



FORMATIONS

2018 - 2019

EDITION AVRIL 2019

Informatique et NTIC

Management

Développement personnel

Santé et bien-être

Formateurs

Sécurité

Environnement

Direction d'entreprises et d'associations

Social et médico-social

Communication

Comptabilité & gestion

Restauration

EDITO



Organisme de formation professionnelle
pour les activités privées de sécurité et de sûreté
RE/CFS/05.
Formations Titres V APS et ASC

Nous avons le plaisir de vous proposer des formations très spécifiques, parfois surprenantes, dont la finalité est d'aider les professionnels, les équipes, les entreprises à mieux travailler ensemble, à mieux maîtriser les outils nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Nos formations sont construites et animées en appui sur deux de nos principales valeurs :

- la confiance : se sentir bien avec les autres pour mieux travailler ensemble ;
- le respect : travailler ensemble en étant à l'aise sur les relais à prendre, les informations à transmettre, les outils à mobiliser...

Nous sommes une société coopérative située dans le Grand Est, et notre équipe de 30 formateurs intervient sur tout le territoire national et international.

Nous avons à cœur de vous offrir la prestation qui vous correspond le mieux possible. C'est la raison pour laquelle il vous est possible de nous demander tel ou tel programme, avec des adaptations correspondant à vos attentes.

Pour répondre à celles-ci, nous :

- échangeons à propos de vos besoins spécifiques,
- personnalisons le contenu de la formation en fonction de vos spécificités,
- créons / adaptons des outils et des ressources pédagogiques innovantes,
- assurons un suivi de la qualité de nos prestations et de notre organisation dans le cadre de notre démarche de certification.

N'hésitez pas à nous appeler au 03 29 78 51 88

Le catalogue actualisé est consultable en ligne : www.synercoop.org

(mise à jour 15 janvier, 15 mai et 15 septembre 2019)

A noter

Les tarifs sont indiqués HT (TVA 20%).

Pour les actions de formation professionnelle continue, la TVA ne s'applique pas.

L'évaluation de nos sessions de formation est réalisée avec des questionnaires à chaud et quelques semaines après par un questionnaire auprès des participants et un échange avec le commanditaire.

Des attestations de formation individuelles sont remises à l'issue de chaque session de formation.

Légende



En intra : exclusivement pour des collaborateurs de votre entreprise



En inter : pour des professionnels d'entreprises différentes



Formation-action : nombreuses mises en pratique pendant la session de formation

SOMMAIRE

INFORMATIQUE ET NTIC

- > Bien débiter avec Libre Office Calc • 6
- > Exprimez-vous graphiquement avec Libre Office Draw • 7
- > Faites vos présentations avec Libre Office Impress • 8
- > Bien débiter avec Libre Office Writer • 9
- > Promouvoir son entreprise et ses activités avec Instagram • 10
- > Facebook • 11
- > Initiation à Microsoft PowerPoint • 12
- > Initiation à Microsoft Word • 14
- > GIMP • 16
- > Initiation à InDesign • 18
- > Initiation à Photoshop • 19
- > Gérer ses emailings avec mailchimp • 20

MANAGEMENT

- > Process Communication Model® • 22
- > (Ré-)animez vos réunions • 23
- > Se Présenter en 1 min • 24
- > Développer son agilité en équipe grâce à ses forces • 25
- > Les rôles et les relations élus bénévoles et salariés au sein des associations • 26
- > Déployer vos compétences en Pilotage de Projet • 27
- > Cohésion et Performance collective • 28
- > Bien-être et efficacité au travail • 29
- > Conduire les entretiens de recrutement • 30
- > Animer des réunions efficaces • 32
- > Initiation à la facilitation graphique • 33

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- > Améliorer son bien-être et son efficacité au travail • 36
- > Faire de son stress un allié • 37
- > Développer sa qualité de présence • 38
- > Qualité relationnelle et savoir-être • 39
- > La journée de pratique de soutien au savoir-être • 40
- > Mieux se connaître pour une meilleure qualité de vie au travail • 41
- > Assertivité et affirmation de soi • 42
- > Les clefs de la confiance en soi • 43
- > Réussir son entretien d'embauche • 44
- > Réussir sa prise de poste • 45
- > Les grandes étapes de la recherche d'emploi • 46
- > Gérer son temps pour être plus efficace • 47
- > Préparation aux concours : la note de synthèse • 48

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

- > Sensibilisation des agents d'entretien à l'usage des produits écologiques • 50
- > Préserver la santé des populations vulnérables • 51

FORMATEURS

- > Formation de formateurs (bases) • 54
- > Formation de consultant (bases) • 55
- > Améliorez vos compétences pédagogiques • 56

SÉCURITÉ

- > Agent de prévention et de Sécurité (APS) • 58
- > Agent de sécurité cynophile (ASC) • 61
- > M.A.C Agent de prévention et de sécurité(APS) • 63
- > M.A.C Agent de sécurité cynophile(ASC) • 66
- > Renouvellement de chien (ASC) • 69
- > Sauveteur Secouriste du Travail (SST) • 71
- > M.A.C Sauveteur secouriste du travail (SST) • 72
- > H0. BOv. BE. BS • 73
- > Habilitation électrique • 73
- > Initiation à l'auto-défense féminine en milieu quotidien • 74
- > Gérer la panique et les situations de danger imminent • 75
- > Maîtriser la sûreté dans un commerce, une enseigne recevant du public • 76
- > Gérer les violences verbales et physiques en milieu médico-social • 77
- > Formations des propriétaires ou détenteurs de chien, de 1re et 2e catégorie ou ayant déjà mordu • 78

ENVIRONNEMENT

- > Agroforesterie • 82
- > Développement durable (DD) et éco-gestes • 83
- > Compostage • 84
- > Gaspillage alimentaire • 85
- > Accroître la Biodiversité dans ses parcelles cultivées pour augmenter les services éco-systémiques et pour communiquer • 86
- > Comprendre davantage la Biodiversité dans ses parcelles pour mieux en parler • 87
- > Identifier les plantes Bio-Indicatrices du fonctionnement du sol de ses parcelles cultivées • 88

DIRECTION D'ENTREPRISES ET D'ASSOCIATIONS

- > Collecter et répondre aux appels d'offres • 90
- > Entrepreneurs : élaborez votre stratégie commerciale • 91
- > Associations : définissez votre offre et différenciez-vous ! • 92
- > Organisation et gestion du temps • 93
- > Conduire les entretiens professionnels et les entretiens annuels d'évaluation • 94

SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL

- > Adopter un positionnement empathique dans la relation d'aide • 98
- > Définir et mettre en oeuvre le projet personnalisé • 99
- > Développer les pratiques de bienveillances • 100
- > Risques psychosociaux: les identifier, les prévenir • 101
- > Construire ou actualiser un projet d'établissement ou de service • 102
- > Jouer efficacement son rôle de coordinateur de projet personnalisé • 104

COMMUNICATION

- > Optimiser ses écrits professionnels • 106
- > Initier des relations avec la presse • 107
- > Écrire pour le web • 108
- > Rédiger des communiqués de presse pertinents • 109
- > Les fondamentaux de l'orthographe et de la grammaire • 110
- > Améliorer ses écrits professionnels • 111
- > Anglais débutant niveau 1 • 112

COMPTABILITÉ ET GESTION

- > Réaliser et suivre efficacement sa comptabilité • 114

RESTAURATION

- > L'hygiène en restauration commerciale (bases) • 116
- > Accueil et prise en charge du Client • 117
- > Créer une Carte et des Menus attractifs • 118

INFORMATIQUE ET NTIC



BIEN DÉBUTER AVEC LIBRE OFFICE CALC

Apprivoisez le tableur libre sous Windows, MacOS et Linux.

Crée le 25/03/2019

1 jour
7 h

Objectifs

- Permettre de prendre rapidement en main LibreOffice Calc pour concevoir des tableaux professionnels
- Autonomiser le participant dans sa recherche de solutions dans l'utilisation de Libre Office Calc

Compétences visées

Savoir créer des tableaux répondant aux besoins personnels et professionnels courants.

Public concerné

Toute personne utilisant un tableur dans le cadre professionnel et souhaitant passer à Libre Office Calc.

Pré-requis nécessaires

Connaissances de base de l'utilisation d'un ordinateur et d'un tableur.

Prix

150 € par personne
Minimum 4 personnes et jusqu'à 10 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Suivi individuel
- Exercices d'évaluation des compétences acquises
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

À la demande du client.

Programme de la formation

Présentation rapide

- > Historique et philosophie du Logiciel Libre et de Libre Office
- > Quelques éléments sur le format ouvert « Open Document »

Prise en main de Libre Office Calc

- > Découverte générale de l'interface
- > Utiliser, modifier et déplacer les barres d'outils
- > Utiliser le volet latéral
- > Ouvrir, créer un nouveau document, enregistrer, enregistrer sous, importer, exporter
- > Comprendre et organiser le classeur

Mise-en-situation 1 : tableau simple et présentation de données

À partir d'un fichier texte contenant des données tabulaires :

- > Importer des données depuis le fichier CSV
- > Réaliser une mise-en-forme simple des données, structurer un tableau, fusionner
- > des cellules
- > Utiliser la somme de colonne, quelques formules simples,
- > Insérer un tableau Calc dans d'autres documents Libre Office sous plusieurs
- > formes

Mise-en-situation 2 : tableau avancé, formules et mise-en-forme pour l'impression

À partir d'un fichier Calc « brut » :

- > Trier les données
- > Utiliser des formules avancées, les fonctions, le « parenthésage », les références relatives et absolues aux feuilles et aux cellules
- > Réaliser une mise-en-forme avancée, utiliser les styles prédéfinis et les styles personnalisés
- > Créer et personnaliser un graphique à partir des données des tableaux
- > Insérer des images et gérer la mise-en-page d'une feuille de calcul
- > Exporter dans divers formats standards, imprimer en PDF

Moyen pédagogique

Articulation de la formation autour de mises-en-situations de production de documents professionnels

Suivi individuel durant chaque séquence

Utilisation d'éléments numériques préconçus afin de se concentrer sur l'outil

Mise-à-disposition de documents pédagogiques permettant de prolonger et de compléter l'apprentissage

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Stanislas PERRIN - STAN 3D LAB

« Stan » est consultant et formateur dans le domaine des Logiciels Libres et de l'impression 3D. Il a exercé pendant 14 ans dans l'ingénierie logicielle pour le web et en tant qu'administrateur système Linux. Utilisateur exclusif et expérimenté des Logiciels Libres, il partage ses compétences pour permettre à tous d'aborder simplement l'informatique libre.



EXPRIMEZ-VOUS GRAPHIQUEMENT AVEC LIBRE OFFICE DRAW

Apprenez à illustrer vos idées avec l'outil de dessin vectoriel de la suite bureautique libre sous Windows, MacOS et Linux.

Crée le 25/03/2019

1 jour
7 h

Objectifs

- Comprendre les principes de fonctionnement de Libre Office Draw et maîtriser
- rapidement les fonctions essentielles pour les mettre au service de l'illustration graphique de documents bureautiques
- Autonomiser le participant dans sa recherche de solutions sur l'utilisation de Libre Office Draw

Compétences visées

Savoir produire des dessins et des schémas de qualité pour illustrer des documents personnels et professionnels.

Public concerné

Toute personne ayant des besoins d'illustration de documents professionnels dans le cadre de l'utilisation de la suite bureautique Libre Office.

Pré-requis nécessaires

Connaissances de base de l'utilisation d'un ordinateur

Prix

150 € par personne
Minimum 4 personnes et jusqu'à 10 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Suivi individuel
- Exercices d'évaluation des compétences acquises
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

À la demande du client.

Programme de la formation

Présentation rapide

- > Historique et philosophie du Logiciel Libre et de Libre Office
- > Quelques éléments sur le format ouvert « Open Document »

Prise en main de Libre Office Draw

- > Découverte générale de l'interface
- > Utiliser, modifier et déplacer les barres d'outils
- > Utiliser le volet latéral
- > Ouvrir, créer un nouveau document, enregistrer, enregistrer sous, importer, exporter
- > Parcours des différents outils et objets utilisables dans un document Draw

Mise-en-situation 1 : transcrire un schéma dessiné à la main en graphique vectoriel

- > Ajouter, déplacer, supprimer des pages
- > Utiliser des formes et symboles de base et régler leurs propriétés (contour, remplissage, ombrage, etc.)
- > Sélectionner, pivoter, incliner, déplacer et aligner, répartir des objets
- > Connaître et utiliser la grille
- > Insérer et gérer la mise-en-forme et l'alignement du texte dans les objets

Mise-en-situation 2 : schéma dynamique et mise-en-forme avancée

- > Choisir et configurer le format du document
- > Utiliser les connecteurs et les points-de-collage des objets
- > Réaliser une mise-en-forme avancée, utiliser et gérer les styles prédéfinis et les styles personnalisés
- > Importer des images matricielles, les modifier et les intégrer
- > Insérer un schéma Draw dans différents documents Libre Office
- > Exporter dans différents formats graphiques interopérables (PNG, JPEG, SVG, PDF)

Moyen pédagogique

Articulation de la formation autour de mises-en-situations de production de documents professionnels

Suivi individuel durant chaque séquence

Utilisation d'éléments numériques préconçus afin de se concentrer sur l'outil

Mise-à-disposition de documents pédagogiques permettant de prolonger et de compléter l'apprentissage

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Stanislas PERRIN - STAN 3D LAB

« Stan » est consultant et formateur dans le domaine des Logiciels Libres et de l'impression 3D. Il a exercé pendant 14 ans dans l'ingénierie logicielle pour le web et en tant qu'administrateur système Linux. Utilisateur exclusif et expérimenté des Logiciels Libres, il partage ses compétences pour permettre à tous d'aborder simplement l'informatique libre.

FAITES VOS PRÉSENTATIONS AVEC LIBRE OFFICE IMPRESS

Réalisez et présentez vos diaporamas avec Libre Office Impress, sous Windows, MacOS et Linux.

Crée le 25/03/2019

1 jour
7 h

Objectifs

- Appréhender Libre Office Impress pour créer rapidement des présentations professionnelles
- Autonomiser le participant dans sa recherche de solutions à ses questions sur l'utilisation de Libre Office Impress

Compétences visées

Savoir utiliser Libre Office Draw pour produire des présentations de qualité.

Public concerné

Toute personne ayant des besoins d'illustration de documents professionnels dans le cadre de l'utilisation de la suite bureautique Libre Office.

Pré-requis nécessaires

Connaissances de base de l'utilisation d'un ordinateur.

Prix

150 € par personne
Minimum 4 personnes et jusqu'à 10 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Suivi individuel
- Exercices d'évaluation des compétences acquises
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

À la demande du client.

Programme de la formation

Présentation rapide

- > Historique et philosophie du Logiciel Libre et de Libre Office
- > Quelques éléments sur le format ouvert « Open Document »

Prise en main de Libre Office Draw

- > Découverte générale de l'interface et de l'espace de travail
- > Utiliser, modifier et déplacer les barres d'outils
- > Utiliser le volet latéral
- > Ouvrir, créer un nouveau document, enregistrer, enregistrer sous, exporter
- > Comprendre et utiliser les différentes « vues » de l'espace de travail

Mise-en-situation 1 : créer une présentation simple

- > Ajouter, décaler, supprimer des diapositives
- > Utiliser des formes et symboles de base, les zones de texte, les titres et leur
- > appliquer des styles
- > Insérer des images matricielles et vectorielles, insérer des tableaux

Mise-en-situation 2 : rendre la présentation dynamique

- > Choisir une mise-en-page et la modifier pour en faire une page-maîtresse et l'appliquer à la présentation
- > Insérer des fichiers multimédias aux diapositives
- > Paramétrer la présentation, masquer des diapositives
- > Créer des transitions entre les diapositives
- > Ajouter des commentaires aux diapositives et utiliser les outils de préparation de la présentation
- > Jouer le diaporama
- > Exporter dans différents formats interopérables

Moyen pédagogique

Articulation de la formation autour de mises-en-situations de production de documents professionnels

Suivi individuel durant chaque séquence

Utilisation d'éléments numériques préconçus afin de se concentrer sur l'outil

Mise-à-disposition de documents pédagogiques permettant de prolonger et de compléter l'apprentissage

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Stanislas PERRIN - STAN 3D LAB

« Stan » est consultant et formateur dans le domaine des Logiciels Libres et de l'impression 3D. Il a exercé pendant 14 ans dans l'ingénierie logicielle pour le web et en tant qu'administrateur système Linux. Utilisateur exclusif et expérimenté des Logiciels Libres, il partage ses compétences pour permettre à tous d'aborder simplement l'informatique libre.



BIEN DÉBUTER AVEC LIBRE OFFICE WRITER

Soyez rapidement efficace pour produire des documents professionnels.

Crée le 25/03/2019

1 jour
7h

Programme de la formation

Objectifs

- Permettre d'être rapidement efficace avec LibreOffice Writer pour des tâches professionnelles standard (courrier, document structuré, etc.)
- Autonomiser le participant dans sa recherche de solutions sur l'utilisation de Libre Office Writer

Compétences visées

Savoir créer des documents textuels répondant aux besoins personnels et professionnels courants.

Public concerné

Toute personne utilisant un traitement de texte dans le cadre professionnel et souhaitant passer à Libre Office Writer.

Pré-requis nécessaires

Connaissances de base de l'utilisation d'un ordinateur et d'un traitement de texte.

Prix

150 € par personne
Minimum 4 personnes et jusqu'à 10 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Suivi individuel
- Exercices d'évaluation des compétences acquises
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

À la demande du client.

Présentation rapide

- > Historique et philosophie du Logiciel Libre et de Libre Office
- > Quelques éléments sur le format ouvert « Open Document »

Prise en main de Libre Office Writer

- > Découverte générale de l'interface
- > Utiliser, modifier et déplacer les barres d'outils
- > Utiliser le volet latéral
- > Ouvrir, créer un nouveau document, enregistrer, enregistrer sous, exporter

Mise-en-situation 1 : créer un courrier professionnel

À partir d'un texte et d'un logo fournis sous forme numérique :

- > Import depuis un document texte brut
- > Mises en forme simples, alignements de texte, listes numérotées, listes à puces, indentations
- > Création et manipulation de tableaux
- > Insertions et modifications simples d'images
- > Exports dans différents formats standards

Mise-en-situation 2 : créer un document structuré

À partir d'un texte, d'images et de documents tableaux et graphiques (fournis sous forme numérique) :

- > Importer, insérer et modifier des documents bureautiques externes
- > Comprendre et utiliser les styles
- > Structurer et hiérarchiser le document : paragraphes, sections, chapitres, numérotation des pages, en-têtes et pieds de page, notes de bas de page
- > Créer une page de couverture et un sommaire
- > Exporter au format PDF

Moyen pédagogique

Articulation de la formation autour de mises-en-situations de production de documents professionnels

Suivi individuel durant chaque séquence

Utilisation d'éléments numériques préconçus afin de se concentrer sur l'outil

Mise-à-disposition de documents pédagogiques permettant de prolonger et de compléter l'apprentissage

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Stanislas PERRIN - STAN 3D LAB

« Stan » est consultant et formateur dans le domaine des Logiciels Libres et de l'impression 3D. Il a exercé pendant 14 ans dans l'ingénierie logicielle pour le web et en tant qu'administrateur système Linux. Utilisateur exclusif et expérimenté des Logiciels Libres, il partage ses compétences pour permettre à tous d'aborder simplement l'informatique libre.

PROMOUVOIR SON ENTREPRISE ET SES ACTIVITÉS AVEC INSTAGRAM

Créé le 15/01/2019

1 jour
7 h

Objectifs

Comprendre Instagram
Créer son profil Instagram
Animer son profil Instagram

Compétences visées

Créer et animer son profil Instagram pour promouvoir son entreprise

Public concerné

Tout public

Pré-requis nécessaires

Disposer d'un ordinateur et d'un smartphone avec accès Internet

Prix

100 € par personne
Minimum 4 et jusqu'à 10 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates selon vos besoins

Lieu : dans vos locaux ou dans ceux de :
Innov'Stories
18 rue André Arnould
55000 Les Hauts de Chée

Programme de la formation

Découvrir le réseau social Instagram

- > Son histoire, ses avantages, sa notoriété
- > Instagram et les autres réseaux sociaux

Pourquoi créer un profil professionnel Instagram ?

- > Présenter son entreprise, ses activités, ses produits
- > Générer et fédérer une communauté
- > Développer votre stratégie marketing

Comment créer son profil Instagram ?

- > Créer son profil Instagram par ordinateur
- > Créer son profil Instagram par smartphone
- > Choisir le nom de son profil Instagram
- > Choisir une photo pour son profil Instagram
- > Remplir les informations de votre profil Instagram
- > Transformer le profil Instagram en profil professionnel

Vos publications Instagram

- > Créer votre identité
- > Les images et les vidéos...
- > Les Hastags
- > Les stories, les sondages, les GIFs, le carrousel...
- > Les textes, les commentaires et autres interactions...
- > Les avantages supplémentaires au-delà de 10000 abonnés
- > Définir les horaires de publication

Accroître la visibilité de votre entreprise

- > Comprendre l'algorithme d'Instagram
- > Générer une relation humaine avec votre communauté pour la développer
- > Développer vos actions marketing et commerciales
- > Analyse des statistiques
- > Des applis tiers pour faciliter votre utilisation (Combin, Gramblr, Photofy...)
- > Interagir avec d'autres comptes Instagram ou Facebook
- > La publicité payante sur Instagram

Moyen pédagogique

La formation se déroule en direct sur un profil Instagram vidéo projeté pour les points généralistes, puis sur les profils créés par les participants. Dossier technique remis aux stagiaires

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Clément MENUISIER - Innov'Stories

Clément est formateur et consultant spécialisé dans la mise en place de projets numériques et participatifs. Il a exercé de nombreuses années dans le monde de la presse et de l'édition en tant que secrétaire de rédaction, journaliste, puis responsable éditorial.



FACEBOOK

Créer et animer sa page facebook professionnelle

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/01/2019

1 jour
7 h

Programme de la formation

Objectifs

- Comprendre Facebook
- Créer sa page Facebook
- Animer sa page Facebook

Compétences visées

Créer et animer sa page Facebook professionnelle

Public concerné

Toute personne souhaitant créer et / ou optimiser les performances de sa page facebook

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

120 € par personne.
Minimum 5 et jusqu'à 10 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Le 21 février et le 27 septembre à Revigny sur Orain

Autres dates et lieux à convenir.

Facebook

Comment créer sa page Facebook?

- > Comment créer une page Facebook ?
- > Choisir la catégorie de sa page
- > Choisir le nom de sa page Facebook
- > Comment paramétrer sa page Facebook
- > Choisir une photo pour sa page Facebook
- > Choisir la photo de couverture de sa page Facebook
- > Remplir les informations de votre page Facebook
- > Comment travailler à plusieurs sur votre page Facebook ?
- > Comment Ajouter un Bouton Call-to-action sur votre Page Facebook ?
- > Guide des Dimensions des Photos sur Facebook

Vos publications Facebook

- > Comment augmenter l'edgerank de votre page ?
- > Quels posts Facebook pour plus d'engagement ?
- > Comment poster sur Facebook?
- > Quand publier sur Facebook, les chiffres généraux

Comment programmer ses publications sur Facebook

- > Programmer une publication
- > Gérer des publications programmées

Analyser ses statistiques Facebook

- > Afficher les statistiques de Page
- > Quelle est la différence entre les impressions et la portée ?
- > Où puis-je voir le nombre de personnes qui ont consulté ma Page ?

La publicité sur Facebook

- > Promouvoir sa page
- > Promouvoir son entreprise au niveau local
- > Facturation et budget
- > 6 conseils pour réussir avec les publicités Facebook
- > Le format carrousel

Moyen pédagogique

La formation se déroule en direct sur une page Facebook vidéo projetée pour les points généralistes, puis sur les pages créées par les participants. Dossier technique remis aux stagiaires

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Anne-Sophie Lens - Graphiste

Dotée d'une solide formation initiale en Communication, Marketing et PAO, et d'une expérience professionnelle de graphiste de plusieurs années, Anne-Sophie a à cœur de proposer des formations permettant à tous de s'approprier de nouveaux outils indispensables au développement des entreprises.

INITIATION À MICROSOFT POWERPOINT

pour réaliser des diaporamas

Objectifs

Obtenir les connaissances appropriées afin d'être capable de réaliser des diaporamas originaux avec PowerPoint.

Compétences visées

Savoir utiliser le logiciel dans le cadre de la réalisation de diaporama

Public concerné

Toute personne souhaitant découvrir l'utilisation de Microsoft PowerPoint

Pré-requis nécessaires

Disposer d'un ordinateur et du logiciel
Savoir utiliser le système d'exploitation pour effectuer les tâches courantes

Prix

350 € par personne

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates selon vos besoins

Lieu : dans vos locaux ou dans ceux de :
Innov'Stories,
18 rue André Arnould,
55000 Les Hauts de Chée

Crée le 15/01/2019

Programme de la formation

2 jours
14 h

Lancement de PowerPoint

- > L'écran de démarrage : Sélectionner un thème dès la création de son diaporama
- > Choisir un thème ou un modèle en ligne

Utiliser les différents modes d'affichage pour créer votre présentation

- > Afficher le mode plan pour saisir du texte
- > Réorganiser les diapositives avec la trieuse de diapositives
- > Annoter les diapositives avec les pages de commentaires
- > Travailler dans ses diapositives en affichage normal

Gérer ses diapositives

- > Créer différents types de diapositives
- > Changer la disposition de la diapositive
- > Modifier la taille des diapositives (16/9, 4/3)

Soigner la mise en forme de vos présentations

- > Sélectionner un thème pour harmoniser les couleurs des diapositives
- > Opter pour une variante du thème
- > Utiliser plusieurs thèmes dans une même présentation
- > Personnaliser le masque des diapositives pour rendre votre présentation homogène
- > Modifier le masque de titre
- > Utiliser des masques différents suivant la disposition de vos diapositives
- > Définir l'arrière-plan des diapositives

Enrichir sa présentation de dessins

- > Insérer différentes formes (carré, cercle, flèche...)
- > Redimensionner un objet
- > Utiliser des styles pour la mise en forme d'un dessin
- > Modifier la couleur de fond et la bordure de la forme
- > Utiliser l'outil pipette pour récupérer une couleur et l'appliquer à une forme
- > Appliquer des effets (ombre, réflexion, lumière, 3D...)
- > Gérer le texte saisi dans une forme (alignement, marge, taille, couleur, effet WordArt...)
- > Retourner les objets
- > Aligner et répartir uniformément les objets grâce aux repères actifs
- > Afficher des repères ou un quadrillage permanent pour faciliter le positionnement des dessins
- > Sélectionner une ou plusieurs formes
- > Superposer des dessins
- > Fusionner ou superposer des dessins
- > Grouper, dissocier des formes

Mettre en page et imprimer sa présentation

- > Numéroté les diapositives ou les pages des documents
- > Insérer une date sur toutes les diapositives
- > Saisir un pied de page pour les diapositives, et/ou un en-tête (pour les documents)
- > Mettre en forme et déplacer la numérotation, la date et le pied de page
- > Imprimer les diapositives (une ou plusieurs par page), les pages de commentaires, le plan

Animer votre présentation

- > Appliquer des effets de transition entre les diapositives d'un diaporama
- > Animer le texte ou les objets
- > Minuter le temps d'affichage de chaque diapositive
- > Automatiser le défilement de la présentation
- > Lancer le diaporama
- > Masquer certaines diapositives lors du diaporama

Moyen pédagogique

La formation se déroule en direct sur le logiciel PowerPoint vidéo projeté. Les stagiaires suivent les différentes explications et les mettent en pratique. Dossier technique remis aux stagiaires.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Clément MENUISIER - Innov'Stories

Clément est formateur et consultant spécialisé dans la mise en place de projets numériques et participatifs. Il a exercé de nombreuses années dans le monde de la presse et de l'édition en tant que secrétaire de rédaction, journaliste, puis responsable éditorial.

INITIATION À MICROSOFT WORD

pour réaliser des documents écrits

Crée le 15/01/2019

2 jours
7 h

Objectifs

- Obtenir les connaissances appropriées afin d'être capable d'utiliser le traitement de texte et l'insertion d'image sous Microsoft Word.

Compétences visées

Savoir utiliser le logiciel dans le cadre du traitement de texte

Public concerné

Toute personne souhaitant découvrir l'utilisation de Microsoft Word

Pré-requis nécessaires

- Disposer d'un ordinateur et du logiciel
- Savoir utiliser le système d'exploitation pour effectuer les tâches courantes

Prix

700 € par personne

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates selon vos besoins

Lieu : dans vos locaux ou dans ceux de :
INNOV'Stories 18 rue André Arnould 55000
Les Hauts de Chée

Programme de la formation

Personnalisation de l'interface Word

- > Personnaliser la barre d'outils d'accès rapide
- > Réduire le ruban
- > Afficher la règle
- > Les différents affichages de Word

Utiliser les différents formats de fichiers

- > Enregistrer ses travaux aux formats précédents de Word
- > Créer un fichier PDF
- > Utiliser des modèles

Soigner la mise en forme d'un document

- > Rappel sur la mise en forme des caractères (polices, effets...)
- > Rappel sur la mise en forme des paragraphes (alignements, retraits, interlignes, tabulations, puces et listes numérotées...)
- > Associer des points de suite à des tabulations
- > Insérer des symboles
- > Saisir des espaces et traits d'union insécables

Mettre en page un document

- > Modifier les options de mise en page (orientation des pages, la taille des marges...)
- > Appliquer une bordure à ses pages, un filigrane
- > Insérer des sauts de page

Corriger ou traduire le texte

- > Automatiser ou non la correction lors de la saisie
- > Traduire tout ou partie du document

Imprimer un document

- > Les options de l'impression : recto-verso, plusieurs feuilles par page...

Créer et mettre en forme des tableaux

- > Utiliser les différentes méthodes pour créer un tableau
- > Ajouter et supprimer des lignes et des colonnes
- > Fusionner ou scinder des cellules

Modifier la mise en forme d'un tableau (couleur de bordures et de remplissage)

- > Appliquer des styles de tableaux pour mettre en forme rapidement un tableau
- > Reproduire le titre d'un long tableau sur toutes les pages
- > Trier les données d'un tableau
- > Masquer le quadrillage d'un tableau
- > Copier un tableau créé dans Excel et le coller avec liaison dans Word

Inclure des images dans un document

- > Intégrer une image issue de son ordinateur
- > Positionner correctement le texte par rapport à l'image
- > Modifier l'image (corrections, couleurs, rognage)

Créer un graphique avec Word

- > Sélectionner le type de graphique à insérer
- > Saisir les données dans la feuille Excel
- > Ajouter des éléments (titres, étiquettes de données...)
- > Modifier la mise en forme du graphique

Utiliser les graphiques SmartArt

- > Insérer un diagramme SmartArt (organigrammes, listes, cycles...)
- > Saisir le texte de son diagramme
- > Ajouter des formes supplémentaires

Moyen pédagogique

La formation se déroule en direct sur le logiciel Word vidéo projeté. Les stagiaires suivent les différentes explications et les mettent en pratique. Dossier technique remis aux stagiaires.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : Clément MENUISIER - Innov'Stories

Clément est formateur et consultant spécialisé dans la mise en place de projets numériques et participatifs. Il a exercé de nombreuses années dans le monde de la presse et de l'édition en tant que secrétaire de rédaction, journaliste, puis responsable éditorial.

GIMP

Un logiciel de traitement d'images bitmap

Objectifs

- Apréhender le logiciel
- Transformer ses images
- Utiliser les calques
- Utiliser les masques

Compétences visées

Savoir utiliser un logiciel de traitement pour dessiner et retoucher des images pour des projets graphiques

Public concerné

- Toute personne souhaitant découvrir un logiciel de traitement d'images gratuit.

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

120 € par personne.

Minimum 5 participants et jusqu'à 10

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Programme de la formation

1 jour
7 h

Introduction à GIMP :

- > Qu'est-ce que GIMP ?
- > Rapide tour d'horizon des différentes fonctionnalités
- > Concepts de base de GIMP et terminologie

Interface du logiciel GIMP

- > Présentation des fenêtres principales

Annuler

- > Ce qui peut l'être
- > Et ce qui ne peut pas l'être

Créer, ouvrir et enregistrer un document

- > Créer un document
- > Ouvrir un document
- > Enregistrer un document

Opérations de base

- > Fonctions de base à connaître (zoom, se déplacer dans la fenêtre d'image, ...)
- > Redimensionner / Recadrer une image

Quelques fonctions de retouche simples

- > Luminosité / Contraste
- > Teinte-Saturation
- > Niveaux

s'informer sur votre image

- > Savoir obtenir ses informations sur l'image
- > Les utiliser

Les différents modes et leurs utilités

- > Présentation des trois modes fondamentaux et de leur utilisation en graphisme

Les sélections

Transformer une photo

- > Présentation des outils ; Rotation, Mise à l'échelle, Cisaillement, Perspective, Retourner, Transformation par cage
- > Options communes aux outils : Transformer / Affecter, Type d'interpolation, Rognage, Aperçu

Peindre, remplir et tracer

- > Choisir une couleur
- > Choisir un motif
- > Remplir avec une couleur ou un motif
- > Tracer une ligne

Peindre sur une image :

- > Sélectionner une brosse
- > Les outils de peinture
- > Les options des outils
- > Astuce bonus : des lignes droites sans se casser la tête !
- > Utiliser les dégradés

Les calques

- > Qu'est-ce qu'un calque sous GIMP ? Pourquoi en utiliser ?
- > La fenêtre des calques
- > Les modes de calques

Manipuler les calques :

- > Créer un calque
- > Changer de mode
- > Ajouter des images dans votre canevas
- > Redimensionner un calque
- > Déplacer un calque
- > Monter / Descendre des calques
- > Verrouiller un calque
- > Copier un calque
- > Afficher / Masquer un calque et régler son opacité
- > Ajouter / Retirer le canal alpha
- > Supprimer un calque
- > Fusionner vers le bas

Les masques de calque

- > Fonctionnement et utilisation des masques
- > Fonctions relatives au masque

Moyen pédagogique

La formation se déroule en direct sur le logiciel GIMP, vidéo projetée.

Exercices pratiques.

Dossier technique remis aux stagiaires

Les formateurs

Responsable pédagogique: Anne-Sophie Lens - Graphiste

Intervenants : Anne-Sophie Lens ou Cécile Magnanelli

Dotée d'une solide formation initiale en Communication, Marketing et PAO, et d'une expérience professionnelle de graphiste de plusieurs années, Anne-Sophie a à cœur de proposer des formations permettant à tous de s'approprier de nouveaux outils indispensables au développement des entreprises.

Utilisatrice confirmée du logiciel GIMP depuis de nombreuses années, Cécile souhaite partager son expérience et sa maîtrise de cet outil et ainsi permettre à chacun d'acquérir des bases solides pour son utilisation.

INITIATION À INDESIGN

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours
14 h

Objectifs

Savoir mettre en page des documents destinés à l'imprimerie

Compétences visées

Développer sa technique de mise en page de documents tels que des affiches, des brochures, etc.

Public concerné

Tout public

Pré-requis nécessaires

Avoir le logiciel de la Suite Adobe et utiliser le système d'exploitation pour effectuer les tâches courantes.

Prix

700 € par personne

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates selon vos besoins

Lieu : dans vos locaux ou dans ceux de :
Innov'Stories
18 rue André Arnould
55000 Les Hauts de Chée

Programme de la formation

Apprendre les bases d'InDesign, ses utilités et son interface

- > Comprendre les formats d'images, les techniques d'imprimerie et ses outils (palettes, environnement de travail, table de montage...)

Gérer les pages et les manipulations de base

- > Créer des gabarits, le chemin de fer, le foliotage et manipuler les calques, les blocs, les objets, la numérotation... et réaliser des pages types...

Créer du contenu rédactionnel et graphique et réaliser sa mise en forme

- > Créer la mise en forme des caractères, feuilles de style, polices, césures, et insertion de liens, chaînages, colonnes, tableaux, textes, blocs et leurs gestions, recadrage et habillage...

Intégrer des images et gestion des couleurs

- > Comprendre les différents formats d'image, l'optimisation, les importations, le positionnement et l'utilisation de la couleur (modes colorimétriques, système de gestion des couleurs, contours, dégradés...)...

Enregistrer les fichiers et gestion de l'impression

- > Savoir enregistrer et exporter un document avant de passer à son impression (séparation quadri, rassemblement des infos pour la sortie, export au format PDF)

Moyen pédagogique

Alternance d'explications (avec diaporama) et de mise en pratique : création de documents nécessaires.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Clément MENUISIER - Innov'Stories

Clément est formateur et consultant spécialisé dans la mise en place de projets numériques et participatifs. Il a exercé de nombreuses années dans le monde de la presse et de l'édition en tant que secrétaire de rédaction, journaliste, puis responsable éditorial.

INITIATION À PHOTOSHOP

Objectifs

Obtenir les connaissances appropriées afin d'être capable de créer ou de traiter une image (dessin, image, photographie) sous Photoshop.

Compétences visées

Savoir créer et traiter une image sous Photoshop afin de l'intégrer ensuite sur un document papier ou web

Public concerné

Avoir le logiciel de la Suite Adobe et utiliser le système d'exploitation pour effectuer les tâches courantes.

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

700 € par personne.

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates selon vos besoins

Lieu : dans vos locaux ou dans ceux de :
Innov'Stories,
18 rue André Arnould,
55000 Les Hauts de Chée

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Programme de la formation

2 jours
14 h

Apprendre les bases de Photoshop, ses utilités et son interface

- > Comprendre l'infographie, les espaces colorimétriques, la résolution, les types d'images, la photographie numérique, l'espace de travail et ses outils...

Travailler sur l'image et utiliser les calques

- > Utiliser les outils (rognage, redimensionnement, palette historique, luminosité et couleurs) et les calques (styles, construction et gestion, transformation)...

Détourer des images et intégrer du texte

- > Détourer à partir d'outils de sélection (rectangle, ellipse, lasso, baguette magique)
- > Apprendre le détourage vectoriel (plume), l'utilisation des masques, la gestion du texte et de ses effets...

Gérer les couleurs et les filtres

- > Utiliser les modes «RVB», «CMJN», «Niveaux de gris», «Couleurs indexées »
- > Utiliser les palettes de couleur, l'outil pipette, le sélecteur des couleurs prédéfinies...
- > Savoir différencier les filtres, les mettre en place et les régler.

Enregistrer les images

- > Savoir enregistrer et exporter une image,
- > Optimiser les images pour le web.

Moyen pédagogique

Alternance d'explications (avec diaporama) et de mise en pratique : création de documents nécessaires.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Clément MENUISIER - Innov'Stories

Clément est formateur et consultant spécialisé dans la mise en place de projets numériques et participatifs. Il a exercé de nombreuses années dans le monde de la presse et de l'édition en tant que secrétaire de rédaction, journaliste, puis responsable éditorial.

GÉRER SES EMAILINGS AVEC MAILCHIMP

Envoyer des campagnes d'emails dans Mailchimp

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/01/2019

1/2 jour
3h30

Objectifs

- Découvrir Mailchimp
- Créer une newsletter
- Envoyer une newsletter

Compétences visées

Préparer et envoyer rapidement et efficacement une newsletter avec Mailchimp

Public concerné

Toute personne souhaitant découvrir l'utilisation de Mailchimp

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

60 € par personne.
Minimum 5 et jusqu'à 10 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Le 21 mars et le 31 octobre à Revigny sur ormain

Autres dates à convenir

Programme de la formation

Créer et configurer un compte Mailchimp

Constituer votre fichier

- > Créer une liste
- > Importer des adresses e-mail

Envoyer sa première campagne

- > Préciser les destinataires de la campagne
- > Indiquer les paramètres de la campagne
- > Choisir un template

Valider et envoyer la campagne

- > Afficher vos rapports de campagnes
- > Comprendre les onglets Résultat de la Campagne

Options avancées

Moyen pédagogique

La formation se déroule en direct sur une page vidéo projetée pour les points généralistes. Dossier technique remis aux stagiaires.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Anne-Sophie Lens - Graphiste

Dotée d'une solide formation initiale en Communication, Marketing et PAO, et d'une expérience professionnelle de graphiste de plusieurs années, Anne-Sophie à cœur de proposer des formations permettant à tous de s'approprier de nouveaux outils indispensables au développement des entreprises.

MANAGEMENT



PROCESS COMMUNICATION MODEL®

Le modèle de personnalité au service d'une communication et de relations constructives

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

- Identifier sa propre structure de personnalité et celle de son interlocuteur
- Adapter sa communication avec pertinence
- Reconnaître les signes d'entrée dans le stress de chaque type de personnalité
- Entretenir sa propre motivation et mobiliser l'autre

Compétences visées

- Prévenir le stress
- Faciliter la communication interpersonnelle
- Soutenir la motivation

Public concerné

- Toute personne souhaitant fluidifier ses relations aux autres, quelle que soit sa fonction dans l'organisation (commercial, pédagogie, management fonctionnel/ hiérarchique...)
- Toute personne désireuse de mieux comprendre et faire face aux comportements sous stress.

Pré-requis nécessaires

Remplir un questionnaire confidentiel en ligne quelques jours avant la formation. Le résultat sera remis en version papier à chaque participant au cours de la formation

Prix

1 590 € par personne
minimum 2 participants et jusqu'à 12

Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Reims :
4 et 6 mars 2019
14 et 16 octobre 2019
Autres dates : nous contacter

Programme de la formation

3 jours
21 h

Mieux me connaître à l'aide de mon inventaire de personnalité

- > Connaître les 6 types de personnalité : points forts, filtres de perception, environnements préférés, styles d'interaction
- > Comprendre la notion de base de personnalité et la dimension évolutive de la phase
- > Remise et explication des inventaires de personnalité de chaque participant

Mieux communiquer avec chaque type de personnalité

- > Comprendre les affinités et les « irritants » avec les autres
- > Utiliser le canal de communication approprié pour prévenir la mécommunication
- > Nourrir les besoins psychologiques dominants
- > Exercices en sous-groupes et mises en situations filmées

Identifier la séquence de stress propre à chaque type de personnalité

- > Les « drivers » ou portes d'entrée dans le stress
- > Les mécanismes d'échec, ou deuxième degré de stress
- > Analyse de séquences vidéos et training d'appropriation
- > Plan d'action individualisé pour pérenniser les apports théoriques et les réflexes nouvellement acquis

Moyens pédagogiques

Remise d'un kit pédagogique (manuel de formation et carte matrice de synthèse)
Inventaire de personnalité
Vidéos

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant:

Alex Febo

Alex est Certifié formateur Process Com' (KCF), il a une solide expérience des pédagogies participatives pour les formations Inter et intra entreprises

(RÉ-)ANIMEZ VOS RÉUNIONS

Expérimenter des méthodes d'animation actives au service de groupes vivants.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/01/2019

Objectifs

- Poser les bases incontournables d'une animation co-responsable.
- Expérimenter, mettre en œuvre et utiliser des techniques d'animation actives et innovantes.

Compétences visées

- Préparer ses réunions pour des temps d'animation générateurs d'échanges, de partages et de prise de décision.
- Animer des réunions vivantes.
- Faciliter la participation de l'ensemble du groupe.

Public concerné

- Responsable d'équipe
- Chargé de projet
- Entrepreneur
- Chef d'entreprise
- Membre d'un collectif

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Salariés en entreprise ou organisation :
800 € par personne,
Professions libérales, indépendants :
350 € par personne,
Intra-entreprise : nous contacter.
Minimum 5 personnes et jusqu'à 12 participants.

Suivi des participants et évaluation des acquis

- expérimentation, mise en pratique de méthodes par chacun des participants, identification des acquis et des pistes d'amélioration
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

10 et 11 juillet 2019 à Reims
10 et 11 octobre 2019 à Nancy

En Intra : autres dates et lieux à convenir.

Programme de la formation

2 jours
14 h

Les conditions d'une animation réussie :

- > Identification des différentes réunions
- > Les étapes clés de préparation et de démarrage d'une réunion
- > La préparation de l'animateur
- > La sensibilisation des participants
- > La variété des animations pour s'adapter aux intelligences multiples
- > Les méthodes actives et conviviales.

Oser des méthodes actives et les expérimenter :

- > Le choix d'une méthode d'animation : traiter l'objectif et viser le résultat attendu
- > Préparation de son animation
- > Mises en situation d'animation et expérimentation de méthodes par les participants
- > Clôture de la réunion.

Moyens pédagogiques

Formation modélisante de l'accueil à la clôture
Méthodes d'animation actives et créatives, inspirées notamment des jeux cadres de Thiagi
Explorations corporelles
Expérimentations et mises en situation.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : Céline Guillemin-Mortas - Commun-Accord

Facilitatrice des relations, Céline a à cœur de favoriser les échanges et de poser les bases de la confiance dans les groupes pour les rendre davantage efficaces, vivants et tolérants.

SE PRÉSENTER EN 1 MIN

Les ingrédients pour réussir sa présentation, valoriser ses actions et engager un échange.

Objectifs

Présenter son activité de façon claire et compréhensive.

Compétences visées

Présenter son activité de façon claire et compréhensive.

Public concerné

- Entrepreneurs,
- Responsables d'association,
- Artisans, agriculteurs, ...

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Salariés en entreprise ou organisation :
800 € par personne
Professions libérales, indépendants :
350 € par personne
Intra-entreprise : nous contacter
Minimum 5 personnes et jusqu'à 10 participants.

Suivi des participants et évaluation des acquis

- expérimentation, mise en pratique de méthodes par chacun des participants, identification des acquis et des pistes d'amélioration
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

20 juin 2019 à Revigny sur Orvain.
En Intra : autres dates et lieux à convenir.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/01/2019

Programme de la formation

1 jour
7 h

Identifier ses atouts et ses freins à la présentation

Les facteurs clés d'une communication réussie :

- > Donner envie à l'autre d'échanger,
- > Favoriser la posture d'écoute et améliorer l'impact de son discours,
- > Identifier les notions clés à partager.

Valoriser ses talents et ses forces

- > Les bases d'un discours structuré,
- > Identifier ses talents et ses forces bénéfiques à l'essor de son activité,
- > Valoriser sa différence.

Expérimenter différentes présentations

- > En rendez-vous individuel,
- > En rencontres informelles,
- > En groupe.

Définition de son Plan d'Actions

- > Définir ses pistes d'amélioration,
- > Identifier les différentes étapes de son plan d'actions.

Moyens pédagogique

Méthodes pédagogiques actives, collaboratives, coopératives et créatives.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Céline Guillemin-Mortas - Commun-Accord

Facilitatrice des relations, Céline a à cœur de favoriser les échanges et de poser les bases de la confiance dans les groupes pour les rendre davantage efficaces, vivants et tolérants.

DÉVELOPPER SON AGILITÉ EN ÉQUIPE GRÂCE À SES FORCES

« L'art de vivre et travailler ensemble ! »

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

- Identifier et partager les forces personnelles qui constituent les forces collectives de l'équipe,
- Aller vers plus de réussites et de bien-être au travail.

Compétences visées

Développer les complémentarités dans son travail et dans son équipe.

Public concerné

- Equipe,
- Salariés,
- Managers

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Salariés en entreprise ou organisation :

800 € par personne

Professions libérales, indépendants :

350 € par personne

Intra-entreprise : nous contacter

Minimum 5 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- expérimentation, mise en pratique de méthodes par chacun des participants, identification des acquis et des pistes d'amélioration
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

28 et 29 mars 2019 - Reims

En Intra : autres dates et lieux à convenir.

Programme de la formation

2 jours
14 h

La confiance en groupe : base des changements possibles

Identifier et mobiliser ses forces personnelles

Mobiliser d'une nouvelle manière les forces

- > Les nouveaux défis à mettre en place ou proposer pour mobiliser davantage les forces de l'équipe,
- > Les réussites et les spécificités de mon équipe ?
- > Prendre sa juste place dans l'équipe.

Libérer les énergies :

- > Les actions qui feront évoluer mon équipe,
- > Entretenir des liens de qualité au travail.

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques,
- Echanges d'expérience en groupe,
- Méthode créatives et inspirantes.
- Supports numériques variés adressés en fin de session aux participants.

Les formateurs

Responsable pédagogique : Pascale Brille.

Intervenants : Céline Guillemain-Mortas – Commun-Accord - et Pascale Brille

Facilitatrice des relations, Céline a à cœur de favoriser les échanges et de poser les bases de la confiance dans les groupes pour les rendre davantage efficaces, vivants et tolérants.

Pascale accompagne les organisations dans l'amélioration de leur bien-être pour permettre aux individus et aux équipes de déployer leurs talents, d'être plus engagés et plus épanouis

LES RÔLES ET LES RELATIONS ÉLUS BÉNÉVOLES ET SALARIÉS AU SEIN DES ASSOCIATIONS

Pour une collaboration Elus Bénévoles Salariés performante et épanouissante

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

- Identifier les leviers d'une coopération efficace, motivante et de qualité pour tous
- Définir les bonnes pratiques à mettre en œuvre
- Développer ses compétences en animation d'équipe
- Repérer, prévenir et gérer les conflits

Compétences visées

- Manager une équipe diversifiée
- Piloter humainement un projet
- Optimiser les relations humaines et les compétences au sein de l'association
- Gérer les conflits

Public concerné

- Dirigeants, responsables associatifs
- Salariés d'association : responsable, directeur, chef de projet

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

300 € par participant
2 000 € par session
minimum 5 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- ateliers pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Nancy : vendredi 8 mars et vendredi 22 mars

Reims : jeudi 14 et vendredi 15 mars

Lunéville Troyes Strasbourg Epinal : nous contacter

En Intra : Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

2 jours
14 h

Diagnostic de l'organisation humaine de l'association

- > Identifier les points forts, les bonnes pratiques à valoriser
- > Cerner les dysfonctionnements, les risques encourus
- > Définir des axes de travail.

La coopération en action :

- > Les enjeux et les ingrédients d'une coopération réussie
- > Quels sont les bénéfices de la coopération ?
- > Qui sont les acteurs d'une bonne coopération ?
- > Comment mettre en œuvre la coopération ?

Piloter une équipe polyvalente ou pluridisciplinaire : l'élu, le directeur chef de projet : tous manager ?

- > Les rôles de l'élu, du responsable/ directeur associatif et du chef de projet dans le management des équipes : clarifier et définir les rôles de chacun : comment organiser une collaboration efficace
- > Zoom sur des compétences clés à activer :
 - Motiver et fédérer
 - Bien communiquer
 - Savoir déléguer

Les conflits : prévenir, repérer, gérer :

- > Qu'est-ce qu'un conflit et quelles sont ses sources ?
- > Comment le prévenir ?
- > La spirale du conflit : les différentes phases
- > La résolution de conflit : les étapes clés.

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'analyse des pratiques et d'ateliers de mise en pratique : création d'outils adaptés. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Fabienne Thouvenin, Formatrice et Coach Professionnelle

Après 20 ans au sein du secteur associatif et des collectivités territoriales et toujours passionnée par le développement des compétences, le management, et les relations humaines au sein des structures, je crée des formations originales et sur-mesure pour répondre aux enjeux d'évolution des organisations.



DÉPLOYER VOS COMPÉTENCES EN PILOTAGE DE PROJET

Les éléments essentiels pour une démarche projet efficiente

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

- Développer ses compétences en gestion humaine de projet
- Connaître les enjeux et les étapes clés du management transversal
- Anticiper les risques et gérer les aléas de la réalisation du projet
- Acquérir des outils de management de projet
- prendre en compte l'importance de la communication dans le pilotage de projet

Compétences visées

- Organiser le management humain du projet
- Animer une équipe en mode coopératif
- Anticiper les risques et gérer les aléas de la réalisation du projet

Public concerné

- Dirigeants d'entreprise
- Chef de projets, responsables et manager
- Professions libérales
- Dirigeants et salariés d'associations

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

300 € par participant
2 000 € par session
minimum 6 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- ateliers pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Nancy : vendredi 12 octobre et vendredi 26 octobre 2018

Reims : jeudi 6 et vendredi 7 décembre 2018

Lunéville Troyes Strasbourg Epinal : nous contacter

En Intra : Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

2 jours
14 h

Définir les instances, leur fonction et leur relation dans le pilotage du projet :

- > Le comité de pilotage
- > Le pilotage opérationnel : l'équipe projet
- > Comment organiser une collaboration efficace ?

Les rôles clés dans la gestion de projet :

- > Définir les rôles, les missions des acteurs
- > Créer son équipe projet : qui ? Comment la mobiliser et garder la motivation tout au long du projet ?

Management transversal : animer une équipe projet

- > Les enjeux, les risques, les facteurs de réussite
- > Anticiper et gérer les phases critiques

La communication entre les acteurs du projet et les partenaires

Gérer et suivre la réalisation du projet :

- > L'indispensable tableau de bord des phases du projet
- > Identifier les priorités, réguler

Clôturer le projet : évaluer le projet :

- > Identifier les facteurs de réussite et les axes d'amélioration
- > savoir remercier les participants au projet

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'analyse des pratiques et d'ateliers de mise en pratique : création d'outils adaptés. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Fabienne Thouvenin, Formatrice et Coach Professionnelle

Après 20 ans au sein du secteur associatif et des collectivités territoriales et toujours passionnée par le développement des compétences, le management, et les relations humaines au sein des structures, je crée des formations originales et sur-mesure pour répondre aux enjeux d'évolution des organisations.

COHÉSION ET PERFORMANCE COLLECTIVE

Découvrir ses forces et développer la performance collective

Crée le 15/09/2018



Objectifs

- Identifier ses forces et celles de ses collègues ou collaborateurs
- Les valoriser dans le cadre d'un projet collectif
- Identifier les axes de performance
- Stimuler l'implication de chacun
- Augmenter bien-être et performance collective dans l'entreprise de manière ludique

Compétences visées

- Trouver de la ressource en soi et au sein de l'équipe
- Renforcer la cohésion d'équipe et développer la performance collective

Public concerné

- Tout public
- En équipe
- Le manager et ses collaborateurs

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Intra-entreprises 1 200 €
Minimum 4 et jusqu'à 10 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Autres Lieux et dates, nous contacter

Programme de la formation

Réfléchir avec ses mains : l'outil LEGO®

Réaliser une construction individuelle, identifier ses forces

Se présenter en mode positif et présenter ses forces à l'équipe

Déterminer un objectif précis pour la mise en œuvre de la performance collective

Réaliser une co-construction en utilisant les forces individuelles

Temps de recul : Identifier et co-développer la stratégie de performance collective et mobiliser les mécanismes de l'engagement

Mise en place du plan d'action collectif et individuel en mode SMART

Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de jeux et d'activités positives. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques.

Les formateurs

Responsable pédagogique : Stéphanie Minati

Intervenants : Sabrina Larose et Stéphanie Minati

Toutes deux praticiennes Encéfal®, outils Lego® Serious Play®, coachs en psychologie positive. Elles sont consultantes en management du bien-être au travail.

BIEN-ÊTRE ET EFFICACITÉ AU TRAVAIL

Apports des neurosciences sur l'efficacité au travail

Crée le 15/09/2018

1 jour
7h

Objectifs

- Identifier les forces de mes collaborateurs
- Favoriser l'intelligence collective
- Insuffler une nouvelle dynamique positive
- Stimuler la créativité
- Augmenter le bien-être dans l'entreprise de manière ludique

Compétences visées

- Trouver de la ressource en soi et au sein de l'équipe
- Animer une équipe en mode coopératif
- Renforcer la cohésion d'équipe

Public concerné

- Tout public
- Idéal pour les managers

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Inter-entreprises : 800 € par personne
Particuliers et Intra-entreprises nous contacter
Groupes 10 pers mini et jusqu'à 14 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- ateliers pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Autres lieux et dates, nous contacter

Programme de la formation

Présentation de l'hygiène du cerveau

- > Mieux connaître les besoins du cerveau pour un fonctionnement optimum: besoins physiologiques, environnementaux, émotionnels.

Identifier ses intelligences multiples

- > Mieux se connaître pour être plus efficace
- > Créer une intelligence collective

Les différentes mémoires

- > Mémoires: de travail, épisodique, sémantique, procédurale et perceptive.
- > Expérimenter pour pouvoir repérer et entraîner

Renforcement cérébral – MARLI et Fonctions exécutives

- > MARLI / Mémoire / Attention / Raisonnement / Langage / Imagerie
- > Les fonctions exécutives utiles pour le bien-être : Flexibilité / Inhibition Planification / Vitesse de traitement
- > Présenter-décrypter le renforcement cérébral
- > Mettre en pratique

Beau Bien Bon

- > Définir : Méthode de psychologie positive fondamentale pour activer le changement
- > Ancrer les bases et fixer des habitudes
- > Mettre en pratique
- > Boite à outils à utiliser au quotidien

Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de jeux et d'activités positives. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques.

Les formateurs

Responsable pédagogique : Stéphanie Minati

Intervenants : Sabrina Larose et Stéphanie Minati

Toutes deux praticiennes Encéfal®, outils Lego® Serious Play®, coachs en psychologie positive. Elles sont consultantes en management du bien-être au travail.

CONDUIRE LES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

L'entretien de recrutement, un moment décisif et un enjeu capital pour le développement de l'organisation

Créé le 15/09/2018

2 jours
14 h

Objectifs

- Maîtriser les étapes clés de l'entretien de recrutement
- Savoir évaluer les compétences et le potentiel du candidat
- Maîtriser les principes de l'écoute active
- S'approprier des outils pertinents : fiche de poste, grille d'entretien, etc.

Compétences visées

Etre capable de mener des entretiens de recrutement de manière efficace

Public concerné

- Chargé de recrutement,
- RRH,
- manager
- toute personne amenée à réaliser un entretien de recrutement et souhaitant améliorer ses pratiques

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 800€ par participant
En intra : 2200€ par session
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Mise en situation avec évaluation participative.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.
- Attestation individuelle des acquis de la formation

Sessions

13 et 14 novembre 2019 à Reims
26 et 27 novembre 2019 à Paris

Sessions en intra : nous consulter.

Programme de la formation

Définir le contexte et les enjeux de l'entretien de recrutement

- > Points de réglementation liés au recrutement
- > Les différents concepts : carrière, emploi, compétence, métier, projet professionnel
- > Les enjeux bilatéraux recruteur-candidat

Maîtriser les étapes clés de l'entretien de recrutement

- > Etapes préliminaires à l'entretien : identification du besoin, définition du poste, formulation de l'annonce, présélection des candidatures, grille d'entretien - exercices pratiques -
- > L'entretien de recrutement : méthodologie et mises en situation
 - > La présentation des personnes, du poste à pourvoir et du contexte de l'organisation
 - > Le parcours, les compétences, les qualités du candidat
 - > Evaluation des compétences et vérification du parcours : adapter l'évaluation au contexte métier
 - > Evaluation en situation professionnelle
 - > La fin de l'entretien et la retranscription des éléments dans la grille d'entretien

S'approprier des outils pertinents : fiche de poste, grille d'entretien, etc.

- > Structure d'une fiche de poste
- > Rédaction d'une annonce
- > Conception d'une grille d'entretien

Identifier les compétences, les motivations et le potentiel du candidat

- > Analyse du CV et de la lettre de motivation
- > Au-delà de la candidature, le candidat avec sa motivation et sa stratégie de carrière
- > Imaginer le potentiel et l'adéquation entre le candidat et le poste
- > Le candidat dans l'organisation à long terme : la GPEC

Quel profil de recruteur suis-je ?

- > Identifier ses forces et points de progrès
- > Projections, interprétations, représentations, jugements : les identifier et les neutraliser pour mener un entretien objectif
- > Autodiagnostic et jeux de rôle

Pratiquer l'écoute active, la reformulation, le questionnement pertinent

- > Les principes de l'écoute active
- > La pertinence du questionnement : centrer sur l'objectif
- > Mises en situation vidéo et analyse

Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports de repères théoriques, réglementaires, conceptuels et des travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles, exercices vidéo et partages d'expériences.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Jean-Bernard RICHARD

Jean-Bernard est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

ANIMER DES REUNIONS EFFICACES

Une réunion bien menée génère une satisfaction partagée, de l'adhésion et de l'engagement.

Crée le 15/09/2018 / Mise à jour le 15/01/2019

Objectifs

- Maîtriser les enjeux, la structuration et le cadre de la réunion pour une efficacité optimum : ordre du jour, participation, plan d'action, validation des décisions, compte rendu et suivi
- S'approprier différentes techniques d'animation pour répondre aux différents types de réunions
- Savoir dynamiser ses réunions pour obtenir la participation active et l'engagement

Compétences visées

Savoir préparer et mener une réunion de manière efficace en développant une production collaborative.

Public concerné

- Responsable d'équipe
- manager
- toute personne amenée à animer des réunions de travail et souhaitant améliorer ses pratiques

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 800 € par participant
En intra : 2 200 € par session
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Mise en situation et évaluation participative.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.
- Attestation individuelle des acquis de la formation.

Sessions

12 et 13 juin 2019 à Reims
18 et 19 juin 2019 à Paris

Sessions en intra : nous consulter.

Programme de la formation

2 jours
14 h

Enjeux, finalité et cadre d'une réunion

- > Connaître les différents types de réunions en fonction des participants, des objectifs et des outils (présentielles, conférences téléphoniques, visio-conférences, skype, etc.)
- > Prendre conscience des enjeux de production et d'efficacité
- > Elaborer l'ordre du jour : une transcription des objectifs précis à atteindre
- > La réunion, un espace de production d'intelligence collective
- > La réunion, un lieu de décisions : le plan d'action
- > Rédiger le compte rendu et assurer le suivi pour que les décisions se traduisent en action

Les participants

- > Repérer les différentes typologies de participants : tous un rôle !
- > Identifier les motivations des participants
- > La capacité de collaboration ou de nuisance des participants : connaître les leviers

La posture de l'animateur et les techniques d'animation

- > Parler en public avec aisance et impact
- > Gérer ses émotions, son stress
- > Pratiquer l'écoute active et la reformulation
- > Traiter les objections avec assertivité
- > Connaître les outils d'animations et leurs atouts
- > Réguler la prise de parole, recentrer sur l'objectif avec diplomatie
- > Identifier et mobiliser les forces des participants
- > Responsabiliser les participants et susciter l'engagement

Exercices pratiques et ludiques

- > Mises en situation à partir du vécu des participants
- > Exercices vidéo, analyse partagée et points de progrès
- > Jeux de rôles pour s'exercer et changer de posture

Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports de repères théoriques, règlementaires, conceptuels et des travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles, exercices vidéo et partages d'expériences.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Jean-Bernard RICHARD

Jean-Bernard est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

NITIATION À LA FACILITATION GRAPHIQUE

GRAPH'IC : Il vous tient à coeur d'enrichir vos supports et le travail d'un collectif en intégrant plus de visuel, de graphisme, de couleurs et vous vous dites : « oui, mais je ne sais pas dessiner » ... alors ce stage d'initiation à la facilitation graphique est pour vous.

Crée le 15/01/2019

2 jour
14 h

Objectifs

- Acquérir les fondamentaux de la facilitation graphique
- Gérer des espaces graphiques de tailles variables et d'adapter la mise en page des cadres et des titres.
- Enrichir la lisibilité de vos supports en y intégrant des objets, des personnages, en créant des liens et des listes

Compétences visées

- Imaginer et préparer vos supports de réunion
- Capturer de manière interactive les partages d'un groupe pour rendre vos réunions plus productives
- Gérer des espaces graphiques de tailles variables et adapter la mise en page.

Public concerné

- Managers et animateurs de réunion
- Facilitateurs et coachs
- Accompagnateurs du changement

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

650 € par

Minimum 6 personnes et jusqu'à 14 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Réalisation de sa boîte à outils du facilitateur graphique
- Feuille d'émargement et attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

27 et 28 juin 2019 - Les Ormes, 51240 COUPÉVILLE

16 et 17 septembre 2019 - Région parisienne à convenir

Programme de la formation

Introduction à la facilitation graphique :

- > Se présenter par le dessin et intérêt de la facilitation graphique
- > Pourquoi une réunion visuelle est plus efficace, les usages de la facilitation graphique
- > Présentation des différents feutres et qualité de papier
- > Techniques d'accrochage des grandes feuilles, usage des paper-boards

Utiliser le corps et s'ouvrir au dessin

- > Lignes, cercles et formes.
- > Densification du trait
- > Lettres, chiffres et écriture
- > Ombres et personnages.

Vocabulaire visuel et boîte à outils

- > Couleurs et remplissages.
- > Visages et émotions
- > Pictogrammes et idéogrammes
- > métaphores symboliques

Prise de notes visuelles dynamiques

- > Création d'agenda
- > Méto visuelle
- > Synthèse dynamique
- > Je crée ma boîte à outils de facilitateur graphique

Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de jeux et d'activités positives. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenants : Jerome Lavens

Jérôme est Facilitateur en intelligence collective et coach. Il mêle techniques créatives, facilitation graphique, pratiques collaboratives pour amener un groupe à répondre à des questions complexes.

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



AMÉLIORER SON BIEN-ÊTRE ET SON EFFICACITÉ AU TRAVAIL

« Une personne heureuse est plus performante et créative »

Objectifs

- Choisissez d'être heureux au travail !
- Découvrez toutes les clés pour améliorer votre bien-être, vos relations professionnelles, gagner en motivation et optimisme pour plus de performance.

Compétences visées

Mobiliser sa créativité pour améliorer son bien-être et son efficacité au travail

Public concerné

- Salariés
- Managers
- Indépendants

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Entreprise : 800 € HT par personne
Professions libérales, indépendants :
350 € TTC par personne
Minimum 5 et jusqu'à 14 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Progression identifiée selon matrice d'auto-évaluation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Reims : 1-2 mars
Autres lieux : nous contacter

Intra entreprise : dates et lieux à convenir

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Programme de la formation

2 jours
14 h

6 leviers pour travailler avec plaisir et renforcer votre excellence professionnelle :

Avoir un état d'esprit « optimiste – réaliste » pour se booster

- > Savoir repérer le positif dans sa vie professionnelle vs habitude hédonique
- > Oser sortir de sa « zone de confort » : résistance au changement et capacité à se remettre en question

Développer le flow, la motivation et la créativité dans son travail

- > Identifier les activités qui nous mettent en situation de flow (énergie et plaisir)
- > Redonner du sens, de l'engagement et du plaisir dans son travail

Connaître et savoir exploiter positivement ses talents

- > Identifier ses forces de caractère et les activités qui vous motivent
- > Utiliser ses forces et faiblesses pour identifier les actions professionnelles à mener

Savoir vivre et activer des émotions positives

- > Prendre conscience de son discours intérieur : pensées, croyances limitantes...
- > Modifier ses perceptions et développer ses émotions positives

Créer des relations professionnelles constructives

- > Identifier les atouts de ses collaborateurs
- > Créer le mapping de son réseau social

Gérer plus sereinement le stress et les tensions

- > Pratiquer des exercices faciles et de détente au travail : gestes anti-stress, relaxation et méditation au travail
- > Définir sa stratégie gagnante sur les 3 niveaux : corps, mental, émotions

Moyens pédagogiques

Méthodologie alliant théorie et pratiques

Formation opérationnelle : mises en pratique, pédagogie active favorisant l'implication des apprenants.

Supports numériques variés envoyés en fin de session aux participants

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Pascale Brille – Coach certifiée – Psychologie Positive

Pascale s'appuie sur les apports de la psychologie positive, des neurosciences et de l'approche « tête cœur corps ». Elle accompagne les organisations dans l'amélioration de leur bien-être pour permettre aux individus et aux équipes de déployer leurs talents, d'être plus engagés et plus épanouis.

FAIRE DE SON STRESS UN ALLIÉ

«Mobiliser ses énergies pour être serein et efficace au quotidien»

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours
14 h

Objectifs

- Comprendre les mécanismes du stress
- Savoir les identifier, mieux connaître ses réactions
- Apprendre à réagir positivement en situation de stress
- Acquérir des techniques pratiques applicables au quotidien

Compétences visées

Gérer efficacement son stress

Public concerné

- Salariés
- Managers
- Indépendants

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Entreprise : 800 € HT par personne
Professions libérales, indépendants,
particuliers : 350 € TTC par personne
Minimum 8 et jusqu'à 15 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants

Sessions

Pascale Brille

Reims : 14 et 15 mars

Nancy, Troyes, Paris : nous contacter

Franceline Carré

Commercy : 7 et 8 mars

Bar Le Duc, Marly : nous contacter

Intra entreprise : dates et lieux à convenir

Programme de la formation

Comprendre le mécanisme d'action du stress

- > L'émotion : un processus automatique d'adaptation
- > Le système émotionnel : amygdale, comportements réflexes, émotion positive et négative
- > Comprendre le lien entre stress et résilience

Apprendre les réflexes pour faire retomber la pression

- > Respirer pour calmer ses émotions
- > Se recentrer pour sortir du bavardage mental et retrouver le fil de sa pensée
- > Ralentir pour rester lucide : techniques de concentration
- > Se détendre et se libérer des tensions physiques et psychiques
- > S'apaiser : ancrer ses états ressources pour retrouver son calme

Modifier ses habitudes émotionnelles et ses automatismes de pensée

- > Prendre conscience de son discours intérieur : pensées négatives, croyances limitantes... qui alimentent les tensions
- > Modifier ses perceptions et développer ses émotions positives

Développer un esprit plus optimiste pour mieux faire face au stress

- > Savoir repérer le bien dans sa vie professionnelle vs habitude hédonique
- > Oser sortir de sa « zone de confort » : résistance au changement et capacité à se remettre en question
- > Redonner du sens, de l'engagement et du plaisir dans son travail

Élaborer sa stratégie face à la pression pour agir juste

- > Prendre conscience de ses potentiels, ses atouts : gagner en confiance !
- > Optimiser l'usage de son énergie physique, mentale, émotionnelle

Moyens pédagogiques

Techniques d'animation collaboratives et créatives

Méthodologie alliant théorie et pratiques

Formation opérationnelle : mises en pratique, pédagogie active favorisant l'implication des apprenants.

Supports numériques variés envoyés en fin de session aux participants

Les formateurs

Responsable pédagogique: Pascale Brille

Intervenants : Pascale Brille – Coach certifiée – Psychologie Positive
Franceline Carré : Psychologue spécialiste « bien-être et santé ».

Pascale et Franceline s'appuient sur les apports de la psychologie positive, des neurosciences et de l'approche « tête cœur corps »

Pascale accompagne les organisations dans l'amélioration de leur bien-être pour permettre aux individus et aux équipes de déployer leurs talents, d'être plus engagés et plus épanouis.

Franceline s'appuie sur son expérience diversifiée auprès de professionnels et de particuliers.

DÉVELOPPER SA QUALITÉ DE PRÉSENCE

... pour évoluer en conscience de soi, des autres et de la réalité extérieure

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

- Développer sa qualité de présence
- Équilibrer vie intérieure et activités extérieures
- Prévenir le stress et transformer les difficultés en opportunités d'évolution

Compétences visées

- Être présent à ce qui est, dans l'instant
- Savoir apprécier la réalité des situations, en conscience

Public concerné

Tout professionnel souhaitant développer sa qualité de présence, pour agir en conscience

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Professions libérales, indépendants : 190 € par personne
Entreprises : 480 € par personne minimum 6 personnes jusqu'à 12
intra-entreprise : nous contacter

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

9 octobre 2018
22 janvier 2019
2 octobre 2019

Nancy, Lunéville, Troyes : nous contacter
Pour les sessions en intra, dates et lieux à convenir

Programme de la formation

1 jour
7 h

Prendre la responsabilité de ses émotions, pensées, besoins, comportements...

Expérimenter l'intériorisation et l'expression authentique

Se mettre à l'écoute de soi et d'autrui, tout en étant en observation du monde

Agir en respect de soi et des autres, tout en tenant compte des circonstances

Célébrer les joies et les deuils

S'exercer à la gratitude pour nourrir la joie et la détente

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques à partir des situations des participants :

- > Mise en conscience du fonctionnement par habitudes
- > Exercices de pratique corporelle, perceptive et méditative
- > Exercices de présence à soi et à autrui

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Elise **BUSSER**

Formatrice pour les professionnels depuis 2005

Praticienne du processus CNV de Marshall Rosenberg

Kinésologue en cabinet libéral depuis 2003

QUALITÉ RELATIONNELLE ET SAVOIR-ÊTRE

Le savoir-être individuel au service du groupe, pour le bien-être de tous

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

4 jours
28 h

Objectifs

- Développer sa qualité de présence
- Développer un mode de communication responsable
- Trouver des stratégies prenant en compte les besoins de chacun
- Prévenir le stress relationnel et transformer les difficultés en opportunités d'évolution

Compétences visées

- Se présenter avec assertivité, reconnaître ses liens relationnels
- Prendre sa responsabilité dans la communication
- Savoir prendre en considération l'autre tel qu'il est, par l'écoute empathique
- Savoir exprimer sa gratitude et pratiquer l'art de la célébration

Public concerné

Tout professionnel souhaitant développer ses compétences relationnelles

Pré-requis nécessaires

De préférence, avoir suivi la formation « Développer sa qualité de présence » ; sans pré-requis accepté

Prix

Professions libérales, indépendants : 760 € par personne
 Entreprises : 1 920 € par personne minimum 6 personnes jusqu'à 12
 intra-entreprise : nous contacter

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

6 et 7 février 2019 + 27 et 28 février 2019
 6 et 7 novembre 2019 + 3 et 4 décembre 2019

Nancy, Lunéville, Troyes : nous contacter
 Pour les sessions en intra, dates et lieux à convenir

Programme de la formation

1er module : Autonomisation émotionnelle et responsabilisation relationnelle

- > Prendre la responsabilité de ses émotions, pensées, besoins, comportements...
- > Expérimenter l'intériorisation et l'expression authentique
- > S'appuyer sur ses ressources existantes et en développer de nouvelles
- > Agir en respect de soi et de ses limites
- > Se mettre à l'écoute d'autrui et vérifier la bonne compréhension de son message
- > Prendre en compte les besoins de chacun pour le bien de tous
- > Présenter des demandes à autrui et savoir dire non à une demande

2ème module : Reconnaissance des acquis et approfondissement

- > Partager les expériences vécues entre les deux modules
- > Célébrer manques et échecs aussi bien que progrès et réussites
- > Identifier les besoins insatisfaits
- > S'entraîner et approfondir l'expérience en fonction des besoins émergents
- > S'exercer à la gratitude pour nourrir la joie et la détente

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques à partir des situations des participants :

- > Méditation, focusing, approche systémique
- > Pratique perceptive et ludique, de présence à soi et à autrui
- > Mise en conscience du fonctionnement par habitudes, conditionnement vécu au quotidien ; moyens concrets pour s'en affranchir
- > Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
 Elise BUSSER

Formatrice pour les professionnels depuis 2005
 Praticienne du processus CNV de Marshall Rosenberg
 Kinésiologue en cabinet libéral depuis 2003

LA JOURNÉE DE PRATIQUE DE SOUTIEN AU SAVOIR-ÊTRE

... pour entretenir ses acquis et progresser au quotidien

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

- Reconnaître l'évolution depuis la formation de 4 jours «Qualité relationnelle et savoir-être»
- Développer écoute et assertivité
- trouver des stratégies prenant en compte les besoins de chacun
- Prévenir le stress relationnel et transformer les difficultés en opportunités d'évolution

Compétences visées

- Prendre la responsabilité de ses ressentis, pensées et actions
- Faciliter la communication interpersonnelle par l'empathie et l'authenticité
- Oser demander et savoir dire non avec respect
- Savoir exprimer sa gratitude et pratiquer l'art de la célébration

Public concerné

Tout professionnel souhaitant développer ses compétences relationnelles

Pré-requis nécessaires

Avoir suivi la formation de 4 jours «Qualité relationnelle et savoir-être»

Prix

Professions libérales, indépendants : 190 € par personne

Entreprises : 480 € par personne
minimum 6 personnes jusqu'à 12
intra-entreprise : nous contacter

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Progression identifiée selon matrice d'auto-évaluation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

23 janvier 2019 - 23 avril 2019

Nancy, Lunéville, Troyes : nous contacter

Pour les sessions en intra, dates et lieux à convenir

Programme de la formation

1 jour
7 h

Partager les expériences vécues entre les deux modules

Célébrer manques et échecs aussi bien que progrès et réussites

Rappel des principes et de la méthode

Identifier les besoins insatisfaits

S'entraîner et approfondir l'expérience en fonction des besoins émergents

S'exercer à la gratitude pour nourrir la joie et la détente

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques à partir des situations des participants :

- > Méditation, focusing, approche systémique
- > Pratique perceptive et ludique, de présence à soi et à autrui
- > Mise en conscience du fonctionnement par habitudes, conditionnement vécu au quotidien ; moyens concrets pour s'en affranchir

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Elise BUSSER

Formatrice pour les professionnels depuis 2005

Praticienne du processus CNV de Marshall Rosenberg

Kinésiologue en cabinet libéral depuis 2003

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR UNE MEILLEURE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Acquérir techniques et outils pour une gestion optimale des situations de stress

Crée le 15/09/2018

Objectifs

- Mieux se connaître pour mobiliser ses propres stratégies face au stress.
- Améliorer sa qualité de vie au travail.

Compétences visées

- Identifier son fonctionnement en situation de stress.
- Comprendre le mécanisme des émotions.
- Prendre conscience de l'importance d'une bonne respiration.
- Développer ses propres stratégies pour savoir se ressourcer à tout moment.

Public concerné

- Collaborateur,
- Manager,
- Association,
- Indépendant,
- Profession libérale

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

en intra-entreprise : 1 900 € par session
en inter-entreprises 430€ par personne
minimum 4 personnes et jusqu'à 10 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire d'évaluation des acquis de la formation
- attestation de formation, adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- rendez-vous téléphonique de suivi - une heure - , avec chacun des participants, 15 jours à 3 semaines après la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants

Sessions

Dates et lieux : nous consulter

Programme de la formation

2 jours
14 h

Comprendre ses réactions au stress pour mieux le gérer

- > Le mécanisme de survie : la lutte – la fuite – la soumission
- > Le dépassement : un acquis personnel

Prendre conscience du lien entre nos émotions et la réaction de notre corps

- > Identifier l'interaction entre le mental, l'être et le physique
- > Mise en situation pour en percevoir les effets

Comprendre l'importance de sa respiration

- > Son fonctionnement
- > Connaître et expérimenter différentes techniques de respiration
- > Savoir appliquer la technique adaptée à la situation vécue

Développer ses propres stratégies face au stress

- > Élaborer sa « boîte à outils », situation par situation
- > Construire son plan d'action individualisé

Échanger sur sa mise en application des stratégies

- > Point sur les réussites et les situations à faire évoluer.

Moyens pédagogiques

30% du temps est consacré aux apports théoriques et 70% aux exercices pratiques : individuels et en groupe, issus de la Sophrologie Caycédienne®, de la Sophrologie-Ludique®, et de la méditation. Mises en situation basées sur le quotidien des participants. Des supports écrits et audio seront remis à la fin de la formation.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Susanne Carlier

Susanne est Sophrologue Caycédienne. Elle a été formée à cette pédagogie par son fondateur le Pr Alfonso CAYCEDO et sa fille, Nathalia CAYCEDO. Elle a renforcé son expertise avec les formations :

- Sophrologie-Ludique®, dispensée par leurs créateurs Claudia SANCHEZ et Ricardo LOPEZ,
- Risques psychosociaux et stress, gestion et prévention avec Bernard BAREL, psychologue clinicien et sophrologue Caycédien,
- Techniques de respirations avec les Drs Marc HAY et Hugues GOUZENES.

Elle met au service de ses clients sa connaissance et sa pratique de la méditation. Elle intervient depuis plusieurs années en entreprises, dans des associations, auprès des particuliers en groupes, ou en individuels à son cabinet.

ASSERTIVITE ET AFFIRMATION DE SOI

Une approche pour une qualité relationnelle optimale, gérer les tensions et conflits tout en assumant son positionnement

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/01/2019

2 jours
14 h

Objectifs

- Prévenir ou gérer les conflits avec diplomatie grâce à l'approche assertive
- S'affirmer positivement dans les relations professionnelles
- Clarifier ses positions dans le respect des interlocuteurs
- Développer son efficacité personnelle et son impact par l'affirmation de soi

Compétences visées

Etre capable de s'exprimer en affirmant efficacement ses positions tout en visant une harmonie relationnelle

Public concerné

Toute personne souhaitant s'affirmer et communiquer avec assertivité en préservant une qualité relationnelle

Pré-requis nécessaires

Avoir suivi la formation de 4 jours «Qualité relationnelle et savoir-être»

Prix

800 € par participant
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Carnet de bord
- Test des acquis sous forme ludique
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants

Sessions

8 et 9 octobre 2019 à Troyes
15 et 16 octobre 2019 à Paris

Programme de la formation

Définition et enjeux

- > Définir l'assertivité, l'affirmation de soi et découvrir leurs vertus
- > Repérer les jeux psychologiques dans les relations interpersonnelles
- > Comprendre les mécanismes des comportements extrêmes : agressivité, passivité et manipulation

Mieux se connaître pour mieux maîtriser sa communication

- > Analyser son comportement et ses conséquences
- > Identifier ses émotions
- > Jeux de rôles pour mettre au jour ses tendances naturelles

La pratique de l'assertivité

- > Prendre conscience des interférences dans les relations
- > Se synchroniser avec son interlocuteur
- > Faire passer son message : argumenter pour convaincre
- > Traiter les objections avec fermeté et diplomatie

Agir face aux situations conflictuelles ou aux postures inadaptées

- > Répondre à l'agressivité par l'assertivité pour obtenir l'apaisement
- > Comment agir avec un interlocuteur passif ou soumis ?
- > Déjouer la manipulation par une posture assertive

Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports conceptuels et de travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles et partages d'expériences.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant :
Jean-Bernard RICHARD

Jean-Bernard est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

LES CLES DE LA CONFIANCE EN SOI

La confiance en soi, un enjeu d'efficacité personnelle et professionnelle et de réalisation de soi

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/01/2019

2 jours
14 h

Objectifs

- Comprendre les mécanismes de la confiance en soi
- Prendre conscience de ses ressources : valeurs, compétences et qualités
- S'estimer avec objectivité, gagner en assurance et en efficacité
- Libérer son potentiel pour se réaliser personnellement ou professionnellement

Compétences visées

Savoir identifier ses forces, s'estimer, s'affirmer face à ses interlocuteurs et se projeter positivement.

Public concerné

Toute personne souhaitant gagner en confiance pour s'affirmer davantage et se réaliser pleinement personnellement ou professionnellement

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

800 € par participant
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Carnet de bord
- Jeux de rôle avec évaluation participative
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants

Sessions

3 et 4 décembre 2019 à Troyes
10 et 11 décembre 2019 à Reims
17 et 18 décembre 2019 à Paris

Programme de la formation

Concept et enjeux

- > Confiance en soi, affirmation de soi, estime de soi, image de soi, assertivité, de quoi parle-t-on ?
- > Des compétences personnelles au service de son développement
- > Comprendre les mécanismes de la confiance en soi

La confiance en soi et moi : autodiagnostic

- > Identifier mes compétences, mes qualités, ma valeur
- > Repérer les situations ou les domaines que je maîtrise avec assurance
- > Repérer les situations ou les domaines qui génèrent des difficultés chez moi

Les obstacles à la confiance en soi

- > Identifier les préjudices à l'estime de soi
- > Recenser les peurs existentielles
- > Le défaut de maîtrise

Les leviers pour progresser

- > Prendre conscience de ses besoins et de ses émotions
- > Clarifier ses objectifs
- > Mieux se connaître et s'estimer en prenant appui sur ses ressources
- > Se donner droit à l'erreur sans craindre les jugements
- > Oser l'inconnu et élargir son champ de compétence
- > Analyser ses erreurs et ses échecs avec bienveillance
- > Entretenir une dynamique d'action
- > Valoriser ses réussites

Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports conceptuels et des travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles et partages d'expériences

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant :
Jean-Bernard RICHARD

Jean-Bernard est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

RÉUSSIR SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Apprendre à valoriser son parcours et à convaincre

Objectifs

- Réorganiser son CV pour l'entretien
- Gérer les différentes étapes de l'entretien
- Se préparer mentalement et gérer son trac
- Répondre aux questions sensibles avec assertivité

Compétences visées

Apprendre à valoriser son parcours et à convaincre

Public concerné

Tout professionnel souhaitant développer ses compétences relationnelles

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 700 euros par personne
En intra : 1900 euros par session
Groupe de 4 à 10 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 15/01/2019

Programme de la formation

2 jours
14 h

Se préparer

- > se renseigner sur les tendances de son domaine d'emploi, faire un point sur son CV en vue de l'entretien, préparer son mental à la réussite, soigner sa présentation

S'entraîner

- > jeux de mises en situation, savoir démontrer sa motivation sans perdre de sa spontanéité, apprendre à exposer son parcours en valorisant ses réussites et pourquoi pas en analysant ses échecs, préparer et savoir identifier les questions pièges

Gérer son stress

- > contrôler son trac pour gagner en aisance, maîtriser l'écoute active et la reformulation, apprendre à mobiliser un mental positif pour gagner en confiance en soi.

Communiquer

- > en finir avec l'entretien/épreuve pour se diriger vers un dialogue serein avec le recruteur, faire passer un message, soigner sa sortie, manifester son intérêt y compris après l'entretien.

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mise en pratique.
Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Brigitte PETITJEAN

Certifiée en Programmation Neuro Linguistique et poursuivant ses recherches sur l'intelligence adaptative, Brigitte a à cœur d'amener l'humain à faire émerger son potentiel et à le mettre en valeur au sein d'une équipe de travail.

RÉUSSIR SA PRISE DE POSTE

Les bonnes pratiques pour réussir son intégration au sein d'une nouvelle équipe

Crée le 15/01/2019

2 jours
14 h

Objectifs

- Anticiper le contexte de sa prise de poste pour mieux y faire face
- S'intégrer à sa nouvelle équipe en préservant ses limites
- Favoriser la collaboration
- Repérer le style de management

Compétences visées

Acquérir les bonnes pratiques pour réussir son intégration au sein d'une nouvelle équipe

Public concerné

Tout public

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 800 euros par personne

En intra : 1900 euros par session

Groupe de 4 à 10 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

Pour une prise de poste optimale

- > comprendre les attentes de sa hiérarchie et de ses collègues, les premiers jours, réunir les conditions de sa réussite

Pour une préparation efficace

- > s'informer au préalable du futur contexte, bien connaître sa mission et les objectifs, se préparer mentalement pour partir d'un bon pied, gérer son stress

Pour une arrivée réussie

- > s'imprégner de son nouvel environnement de travail et s'y adapter rapidement en décodant les usages, construire un dialogue constructif, soigner le verbal et le non-verbal, faire preuve d'assertivité dès le départ, s'organiser

Pour une communication efficace

- > gérer ses relations avec sa hiérarchie, ses collègues et avec les contacts extérieurs, savoir se maîtriser lors de situations délicates,

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mise en pratique. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Brigitte PETITJEAN

Certifiée en Programmation Neuro Linguistique et poursuivant ses recherches sur l'intelligence adaptative, Brigitte a à cœur d'amener l'humain à faire émerger son potentiel et à le mettre en valeur au sein d'une équipe de travail.

LES GRANDES ÉTAPES DE LA RECHERCHE D'EMPLOI

Reprendre confiance en soi pour devenir plus clair et plus convaincant

Crée le 15/01/2019

3 jours
21 h

Objectifs

- Comprendre les attentes des recruteurs
- Choisir le type de CV qui convient le mieux et l'adapter à la situation
- Rendre plus clair et plus convaincant votre parcours à l'écrit comme à l'oral

Compétences visées

Reprendre confiance en soi pour devenir plus clair et plus convaincant dans le processus de recherche d'emploi

Public concerné

Tout public concerné par la recherche d'emploi ou la reconversion

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 600 euros par personne
En intra : 1900 euros par session
Groupe de 4 à 10 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Construction d'un CV et d'une lettre de motivation par les participants
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

- > Le bilan des compétences : les trois types de savoirs, les atouts, recherche personnelle, les différentes stratégies de prospection
- > La rédaction du CV : l'objectif d'un bon CV, le point de vue du recruteur, le point de vue du candidat
- > Les critères d'un bon CV : les 4 C
- > Le CV en pratique : les rubriques : compétences, expérience, formations, atouts
- > La rédaction : vocabulaire et autres
- > La lettre de motivation : son utilité, ses termes, les attentes des recruteurs
- > L'entretien d'embauche : la préparation, les questions, l'entraînement, gestion du stress, le jour J, les étapes cruciales, le comportement, les erreurs, rebondir sur les questions qui fâchent

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mise en pratique. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Brigitte PETITJEAN

Certifiée en Programmation Neuro Linguistique et poursuivant ses recherches sur l'intelligence adaptative, Brigitte a à cœur d'amener l'humain à faire émerger son potentiel et à le mettre en valeur au sein d'une équipe de travail.

GÉRER SON TEMPS POUR ÊTRE PLUS EFFICACE

Améliorer notablement l'efficacité de ses actions et son bien-être

Crée le 15/01/2019

2 jours
14 h

Objectifs

- Acquérir des méthodes personnalisées
- Planifier ses tâches et activités en fonction des priorités de sa fonction
- Maîtriser l'impact de ses interlocuteurs dans son organisation quotidienne
- Préserver son équilibre pour être plus productif en se préservant du stress

Compétences visées

Améliorer notablement l'efficacité de ses actions et de son bien-être

Public concerné

Tout public

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 600 euros par personne
En intra : 1400 euros par session
Groupe de 4 à 8 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

- > Le temps, comment utilisons-nous cette ressources ? : Analyser sa position face au temps, les influences et les conséquences de notre gestion du temps.
- > Connaître les principes majeurs de la maîtrise du temps : les grandes tendances, apprendre à les gérer les « chronophages », gérer les imprévus et les interruptions, savoir dire non tout en gérant sa communication, optimiser les temps de réunions.
- > Prioriser ses tâches : mettre en place des objectifs SMART, prendre du recul et définir l'important, déterminer les urgences, utiliser des outils structurés
- > Planifier et définir sa stratégie temps : connaître les règles d'or, les tâches quotidiennes et les priorités, déléguer et contrôler, se protéger du stress pour maintenir son énergie, analyser ses difficultés

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mise en pratique. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Brigitte PETITJEAN

Certifiée en Programmation Neuro Linguistique et poursuivant ses recherches sur l'intelligence adaptative, Brigitte a à cœur d'amener l'humain à faire émerger son potentiel et à le mettre en valeur au sein d'une équipe de travail.

PRÉPARATION AUX CONCOURS : LA NOTE DE SYNTHÈSE

Acquérir une méthodologie permettant de répondre aux attentes de l'épreuve

Crée le 15/01/2019

Objectifs

- Comprendre et se préparer aux enjeux et attentes de l'épreuve de synthèse
- Analyser le sujet et élaborer un plan adapté à la problématique
- Mettre en œuvre des techniques de lecture rapide et de prise de notes
- Rédiger rapidement les différentes parties de la note de synthèse
- Mobiliser ses ressources et connaissances pour optimiser ses chances de réussite au concours

Compétences visées

Acquérir une méthodologie permettant de répondre aux attentes de l'épreuve

Public concerné

Toute personne souhaitant se préparer à l'épreuve de note de synthèse d'un concours public

Pré-requis nécessaires

Avoir une pratique rédactionnelle et des capacités de synthèse adaptées au concours présenté

Prix

En inter : 1300 euros par personne
En intra : 2100 euros par session
Groupe de 4 à 8 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Construction d'un CV et d'une lettre de motivation par les participants
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

3 jours
21 h

- > Comprendre les attentes d'une épreuve de synthèse : connaître les objectifs et les contraintes de l'épreuve de synthèse, savoir exploiter ses connaissances professionnelles, savoir intégrer des éléments de culture générale
- > Analyser un sujet de synthèse : analyser le sujet, dégager les enjeux et les pièges, mettre en évidence une problématique, construire un plan à partir des notes prises et l'affiner
- > Acquérir des techniques de lecture rapide : savoir classer en fonction de la nature des documents, la lecture rapide : survol, repérage, écrémage, approfondissement et reformulation.
- > Maîtriser les contraintes techniques rédactionnelles : le plan attendu, savoir équilibrer les différentes parties et les différents paragraphes, l'attention à porter à l'introduction et la conclusion, respecter la longueur attendue, adapter son style rédactionnel à l'épreuve
- > Savoir prendre des notes : techniques de prise de notes adaptées à l'épreuve et s'approprier celle qui convient le mieux
- > Gérer une épreuve de concours : chronométrer les étapes d'élaboration de la synthèse le jour de l'épreuve, planifier sa préparation, matériel, organisation logistique, la préparation, la gestion de son stress

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mise en pratique.
Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Brigitte PETITJEAN

Forte d'une expérience de 20 années au sein de la Fonction Publique territoriale et d'Etat et détentrice d'une Licence d'Administration Publique, Brigitte connaît les attendus et les exigences des différentes épreuves de concours interne et externe d'accès aux métiers de la fonction publique.

Certifiée en Programmation Neuro Linguistique et poursuivant ses recherches sur l'intelligence adaptative, Brigitte a à cœur d'amener l'humain à faire émerger son plein potentiel.

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE



SENSIBILISATION DES AGENTS D'ENTRETIEN À L'USAGE DES PRODUITS ÉCOLOGIQUES

Prévention santé et environnement

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jour
7 h

Objectifs

- Développer les connaissances sur les produits d'entretien «conventionnels» et «écologiques»
- Adopter les bons gestes et les bonnes pratiques professionnelles
- Accompagner vers le changement d'habitude

Compétences visées

Modifier ses pratiques d'entretien de locaux pour préserver sa santé et l'environnement

Public concerné

- Personnel d'entretien
- Equipe encadrante
- Personnel relais

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Entreprise : 800 € par personne
 Profession libérale, indépendant : 350€ par personne
 Intra-entreprise = 2 800 € - Minimum 6 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- fiche d'engagement pour pérenniser les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

29 janvier 2019 - Revigny sur Orain
 17 juin 2019 - Metz
 Intra-entreprise : Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

Introduction à l'écologie et aux produits d'entretien écologiques

- > Comprendre les notions de développement durable et de transition écologique
- > Comprendre l'impact sur la santé de certaines substances contenues dans les produits d'entretien conventionnels
- > Connaître les impacts environnementaux de certains produits
- > Appréhender la notion de « produits écologiques »

Favoriser les modifications durables des pratiques et des comportements

- > Identifier les habitudes de travail des agents
- > Comprendre le phénomène de résistance au changement
- > Identifier les leviers et opportunités du changement de type de produit d'entretien

Favoriser l'engagement

- > Permettre à chaque participant de s'engager dans la démarche de manière active

Moyens pédagogiques

Support informatique, utilisation de nombreux visuels
 Méthode essentiellement active et participative, exercices de réflexion collective qui permettent de favoriser les échanges et la prise de conscience

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : Mélanie Chevalier

Consultante spécialisée en Santé Environnementale, Mélanie réalise des animations pour le grand public, des formations auprès de professionnels et propose des accompagnements de projet dans le domaine du développement durable et des écogestes. Ses compétences et son expérience lui apportent une adaptabilité à divers projets et différents publics. Ses outils sont évolutifs et basés sur la collaboration, le co-développement et l'accompagnement au changement.

PRÉSERVER LA SANTÉ DES POPULATIONS VULNÉRABLES

Prévention santé et environnement intérieur

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours
14 h

Objectifs

- Identifier les sources de polluants et nos habitudes de consommation
- Comprendre leurs impacts sur notre santé et l'environnement
- Comprendre les spécificités des populations vulnérables
- Adopter des solutions pratiques personnelles et professionnelles

Compétences visées

Être capable d'accompagner le changement d'habitude de vie et de travail pour préserver la santé et l'environnement intérieur

Public concerné

- Professionnels de santé, de la petite enfance et du secteur social
- Collectivités
- Entreprises
- Associations

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Entreprise : 800 € par personne
 Profession libérale, indépendant : 350€ par personne
 Intra-entreprise = 2 800 € - Minimum 6 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- fiche d'engagement pour pérenniser les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

29 janvier 2019 - Revigny sur Orain
 17 juin 2019 - Metz

Intra-entreprise : Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

La Santé Environnementale

- > Définition et historique
- > Actualité et évolution
- > Connaître les notions clés

Les différentes sources de pollution intérieure

- > Définir les 3 familles de polluants : biologique, chimique, physique
- > Identifier les sources de pollution dans notre environnement intérieur

Les impacts sur la santé et sur l'environnement des polluants intérieurs

- > Comprendre la vulnérabilité de certaines populations : fœtus, enfants, adolescents, personnes âgées et malades
- > Connaître les principes de base de la fragilité physiologique humaine face aux polluants

Les solutions alternatives et les habitudes de vie/de travail

- > Identifier ses habitudes de vie/travail
- > Savoir lire les étiquettes des produits du quotidien
- > Avoir des repères simples pour identifier les produits potentiellement nocifs
- > Pouvoir substituer ces produits

Accompagner le changement

- > Comprendre la résistance au changement
- > Identifier les leviers du changement
- > Avoir des outils de communication et d'accompagnement vers le changement

Moyens pédagogiques

Support informatique, utilisation de nombreux visuels.

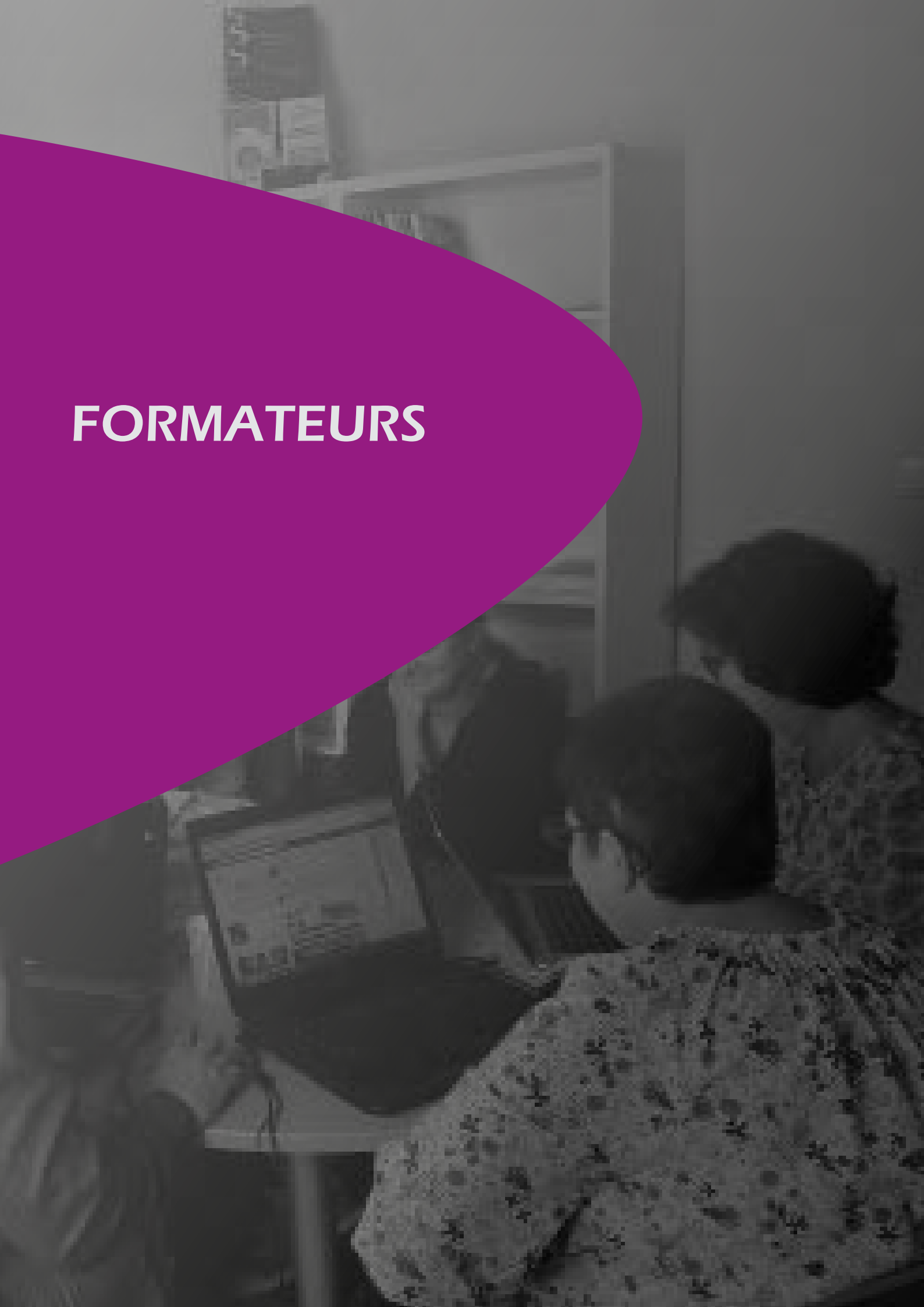
Méthode essentiellement active et participative, exercices de réflexion collective qui permettent de favoriser les échanges et la prise de conscience.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Mélanie Chevalier

Consultante spécialisée en Santé Environnementale, Mélanie réalise des animations pour le grand public, des formations auprès de professionnels et propose des accompagnements de projet dans le domaine du développement durable et des écogestes. Ses compétences et son expérience lui apportent une adaptabilité à divers projets et différents publics. Ses outils sont évolutifs et basés sur la collaboration, le co-développement et l'accompagnement au changement.

FORMATEURS



FORMATION DE FORMATEURS (BASES)

Acquérir les techniques et outils pour améliorer sa prestation de formateur

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours
14 h

Objectifs

- Maîtriser et mettre en œuvre les concepts et outils professionnels du formateur dans toutes ses déclinaisons: préparer une session de formation, animer, évaluer.
- Se sentir à l'aise dans sa posture professionnelle

Compétences visées

Être capable d'animer professionnellement une session de formation

Public concerné

- Consultants
- Formateurs

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

400 € par personne
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation remise aux participants en fin de session

Sessions

dates et lieux nous consulter

Programme de la formation

- > Connaître et mobiliser les différentes techniques d'animation pédagogique
- > Préparer son intervention : construire un déroulé pédagogique, choisir et mobiliser des outils, construire des cas pratiques et des exercices
- > Accueillir les participants, organiser la salle et le temps, se repérer dans les enjeux administratifs (fiche d'émargement, fiche statistique, attestation de présence, questionnaire d'évaluation, ...)
- > Savoir prendre la parole : élocution, structure de phrase, posture, regard (mises en situation)
- > Gérer une situation délicate, un groupe inattentif (exercice pratique)
- > Évaluer la session, améliorer ses techniques et compétences
- > Maîtriser les critères qualité d'une session de formation et d'un organisme de formation (grille AMC).

Méthode pédagogique

Alternance d'apports et d'échanges sur les pratiques professionnelles
Apport d'outils spécifiques : déroulé pédagogique, fiche de préparation matérielle de session, supports administratifs.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Valérie Osmont

Valérie est formatrice et consultante en ingénierie pédagogique depuis plus de 20 ans. Elle accompagne la démarche de certification et le référencement Datadock d'organismes de formation.

FORMATION DE CONSULTANT (BASES)

La méthodologie de projet pour assurer des missions de conseil et d'accompagnement

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours
14 h

Objectifs

Assurer une mission de conseil auprès d'entreprises et collectivités, de l'amont (explicitation de la demande) à l'aval (remise du diagnostic ou bilan, facturation, évaluation).

Compétences visées

Être capable d'assurer des missions professionnelles en tant que consultant

Public concerné

- Consultants
- Chargés de développement des collectivités
- Professionnels travaillant en méthodologie de projet pour le développement des structures et des territoires.

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

550 € par personne
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation remise aux participants en fin de session

Sessions

dates et lieux nous consulter

Programme de la formation

- > Cadre d'intervention et définition du consultant
- > Prendre la posture de consultant (liens avec la formation, le coaching, la méthodologie de projet) : définir sa place et ses limites
- > Clarifier les compétences attendues d'un consultant
- > Connaître et s'inscrire dans les réseaux de consultants, par métiers et territoires (devenir prestataire DLA, s'inscrire sur les portails dédiés, se faire référencer)
- > Structurer son offre de services en fonction de ses compétences, définir sa stratégie de communication, créer les outils adaptés et optimisés
- > Collecter, analyser la demande d'un territoire ou d'un client, élaborer son offre de service (réponse au cahier des charges, devis et factures, convention de prestation de services, conditions générales de vente et cadre juridique, le cas particulier de la FPC),
- > Mettre en place des outils adaptés : le schéma heuristique facilitant la communication aux élus et partenaires, le diagramme de Gantt pour le suivi sur le long terme du projet, la grille AMC comme outil participatif de diagnostic et d'émergence de nouveaux projets
- > L'élaboration du mémoire de réponse au cahier des charges : la forme technique, les objectifs stratégiques et opérationnels, les moyens, la définition du prix du service et la question de la TVA, le calendrier prévisionnel, les points de vigilance
- > Le cadre juridique du statut du consultant et les outils facilitant son fonctionnement: les coopératives d'entrepreneurs (CAE), les espaces de coworking, les pépinières et couveuses, les groupements d'employeurs, le portage salarial.

Méthode pédagogique

Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur les pratiques
Remise d'outils : schéma heuristique, diagramme de Gantt
Matrices des tableaux de suivi
Exemple de grille AMC
Exemple de devis, de convention de prestation de service, de facture

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Valérie Osmont

Valérie est formatrice et consultante en ingénierie pédagogique depuis plus de 20 ans. Elle accompagne la démarche de certification et le référencement Datadock d'organismes de formation.

AMELIOREZ VOS COMPÉTENCES PÉDAGOGIQUES

Répondre aux préoccupations majeures des formateurs enseignant le français aux adultes migrants

Crée le 25/03/2019

2 jours
14 h

Objectifs

- Connaître la problématique du public migrant en difficulté linguistique
- Mettre en œuvre les grands principes qui conditionnent la réussite d'une animation
- Prendre en compte le processus d'accompagnement : la motivation, l'adhésion, l'engagement

Compétences visées

- Etre capable d'animer une session d'apprentissage du français à destination des adultes migrants
- Etre capable de proposer un contenu adapté aux besoins du public migrant

Public concerné

- Formateurs
- Consultants débutants / expérimentés

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

800 € par
Minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Attestation individuelle de la formation remis aux participants
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants

Sessions

15 avril 2019
28 et 29 novembre 2018
16 mars 2019 + 16 avril 2019

Programme de la formation

JOUR 1

1er séquence

- > Connaître la problématique du public migrant en difficulté linguistique ?
- > Quelles méthodes ? Quel public ? Quels besoins ? Quel objectif ?
- > Déconstruire pour reconstruire une vision actualisée du public migrant
- > La compétence culturelle, le contrat pédagogique

2nd séquence

- > Les trois difficultés majeures du formateur novice
- > Les notions d'objectifs
- > Les principales techniques pédagogiques
- > Le principe directeur : Développer les compétences économiques et professionnelles, sociales, citoyenne. Définir les informations à transmettre, rassembler les supports pertinents à utiliser, identifier les actes de langage à travailler, mettre en situation.

JOUR 2

3ième séquence

- > Le scénario pédagogique et sa structure : thème, Objectifs de formation, objectifs pédagogiques, objectifs d'impact, objectifs d'évolution, description des séquences, organisation du temps, supports envisagés.
- > L'articulation dynamique des savoirs à mobilisés dans l'action : connaissances, savoirs procéduraux, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, raisonnements types
- > Les facteurs clés d'apprentissage chez l'adulte migrant
- > Le processus d'accompagnement : la motivation, l'adhésion, l'engagement

4ième séquence

- > Connaître et respecter les grands principes qui conditionnent la réussite d'une animation
- > Quelques techniques pour gérer l'hétérogénéité du groupe
- > Le rôle et attitude du formateur
- > Sensibiliser à l'évaluation et l'auto-évaluation

Méthode pédagogique

Alternance entre apports théoriques (exposé, diaporama, documents), échanges de pratiques et mise en action

Remise d'outils spécifiques : Modèle de fiches pour préparer son scénario pédagogique. Fiche synthétique sur des éléments clés de la session.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Belkader Chaby

Belkader CHABY anime depuis plus de 5 ans des ateliers d'apprentissage du français à destination des adultes migrants. Pour proposer une méthodologie adaptée, il s'est appuyé sur les connaissances acquises dans le cadre de son Master 2 en Management des entreprises de l'économie sociale et solidaire et de son master 1 en communication ainsi que sur son expérience professionnelle dans le secteur associatif, social et interculturel. La méthodologie qu'il propose permet de former des hommes et des femmes qui constitueront des ressources mobilisables. Son expérience avec des publics migrants et en insertion lui a permis d'identifier les préoccupations des formateurs face à ce type d'apprenants.

SÉCURITÉ



AGENT DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ (APS)

Titre V Agent de Sécurité Cynophile (ASC) FORMAPLUS 3B, nomenclature européenne niveau 3, NSF 344. Titre enregistré au RNCP par Arrêté du 12 août 2013 du ministère de l'Emploi et paru au J.O DU 27 août 2013. Ce titre est accessible par la VAE, renseignement auprès de notre établissement.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs pédagogique

- Connaître le cadre légal de la profession, certains articles du code pénal et du code de procédure pénale, du code civil, la notion d'armes
- Maîtriser l'accueil et le contrôle d'accès
- Maîtriser les procédures de surveillance générale d'un site
- Maîtriser les procédures et le maniement des installations d'un poste de commandement
- Maîtriser les procédures de sécurité technique et incendie (de base)
- Gérer les situations conflictuelles
- Maîtriser les procédures de secours et assistance aux personnes, protection et alerte en cas d'accident ou événement exceptionnel
- Connaître la Prévention du risque terroriste
- Être habilitable HOv BO BE BS

Compétences visées

Acquérir les compétences théorique et pratique nécessaires pour travailler dans les métiers de la sécurité privée

Public concerné

- Tout public

Pré-requis nécessaires

- Savoir lire, écrire, compter et parler français.
- Connaissance de base en informatique, aptitude physique, autorisation préalable ou provisoire préfectorale (Article 6 et 6-1 de la Loi n° 83-629 du 12 Juillet 1983 modifié).

Prix

1 986 € par personne

Programme de la formation

185 h

+ 7h d'examens

Tronc commun 41 heures

Module juridique (16h)

- > Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure
- > Connaître les dispositions utiles du code pénal
- > Application de l'article 73 du code de procédure pénale
- > Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques
- > Respecter la déontologie professionnelle

Module stratégique (25h)

- > Savoir mettre en œuvre les gestes élémentaires de premier secours conformément à la réglementation en vigueur éditée par l'INRS
- > Savoir analyser les comportements conflictuels
- > Savoir résoudre un conflit
- > Savoir transmettre des consignes
- > Réaliser une remontée d'informations

Agent sécurité 134 heures

Module juridique (5 h)

- > Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure et la convention de branche
- > Connaître les dispositions utiles du code pénal
- > Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques et privées

Module gestion des risques (25h)

- > Evaluer les risques professionnels
- > Situer le risque industriel majeur au sein des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
- > Adapter le rôle et les missions de l'agent de sécurité aux particularités d'un site industriel afin de répondre aux exigences spécifiques
- > Être capable d'identifier les risques particuliers liés à la manipulation et au stockage de produits dangereux
 - Initiation au risque incendie
 - Maîtriser la gestion des alarmes
 - Protéger le travailleur isolé
 - Sensibilisation au risque électrique

Prévention des risques terroristes (13 h)

- > Définir les risques terroristes et connaître les différentes menaces terroristes
- > Connaître les différentes menaces terroristes
- > Connaître les niveaux de risque associés
- > Connaître les différents matériels terroristes
- > Savoir développer ses réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Fiche d'évaluation des prérequis
- Attestation entrée de formation
- Critères d'évaluation définis par l'INRS pour le SST dans le référentiel de formation
- Délivrance d'un diplôme en cas d'évaluation favorable
- Document d'évaluation de la satisfaction des participants
- QCM d'évaluation des acquis
- Attestation de formation individualisée

Sessions

Marly (Metz)

du 7 janvier au 14 février 2019

du 2 mai au 13 juin 2019

du 2 juin au 12 octobre 2019

- > Détecter et prévenir: les bons réflexes face aux menaces terroristes
 - Savoir entretenir sa culture de la sécurité
 - Se protéger soi-même
 - Savoir protéger et diriger les personnes
 - Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention
 - Faciliter l'intervention des forces de l'ordre
 - Sécuriser une zone
 - Identifier le risque de blessures en rapport avec le danger
 - Notions de secourisme «tactique»
 - Alerter les secours

Gestion des conflits (91 h)

- > Etre capable d'analyser les comportements conflictuels
- > Etre capable de résoudre un conflit
- > Etre capable de gérer une situation conflictuelle
- > Développer les capacités d'un agent en vue de faire face aux risques de situations menaçantes
- > Module stratégique
 - Connaître les outils de transmission
 - Savoir transmettre des consignes
- > Module professionnel
 - Appliquer les techniques d'information et de communication savoir transmettre les consignes et les informations
 - Préparer la mise en œuvre des missions de l'agent de prévention et de sécurité (aps)
 - Savoir contrôler les accès
 - Connaître les éléments d'un poste de contrôle de sécurité
 - Rondes de surveillance et systèmes de contrôle des rondes
 - Application de l'article 73 du code de procédure pénale dans le cadre des missions de l'agent de prévention et de sécurité (aps)
 - Maîtriser du cadre légal des grands rassemblements et de la problématique de leur sécurisation
 - Identifier les acteurs d'un événement
 - Gérer les spécificités du contrôle d'accès et du filtrage lors de grands événements
 - Effectuer une inspection visuelle des bagages et une palpation de sécurité
 - Systèmes de télésurveillance et de vidéosurveillance

HOv BO BE BS (10h)

Cadre réglementaire

- > Le code du travail
- > Le code pénal
- > Décrets 2010
- > Principaux articles découlant du décret 2010-1118

Accidents d'origine électrique

- > Quelques repères
- > Le risque électrique
- > Situation de contacts directs ou indirects
- > Effets sur le corps humain

Mesures de protection

- > Domaine de tension
- > Les mesures de protection
- > Indices et degrés de protection
- > Classes de matériel norme nf c 20-030

Rôles et habilitation

- > Obligations
- > Conditions d'habilitation
- > Symboles d'habilitation
- > Prérogatives des différents acteurs

Voisinage de pieces nues sous tension

- > Distances de voisinage
- > Définition des limites
- > Cas particuliers

La consignation – mise hors tension

- > Les différentes procédures de consignation
- > Les 4 opérations de la consignation électrique

Matériel et équipement de protection

- > Équipement de protection individuelle (epi)
- > Protections collectives

Situation d'urgence

- > Premiers secours aux électrisés
- > Intervention en cas d'incendie

Examen (7 heures)

Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

Les formateurs

Responsable pédagogique :

Philippe Lebeau

Intervenants :

Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

AGENT DE SÉCURITÉ CYNOPHILE (ASC)

Titre V Agent de Sécurité Cynophile (ASC) FORMAPLUS 3B, nomenclature européenne niveau 3, NSF 344. Titre enregistré au RNCP par Arrêté du 12 août 2013 du ministère de l'Emploi et paru au J.O DU 27 août 2013. Ce titre est accessible par la VAE, renseignement auprès de notre établissement.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs pédagogique

- Connaître le cadre légal de la profession, certains articles du code pénal et du code de procédure pénale, du code civil, la notion d'armes
- Gérer les situations conflictuelles
- Valider les acquis de l'expérience du chien et du maître.
- Améliorer les aptitudes du chien en obéissance et aux méthodes de travail propres à la sécurité privée.

Compétences visées

Acquérir les compétences théorique et pratique nécessaires pour travailler dans les métiers de la sécurité privée en tant qu'agent cynophile

Public concerné

- Tout public
- Agents de sécurité
- Agents de sécurité cynophile

Pré-requis nécessaires

- Posséder la carte professionnelle d'agent de sécurité ou détenir le CQP ou un titre V d'agent de sécurité inscrit au RNCP
- Posséder un chien non classé en 1ère catégorie, de plus de 16 mois (pour effectuer la formation), et disposer de son carnet de vaccination
- Présenter une attestation d'assurance RC pour le chien
- Pour le chien réussir le test d'aptitude d'entrée en formation
- SST en cours de validité

Prix

3 464 € par personne
Groupe 4 personnes minimum, maximum 12 participants.

Programme de la formation

315 h

+ 7h d'examens

Tronc commun 41 heures

Module juridique (16h)

- > Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure
- > Connaître les dispositions utiles du code pénal
- > Application de l'article 73 du code de procédure pénale
- > Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques
- > Respecter la déontologie professionnelle

Module stratégique (25h)

- > Savoir mettre en œuvre les gestes élémentaires de premier secours conformément à la réglementation en vigueur éditée par l'INRS
- > Savoir analyser les comportements conflictuels
- > Savoir résoudre un conflit
- > Savoir transmettre des consignes
- > Réaliser une remontée d'informations

Agent sécurité 134 heures

Module juridique (5 h)

- > Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure et la convention de branche
- > Connaître les dispositions utiles du code pénal
- > Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques et privées

Module gestion des risques (25h)

- > Evaluer les risques professionnels
- > Situer le risque industriel majeur au sein des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
- > Adapter le rôle et les missions de l'agent de sécurité aux particularités d'un site industriel afin de répondre aux exigences spécifiques
- > Etre capable d'identifier les risques particuliers liés à la manipulation et au stockage de produits dangereux
 - Initiation au risque incendie
 - Maîtriser la gestion des alarmes
 - Protéger le travailleur isolé
 - Sensibilisation au risque électrique

Prévention des risques terroristes (13 h)

- > Définir les risques terroristes et connaître les différentes menaces terroristes
- > Connaître les différentes menaces terroristes
- > Connaître les niveaux de risque associés
- > Connaître les différents matériels terroristes
- > Savoir développer ses réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes

Conditions d'examen et validation

- Examen validé sur un ensemble de 2 unités de valeurs
- Questionnaire général agent de prévention et sécurité
- Questionnaire spécifique agent cynophile
- Conduite de l'animal : parcours d'obéissance, saut et obstacle
- Défense du maître avec et sans muselière, détection de malfaiteurs
- Mise en situation professionnelle tirée au sort par le candidat
- Le candidat sera certifié s'il obtient au moins 10/20 aux épreuves et s'il est apte à l'épreuve pratique.

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Fiche d'évaluation des prérequis
- Attestation entrée de formation
- Critères d'évaluation définis par l'INRS pour le SST dans le référentiel de formation
- Délivrance d'un diplôme en cas d'évaluation favorable
- Document d'évaluation de la satisfaction des participants
- QCM d'évaluation des acquis
- Attestation de formation individualisée

Sessions

Marly (Metz)

du 18 février au 30 avril 2019
du 20 mai au 30 juillet 2019
du 15 octobre au 20 décembre

Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

Les formateurs

Responsable pédagogique :

Philippe Lebeau

Intervenants :

Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

M.A.C AGENT DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ (APS)

Titre V Agent de prévention et de sécurité (APS) FORMAPLUS 3B, nomenclature européenne niveau 3, NSF 344. Titre enregistré au RNCP par Arrêté du 12 août 2013 du ministère de l'Emploi et paru au J.O DU 27 août 2013. Ce titre est accessible par la VAE, renseignement auprès de notre établissement.

Créé le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs pédagogique

- Connaître le cadre juridique d'intervention de l'agent privé de sécurité
- Compétences opérationnelles générales
- Connaître la prévention du risque terroriste
- Maintenir les compétences de l'agent de sécurité privée

Compétences visées

Maintien et actualisation des compétences théorique et pratique nécessaires pour travailler dans les métiers de la sécurité privée.

Public concerné

Tout public

Pré-requis nécessaires

- Être titulaire d'une carte professionnelle d'agent de prévention et de sécurité ou être diplômé ou certifié CQP, TITRE V ou CAP d'agent de sécurité
- Être titulaire du certificat Sauveteur secouriste du Travail (SST) à jour

Prix

288 € par personne
Groupe de 4 personnes minimum,
12 participants maximum

Programme de la formation

24 h

Cadre juridique d'intervention de l'agent privé de sécurité (4h)

- > Les évolutions récentes du livre vi
- > Le code de déontologie
- > Le principe d'exercice exclusif
- > Les conditions de détention et d'usage des armes
- > Les obligations relatives au port des uniformes et des insignes
- > La non-confusion avec un service public
- > Les concepts de légitime défense, d'atteinte à l'intégrité physique des personnes, de liberté d'aller et de venir
- > Les articles 53 et 73 du code de procédure pénale
- > La non-assistance à personne en danger
- > L'omission d'empêcher un crime ou un délit
- > Les principes de respect de la vie privée et du droit de propriété
- > Le secret professionnel.

Compétences opérationnelles générales (7h)

- > Maîtriser les origines des conflits et les mesures de prévention des conflits
 - Traiter une agression verbale
 - Gérer ses émotions
 - Adopter des techniques verbales et un comportement adaptés aux différentes missions (contrôles des accès, filtrage, etc.)
- > Connaître :
 - Le cadre législatif des palpations de sécurité et de l'inspection des bagages
 - Les modalités d'agrément
 - Les éléments générateurs de situations conflictuelles lors de ces missions
- > Maîtriser les techniques:
 - D'inspection visuelle des bagages
 - De la palpation

Compétences opérationnelles spécifiques: prévention des risques terroristes

- > Savoir définir la menace terroriste et comprendre son mécanisme
- > Définition du terrorisme (les atteintes aux intérêts fondamentaux de la nation et à l'autorité de l'état)
- > Les différents types de terrorisme (vigipirate)
- > Historique du terrorisme moderne (liste des précédentes attaques)
- > Méthodologie du terrorisme
- > Motivation du terrorisme
- > Connaître les différents modes opératoires traditionnels
 - Attentats aveugles
 - Attentats suicides
 - Prises d'otages et exécution
 - Attaques avec armes de guerre
 - Connaître les différentes menaces terroristes émergentes
 - La menace de produits et matières nucléaires, radiologiques, biologiques, chimiques et explosives (nrbc-e)
 - La menace informatique

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Attestation de suivi de stage de maintien et d'actualisation des compétences (CNAPS)
- Evaluation de la satisfaction des participants

Sessions

Marly (Metz)

du 14 au 16 janvier 2019
du 18 au 20 février 2019
du 25 au 27 mars 2019
du 20 au 22 mai 2019
du 17 au 19 juin 2019
du 15 au 17 juillet 2019
du 16 au 18 septembre 2019
du 21 au 23 octobre 2019
du 18 au 20 novembre 2019
du 9 au 11 décembre 2019

Comprendre le niveau de risque en France

- > Rappel :
 - Vigipirate
 - L'état d'urgence
 - L'état de guerre
- > Savoir ce qu'est une cible potentielle et comprendre pourquoi
 - Processus de raisonnement
 - Sites sensibles
 - Population ciblée

Savoir identifier et reconnaître les différents matériels utilisés par les terroristes

- > Armement (arme de poing, fusil d'assaut, fusil de chasse, fusil à pompe, lance-roquette, etc.) Et présentation d'une arme factice
- > Les différents explosifs (solide, liquide, vrac)
- > Les engins explosifs improvisés (eei), schéma de montage, déclenchement piégé, retardement, contrôlé (ceinture explosif)
- > Sécuriser les lieux en cas de découverte de matériel

Savoir cultiver son comportement

- > Savoir combattre les habitudes et les routines
- > Être attentif, vigilant et dissuasif
- > Respecter les procédures

Savoir développer ses connaissances en matière de détection de la radicalisation violente et la prévention du terrorisme

- > Capacité de détection et d'analyse des comportements suspects
- > Reconnaître les comportements suspects (le profiling)
- > Connaître les indicateurs physiques, la communication non verbale (les parties du corps se révèlent)
- > Savoir restituer à sa hiérarchie le fruit de ses observations
- > Savoir utiliser le retour d'expériences
- > Savoir participer à l'évolution des procédures de sécurité
- > Savoir s'informer

Comprendre comment agir en cas d'attaque et suivant le type d'attaque (armes, engins explosifs improvisés, etc.)

- > Actes réflexes; courir, se cacher
- > Combattre en dernier recours
- > Démonstrations, mesures de mise en sécurité immédiate
- > Pratique

Savoir protéger et diriger les personnes vers une zone en sécurité

- > Savoir alerter ou faire alerter les forces de l'ordre et sa hiérarchie, suivant sa situation au cours de l'attaque
- > Témoin direct, présent lors de l'attaque (ou caché à proximité immédiate des terroristes)
- > Témoin indirect, spectateur de l'attaque (en sécurité, à distance).
- > Savoir établir un compte-rendu et une description de la situation de façon claire, concise et efficace

Comprendre comment faciliter l'intervention des unités de la gendarmerie ou de la police

- > Attitudes et comportements à l'intérieur de la zone d'attaque ou à l'extérieur
- > Connaître les missions du centre opérationnel de police (cop).
- > Savoir se mettre à disposition des forces de l'ordre et appliquer leurs consignes
- > Être un citoyen sensibilisé.

Savoir établir un périmètre de sécurité et assurer son efficacité

- > Dans l'urgence et post-attentat
- > Contrôle des accès
- > Attitudes et comportements en rapport avec le danger élevé
- > Prendre en considération le risque d'attentat.

Connaître

- > Les blessures par balles (notions : pneumothorax, hémorragies)
- > Les blessures par explosions (notions : blast et projectiles)

Comment agir face à des blessés suite à des plaies par balle(s) ou blessures suite à des explosions

- > Présentations visuelles
- > Pansement compressif, combat gauze, tourniquet, démonstration, pratique pour une sensibilisation.
- > Dégagement d'urgence d'une personne blessée pour la soustraire à un danger réel, vital, immédiat et non contrôlable réaliser à l'abri les gestes d'urgence sur une personne blessée.

Savoir effectuer un compte rendu rapide et efficace de la situation traumatique du blessé aux services de secours

Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

Les formateurs

Responsable pédagogique :

Philippe Lebeau

Intervenants :

Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

M.A.C AGENT DE SÉCURITÉ CYNOPHILE (ASC)

Dans le cadre du Titre V Agent de Sécurité Cynophile (ASC) FORMAPLUS 3B, nomenclature européenne niveau 3, NSF 344. Titre enregistré au RNCP par Arrêté du 12 août 2013 du ministère de l'Emploi et paru au J.O DU 27 août 2013. Ce titre est accessible par la VAE, renseignement auprès de notre établissement.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs pédagogique

- Connaître le cadre légal de la profession et la réglementation spécifique aux agents cynophiles
- Maîtriser les connaissances générales de la cynophilie
- Maîtriser les connaissances de la morphologie et l'anatomie du chien
- Maîtriser les connaissances psychologiques et les différentes méthodes de communication du chien
- Gérer les situations conflictuelles
- Maîtriser les procédures de dressage de spécialisation
- Valider les acquis de l'expérience du chien et du maître.
- Améliorer les aptitudes du chien en obéissance et aux méthodes de travail propres à la sécurité privée.

Compétences visées

Maintien et actualisation des compétences théorique et pratique nécessaires pour travailler dans les métiers de la sécurité privée en tant qu'agent cynophile

Public concerné

Tout public

Pré-requis nécessaires

- Etre titulaire d'une carte professionnelle d'agent de sécurité cynophile
- Etre diplômé ou certifié CQP, TITRE V ou CAP d'agent de sécurité cynophile
- Etre titulaire d'un diplôme de secouriste à jour (SST, PSE1...)
- Posséder un chien non classé en 1ère catégorie, de plus de 18 mois inscrit sur la carte professionnelle, et disposer de son carnet de vaccination à jour.
- Présenter une attestation d'assurance responsabilité civile pour le chien.

Programme de la formation

56 h

hors SST

Cadre juridique d'intervention de l'agent privé de sécurité (4h)

- > Les évolutions récentes du livre vi
 - Le code de déontologie
 - Le principe d'exercice exclusif
 - Les conditions de détention et d'usage des armes
 - Les obligations relatives au port des uniformes et des insignes
 - La non-confusion avec un service public
 - Les concepts de légitime défense, d'atteinte à l'intégrité physique des personnes, de liberté d'aller et de venir
 - Les articles 53 et 73 du code de procédure pénale
 - La non-assistance à personne en danger
 - L'omission d'empêcher un crime ou un délit
 - Les principes de respect de la vie privée et du droit de propriété
 - Le secret professionnel

Compétences opérationnelles générales (7h)

- > Maîtriser les origines des conflits et les mesures de prévention des conflits
- > Savoir :
 - Traiter une agression verbale
 - Gérer ses émotion
 - Adopter des techniques verbales et un comportement adapté aux différentes missions (contrôles des accès, filtrage, etc.).
- > Connaître :
 - Le cadre législatif des palpations de sécurité et de l'inspection des bagages
 - Les modalités d'agrément
 - Les éléments générateurs de situations conflictuelles lors de ces missions.
- > Maîtriser les techniques :
 - D'inspection visuelle des bagages
 - De la palpation

Module juridique (7h)

- > Les dispositions du code de la sécurité intérieure relatives à l'activité de surveillance et de gardiennage avec l'usage d'un chien
- > La réglementation relative aux formalités d'identification et d'usage dans l'exercice de l'activité de surveillance et de gardiennage
- > La définition du chien comme arme par destination
- > Les conditions et limites de la légitime défense avec un chien

Prix

1 986 € par personne

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Attestation de suivi de stage de maintien et d'actualisation des compétences (CNAPS)
- Evaluation de la satisfaction des participants

Sessions

Marly (Metz)

du 14 au 23 janvier 2019
du 18 au 27 février 2019
du 25 mars au 3 avril 2019
du 20 au 29 mai 2019
du 17 au 26 juin 2019
du 15 au 25 juillet 2019
du 16 au 25 septembre 2019
du 21 au 30 novembre 2019
du 18 au 27 novembre 2019
du 9 au 18 décembre 2019

Connaissance générale du chien (4h)

- > L'hygiène de l'habitat et l'entretien du chien
- > Les principales maladies
- > La vaccination
- > L'alimentation
- > L'hygiène corporelle
- > Le pansage
- > Les soins périodiques
- > Le protocole de vaccination
- > L'hygiène de l'habitat
- > Le lieu de vie
- > L'hygiène et la réglementation dans les transports
- > Urgences cynophiles : coup de chaleur, torsion d'estomac, saignements, etc.
- > Les gestes de premiers secours

Obéissance et sociabilité (7h)

- > Les techniques d'obéissance
- > L'adaptabilité du chien envers son environnement
- > Les techniques du binôme maître – chien
- > Suite au pied en laisse, et en laisse muselée
- > Un maintien en position couché/assis
- > Un rappel (dans un bâtiment clos, chien en liberté)
- > Faire franchir à son chien des obstacles bas
- > Faire évoluer sous contrôle son chien dans différents environnements (bâtiments, escaliers, etc.)
- > Contrôler son chien durant des exercices pratique de sociabilité de jour en présence du public et d'un de ses congénères (sociabilité, obéissance, maîtrise et contrôle du chien en tous lieux)

Maîtrise du chien dans le cadre de la légitime défense (7h)

- > Le mordant au costume
- > La défense du maître, frappe muselée
- > La cessation et vigilance
- > Le déconditionnement au mordant

Détection de personnes et objets pouvant porter préjudice à la sécurité des biens et des personnes (7h)

- > Être capable d'organiser et dérouler sa ronde en sachant utiliser son matériel canin, constater des anomalies, objets, produits pouvant porter un préjudice à la sécurité des biens et des personnes
- > Mettre en œuvre les compétences nécessaires pour une bonne observation et interprétation des réactions et attitudes de son chien durant sa recherche et lors de la détection de personnes, objet, produits pouvant porter un préjudice à la sécurité des biens et des personnes

- > Mettre en avant les connaissances nécessaires au développement des aptitudes sensorielles naturelles de son chien de jour et de nuit détection olfactive, visuelle et auditives
- > Mettre en œuvre la gestion et l'utilisation de son chien durant une ronde

Prévention des risques terroristes (13h)

- > Définir les risques terroristes et connaître les différentes menaces terroristes
- > Connaître les niveaux de risque associés
- > Connaître les différents matériels terroristes
- > Savoir développer ses réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes
- > Détecter et prévenir les bons réflexes face aux menaces terroristes
- > Savoir entretenir sa culture de la sécurité
- > Se protéger soi-même
- > Protéger et diriger les autres personnes
- > Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention
- > Faciliter l'intervention des forces de l'ordre
- > Sécuriser une zone
- > Identifier le risque de blessures en rapport avec le danger
- > Notion de secourisme tactique
- > Alerter les secours

Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

Les formateurs

Responsable pédagogique :
Philippe Lebeau

Intervenants :
Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

RENOUVELLEMENT DE CHIEN (ASC)

Dans le cadre du Titre V Agent de Sécurité Cynophile (ASC) FORMAPLUS 3B, nomenclature européenne niveau 3 NSF 344. Titre enregistré au RNCP par Arrêté du 12 août 2013 du ministère de l'Emploi et paru au J.O DU 27 août 2013. Ce titre est accessible par la VAE, renseignement auprès de notre établissement.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

- Connaître le cadre légal de la profession, certains articles du code pénal et du code de procédure pénale, du code civil, la notion d'arme
- Valider les acquis de l'expérience du chien et du maître.
- Améliorer les aptitudes du chien en obéissance et aux méthodes de travail propre à la sécurité privée.

Compétences visées

Renouveler le Titre V ASC

Public concerné

Agent de sécurité cynophile.

Pré-requis nécessaires

- Etre titulaire d'une carte professionnelle d'agent de sécurité cynophile
- Etre diplômé ou certifié CQP, TITRE V ou CAP d'agent de sécurité cynophile
- Etre titulaire d'un diplôme de secouriste à jour (SST, PSE1...)
- Posséder un chien non classé en 1^{ère} catégorie, de plus de 18 mois inscrit sur la carte professionnelle, et disposer de son carnet de vaccination à jour
- Présenter une attestation d'assurance RC pour le chien

Conditions d'examen et validation :

- Conduite de l'animal : parcours d'obéissance, saut et obstacle
- Défense du maître avec et sans muselière
- Mise en situation professionnelle tirée au sort par le candidat
- Le candidat sera certifié s'il est apte à l'épreuve pratique

Programme de la formation

70 h

+ 7h d'examens

Théorique 7heures

Connaissances générales du chien

- > Acquisition de connaissance sur :
 - L'hygiène
 - L'habitat et l'entretien du chien
 - Les principales maladies
 - La vaccination
 - La psychologie canine
 - La morphologie et l'anatomie

Pratique minimum 63 heures

- > Obéissance et sociabilité du chien
 - Les techniques d'obéissance
 - L'adaptabilité du chien envers son environnement
 - Les techniques du binôme maître-chien
- > Maîtrise du chien dans le cadre de la légitime défense
 - L'opportunité d'une défense avec ou sans muselière en fonction de la situation donnée
 - Faire intervenir le chien avec ou sans muselière (défense du maître) dans le cadre de la légitime défense
 - Une action mordante

Détection de personnes et d'objets pouvant porter préjudice à la sécurité des biens et personnes

- > Comprendre et utiliser de manière optimale les qualités naturelles du chien (détection olfactive, aérienne, au sol et souterraine, visuelle et auditive, pistage)
- > Observer et interpréter les réactions du chien durant un cheminement de sa ronde
- > Maîtriser le chien dans le cadre de la détection et recherche

Examen (7 heures)

Prix

820 € par personne
min 1 - max 10 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Fiche d'évaluation des prérequis
- Attestation entrée de formation
- Critères d'évaluation définis par l'INRS pour le SST dans le référentiel de formation
- Délivrance d'un diplôme en cas d'évaluation favorable
- Document d'évaluation de la satisfaction des participants
- QCM d'évaluation des acquis
- Attestation de formation individualisée

Sessions

Marly (Metz)

Dates : nous consulter

Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

Les formateurs

Responsable pédagogique : Philippe Lebeau

Intervenants: Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

Connaître les gestes nécessaires pour donner les premiers secours en cas d'urgence.

Compétences visées

Acquérir les compétences théorique et pratique nécessaires pour devenir sauveteur secouriste du travail.

Public concerné

Toute personne volontaire et notamment le personnel ayant un rôle à jouer au niveau du plan d'intervention sécurité.

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

150 € par personne
1 500 € pour un groupe de 10 personnes
Groupe 4 personnes minimum et 12 maximum

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Fiche d'évaluation stagiaire,
- Critères d'évaluation définis par l'INRS dans le référentiel de formation
- Délivrance d'un certificat SST en cas d'évaluation favorable

Sessions

Marly (Metz)
28 et 29 janvier 2019
13 et 14 mai 2019
10 et 11 septembre 2019

Programme de la formation

12 h

Se situer en tant que sauveteur secouriste du travail :

- > Identifier son rôle en tant que secouriste : articulation de son action avec les autres intervenants en cas d'accident et savoir reconnaître le cadre juridique de son intervention.
- > Identifier son rôle en tant que « préventeur » : intérêt de la prévention, savoir se situer dans le projet de prévention et décrire le mécanisme d'apparition du dommage.

La conduite à tenir en cas d'accident: protéger, examiner, faire alerter, secourir :

- > Rechercher les risques persistants pour protéger :
 - Connaître l'alerte aux populations
 - Reconnaître, sans s'exposer soi-même, les dangers persistants éventuels qui menacent la victime de l'accident et/ou de son environnement
 - Supprimer ou isoler le danger ou soustraire la victime au danger sans s'exposer soi-même
- > Examiner la victime et faire alerter

Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours de l'entreprise :

- > Secourir :
 - Effectuer l'action appropriée à l'état de la (des) victime(s)
- > Situations inhérentes aux risques spécifiques

Application de ses compétences de sst à la prévention dans son entreprise:

De protéger à prévenir :

- > Repérer les dangers dans une situation de travail
- > Supprimer ou faire supprimer les dangers dans la limite de son champ de compétence, autonomie et respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures fixées

De faire alerter à informer :

- > Être capable d'informer son responsable hiérarchique ou les personnes chargées de prévention, de la situation dangereuse repérée

Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

Les formateurs

Responsable pédagogique : Philippe Lebeau

Intervenants: Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

M.A.C SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

Maintenir les compétences du Sauveteur Secouriste du Travail définies dans le référentiel de formation à un niveau équivalent voire supérieur à celui de la formation initiale

Compétences visées

Acquérir les compétences théorique et pratique nécessaires pour devenir sauveteur secouriste du travail.

Public concerné

Toute personne ayant participé à la formation SST dans les 12 derniers mois ou ayant participé au 1er recyclage dans les 24 derniers mois.

Pré-requis nécessaires

Aucun

Suivi et évaluation des résultats :

- Fiche d'évaluation stagiaire,
- Critères d'évaluation définis par l'INRS dans le référentiel de formation
- Délivrance d'un certificat SST en cas d'évaluation favorable

Prix

75 € par personne
700 € pour un groupe de 10 personnes
Groupe 4 personnes minimum et 12 maximum

Sessions

Marly (Metz)
Dates : nous consulter

Programme de la formation

7h

Tour de table avec le recueil du vécu des stagiaires en matière de secourisme :

- > Ont-ils dû intervenir ?
- > Comment cela s'est-il passé ?
- > Réponse à leurs attentes

Évaluation des acquis à l'aide du plan d'intervention et/ou mises en situation

- > Mise en œuvre si possible aux postes de travail
- > En salle, reproduction des situations les plus crédibles possibles
- > Visionnage du document « cas concrets »

Révision des gestes de secourisme et d'urgence

- > Situer le sauvetage dans la santé et la sécurité du travail
- > Protéger
- > De protéger à prévenir
- > Examiner
- > Faire alerter et alerter
- > De faire alerter à informer
- > Secourir
- > Utiliser le défibrillateur avec un maximum de réactivité et d'aisance

Actualisation de la formation

- > Risques de l'entreprise ou de l'établissement
- > Modifications du programme

Développement de thèmes spécifiques

- > Sensibilisation à la prévention, identification de situations dangereuses et de leur suivi
- > Etude d'un ou des risques spécifiques de l'entreprise et des moyens d'y faire face
- > Interventions : soit d'un médecin de travail, d'un technicien en prévention...
- > Visionnage de documents sur un sujet donné

Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

Les formateurs

Responsable pédagogique : Philippe Lebeau

Intervenants: Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Électriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

H0. BOV. BE. BS

Habilitation électrique

Objectifs

Cette formation a pour but d'habiliter aux risques électriques en tant que personnel non électricien

Compétences visées

Acquérir les compétences théorique et pratique nécessaires pour être habilitable

Public concerné

Tout public

Pré-requis nécessaires

Aucun

Suivi et évaluation des résultats :

- Fiche d'évaluation stagiaire
- Délivrance d'autorisation d'habilitation en cas d'évaluation favorable

Prix

125 € par personne
1 050 € pour un groupe de 10 personnes
Groupe 4 personnes minimum et 12 maximum

Sessions

Marly (Metz)

Dates : nous consulter

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Programme de la formation

10h

Cadre réglementaire

- > Le code du travail
- > Le code pénal
- > Décrets 2010
- > Principaux articles découlant du décret 2010-1118

Accidents d'origine électrique

- > Quelques repères
- > Le risque électrique
- > Situation de contacts directs ou indirects
- > Effets sur le corps humain

Mesure de protection

- > Domaine de tension
- > Les mesures de protection
- > Indices et degrés de protection
- > Classes de matériel norme NF C 20-030

Rôles et habilitations

- > Obligations
- > Conditions d'habilitation
- > Symboles d'habilitation
- > Prérogatives des différents acteurs

Voisinage de pièces nues sous tension

- > Distances de voisinage
- > Définition des limites
- > Cas particuliers

La consignation - Mise hors tension

- > Les différentes procédures de consignation
- > Les 4 opérations de la consignation électrique

Matériel et équipement de protection

- > Équipement de protection individuelle (EPI)
- > Protections collectives

Situation d'urgence

- > Premiers secours aux électrisés
- > Intervention en cas d'incendie

Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

Les formateurs

Responsable pédagogique : Philippe Lebeau

Intervenants: Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Électriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

INITIATION À L'AUTO-DÉFENSE FÉMININE EN MILIEU QUOTIDIEN

Se protéger contre les actes agressifs de toute nature

Créé le 15/09/2018

1 jour
7 h

Objectifs

- Adopter les comportements adaptés pour se prémunir d'une agression verbale ou physique
- Intégrer les gestes permettant de se protéger et de se défendre
- Savoir mettre en échec les comportements violents

Compétences visées

Se protéger contre les actes agressifs de toute nature

Public concerné

Tout public féminin

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

600 € par session
Groupe de 6 personnes minimum et 10 personnes maximum

Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- évaluation participative des acquis opérationnels à la fin de chaque session

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

Connaître le contexte national des violences physiques et verbales

- > Intégrer la réalité des statistiques et percevoir leur signification
- > Prendre en compte la législation sur la légitime défense
- > Connaître les outils légaux utiles en situation d'agression

Connaître les principes de prévention personnelle en matière de sûreté

- > Intégrer les gestes quotidiens permettant de se mettre en sûreté
- > Identifier les risques en fonction des lieux et de l'instant
- > Connaître les gestes réflexes utiles à la prévention d'une agression

Déterminer une situation potentielle de violence

- > Graduation des différents actes de violence
- > Appréhender le comportement potentiellement dangereux d'une personne
- > Reconnaître les facteurs favorables au développement des actes violents

Apprentissage des techniques d'auto-défense

- > Principales techniques de désamorçage d'une situation d'agression verbale et/ou physique
- > Présentation des points de contact en matière de défense
- > Techniques simplifiées de lutte contre une agression physique
- > Travail de groupe sur les techniques d'auto-défense

Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Ludovic SIMON

Ludovic Simon est consultant et formateur en sûreté des personnes et des biens, spécialisé dans la gestion des actes violents. Il s'appuie sur son expérience de plus de 20 ans dans différents services de voie publique et d'enquête au sein de la Police Nationale.



GÉRER LA PANIQUE ET LES SITUATIONS DE DANGER IMMINENT

Crée le 15/09/2018

1 jour
7 h

Objectifs

- Appréhender les risques d'atteinte grave à la sûreté
- Maîtriser les techniques de gestion des situations de stress maximal
- Mettre en place un processus de réaction pour assurer la sûreté des personnes

Compétences visées

Assimilation des situations de danger imminent, déterminer son potentiel de réaction en cas de stress important

Public concerné

Tout personnel, dirigeant, employé d'un établissement public ou privé recevant du public

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

700 € par session
Groupe de 6 personnes minimum et 10 personnes maximum

Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- évaluation participative des acquis opérationnels à la fin de chaque session

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

Introduction à la gestion de la panique et du danger immédiat

- > Connaître les différentes étapes de progression du stress
- > Intégrer les enjeux d'une réaction face à une situation de danger imminent
- > Appréhender le stress de la personne dangereuse

Mise en place de la gestion d'une situation d'urgence

- > Savoir adopter les attitudes-réflexes
- > Connaître les techniques pour apaiser et rassurer l'entourage
- > Alerter les secours de manière efficace

Maîtriser les gestes essentiels en matière d'urgence vitale

- > Soulager les manifestations de la panique
- > Savoir utiliser la topographie des lieux pour se mettre en sûreté
- > Gérer ses émotions pour répondre efficacement à un danger imminent

Mise en pratique des acquis de la formation

- > Gestion de la mise en sûreté d'un groupe
- > Exercices pratiques de gestion du danger en situation réelle.
- > Restitution et débriefing des exercices opérationnels.

Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Ludovic SIMON

Ludovic Simon est consultant et formateur en sûreté des personnes et des biens, spécialisé dans la gestion des actes violents. Il s'appuie sur son expérience de plus de 20 ans dans différents services de voie publique et d'enquête au sein de la Police Nationale.

MAÎTRISER LA SÛRETÉ DANS UN COMMERCE, UNE ENSEIGNE RECEVANT DU PUBLIC

Créé le 15/09/2018

1 jour
7 h

Objectifs

- Savoir se prémunir d'une intervention pouvant nuire à la sûreté des personnes et des biens
- Connaître les comportements adaptés pour améliorer la sûreté des personnes et des biens dans un établissement recevant du public
- Mettre en place les moyens adéquats pour améliorer la sûreté générale d'un établissement recevant du public

Compétences visées

Repérer, prévenir et gérer les comportements nuisibles à la sûreté des personnes et des biens

Public concerné

- Dirigeant, Gérant d'un commerce ou d'une enseigne recevant du public
- Personnel d'un commerce, enseigne recevant du public

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

600 € par session
Groupe de 6 personnes minimum et 10 personnes maximum

Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- Evaluation participative des acquis opérationnels à la fin de chaque session

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

Introduction générale aux notions de sûreté dans un commerce

- > Connaître les différentes notions de sûreté-sécurité-protection
- > Intégrer les obligations légales de sûreté, notamment celles issues du Code du Travail

Approche des différentes techniques usuelles en matière d'atteinte aux biens dans un commerce

- > Savoir discerner les comportements nuisibles
- > Connaître les techniques utilisées en matière d'atteinte aux biens : vol, dégradation, ...
- > Appréhender de manière optimale le contact verbal et gestuel avec l'individu

Evaluation de la vulnérabilité d'un commerce/enseigne recevant du public

- > Identifier et évaluer le risque potentiel selon les locaux
- > Savoir utiliser la topographie des lieux pour se mettre en sûreté

Mise en place des outils favorisant la sûreté des personnes et des biens

- > Intégrer les moyens de protection techniques
- > Intégrer les moyens de protection humains
- > Définir les conduites à tenir pour la prévention d'une agression et la minoration des risques

Moyens pédagogiques

L'approche est opérationnelle, basée sur la réalité quotidienne des participants. Projection de photos et de vidéos. Mises en situation et exercices pratiques.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Ludovic SIMON

Ludovic Simon est consultant et formateur en sûreté des personnes et des biens, spécialisé dans la gestion des actes violents. Il s'appuie sur son expérience de plus de 20 ans dans différents services de voie publique et d'enquête au sein de la Police Nationale.



GÉRER LES VIOLENCES VERBALES ET PHYSIQUES EN MILIEU MÉDICO-SOCIAL

Objectifs

- Adopter les comportements adaptés pour répondre à une agression verbale ou physique.
- Connaître les gestes d'urgence à adopter pour se mettre en sûreté ou apporter une aide opérationnelle.
- Savoir gérer les suites du conflit et intégrer les réflexes post-agression.

Compétences visées

Repérer, prévenir et gérer les comportements agressifs

Public concerné

- Personnel de soins infirmiers / aidant à domicile
- Personnel hospitalier
- Éducateur
- Personnel des structures d'hébergement, d'accueil

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

1 300 € par session
Groupe de 6 personnes minimum et 10 personnes maximum

Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- évaluation participative des acquis opérationnels à la fin de chaque session
- une demi-journée de rappel des acquis à 6 mois est incluse dans le tarif global

Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 15/09/2018

Programme de la formation

2 jours
14 h

Connaître le contexte national des violences en milieu médico-social

- > Violences subies par les personnels médico-sociaux : présentation des chiffres
- > Mesurer l'importance des actes de violence

Typologie des actes de violence

- > Graduation des différents actes de violence
- > Appréhender le comportement potentiellement dangereux d'une personne
- > Reconnaître les facteurs favorables au développement des actes violents

Gérer sa réaction en fonction de l'acte de violence

- > Identifier et évaluer le risque potentiel
- > Savoir appréhender la notion de légitime défense
- > Principales techniques de désamorçage d'une situation de crise verbale et/ou physique

Apprentissage des techniques d'auto-défense

- > Compréhension de la pertinence des gestes à effectuer
- > Intégration des potentiels dangers d'un acte d'auto-défense
- > Techniques simplifiées de lutte contre une agression physique
- > Travail de groupe sur les techniques d'auto-défense

Gérer la période post-violences

- > Connaître les principaux recours légaux pour répondre aux actes de violence
- > Intérêt des débriefings, mise en place de groupes de parole
- > Retour d'expérience

Moyens pédagogiques

L'approche est opérationnelle, basée sur la réalité quotidienne des participants. Projection de photos et de vidéos. Mises en situation et exercices pratiques.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Ludovic SIMON

Ludovic Simon est consultant et formateur en sûreté des personnes et des biens, spécialisé dans la gestion des actes violents. Il s'appuie sur son expérience de plus de 20 ans dans différents services de voie publique et d'enquête au sein de la Police Nationale.

FORMATIONS DES PROPRIÉTAIRES OU DÉTENTEURS DE CHIEN, DE 1RE ET 2E CATÉGORIE OU AYANT DÉJÀ MORDU

Crée le 15/01/2019

Objectifs

- Savoir être maître de son chien en toutes circonstances.
- Connaître le Cadre Légal concernant les détentions de chiens de 1re et 2e catégorie
- Avoir conscience des risques, des dangers et des conséquences

Compétences visées

- Actualiser ses connaissances (pour les personnes ayant suivi la formation avant 2008).
- Etre capable de reconnaître une situation de danger et y faire face.
- Connaître les droits et les devoirs du détenteur et du propriétaire de ces chiens.
- Devenir responsable et savoir prendre ses responsabilités.
- Savoir vivre en harmonie avec son chien.

Public concerné

18 ans et plus

Pré-requis nécessaires

- Etre majeur (Copie CNI Obligatoire).
- Ne pas être liée à une quelconque tutelle (sauf autorisation écrite du juge des tutelles), attestation sur l'honneur obligatoire
- Ne pas avoir été condamné pour un crime ou un délit. Ne pas avoir de peine de sursis ou d'emprisonnement inscrite au bulletin N°2 – Extrait de casier judiciaire demandé datant de moins de 3 mois + Attestation sur l'honneur obligatoire
- Ne pas avoir été condamné ou s'être fait retirer la garde d'un animal pour mise en danger d'autrui ou mise en danger d'un animal domestique – Attestation sur l'honneur OBLIGATOIRE.
- Passeport européen de l'animal et certificat antirabique (copie à fournir).

Prix

120 € par personne.
Minimum 4 personnes et jusqu'à 12 participants.
Chiens acceptés si le nombre de participants est inférieur à 6 personnes.

Programme de la formation

7h

- > L'évaluation comportementale du chien et les différents classements.
- > Obligations et interdictions du couple « maître et chien ».
- > Les différents permis de détention.
- > Cadre légal de détention et sanctions pénales.
- > Conseils pour une vie en harmonie avec son chien.
- > La prévention des risques.
- > Apprendre à « lire » son chien : postures, comportements, ...
- > Cas concrets et mises en situation

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation

Sessions

Dates et lieux à convenir

Moyens pédagogiques

Théorie : Support de cours.

Pratique : Démonstration et mise en pratique.

Les formateurs

Responsable pédagogique : Fabien KLEIN.

Intervenante : Coralie HEN Educatrice canine et Comportementaliste.

Fabien KLEIN : Dresseur, éducateur canin depuis 11 ans, Formateur Cynotechnicien depuis 5 ans et Agent de sécurité Cynophile depuis 17 ans.

Coralie HEN : Educatrice canine et Comportementaliste depuis 10 ans, Formatrice Cynotechnicienne depuis 2 ans et Agent de sécurité cynophile depuis 5 ans.



ENVIRONNEMENT

AGROFORESTERIE

Introduction à l'agroforesterie et à la conduite d'une parcelle agroforestière

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jour
7 h

Objectifs

- Réfléchir et concevoir son projet agroforestier
- Conduire une parcelle agroforestière

Compétences visées

Être capable de mettre en place une parcelle agroforestière

Public concerné

Exploitants et Propriétaires : agriculteurs et forestiers

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

800 € par session

Minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

Introduction

- > Qu'est-ce que l'agroforesterie ?
- > Présentation des principaux systèmes agroforestiers en France et en Europe
- > Intérêts de l'agroforesterie – apports de l'arbre en milieu agricole : production, sol, climat, animal, biodiversité, paysage,...

Réfléchir son projet agroforestier

- > Les grandes étapes du projet agroforestier
- > Définition des objectifs
- > Analyse du contexte de l'exploitation : atouts / contraintes, analyse du contexte pédo-climatique
- > Choisir des essences d'arbres adaptées
- > Schéma de plantation : orientation des lignes de plantation / choix des écartements entre les arbres

Se en place d'un projet agroforestier

- > Préparation du terrain avant plantation
- > Choix des plants
- > Choix des fournitures : protection, paillage...
- > Travaux d'entretien de la plantation
- > Optimiser son temps de travail
- > Coût d'un projet agroforestier

Aspects réglementaires (introduction)

- > Agroforesterie et PAC
- > Agroforesterie et statut de fermage
- > Subventions

Moyens pédagogiques

La formation se déroule en salle. Alternance d'apports et d'échanges sur les pratiques agroforestières. Un dossier est remis en fin de formation à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Dempsey Princet

Agronome, avec un parcours en aménagement du territoire, j'ai été animateur agri-environnement puis responsable d'une association de protection de l'environnement pendant plusieurs années en charge des dossiers liés à l'agriculture et à la forêt. Mes compétences en matière d'agroforesterie ont été enrichies par le suivi d'une longue formation professionnelle de Technicien Conseil en Agroforesterie (formation unique en France).

DÉVELOPPEMENT DURABLE (DD) ET ÉCO-GESTES

Adopter des pratiques favorables à notre environnement

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

Favoriser le changement et l'ancrage des pratiques quotidiennes d'éco-gestes

Compétences visées

- Accompagner un public cible aux changements d'habitudes de vie et de consommation
- Répondre aux questionnements en lien avec la Santé Environnementale d'un public cible
- Argumenter un discours de prévention en Santé Environnementale

Public concerné

- Collectivités
- Entreprises
- Associations

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Entreprise : 1 600 € par personne

Profession libérale, indépendant :

700 € par personne

Intra-entreprise = Nous contacter

Suivi des participants et évaluation des acquis

- fiche d'engagement pour pérenniser les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

17 et 18 janvier 2019 - Nancy

21 et 22 mars 2019 - Revigny sur Ornain

20 et 21 juin 2019 - Metz

Intra-entreprise : dates et lieux à convenir

Programme de la formation

2 jours
14 h

La santé environnementale

- > Définition et historique
- > Actualité et évolution
- > Connaître les notions clés

Les différentes sources de pollution intérieure

- > Définir les 3 familles de polluants : biologique, chimique, physique
- > Identifier les sources de pollution dans notre environnement intérieur

Les impacts sur la santé et sur l'environnement des polluants intérieurs

- > Comprendre la vulnérabilité de certaines populations : fœtus, enfants, adolescents, personnes âgées et malades
- > Connaître les principes de base de la fragilité physiologique humaine face
- > Aux polluants

Les solutions alternatives et les habitudes de vie/de travail

- > Identifier ses habitudes de vie/travail
- > Savoir lire les étiquettes des produits du quotidien
- > Avoir des repères simples pour identifier les produits potentiellement nocifs
- > Pouvoir substituer ces produits

Accompagner le changement

- > Comprendre la résistance au changement
- > Identifier les leviers du changement
- > Avoir des outils de communication et d'accompagnement vers le changement

Moyens pédagogiques

Support informatique, utilisation de nombreux visuels

Méthode essentiellement active et participative, exercices de réflexion collective qui permettent de favoriser les échanges et la prise de conscience

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Mélanie Chevalier

Consultante spécialisée en Santé Environnementale, Mélanie réalise des animations pour le grand public, des formations auprès de professionnels et propose des accompagnements de projet dans le domaine du développement durable et des écocgestes. Ses compétences et son expérience lui apportent une adaptabilité à divers projets et différents publics. Ses outils sont évolutifs et basés sur la collaboration, le co-développement et l'accompagnement au changement.

COMPOSTAGE

Devenir Guide composteur (selon le référentiel Ademe)

Objectifs

- Maîtriser les principes fondamentaux du compostage et ses différents modes : domestique, partagé, en établissement...
- Comprendre la gestion des espaces verts et des jardins au naturel
- Etre capable d'informer, de convaincre et d'adapter son discours à son public
- Se spécialiser, approfondir et renforcer ses aptitudes dans le domaine du compostage

Compétences visées

- Mobiliser et accompagner les relais de terrain
- Informer et sensibiliser les différents publics
- Animer des opérations de prévention et/ou de gestion domestique des biodéchets ou de gestion partagée en pied d'immeuble ou autonome en établissement (restaurant scolaire ou d'entreprise...)

Public concerné

Tout public souhaitant animer des opérations de compostage et transmettre son savoir-faire

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

16 participants maximum
 Entreprises : 280 € par jour et par participant
 Particuliers : 90 € par jour et / participant
 En intra, nous contacter

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM et exercices de mises en situations du référentiel de l'Ademe
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Une attestation de formation est adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- Une attestation de Guide composteur (Ademe) est délivrée dans le mois qui suit la formation

Sessions

1er au 4 avril + 14 mai 2019 à Chennevy (10)

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/01/2019

Programme de la formation

2,5 à 5 j
7,5 à 35 h

2,5 À 5 jours selon les spécialisations choisies

La formation est organisée en deux unités : les fondamentaux et les spécialisations. Chacune des unités est déclinée en plusieurs modules, permettant des parcours à la carte.

Devenir guide composteur : les fondamentaux - 2 jours

- > Maîtriser les principes techniques et pratiques de la gestion domestique des déchets de jardin et des déchets de cuisine : 1 jour
- > Informer les publics : ½ jour
- > Définir les rôles et les missions du guide composteur : ½ jour

Devenir guide composteur – les spécialisations - 0,5 à 3 jours

- > La gestion intégrée des déchets verts : ½ jour
- > Accompagner une opération de compostage collectif (pied d'immeuble, quartier, école, restaurant d'entreprises...) : 1 jour
- > Mettre en place une opération de lombricompostage : ½ jour
- > Mettre en place une opération de compostage des toilettes sèches : 1 jour

Moyens pédagogiques

La formation allie systématiquement théorie et mise en pratique pour chacun des modules. Elle se déroule à la Maison des Alternatives à Chennevy (10) où les stagiaires pourront pratiquer : retournement, tamisage du compost, fabrication d'un lombricomposteur... Des visites de sites de compostage collectif en pied d'immeuble et d'écoles et des rencontres avec les acteurs : habitants, collectivités, complètent également les apports théoriques.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Hélène Guinot

Hélène - Biocyclade, maître composteur, consultante et formatrice en gestion des biodéchets, chartée par l'Ademe.
 Les modules de spécialisations sont conduits par des intervenants experts sur ces activités.

GASPILLAGE ALIMENTAIRE

Construire et conduire un projet de lutte contre le gaspillage alimentaire en restauration collective

Crée le 15/09/2018 / Mise à jour le 15/01/2019

1 à 3j
7 à 21h

Objectifs

- Construire un plan de réduction du gaspillage alimentaire adapté aux spécificités du territoire et de sa structure
- Mobiliser les différentes catégories de personnels autour de ce projet
- Impliquer les convives dans le plan de réduction sans engendrer de culpabilité

Compétences visées

- Etre capable de construire et/ou d'animer un plan d'action de réduction du gaspillage alimentaire
- Savoir mener des activités pédagogiques sur ce thème avec un jeune public

Public concerné

- Agents de collectivités ou salariés d'entreprises travaillant dans la restauration collective
- Responsables de structures ou de services (cuisine, économat)
- Personnes en charge de l'élaboration et de la fabrication des repas
- Personnes en charge du service et de l'encadrement des enfants

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

560 € par personne
Minimum 6 personnes et jusqu'à 16 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Une attestation de formation est adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

5 et 6 mars 2019 à Mesnil St Père (10)
5 et 6 novembre 2019 aux Loges Margueron (10)

Programme de la formation

1er jour

- > Construire et conduire un plan de réduction du gaspillage alimentaire
- > Connaître les enjeux et la réglementation concernant le gaspillage alimentaire
- > Analyser les atouts et les faiblesses de sa structure
- > Elaborer le volet « Gaspillage alimentaire » du projet de service

2nd jour

- > Mettre en œuvre son projet de réduction du gaspillage alimentaire :
- > Lors de la préparation des repas : élaboration des menus, achats, fabrication et distribution des plats
- > Lors du service des repas et de l'encadrement des convives accueillies
- > Connaître les leviers sur lesquels agir pour réduire le gaspillage alimentaire
- > Etablir les axes de travail pour une mise en place très opérationnelle et adaptée aux atouts et faiblesses de sa structure
- > Définir son plan d'action en mobilisant l'ensemble de l'équipe
- > Conduire des ateliers/activités auprès des convives, notamment avec les enfants

Moyens pédagogiques

La formation s'appuie sur des méthodes pédagogiques impliquantes, c'est-à-dire qui alternent des travaux en grand groupe sur les apports théoriques et des travaux en petits groupes pour des réflexions et échanges sur la mise en œuvre pratique et opérationnelle. Ces méthodes permettent à chacun de progresser dans son parcours et son projet particulier en construisant ses propres outils de suivi de projet.

La formation se déroule au Centre Yvonne Martinot à Mesnil St Père (10), centre d'accueil d'enfants qui a mis en place une démarche de réduction du gaspillage alimentaire et de gestion des biodéchets.

Les formateurs

Responsable pédagogique Hélène Guinot

Intervenants : Hélène Guinot et Michel Le Jeune

Hélène - Biocyclade, consultante et formatrice en alimentation durable, gestion de proximité des biodéchets, jardin au naturel.

Michel Le Jeune, consultant et formateur spécialisé dans les domaines de la restauration collective, corédacteur d'un guide sur la réduction du gaspillage alimentaire.

ACCROÎTRE LA BIODIVERSITÉ DANS SES PARCELLES CULTIVÉES POUR AUGMENTER LES SERVICES ÉCO-SYSTÉMIQUES ET POUR COMMUNIQUER

Crée le 15/01/2019

1 jour
7h

Objectifs

- Faire un état des lieux de sa biodiversité dans le sol et au-dessus
- Comprendre les bénéfices et la valeur des services éco-systémiques
- Limiter son incidence par ses pratiques culturelles
- Accroître sa biodiversité à l'aide de mesures simples
- Avoir des actions et un discours plus en adéquation avec les attentes clients

Compétences visées

- Être capable de faire évoluer et augmenter la biodiversité des plantes, des champignons, des bactéries et des petits organismes, dans les champs, les vignes, les jardins et autres lieux cultivés ou non, à l'aide de mesures simples

Public concerné

Agriculteur, maraîcher, viticulteur, jardinier, collectivité, personne impliquée dans l'Énotourisme, l'Écotourisme, ou curieux de nature désireux d'augmenter la biodiversité sur son territoire afin d'accroître ses compétences

Pré-requis nécessaires

- Aucun prérequis en termes de connaissances.
- Avoir suivi la Formation « Comprendre davantage la Biodiversité dans ses parcelles pour mieux en parler » n'est pas indispensable
- Porter des vêtements et chaussures adaptés à une activité terrain
- Si possible venir avec un appareil photo (ou smartphone), un sécateur et une bêche. Amener si possible du matériel (branche, cailloux, paillage, etc.) pouvant servir à accroître cette biodiversité

Prix

800 € par session
minimum 3 personnes et jusqu'à 6 participants
Hors frais de déplacement et de matériel (s'il n'était pas apporté par les participants)

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation

Sessions

A convenir ensemble

Programme de la formation

Faire un état des lieux

- > des connaissances des participants
- > des objectifs de chacun
- > des besoins du groupe pour une formation à la carte qui tiendra compte des besoins en savoir-faire, mais aussi en faire savoir
- > présentation du lieu, de son histoire, de son avenir...

Aller plus loin en termes de Biodiversité

- > définir la Biodiversité sur nos territoires
- > connaître ses ennemis dans nos pratiques culturelles
- > comprendre les services éco-systémiques ou le cercle vertueux de la biodiversité
- > appréhender la notion de sol vivant, cet acteur majeur...
- > voir les réalisations simples qui peuvent accroître la biodiversité et que nous mettrons en place au cours de cette formation

Mettre en pratique

- > reconnaître la flore la plus classique, rencontrée sur votre territoire
- > semer ou planter des arbustes, arbres, plantes vivaces ou annuelles mellifères ou d'intérêt
- > couvrir le sol ou pailler avec les plantes ou matières locales
- > mettre en place ou réaliser un perchoir à rapace, un hôtel à insectes, un nichoir à oiseau, un nichoir à chauve-souris, un abri pour le hérisson, une cachette pour les reptiles, etc.
- > mettre en place une signalisation ou un affichage explicatif et ludique

Aller encore plus loin

- > échanger dans le groupe
- > partager ses photos et ses suivis dans le temps via une newsletter, une page Facebook, les sites de science participative, etc.

Moyens pédagogiques

Formation interactive : Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mises en pratique sur le terrain: création d'outils d'analyse adaptés. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Selon accord à l'inscription, le matériel nécessaire à la réalisation de ces mises en place pourra être fourni.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Sébastien Manteau AlternatiVity : Conseil & Formation pour une Viticulture Alternative

Sébastien a un Master2 en Œnologie et Ampélogie. Il est également Docteur en Biochimie Végétale sur les maladies de la vigne.

Depuis plus de 8 ans, il expérimente et jardine naturellement selon les principes « bio » de la permaculture et de l'agroécologie.activités.

COMPRENDRE DAVANTAGE LA BIODIVERSITÉ DANS SES PARCELLES POUR MIEUX EN PARLER

Crée le 15/01/2019

1 jour
7h

Objectifs

- Faire un état des lieux de sa biodiversité dans le sol et au dessus
- Comprendre les bénéfices et la valeur des services éco-systémiques
- Limiter son incidence par ses pratiques culturales
- Mettre en évidence sa biodiversité à l'aide d'indicateurs simples pour réaliser ses suivis
- Avoir des connaissances et un discours plus en adéquation avec les attentes clients

Compétences visées

Être capable de suivre l'évolution de la biodiversité des plantes et des petits organismes d'un jardin ou d'une parcelle cultivée, ou non, à l'aide d'indicateurs simples

Public concerné

Agriculteur, maraîcher, viticulteur, jardinier, collectivité, personne impliquée dans l'œnotourisme, l'écotourisme, ou curieux de nature désireux de connaître et de suivre la biodiversité sur son territoire afin d'accroître ses compétences

Pré-requis nécessaires

Aucun prérequis en termes de connaissances
Porter des vêtements et chaussures adaptés à une activité terrain
si possible venir avec un appareil photo (ou smartphone) et une bêche

Prix

800 € par session
minimum 3 personnes et jusqu'à 6 participants
Hors frais de déplacement

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation

Sessions

A convenir ensemble

Programme de la formation

Faire un état des lieux

- > des connaissances des participants
- > des objectifs de chacun
- > des besoins du groupe pour une formation à la carte
- > présentation du lieu, de son histoire

Aller plus loin en termes de Biodiversité

- > définir la Biodiversité sur nos territoires
- > connaître ses ennemis dans nos pratiques culturales
- > comprendre les services éco-systémiques ou le cercle vertueux de la biodiversité
- > appréhender la notion de sol vivant, cet acteur majeur...
- > voir les indicateurs du Museum National d'Histoire Naturelle et de différents projets scientifiques

Mettre en pratique

- > reconnaître la flore la plus classique, rencontrée sur votre territoire
- > réaliser un comptage de vers de terre
- > compter les bourdons, papillons, etc.
- > mettre en place les indicateurs de biodiversité à suivre dans le temps : escargot, fenêtré de sol, Tea Bag Index, etc.
- > recueillir, pour quantifier les collemboles du sol
- > faire et observer un Slake Test simplifié pour comprendre le sol vivant
- > lire et comprendre les résultats d'indicateurs déjà en place

Aller encore plus loin

- > échanger dans le groupe et mettre en commun les relevés de ses indicateurs
- > partager ses suivis dans le temps via une newsletter, une page Facebook, les sites de science participative, etc.

Moyens pédagogiques

Formation interactive : Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mises en pratique sur le terrain: création d'outils d'analyse adaptés. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Selon accord à l'inscription, le matériel nécessaire à la réalisation de ces mises en place pourra être fourni.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Sébastien Manteau AlternatiVity : Conseil & Formation pour une Viticulture Alternative

Sébastien a un Master2 en Œnologie et Ampélogie. Il est également Docteur en Biochimie Végétale sur les maladies de la vigne.

Depuis plus de 8 ans, il expérimente et jardine naturellement selon les principes « bio » de la permaculture et de l'agroécologie.activités.

IDENTIFIER LES PLANTES BIO-INDICATRICES DU FONCTIONNEMENT DU SOL DE SES PARCELLES CULTIVÉES

Crée le 15/01/2019

1 jour
7h

Objectifs

- Faire un état des lieux de l'histoire du lieu et de ses problématiques
- Inventorier la biodiversité de la flore présente
- Reconnaître une trentaine de plantes Bio-Indicatrices spécifiques de son écosystème
- Comprendre la présence de ses « mauvaises herbes ou adventices » pour mieux diminuer ses intrants
- Améliorer le fonctionnement de son sol par des pratiques culturales simplifiées moins onéreuses

Compétences visées

Être capable de reconnaître au moins 30 plantes Bio-Indicatrices

Public concerné

Agriculteur, maraîcher, viticulteur, jardinier, collectivité, personne impliquée dans l'Énotourisme, l'Écotourisme, ou curieux de nature désireux de mieux comprendre leur sol pour pouvoir répondre à son besoin

Pré-requis nécessaires

Aucun prérequis en termes de connaissances.

Porter des vêtements et chaussures adaptés à une activité terrain

Prix

800 € par session
minimum 3 personnes et jusqu'à 6 participants
Hors frais de déplacement

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation

Sessions

A convenir ensemble

Programme de la formation

Faire un état des lieux

- > des connaissances des participants
- > des objectifs de chacun
- > des besoins du groupe pour une formation à la carte
- > présentation du lieu, de son histoire et de ses problématiques...

Faire le chemin des mauvaises herbes aux plantes Bio-Indicatrices

- > définir la notion de plantes bio-indicatrices
- > comprendre les services éco-systémiques ou le cercle vertueux de cette connaissance
- > passer par la banque de graines
- > appréhender la notion de sol vivant, cet acteur majeur...
- > connaître les ennemis du sol vivant dans nos pratiques culturales
- > passer en revue les grands groupes de plantes que nous pourrions observer au cours de cette formation

Mettre en pratique

- > reconnaître les arbres et arbustes présents dans ses cultures, indicateurs du climax de sa parcelle
- > retenir la seule plante indicatrice d'un sol équilibré
- > identifier les plantes des sols riches ou pauvres en azote, compacts ou aérés, humides ou secs, etc.
- > connaître les plantes indiquant les déficits minéraux, les déséquilibres ou une intoxication du sol
- > revenir sur l'intérêt pour la faune des plantes présentes
- > mettre en place des zones paillées, semées, nues ou décapées pour aller plus loin afin de mieux connaître le fonctionnement de son sol et le potentiel de sa banque de graines
- > réfléchir à chaud ensemble sur la gestion à venir de cette parcelle

Aller encore plus loin

- > échanger dans le groupe et partager son plaisir, ses photos, son suivi de ses plantes bio-indicatrices et de son sol dans le temps via une newsletter, une page Facebook, les sites de science participative, etc.

Moyens pédagogiques

Formation interactive : Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mises en pratique sur le terrain: création d'outils d'analyse adaptés. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Selon accord à l'inscription, le matériel nécessaire à la réalisation de ces mises en place pourra être fourni.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Sébastien Manteau AlternatiVity : Conseil & Formation pour une Viticulture Alternative

Sébastien a un Master2 en Œnologie et Ampélogie. Il est également Docteur en Biochimie Végétale sur les maladies de la vigne.

Depuis plus de 8 ans, il expérimente et jardine naturellement selon les principes « bio » de la permaculture et de l'agroécologie.activités.



DIRECTION D'ENTREPRISES ET D'ASSOCIATIONS

COLLECTER ET RÉPONDRE AUX APPELS D'OFFRES

Comment rendre la démarche simple et facile ?

Créé le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours
14 h

Objectifs

- Comprendre la logique des appels d'offres
- Savoir les collecter et les cibler
- Savoir répondre en qualité

Compétences visées

Répondre rapidement et efficacement aux appels d'offres.

Public concerné

- Entreprises
- Professionnels

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

350 € par personne

minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

- > Différencier les appels d'offres (AO), appels à projets, appels à manifestations d'intérêt, les notions de seuil, le vocabulaire spécifique
- > Définir les services à proposer en réponse à des AO (qu'achètent les commanditaires publics ?)
- > Collecter et cibler les AO : poser une alerte, répertorier les sites et moteurs
- > Savoir télécharger le dossier et les pièces, les avis rectificatifs, classer, savoir lire un AAP rapidement
- > S'organiser : savoir préparer ses pièces administratives et ses pièces techniques pour répondre plus vite et mieux
- > Savoir rédiger son Mémoire Technique (maquette présentée)
- > L'envoi de l'AO : différentes modalités
- > Les plate-formes dématérialisées et clés cryptées : nouvelles règles.
- > Les critères de notation et l'évaluation de la qualité de sa réponse pour améliorer ses réponses
- > Connaître les astuces qui font gagner du temps, de l'efficacité et les erreurs à ne pas commettre.

Méthode pédagogique

Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur les pratiques. Exercices concrets (lecture d'un AAP)

Remise d'outils : check-list des documents administratifs, maquette de mémoire technique

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant:
Valérie Osmont

Valérie est formatrice et consultante en ingénierie pédagogique depuis plus de 20 ans. Elle accompagne régulièrement des entreprises, des structures de l'économie sociale et solidaire (associations, coopératives...) dans le repérage et la réponse à des appels d'offres, projets...

ENTREPRENEURS : ÉLABOREZ VOTRE STRATÉGIE COMMERCIALE

Quels outils, quelles pratiques pour mieux vendre, se faire connaître et reconnaître ?

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours
14 h

Objectifs

- Structurer et mettre en valeur son offre commerciale
- Hiérarchiser ses objectifs commerciaux au regard de son environnement
- Construire une communication adaptée et pertinente
- Être capable de négocier avec ses clients et ses partenaires

Compétences visées

Pouvoir élaborer une stratégie commerciale simple et opérationnelle et se sentir à l'aise pour négocier avec des clients.

Public concerné

- Entrepreneurs souhaitant maîtriser les clés de base du marketing et de la négociation pour développer leur activité
- Accompagnateurs à la création d'entreprise.

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

Inter : 550 € par participant

Intra : 1 400 € par session

minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

6 et 7 mars : Metz

10 et 11 avril : Paris

9 et 10 octobre : Metz

20 et 21 novembre : Revigny

Intra : Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

Maîtriser, formaliser et présenter clairement son offre commerciale

- > Être en capacité de présenter, en toutes circonstances, de manière simple et structurée son offre commerciale (quel est mon produit/service, quel est mon marché)

Se situer dans son environnement

- > Comprendre quel est son environnement immédiat, son environnement plus lointain
- > Évaluer l'impact de l'environnement sur son activité

Se positionner face à ses concurrents

- > Comprendre ce qu'est un concurrent
- > Identifier ses concurrents
- > Repérer leurs forces et faiblesses

Identifier ses cibles prioritaires

- > Comprendre la notion de cible commerciale, ses atouts et limites
- > Évaluer la pertinence d'un ciblage au regard de son activité et, le cas échéant, choisir des cibles pertinentes
- > Argumenter et négocier avec ses clients
- > Repérer les phases de la négociation commerciale
- > Élaborer son argumentaire de vente
- > Formaliser ses réponses aux objections des clients

Élaborer son Plan d'Actions Commerciales

- > Comprendre la notion de plan d'actions commerciales et son importance pour l'entrepreneur
- > Élaborer son propre plan d'actions

Adapter ses outils de vente et de communication

- > Connaître les outils à disposition de l'entrepreneur
- > Choisir des outils cohérents, adaptés à sa situation

Méthode pédagogique

Analyse de cas pratiques, quizz permettent aux participants d'analyser des situations réelles, d'échanger sur leurs pratiques et de bénéficier d'outils concrets pour élaborer leur stratégie propre.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant:

Fabrice Moine

Avec plus de 25 ans d'expérience dans le secteur du commerce, du tourisme et de la relation client, Fabrice est expert de la relation commerciale, notamment pour les associations, collectifs et structures. Il développe des projets artistiques et culturels d'ampleur et accompagne des artistes professionnels et en voie de professionnalisation.

ASSOCIATIONS : DÉFINISSEZ VOTRE OFFRE ET DIFFÉRENCIEZ-VOUS !

Prenez conscience de votre potentiel de développement

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jour
7 h

Objectifs

- Maîtriser, formaliser et présenter clairement son offre « commerciale »
- Hiérarchiser ses objectifs au regard de son environnement
- Adapter ses outils de vente et de communication aux spécificités de l'économie sociale et solidaire (ESS)

Compétences visées

Clarifier son offre de services et être à l'aise pour la promouvoir auprès de ses partenaires.

Public concerné

- Bénévoles et administrateurs d'associations
- Salariés d'associations
- Accompagnateurs d'associations

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

intra : 800 € par session minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

8 mars : Metz
12 avril : Paris
11 octobre : Lille
19 novembre : Revigny

Intra : Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

Maîtriser, formaliser et présenter clairement son offre commerciale

- > Être capable de présenter, en toutes circonstances, de manière simple et structurée son offre commerciale (produit/service/marché).
- > Cibler son offre
- > Identifier son public cible
- > Identifier son environnement
- > Définir un prix

Adapter ses outils de vente et de communication aux spécificités de l'ESS

- > Faire de ses spécificités des atouts
- > Construire un argumentaire pour présenter son offre
- > Choisir des supports de communication adaptés

Méthode pédagogique

Analyse de cas pratiques, quizz permettent aux participants d'analyser des situations réelles, d'échanger sur leurs pratiques et de bénéficier d'outils concrets pour élaborer leur stratégie propre.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant :
Fabrice Moine

Avec plus de 25 ans d'expérience dans le secteur du commerce, du tourisme et de la relation client, Fabrice est expert de la relation commerciale, notamment pour les associations, collectifs et structures. Il développe des projets artistiques et culturels d'ampleur et accompagne des artistes professionnels et en voie de professionnalisation.

ORGANISATION ET GESTION DU TEMPS

Manque de temps ? Stress ? Procrastination ? Cette formation apporte une approche et des outils pragmatiques à utiliser au quotidien pour garder la maîtrise de son temps et pour gagner en efficacité

Crée le 15/09/2018

2 jours
14 h

Objectifs

- Analyser son emploi du temps et connaître son profil
- Gérer son organisation et planifier ses tâches en fonction de ses priorités
- Intégrer les bonnes pratiques pour rester maître du temps

Compétences visées

Savoir utiliser des outils d'organisation et de gestion du temps au quotidien

Public concerné

- Manager
- cadre
- indépendant
- toute personne souhaitant organiser son travail et optimiser son temps

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 800 € par participant
En intra : 2 200 € par session
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Carnet de bord.
- QCM pour évaluer ou ancrer les acquis de la formation.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

Sessions

10 et 11 septembre 2019
à Maizières-la-Grande-Paroisse (10)
17 et 18 septembre 2019 à Reims
1 er et 2 octobre 2019 à Paris

Sessions en intra : nous consulter.

Programme de la formation

Analyser son emploi du temps et connaître son profil

- > Prendre conscience et mesurer les enjeux de la gestion du temps pour soi
- > Passer sa journée, sa semaine à la loupe
- > Identifier les « mangeurs de temps »
- > Repérer ses besoins, ses motivations et ses freins au travail

Gérer son organisation de travail

- > Identifier ses priorités en fonction de l'urgent et de l'important
- > Déléguer certaines tâches, abandonner les tâches secondaires
- > Organiser son espace de travail de manière ergonomique

Mettre en œuvre un plan d'action

- > Aborder son plan d'action avec la méthode QQQQCP
- > Planifier son organisation de manière optimale et réaliste
- > Assurer une évaluation et un ajustement de son plan d'action

Intégrer les bonnes pratiques pour rester maître du temps

- > Utiliser les bons outils pour conduire les réunions efficacement
- > Anticiper son activité à court, moyen et long terme
- > Recentrer régulièrement sur mes objectifs
- > Savoir dire non et s'affirmer

Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports conceptuels et de travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles et partages d'expériences.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant :
Jean-Bernard RICHARD

Jean-Bernard est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

CONDUIRE LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS ET LES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION

Les entretiens, des moments privilégiés et fondateurs d'une relation professionnelle constructive.

Crée le 15/09/2018

3 jours
21 h

Objectifs

- Maîtriser la nouvelle réglementation relative aux entretiens professionnels (EP) et entretiens annuels d'évaluation (EAE)
- Mesurer les enjeux des entretiens en termes d'évolution professionnelle, de gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC) et implication des collaborateurs
- Mettre en place des outils et des supports spécifiques pour conduire et gérer les entretiens
- Adopter des techniques d'entretien efficaces dans une posture bienveillante et constructive
- Trouver des solutions pour aborder les situations délicates

Compétences visées

Etre capable de mener des entretiens annuels et professionnels dynamiques, efficaces et conformes aux obligations légales

Public concerné

Toute personne amenée à réaliser un entretien professionnel et/ou un entretien annuel d'évaluation et souhaitant améliorer ses pratiques

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 1 200 € par participant
En intra : 3 300 € par session
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quiz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

14, 15 et 16 mai 2019 à Reims
21, 22 et 23 mai 2019 à Paris

Sessions en intra : nous consulter.

Programme de la formation

Identifier les caractéristiques, les concepts, les visées et le contexte légal des EP et des EAE

- > Les caractéristiques, les objectifs et les enjeux des EP et des EAE
- > Les différents concepts et leurs évolutions sociétales : carrière, emploi, compétence, métier, projet professionnel
- > L'entretien professionnel (EP) : droits et obligations pour l'employeur et le salarié
- > L'entretien annuel d'évaluation (EAE) : droits et obligations pour l'employeur et le salarié

Les entretiens, des opportunités de croissance pour le salarié et pour l'organisation

- > Connaître les besoins fondamentaux du salarié, ses motivations
- > Réaliser une co-évaluation du travail avec le salarié
- > Mettre au jour les perspectives d'évolution du salarié : potentiel, opportunités, ambitions, projet professionnel
- > Maîtriser les dispositifs de formation pendant et hors temps de travail : le plan de formation, les VAE, CPF, DIF, CIF.
- > Appréhender les entretiens comme fer de lance de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- > Imaginer l'articulation entre les motivations du salarié et la stratégie de l'organisation

La préparation et la mise en œuvre administrative des entretiens

- > Inviter positivement un collaborateur à son EAP ou EAE
- > Préparer l'entretien pour mieux le gérer
- > Utiliser des supports de formalisation des entretiens
- > Retranscrire les entretiens de manière pertinente
- > Elaborer le calendrier de programmation des entretiens

Conduire les entretiens : structure, relation et posture

- > Structure de l'entretien : du diagnostic partagé au plan d'action
- > Conseiller et accompagner le collaborateur dans son parcours professionnel
- > Employer les techniques d'entretien au service d'une relation professionnelle constructive
- > Adopter une posture combinant assertivité et écoute active pour un entretien bénéfique aux deux parties
- > Trouver des solutions pour aborder les situations d'entretien délicates
- > Conclure le temps de l'entretien
- > Entraînement pratique à la conduite d'entretien : jeux de rôles, analyses interactives.

Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports conceptuels et de travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles et partages d'expériences.

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant :
Jean-Bernard RICHARD

Jean-Bernard est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...



**SOCIAL
ET MÉDICO-SOCIAL**

ADOPTER UN POSITIONNEMENT EMPATHIQUE DANS LA RELATION D'AIDE

Des approches résolument bienveillantes pour une qualité relationnelle optimale

Crée le 15/09/2018 / mise à jour le 15/01/2019

2 jours
14 h

Objectifs

- Mener une réflexion approfondie sur la notion de relation d'aide
- Définir son positionnement professionnel
- Mobiliser ses valeurs en tant que ressources
- Améliorer sa satisfaction au travail
- Etre en mesure d'offrir une relation d'aide de qualité, quels que soient le bénéficiaire et le contexte
- Expérimenter des approches et des outils efficaces, facilement mobilisables

Compétences visées

- Savoir ajuster sa posture, son positionnement en fonction du contexte de travail.
- Savoir affirmer son identité professionnelle en cohérence avec ses missions et ses valeurs.

Public concerné

Tout professionnel concerné par la relation d'aide

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 700 € par participant
En intra : 1900 € par session
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Carnet de bord.
- Jeux de rôle avec évaluation participative des acquis.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

Sessions

5 et 6 novembre 2019 à Troyes
14 et 15 novembre 2019 à Bar-le-Duc
19 et 20 novembre 2019 à Reims

Sessions en intra : nous consulter.

Programme de la formation

La relation d'aide, une relation particulière : repères

- > Définitions et concepts, les bonnes pratiques professionnelles
- > Différencier entre autonomie et indépendance
- > Identifier la place de chacun dans la relation d'aide
- > Repérer les limites de mon rôle d'aidant : compassion, sympathie, emprise...
- > Définir le contexte professionnel de la relation d'aide
- > L'articulation de ma fonction « d'aidant » dans le projet du service et de l'organisation
- > Connaître les obstacles et les freins à la relation d'aide
- > Identifier les risques psychosociaux des professionnels de la relation d'aide

Ma relation à l'autre dans la relation d'aide en pratique

- > S'approprier différentes approches pour venir en aide et accompagner
- > Expliciter ses propres valeurs en lien avec la relation d'aide
- > Savoir adopter la position basse dans la relation d'aide lorsque cela est opportun
- > L'assertivité et la congruence, des notions pour agir en accord avec soi
- > Maîtriser les clés et postures de l'attitude empathique dans la relation d'aide
- > Rechercher l'harmonie entre l'aidant et l'aidé

Moyens pédagogiques

Cette formation est centrée sur le vécu et le ressenti des participants dans leurs contextes de travail. Des mises en situation, des jeux de rôles, des exercices de photo-expression permettront la prise de conscience des représentations et des valeurs de chacun vis-à-vis de leur activité professionnelle. Des repères et des techniques viendront ajuster et enrichir les pratiques.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : **Franceline Carré**

Intervenants : **Franceline Carré** ou **Jean-Bernard Richard**

Franceline est psychologue spécialisée en « bien-être et santé ». Elle s'appuie sur son expérience dans diverses structures médico-sociales pour vous amener à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement.

Jean-Bernard est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire et en particulier dans le secteur médico-social. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de communication et d'accompagnement : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

DEFINIR ET METTRE EN OEUVRE LE PROJET PERSONNALISE

Le projet personnalisé (PP), une élaboration et une mise en œuvre au quotidien dans une logique de parcours

Crée le 15/09/2018 / mise à jour le 15/01/2019

2 jours
14 h

Objectifs

- Connaître le cadre réglementaire, les principes éthiques et les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM relatifs au projet personnalisé d'accompagnement (PP)
- Repérer les différents enjeux et les finalités du PP pour la personne accueillie et pour les parties prenantes
- Maîtriser le processus d'élaboration du projet dans une logique de parcours
- Savoir être à l'écoute des besoins et des attentes de la personne en mobilisant des modalités de recueil adaptées au public accueilli

Compétences visées

Savoir construire et mettre en œuvre des projets personnalisés

Public concerné

Professionnels amenés à prendre part à l'accompagnement de la personne accueillie dans un établissement ou un service du secteur social et médico-social

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 700 € par participant
En intra : 1900 € par session
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Test des acquis sous forme ludique.
- Mises en situation avec évaluation formative par les autres stagiaires.
- Attestation individuelle des acquis de la formation.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

Sessions

26 et 27 février 2019 à Troyes
5 et 6 mars 2019 à Reims
12 et 13 mars 2019 à Nancy
Sessions en intra : nous consulter.

Programme de la formation

Cerner le contexte, la finalité et les enjeux du PP pour la personne accueillie et pour l'établissement

- > Les repères juridiques applicables et les évolutions des politiques sociales
- > Les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM sur le projet personnalisé
- > Les principes éthiques et conceptuels de l'accompagnement

Maîtriser la méthodologie du projet

- > Identifier les différentes étapes du processus de construction du PP : du recueil des attentes à la validation du projet
- > Repérer les acteurs concernés
- > Déterminer le rôle et la responsabilité de chaque acteur dans l'élaboration et le suivi du projet

L'accompagnement de la personne accueillie

- > Penser le projet personnalisé comme un projet global
- > L'accompagnement en pratique : analyser les situations et identifier les bonnes pratiques
- > Favoriser la pluridisciplinarité : une richesse pour un travail en équipe
- > Quelles prestations pour quels objectifs ?

Présenter et rédiger le projet

- > Modalités de présentation
- > Transcription des attentes exprimées, des objectifs et des moyens mis en œuvre

Mettre en œuvre et suivre le projet dans une logique de parcours

- > Recueillir les attentes et identifier les besoins de la personne au quotidien
- > S'approprier les repères pour une évaluation du PP
- > Construire des outils et des indicateurs de suivi

Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Des apports théoriques, des outils opérationnels et des supports pédagogiques variés seront proposés : repères juridiques, fiches méthodologiques, cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles, travail en groupes et sous-groupes, etc.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : **Franceline Carré**

Intervenants : **Franceline Carré** ou **Jean-Bernard Richard**

Franceline est psychologue. Elle vous amène à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement. Jean-Bernard est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. Il a 20 années d'expérience.

DEVELOPPER LES PRATIQUES DE BIENTRAITANCE

Un enjeu de posture pour un accueil et un accompagnement de qualité

Crée le 15/09/2018/ mise à jour le 15/01/2019

Objectifs

- Connaître le cadre juridique et les recommandations relatifs à la bientraitance
- Savoir traduire de façon opérationnelle la notion de bientraitance
- Identifier les risques de maltraitance en situation professionnelle
- Définir des modes d'organisation et des pratiques favorables à la bientraitance

Compétences visées

Savoir adopter une posture et utiliser toutes les ressources concourant à la bientraitance des personnes accompagnées

Public concerné

Tout professionnel ayant une mission d'accompagnement auprès du public en établissement et service social ou médico-social (ESSMS)

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 800 € par participant
En intra : 2 200 € par session
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Carnet de bord
- Test « vrai / faux » sur les bonnes pratiques de bientraitance
- Mise en situation avec évaluation participative
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

Sessions

4 et 5 juin 2019 à Troyes
12 et 13 juin 2019 à Metz
18 et 19 juin 2019 à Dijon

Sessions en intra : nous consulter.

Programme de la formation

2 jours
14 h

La bientraitance, concepts et contexte

- > Définitions et finalités
- > S'approprier les notions éthiques et déontologiques liées à la bientraitance
- > Connaître la responsabilité individuelle et collective sur le plan juridique

Les repères pour de bonnes pratiques professionnelles

- > Comprendre les besoins fondamentaux de la personne
- > Etablir le lien entre le projet de la personne et les prestations délivrées
- > Garantir la qualité de la relation

Les points de vigilance

- > Prendre soin de soi pour prendre soin des autres
- > La bientraitance entre idéalisme et réalisme
- > Témoin de maltraitance : comment agir ?

Engager le changement

- > Les risques de maltraitance : déterminer les axes d'amélioration pour un accompagnement respectueux de la personne.
- > Mettre en place des astuces pratiques et efficaces
- > Repérer les occasions pour transmettre et partager les bonnes pratiques

Moyens pédagogiques

Cette formation est interactive : les apports théoriques sont présentés de manière dynamique, en se basant sur des situations vécues, puis des exercices en sous-groupes permettent à chaque participant de réfléchir sur ses pratiques, ses propres représentations et sur les moyens concrets de mise en œuvre de la bientraitance au quotidien.

Les formateurs

Responsable pédagogique : **Franceline Carré**

Intervenants : **Franceline Carré ou Jean-Bernard Richard**

Franceline est psychologue spécialisée en « bien-être et santé ». Elle s'appuie sur son expérience dans diverses structures médico-sociales pour vous amener à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement.

Jean-Bernard est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire et en particulier dans le secteur médico-social. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de communication et d'accompagnement : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

RISQUES PSYCHOSOCIAUX : LES IDENTIFIER, LES PREVENIR

Développer une qualité de vie au travail au bénéfice de tous

Crée le 15/09/2018 / mise à jour le 15/01/2019

2 jours
14 h

Objectifs

- Recenser les risques psychosociaux (RPS) de son établissement
- Identifier les contraintes et les ressources de l'organisation et des salariés
- S'approprier des leviers pour développer une qualité de vie au travail
- Savoir construire un plan d'action préventif et régulateur

Compétences visées

Savoir identifier les risques psychosociaux au sein des organisations et mettre en place des actions préventives et de régulation.

Public concerné

Directeurs, Chefs de service et cadres en établissement social et médico-social

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 800 € par participant
En intra : 2 200 € par session
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quiz et tests des acquisitions.
- Evaluation du plan d'action élaboré par le stagiaire.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

Sessions

24 et 25 avril 2019 à Reims
14 et 15 mai 2019 à Paris
21 et 22 mai 2019 à Bar-le-Duc

Sessions en intra : nous consulter.

Programme de la formation

Définition des RPS et contexte

- > RPS : de quoi parle-t-on exactement ?
- > Identifier le lien entre la santé et le travail
- > Définir le concept de la qualité de vie au travail
- > Connaître les conséquences des RPS en termes de troubles musculosquelettiques (TMS)
- > Maîtriser les risques et les responsabilités liés aux RPS

Les RPS de son établissement

- > Repérer les risques psychosociaux actuels ou probables de son organisation
- > Identifier des facteurs favorisant les RPS dans son organisation
- > Identifier des facteurs préventifs des RPS dans son organisation

Les contraintes et les ressources relatives aux RPS

- > Mettre en perspective des objectifs de l'établissement et des collaborateurs
- > Recenser les contraintes et ressources de son organisation
- > Recenser les contraintes et ressources des collaborateurs
- > Définir le lien entre objectifs, contraintes et ressources

Le plan d'action face aux RPS

- > Identifier les personnes concernées
- > Les RPS, les leviers pour impliquer les professionnels dans le processus d'amélioration de la qualité de vie au travail ?
- > Recueillir les besoins et suggestions des collaborateurs
- > Définir le plan d'action RPS en lien avec la qualité de vie au travail
- > Evaluer l'action

Moyens pédagogiques

Cette formation est interactive : les apports théoriques sont présentés de manière dynamique en se basant sur des situations réelles partagées et des cas pratiques proposés.

Des exercices en petits groupes permettent à chaque participant d'identifier les leviers, les ressources et les facteurs de régulation en vue d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une réduction des risques psychosociaux.

Les formateurs

Responsable pédagogique : **Franceline Carré**

Intervenants : **Franceline Carré ou Jean-Bernard Richard**

Franceline est psychologue spécialisée en « bien-être et santé ». Elle s'appuie sur son expérience dans diverses structures médico-sociales pour vous amener à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement.

Jean-Bernard est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire et en particulier dans le secteur médico-social. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de communication et d'accompagnement : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

CONSTRUIRE OU ACTUALISER UN PROJET D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE

Une approche méthodologique et pragmatique pour construire ou adapter un projet de manière participatives

Crée le 15/09/2018

2 jours
14 h

Objectifs

- Connaître la réglementation et les recommandations de l'ANESM relatives au projet d'établissement
- Repérer les enjeux et les finalités du projet d'établissement
- Maîtriser la méthodologie d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi du projet d'établissement
- Savoir solliciter la participation active des parties prenantes dans le processus d'élaboration
- Identifier les valeurs et prestations de l'établissement et savoir les présenter
- S'approprier des outils de mise en œuvre et de suivi du projet

Compétences visées

Etre capable de piloter de manière participative l'élaboration d'un projet d'établissement ou de service d'ESMS.

Public concerné

Professionnels d'ESMS : directeur, directeur adjoint, chef de service, référent, responsable qualité.

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 800 € par participant
En intra : 2 200 € par session
Groupe de 6 à 12 personnes

Programme de la formation

Maîtriser le contexte et les enjeux du projet d'établissement et de service

- > Définition et finalités
- > Contexte : les politiques sociales et les orientations du gestionnaire
- > Le projet d'établissement, clé de voûte de l'articulation stratégique, fonctionnelle et documentaire de la structure

S'approprier les repères méthodologiques

- > Les étapes du processus
- > Les thématiques à aborder en fonction des prestations délivrées
- > Les données à recueillir et à analyser
- > La structuration du document à produire
- > L'échéancier de travail à l'équilibre des contraintes, des enjeux et des possibles

Définir l'identité, les orientations et les missions de l'établissement

- > Les fondements et les innovations du projet
- > La place de la personne accueillie et le service rendu
- > Les ressources internes : ressources humaines, matérielles et organisationnelles
- > La place de l'établissement ou du service dans le territoire : la réalité du partenariat

Mobiliser les parties prenantes au projet d'établissement

- > Repérer les parties prenantes du projet
- > Comment constituer et animer un groupe de pilotage ?
- > Les groupes de travail thématiques ou catégoriels
- > Repères pour une approche participative réussie

Présenter le projet d'établissement ou de service

- > La rédaction ou corédaction du projet adapté à la personne accueillie
- > La validation du document final
- > La présentation et la communication du projet d'établissement ou de service

Mettre en œuvre le projet d'établissement

- > Le projet d'établissement au cœur de l'action : la mise en œuvre du projet au quotidien
- > Projet d'établissement et projet personnalisé : une articulation logique
- > La veille, le bilan intermédiaire et l'actualisation du projet

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Attestation individuelle des acquis de la formation.
- Mise en situation avec évaluation participative des acquis.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

Sessions

18 et 19 mars 2019 à Nancy
26 et 27 mars 2019 à Paris
2 et 3 avril 2019 à Reims

Sessions en intra : nous consulter.

Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Des apports théoriques et des outils opérationnels seront proposés : repères juridiques, tableau de bord, fiches méthodologiques et cas pratiques.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : Franceline Carré

Intervenants : Franceline Carré ou Jean-Bernard Richard

Franceline est psychologue spécialisée en « bien-être et santé ». Elle s'appuie sur son expérience dans diverses structures médico-sociales pour vous amener à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement.

Jean-Bernard est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire et en particulier dans le secteur médico-social. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de communication et d'accompagnement : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

JOUER EFFICACEMENT SON RÔLE DE COORDINATEUR DU PROJET PERSONNALISÉ

La coordination des projets personnalisés, une fonction fondamentale des ESSMS

Crée le 15/09/2018 / mise à jour le 15/01/2019

3 jours
21 h

Objectifs

- Clarifier le rôle du coordinateur de projets et les contours de son intervention
- S'approprier le cadre réglementaire et les recommandations de bonnes pratiques de l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM) relatives au projet personnalisé (PP)
- Repérer les différents enjeux et les finalités du PP pour la personne accueillie et pour l'établissement
- Maîtriser les différentes étapes du processus de construction du PP : du recueil des attentes à la validation

Compétences visées

Etre capable de coordonner la construction et la mise en œuvre des projets personnalisés au quotidien

Public concerné

Professionnels amenés à exercer la fonction de coordinateur des PP dans un établissement ou un service du secteur médico-social

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 1 200 € par participant
En intra : 3 300 € par session
Groupe de 6 à 12 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quiz sur les aspects juridiques et les bonnes pratiques
- Mises en situation avec évaluation formative par les autres stagiaires.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

Sessions

22, 23 et 24 janvier 2019 à Bar-le-Duc
29, 30 et 31 janvier 2019 à Troyes
6, 7 et 8 février 2019 à Dijon

Sessions en intra : nous consulter.

Programme de la formation

Cerner le contexte, la finalité et les enjeux du PP pour la personne accueillie et pour l'établissement

- > Les repères juridiques applicables et les évolutions des politiques sociales
- > Les recommandations de bonnes pratiques sur le projet personnalisé
- > Les principes éthiques et conceptuels de l'accompagnement

Définir la fonction de coordinateur de projets

- > Le rôle du coordinateur dans l'équipe pluriprofessionnelle
- > L'animation de réunions participatives et productives
- > Le développement du partenariat autour du projet

S'approprier la méthodologie du projet

- > Les différentes étapes du processus de construction du PP : du recueil des attentes à la validation
- > Les principes de la gestion du projet appliqués au PP
- > L'échéancier de travail à l'équilibre des contraintes, des enjeux et des possibles

Identifier et mobiliser les parties prenantes du projet

- > Les acteurs concernés par le projet en interne et en externe
- > Le rôle et la place de chaque acteur dans l'élaboration et le suivi du projet

Présenter, valider et communiquer le projet

- > Les modalités de présentation
- > Les processus de validation
- > Les destinataires et les moyens de communication du projet

Dérouler le processus du projet dans une logique de parcours

- > La notion de recueil des attentes de la personne
- > Les repères pour une évaluation du PP
- > La construction des outils et des indicateurs de suivi en vue de l'actualisation
- > La coordination de la mise en œuvre et du suivi du PP

Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Des apports théoriques, des outils opérationnels et des supports pédagogiques variés seront proposés : repères juridiques, fiches méthodologiques, analyse de cas pratiques, travail en groupes et en sous-groupes, jeux de rôles, etc.

Les formateurs

Responsable pédagogique : **Franceline Carré**

Intervenants : **Franceline Carré** ou **Jean-Bernard Richard**

Franceline est psychologue. Elle vous amène à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement.

Jean-Bernard est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. Il a 20 années d'expérience.

COMMUNICATION



OPTIMISER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Objectifs

- Intégrer les exigences de la communication écrite
- Maîtriser la forme et le fond
- Savoir rédiger sur différents supports : web et print
- Se sentir plus à l'aise face à l'écrit

Compétences visées

Savoir rédiger efficacement quel que soit le contexte et le support

Public concerné

- Responsable de communication
- Chef de service, tout collaborateur devant rédiger dans un contexte professionnel
- Entrepreneur, chef d'entreprise

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

700 € par session
Groupe de 5 personnes minimum et 15 personnes maximum

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises
- Une attestation de formation est adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates et lieux à convenir

Créé le 15/09/2018

Programme de la formation

1 jours
7 h

La communication écrite et ses enjeux

- > Communication écrite/ communication orale : quelles différences ?
- > Mes écrits au quotidien : pourquoi ? pour qui ? quel contexte ?...
- > Définir une ligne éditoriale

Les fondamentaux de la rédaction

- > Préparation à la rédaction : choix du sujet, analyse du support, travail de veille, etc.
- > Écrire pour être lu et compris
- > Structurer son propos

La pratique de l'écrit

- > Exercices de rédaction sur différents supports, sujets
- > Reflexes, trucs et astuces pour faciliter sa rédaction

Le contenu de la formation sera adapté aux besoins (supports utilisés, objets des écrits, environnement professionnel, etc.)

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques (avec exemples concrets actuels) et exercices pratiques.
Rédaction d'articles « test »
Animation à partir d'un quizz de connaissances

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : Julie SIMON

Julie a travaillé pendant près de 10 ans dans la communication. Elle est aujourd'hui rédactrice indépendante pour différents magazines et sites internet, et formatrice spécialisée dans la communication par l'écrit.

INITIER DES RELATIONS AVEC LA PRESSE

Objectifs

- Construire sa stratégie de communication-médias
- Rédiger des supports de presse pertinents
- Mieux appréhender les relations avec la presse

Compétences visées

Intéresser la presse pour obtenir des parutions dans les différents supports.

Public concerné

- Responsable de communication
- Chef de service, tout collaborateur devant s'adresser aux médias
- Entrepreneur, chef d'entreprise

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

700 € par session
Groupe de 5 personnes minimum et 15 personnes maximum

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises
- Une attestation de formation est adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 15/09/2018

Programme de la formation

1 jour
7 h

Les relations avec la presse : un outil de communication

- > La place des relations presse dans mon plan de communication : pourquoi contacter la presse, quels sont mes objectifs ? Comment puis-je me positionner ?
- > Les différents supports existants – locaux, nationaux – print, web, radio
- > Quelles sont les exigences des relations-presse ?

Des relations-presse en phase avec mes objectifs de communication

- > Travailler son message, rédiger son story-telling : construire son argumentaire, être prêt à répondre aux questions des journalistes.
- > Identifier les supports et leur localisation : définir les supports adaptés, les bons interlocuteurs, connaître les modes de fonctionnement des rédactions.
- > Construire et actualiser un fichier de contacts-presse qualifié, facile d'utilisation.

Construire des outils presse professionnels

- > Étude des différents outils : invitation presse / communiqué de presse / dossier de presse.
- > Construire des outils presse qui susciteront l'intérêt des journalistes, sur la forme et le fond : format pour chacun des outils, tons, structures, etc.

Contacteur la presse

- > Comment contacter les journalistes : par quel canal, à quelle fréquence, organiser ses relances.
- > Accueillir les journalistes, répondre aux sollicitations : être opérationnel pour répondre aux questions, définir des experts pour cette mission, impairs à éviter
- > Suivi des relations presse : transmission des informations après l'événement aux journalistes absents, veille presse, suivi de parution, enrichissement du fichier presse.

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exemples concrets basés sur des situations actuelles.

Rédaction de CP «test»

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : Julie SIMON

Julie a travaillé pendant près de 10 ans dans la communication. Elle est aujourd'hui rédactrice indépendante pour différents magazines et sites internet, et formatrice spécialisée dans la communication par l'écrit.

ÉCRIRE POUR LE WEB

Objectifs

- Connaître les particularités de l'écriture web
- Déterminer sa ligne éditoriale
- Savoir rédiger des articles suivant les différents environnements web : sites, blogs, réseaux sociaux.

Compétences visées

Savoir rédiger efficacement pour le web

Public concerné

- Responsable de communication
- Entrepreneurs, chefs d'entreprise
- Toute personne amenée à produire des supports de communication web

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

700 € par session
Groupe de 5 personnes minimum et 15 personnes maximum

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises
- Une attestation de formation est adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 15/09/2018

Programme de la formation

1 jours
7 h

Les fondamentaux

- > Vos outils de communication = l'image de votre entreprise
- > La portée des écrits
- > Les particularités de la consultation d'un site web

Prendre la parole sur le web

- > Les différents environnements web
- > L'importance du contenu qualitatif / La question du référencement
- > Définir sa ligne éditoriale

Les grands principes de la rédaction web : le fond et la forme

- > Quel format pour quel support ?
- > Architecture type d'un article
- > Recueil d'informations et veille

S'entraîner pour se perfectionner

- > Exercices de rédaction sur différents supports, sujets
- > Reflexes, trucs et astuces pour faciliter sa rédaction

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exemples concrets basés sur des situations actuelles.

Rédaction de CP «test»

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Julie SIMON

Julie a travaillé pendant près de 10 ans dans la communication. Elle est aujourd'hui rédactrice indépendante pour différents magazines et sites internet, et formatrice spécialisée dans la communication par l'écrit.

RÉDIGER DES COMMUNIQUÉS DE PRESSE PERTINENTS

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jours
7 h

Objectifs

Utiliser l'écriture journalistique pour concevoir des communiqués de presse informatifs pertinents

Compétences visées

Comprendre les rouages du communiqué de presse et le mettre en œuvre

Public concerné

- Responsables et chargés de communication
- Attachés de presse et chargés de relations presse
- Entrepreneurs ou toute personne travaillant dans un service de presse ou de communication

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

400 € par personne

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

Sessions

Dates selon vos besoins

Lieu : dans vos locaux ou dans ceux de :
Innov'Stories,
18 rue André Arnould,
55000 Les Hauts de Chée

Programme de la formation

Le communiqué de presse : l'outil de communication essentiel pour de bonnes relations avec les médias

- > Découvrir le communiqué de presse (définition, catégories, informations, destinataires, délais...)

Structurer son communiqué de presse

- > Respecter la présentation type : articulation, architecture, mentions d'exploitation du communiqué

Définir la cible et identifier la teneur du message fondamental

- > Déterminer la cible et message fondamental en s'appuyant sur des exemples

Définir l'angle, trouver un titre efficace

- > Déterminer l'angle du communiqué et faire le choix entre un titre incitatif ou informatif

Utiliser l'écriture informative

- > Rédiger avec précision : être bref, précis, succinct en utilisant les mots et la ponctuation appropriée

Réécrire des communiqués de presse

- > Adapter ses communiqués de presse aux modalités de diffusion : papier ou web

Moyen pédagogique

Alternance d'explications (avec diaporama) et de pratique : création des documents nécessaires.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Clément MENUISIER - Innov'Stories

Clément est formateur et consultant spécialisé dans la mise en place de projets numériques et participatifs. Il a exercé de nombreuses années dans le monde de la presse et de l'édition en tant que secrétaire de rédaction, journaliste, puis responsable éditorial.

LES FONDAMENTAUX DE L'ORTHOGRAPHE ET DE LA GRAMMAIRE

Reprendre confiance en soi à l'écrit pour gagner en efficacité

Crée le 15/01/2019

Objectifs

- Construire des écrits sans fautes
- Enrichir son vocabulaire dans un but d'efficacité
- Faire preuve de professionnalisme dans sa communication écrite

Compétences visées

Reprendre confiance en soi à l'écrit pour gagner en efficacité

Public concerné

Tout public

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 500 euros par personne

En intra : 1200 euros par session

Groupe de 4 à 8 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

2 jours
14 h

Les fondamentaux :

- > Le nom, le verbe, l'adjectif, le déterminant, l'adverbe, les prépositions, les conjonctions, la précision avec les compléments circonstanciels

Maîtriser l'orthographe d'usage :

- > Les astuces pour bien écrire les mots usuels, le doublement de consonnes, le pluriel régulier et les irréguliers, les accents, les accords des adjectifs, les accords et le pluriel des nombres

Revoir et préciser l'utilisation du verbe :

- > Accorder le verbe avec le sujet, l'accord du participe passé, les conjugaisons des principaux verbes et leurs caractéristiques, le choix du temps, l'emploi de l'infinitif et les phrases pronominales

Éviter les confusions et enrichir son vocabulaire :

- > Les pléonasmes et les barbarismes, les homophones courants : tout/tous, d'avantage/davantage, quelque/quel que, étoffer son vocabulaire

Optimiser sa communication écrite :

- > Le plan des lettres et des emails, simplifier ses phrases pour véhiculer une seule idée, varier son vocabulaire, relire et repérer des fautes dans les écrits.

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mise en pratique. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Brigitte PETITJEAN

Certifiée en Programmation Neuro Linguistique et poursuivant ses recherches sur l'intelligence adaptative, Brigitte a à cœur d'amener l'humain à faire émerger son potentiel et à le mettre en valeur au sein d'une équipe de travail.

AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Mettre en valeur ses idées, élaborer des plans pertinents et maîtriser les techniques de rédaction

Créé le 15/01/2019

2 jours
14 h

Objectifs

- Gagner du temps dans la rédaction tout en valorisant ses idées
- Organiser ses idées pour structurer des messages, un compte rendu ou une note de synthèse
- Écrire en fonction des cibles et du contexte

Compétences visées

- Mettre en valeur ses idées
- Elaborer des plans pertinents
- Maîtriser les techniques de rédaction

Public concerné

Tout public

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 600 euros par personne
En intra : 1500 euros par session
Groupe de 4 à 8 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

- > Les enjeux de la communication : le schéma de la communication, les spécificités de l'écrit.
- > Ce qu'il faut savoir avant la rédaction : l'émetteur, le récepteur, le cadre d'intervention, les moyens à disposition.
- > Organiser ses idées et structurer ses messages : organiser ses idées avec les cartes heuristiques, élaborer un plan et un argumentaire, construire des paragraphes équilibrés, rédiger une introduction et une conclusion convaincantes.
- > Manier les écrits de base dans l'entreprise : la lettre administrative, commerciale, de réclamation ; le courrier électronique ; les règles de politesse, les relances, les outils
- > Porter du soin à son message : traduire ses idées en langage clair, les niveaux de langage, acquérir un style sobre et fluide.
- > Maîtriser les écrits complexes : savoir rédiger un compte rendu, une note de synthèse.
- > Rendre ses écrits convaincants et attractifs

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mise en pratique. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Brigitte PETITJEAN

Certifiée en Programmation Neuro Linguistique et poursuivant ses recherches sur l'intelligence adaptative, Brigitte a à cœur d'amener l'humain à faire émerger son potentiel et à le mettre en valeur au sein d'une équipe de travail.

ANGLAIS DÉBUTANT NIVEAU 1

Etre à l'aise avec un interlocuteur anglophone dans les demandes de la vie courante

Objectifs

- Comprendre les points essentiels d'une conversation simple
- Construire un discours simple et cohérent sur des sujets de la vie professionnelle ou lors d'un voyage
- Etre capable de rapporter un événement, une expérience, exprimer un souhait, s'expliquer et argumenter

Compétences visées

Etre à l'aise avec un interlocuteur anglophone dans les demandes de la vie courante

Public concerné

Tout public

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

En inter : 750 euros par personne
En intra : 3950 euros par session
Groupe de 4 à 10 personnes

Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 15/01/2019

Programme de la formation

56 heures

Compréhension orale :

- > comprendre les points essentiels d'un message

Expression orale :

- > établir aisément un contact avec un interlocuteur, questionner et répondre sur des sujets familiers, se présenter, décrire une situation, une image, quelqu'un, quelque chose, respecter la phonologie

Compréhension écrite :

- > comprendre des textes courts et simples, les points essentiels d'un document

Expression écrite :

- > Etre capable de rédiger un message simple

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mise en pratique.
Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Brigitte PETITJEAN

Certifiée en Programmation Neuro Linguistique et poursuivant ses recherches sur l'intelligence adaptative, Brigitte a à cœur d'amener l'humain à faire émerger son potentiel et à le mettre en valeur au sein d'une équipe de travail. De plus, ayant suivi un cursus universitaire en langue et civilisation britannique, Brigitte a effectué de nombreux séjours longs dans différents pays anglophones .

COMPTABILITÉ ET GESTION



RÉALISER ET SUIVRE EFFICACEMENT SA COMPTABILITÉ

Acquérir les connaissances comptables nécessaires pour pouvoir prendre des décisions

Objectifs

- Se perfectionner en terme de comptabilité
- Être capable de gérer la comptabilité de sa structure

Compétences visées

- Comprendre les bases de la comptabilité et la relation avec l'expert-comptable
- Adapter son organisation à son entreprise
- Maîtriser sa comptabilité et les opérations courantes
- Savoir mettre en place des tableaux de bord
- Savoir analyser ses résultats comptables

Public concerné

- Gérant de PME
- Salarié
- Toutes les personnes ne maîtrisant pas les bases de la Comptabilité et de la Gestion

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

1 450 € par session et par personne

Minimum 1 participant et maximum 4 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- Evaluation par exercices de synthèse en autonomie et en situation réelle de travail
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire de satisfaction globale des participants
- Questionnaire d'évaluation individuelle de formation communiqué aux participants au terme de la session
- Suivi téléphonique 2 mois après la formation pour s'assurer de la maîtrise de l'apprentissage et de l'impact de la formation sur l'entreprise, sur l'activité des participants.

Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 15/09/2018

Programme de la formation

4 jours
28 h

Comprendre les grands principes de la comptabilité et les mettre en application

- > Les fondamentaux
- > L'organisation comptable de son entreprise
- > Les outils

Enregistrer les principales opérations courantes

- > Les notions débits/crédits
- > La comptabilisation des documents commerciaux et bancaires

Aller plus loin : la comptabilité analytique

La TVA

- > Les notions et les principes
- > Établir et comptabiliser la déclaration de tva

Analyser et gérer efficacement les comptes de tiers : clients, fournisseurs, organismes sociaux, ...

- > Les contrôler
- > Les justifier

Lire et interpréter le compte de résultat

- > Les principaux états financiers et comptables
- > Les repères

Organiser son suivi financier

- > Les différents outils
- > Savoir mettre en place des tableaux de bord afin de mieux suivre son activité
- > Définir ses axes de rentabilité

Méthode pédagogique

Alternance théorie et pratique

Animation participative, avec apprentissage en situation réelle de travail

Procédés pédagogiques adaptés au niveau du/des participants et à l'activité de l'entreprise

Utilisation de supports de formation

Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Fatiha GERARDIN

Fatiha est titulaire du Titre Professionnel de Formateur Professionnel d'Adultes et s'appuie sur une expérience de 27 années en gestion et en comptabilité de PME. Elle forme et accompagne des chefs d'entreprises, ainsi que leurs salariés. Son approche est pragmatique et toujours adaptée au contexte de l'entreprise.

Fatiha intervient également dans le cadre du dispositif « Malette Du Dirigeant (MDD) »

RESTAURATION



L'HYGIÈNE EN RESTAURATION COMMERCIALE (BASES)

Bonnes pratiques d'hygiène, HACCP et Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

- Connaître les bonnes pratiques d'hygiène en restauration
- Comprendre le principe de la méthode HACCP
- Comprendre l'importance des contrôles mis en place
- Être sensibilisé aux risques liés au non-respect du PMS dans son établissement

Compétences visées

- Appliquer les procédures et les contrôles du PMS de son établissement
- Adopter au quotidien les bons réflexes en matière d'hygiène alimentaire

Public concerné

- Encadrement,
- Cuisinier,
- Plongeur,
- Personnel de salle

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

400 € par personne
minimum 3 personnes
et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- L'évaluation des acquis de la formation est réalisée tout au long de la session par oral (méthode interrogative) et par écrit (Questionnaire ouvert, QCM, Quizz...)
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation remise en fin de session aux participants

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

2 jours
14 h

Présentation générale de la réglementation

Les dangers et les risques

- > Biologiques,
- > Physiques,
- > Chimiques,
- > Allergènes

Les grands principes de l'haccp et sa mise en place

Les principaux micro-organismes :

- > Mode de transmission
- > Conditions de développement
- > Effets

Les locaux et les équipements

- > Les zones et surfaces de travail
- > La « marche en avant »
- > La chaîne du froid
- > La lutte contre les nuisibles

L'hygiène et la sécurité du personnel

- > La tenue adaptée au poste de travail,
- > Vos mains, un outil dont il faut prendre soin
- > Les comportements à risques
- > Les maladies et les blessures

Le nettoyage et la désinfection :

- > Les différentes souillures
- > Quel produit, quand et comment l'utiliser

Les bonnes pratiques d'hygiène : de la réception des denrées au service du client

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mises en situation. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Stéphane FÉLIX

Professionnel confirmé, Stéphane est actif dans le monde de la restauration hors domicile depuis 25 ans.

ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DU CLIENT

Mieux accueillir et mieux vendre

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

- Améliorer la qualité de son accueil
- Comprendre l'importance de son image
- Identifier les besoins du client
- Connaître et appliquer des techniques de vente efficaces
- Améliorer son ticket moyen
- Fidéliser le client

Compétences visées

- Accueillir et prendre en charge le client de la porte à la table
- Identifier et répondre aux besoins du client
- Conseiller juste et ainsi vendre mieux

Public concerné

Tout personnel de salle en relation avec le client ou amené à l'être

Pré-requis nécessaires

Aucun

Prix

600 € par personne
minimum 3 personnes
et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- L'évaluation des acquis de la formation est réalisée tout au long de la session par oral : méthode interrogative et par écrit : questionnaire ouvert, QCM, Quizz...
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation remise aux participants en fin de session

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

2 jours
14 h

Accueillir avant l'accueil

- > Comment répondre au téléphone ?
- > Prendre une réservation

Accueillir et gérer l'attente sur place

Soigner l'image donnée au client

- > Présentation : tenue, hygiène...
- > Comportement : attitude, posture, voix, gestes, regard...
- > Ambiance au sein de l'équipe

Les bases du service

- > Premier contact avec le client
- > Prise de la commande et son suivi
- > L'attention portée au client de son installation à table jusqu'à son départ

Identifier et comprendre les besoins du client

- > Poser les bonnes questions au bon moment
- > Pratiquer l'écoute active
- > Etre force de proposition pertinente

Relations entre accueil et vente

- > Écouter, séduire, convaincre
- > Savoir vendre son établissement
- > L'utilité du langage sensoriel et du rêve

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications, de mises en situation et d'analyse participative après exercice. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :
Stéphane FÉLIX

Professionnel confirmé, Stéphane est actif dans le monde de la restauration hors domicile depuis 25 ans.

RÉER UNE CARTE ET DES MENUS ATTRACTIFS

Eléments clés pour réussir sa saison

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

Objectifs

- Mettre en cohérence « offre produit » et « demande client »
- Améliorer sa marge brute par la maîtrise de ses achats
- Vendre plus et mieux
- Connaître ses obligations d'informations du consommateur

Compétences visées

- Savoir adapter sa carte à son environnement : client, concurrent, situation géographique, voisinage...
- Établir une carte attrayante, claire et lisible
- Savoir calculer un coût/portion réel
- Maîtriser ses achats et limiter ses pertes
- Organiser sa communication
- Aider son équipe à vendre mieux

Public concerné

- Restaurateurs
- Chefs de cuisine

Pré-requis nécessaires

Venir avec sa carte, ses menus, ses statistiques de ventes

Prix

500 € par personne
minimum 3 personnes
et jusqu'à 12 participants

Suivi des participants et évaluation des acquis

- L'évaluation des acquis de la formation est réalisée tout au long de la session par oral (méthode interrogative) et par écrit (Questionnaire ouvert, QCM, Quizz...)
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation remise en fin de session aux participants

Sessions

Dates et lieux à convenir

Programme de la formation

1 jour
7 h

Généralités sur les cartes et menus :

- > Forme, fond, destination
- > Les obligations fixées par la ddccrf - direction départementale de la consommation, de la concurrence et de la répression des fraudes

Approche et étude de mon environnement

Le contenu de ma carte

- > Choisir les bonnes recettes, celles qui plaisent à mes clients
- > Sélectionner les matières premières et établir un cahier des charges par produit : origine, grammage, niveau de parage, conditionnement....
- > Sélectionner des fournisseurs : mise en concurrence, négociation, blocage de prix...
- > Calculer son prix de revient réel dans l'assiette
- > Équilibrer les prix : application des principes d'omnès

Mise en valeur

- > Choisir un support adapté : forme, couleur
- > Positionner les produits sur le support et les mettre en avant

Communication interne et externe

- > Les obligations d'informations du consommateur : origine des viandes, allergènes...
- > Formation et information du personnel
- > Organiser des actions de promotion
- > Utiliser les nouveaux vecteurs de diffusion

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mises en pratique : création d'une carte et d'un menu adaptés. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Stéphane FÉLIX

Professionnel confirmé, Stéphane est actif dans le monde de la restauration hors domicile depuis 25 ans.

Informations légales

Coopérative d'entrepreneurs SYNERCOOP - SIRET 78860179700020 - NAF 7490B

Organisme de formation n°41550046655

Crédit photo : P34-35 Centre social Les Épis à Lunéville. Autres : Synercoop.

Interdiction de reproduire. Tous droits réservés.

Publication mars 2019 - Création graphique par Anne Sophie Lens Graphiste Freelance

Informations et inscriptions :

03 29 78 51 88

07 88 46 96 63

contact@synercoop.org

www.synercoop.org

