journée : Motivation et qualité de vie au travail</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les sources et facteurs de motivation individuelle 2. Prévention de l'épuisement et de l'usure professionnelle <p>4^{ème} demi-journée : Gérer ses émotions et le stress quotidien</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pratique de la cohérence cardiaque avec logiciel 2. Connaître les leviers du bien-être et de la satisfaction au travail <p>Intersession pour mise en pratique avec objectif individuel à appliquer</p> <p>5^{ème} demi-journée : Le management situationnel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bilan des observations et mises en pratiques durant l'intersession 2. Les 5 types de leadership : définitions, outils, utilisation 3. Animer des réunions impliquantes avec les outils du management participatif en sachant varier les modalités de prise de décision 4. Savoir utiliser des bases de coaching en particulier pour les entretiens annuels d'évaluation <p>6^{ème} demi-journée : Quelques bases et compétences de coaching</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faire monter les autres en compétences 2. Maitriser l'art des questions pertinentes, de la reformulation et du recadrage 3. Savoir fixer des objectifs et un plan d'action correspondant

	<p>7^{ème} demi-journée : Manager pour motiver (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etudes de cas et analyses de situations apportées par les stagiaires 2. Approfondissement sur l'écoute : exercice pratique sur l'écoute <p>8^{ème} demi-journée : Manager pour motiver (2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Approfondissements de psychologie sur les mécanismes de défense 4. Approfondissements sur la coopération : pratique d'exercices de coopération <p>Bilan : <i>établissement d'axes de progrès individuels et collectifs</i></p>
Méthodes pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apports théoriques ➤ Analyse des pratiques à partir de situations vécues par les stagiaires ➤ Etudes de cas ➤ Mises en situation/exercices de communication et de coopération ➤ Analyse de séquences vidéo
Moyens pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diaporamas ➤ Documents pédagogiques ➤ Vidéos
Moyens techniques	<p>Mise à disposition par l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur ➤ Organisation des temps de repas
Encadrement	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Franck MONIER, formateur spécialisé des établissements d'accueil et de soins, formateur en communication, management et développement du bien-être au travail, coach professionnel <p>Diplômé de l'École Normale Supérieure de Lyon</p>
Modalités d'évaluation et de suivi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Feuilles d'émargement par ½ journées ➤ Questionnaire d'évaluation des connaissances et des pratiques en début de formation ➤ Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation en fin de formation ➤ Questionnaire de satisfaction "à chaud" des stagiaires en fin de formation ➤ Débriefing collectif ➤ Bilan de la formation envoyé aux commanditaires <p><i>Ces documents seront remis au commanditaire à l'issue de la formation.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilan "à froid" sous forme de questionnaires envoyés au commanditaire et aux stagiaires 4 semaines suivant la formation ➤ Si souhaité, quelques semaines après la formation, entretien téléphonique avec le chef de service et/ou responsable formation
Points forts de la formation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formateur également coach de chefs de services, directeurs, médecins