

Conseil en Ressources
Humaines

&

Organisme de
formation

Catalogue des
formations

2024



Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION
BILAN DE COMPETENCES

NOTRE PLUS VALUE

“**MB InformaCoach**, n'a de cesse de se développer en proposant des nouvelles prestations d'accompagnement.

Pour rester dans cette mouvance créative, nous vous proposons des formations originales, issues de nos expériences de terrain et du renforcement de nos connaissances.

Des formations dans lesquelles l'être humain reste au centre de notre philosophie.

Découvrez toutes nos offres clés en main en feuilletant notre catalogue et contactez-nous pour une prestation sur-mesure, parfaitement adaptée à vos besoins.”

BIGONI Massimiliano
Gérant MB InformaCoach
Dirigeant VAST RH Pays d'Arles



NOTRE MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

L'apport des connaissances, certes essentiel, doit s'accompagner d'une transmission d'expériences et d'un partage de moments de vie avec les participants, au travers d'études de cas ou de mises en situation.

Pour ce faire, nous étudions les problématiques soumises par les stagiaires de façon à illustrer la pratique professionnelle et confronter la théorie à la réalité du terrain.

Le format **intra-entreprise** permet de créer une synergie unique qui renforce la cohésion des équipes.

La formation **interentreprise** favorise les échanges autour de méthodes et pratiques professionnelles variées.

Nos programmes de formation sont adaptables et **peuvent être revisités** en fonction de vos besoins, de vos objectifs et des compétences visées.



Bilan de compétences

Programme de formation

La phase préliminaire : analyser votre demande et identifier votre besoin en vous expliquant le déroulement du bilan de compétences et les étapes clés afin de vous permettre de comprendre l'objectif à atteindre et définir le format le plus adapté à vos besoins.

La phase d'investigation : élaborer votre projet professionnel (une ou plusieurs alternatives) en toute lucidité et pertinence.

La phase de conclusion : recenser dans un document de synthèse remis au bénéficiaire, tous les résultats détaillés de la démarche bilan de compétences (***méthodologie VAST RH***) ainsi que les conditions et les moyens de la réalisation du ou des projets au travers d'un plan d'action réaliste et réalisable.

Les consultants – formateurs assurent un **suivi à 6 mois** et restent disponible en cas de besoin ou de questions pendant ou post bilan.

Objectifs pédagogiques

- Réfléchir, analyser vos compétences, vos aptitudes et vos motivations pour évoluer ou lancer un nouveau projet.
- Co-construire votre futur projet professionnel en adéquation avec votre personnalité, vos aspirations, vos valeurs, vos talents, et vos potentiels pour vous donner les moyens d'accès pour y arriver.
- Utiliser ses atouts comme un instrument de négociation, pour un emploi, une formation ou un cap à votre évolution de carrière, anticiper votre avenir.

Bilan de compétences

*L'opérateur de bilan de compétences est soumis au **secret professionnel**, socle de la relation de confiance qui l'unit au bénéficiaire.*

Méthodes pédagogiques

- Des entretiens individuels
- Des tests psychométriques (de personnalité, d'intérêts professionnels, de gestion du stress & émotion)
- Accès à Parcouréo contenant + 1450 fiches métiers
- Des outils de réflexion (les Vast Pratiques, des jeux et des mises en situations, des exercices ludiques)
- Des lectures didactiques et des vidéos instructives

Mise en œuvre des actions

- Charte d'objectifs et d'engagements réciproques
- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- Evaluation à chaud lors de chaque rendez-vous concernant les moyens utilisés (supports, vidéos, ...)
- Remise d'une synthèse co-écrite à la fin du bilan
- Questionnaire de satisfaction en fin de bilan
- Rendez-vous de suivi à 6 mois avec un questionnaire



Public cible

Salariés, demandeurs d'emploi, commerçants, agriculteurs, artisans, chefs d'entreprise et professions libérales



Prérequis

Aucun



Durée

16 heures d'entretiens individuels (en présentiel, à distance, Visio ou mixtes)



Tarif

1900€



Validation

Attestations de formation

Mieux se connaître pour mieux communiquer

Programme de formation

MATIN

- Encadrement, diagnostic et identification des objectifs
- Repérer passivité, agressivité et manipulation
- Reconnaître les différents comportements déstabilisants
- Analyser sa capacité à communiquer vis-à-vis des autres afin d'améliorer ses échanges interpersonnels.
- La maturité émotionnelle : émotions et conduites

APRES MIDI

- Mettre en œuvre une écoute active.
- L'art du questionnement.
- Développer des attitudes de négociation gagnant-gagnant
- L'Affirmation de soi et l'assertivité
- Les bases de la CNV : la communication non violente
- Les méthodes pour trouver des solutions positives.

Objectifs pédagogiques

Au terme de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Maîtriser les règles de base de la communication.
- Comprendre la nature des tensions et des conflits.
- Comprendre le fonctionnement des personnes et notamment des personnalités difficiles.
- Identifier et donc gérer son état émotionnel face à son interlocuteur.
- Choisir ses propres axes de développement.
- Améliorer ses relations professionnelles.

Mieux se connaître pour mieux communiquer

**Formateur spécialisé en communication et
Coach Professionnel certifié RNCP**

Méthodes pédagogiques

- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques et étude de cas concrets pour une adaptation des contenus de la formation aux réalités des participants
- Des échanges de pratiques pour stimuler la réflexion
- Des mises en situation ou des entraînements permettront de concrétiser l'utilisation de nouveaux comportements
- Des lectures didactiques et des vidéos instructives

Mise en œuvre des actions

- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur
- Remise d'une fiche méthodologique couvrant l'ensemble du processus
- Evaluation à chaud à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » : suivi à 6 mois (questionnaire)



Public cible

Salariés, chefs d'entreprise et toute personne désireuse de mieux évoluer dans son univers professionnel.



Prérequis

Aucun



Durée

1 jour (7 heures) ou
2 jours (14 heures)



Tarif

800€ HT / jour



Validation

Attestations de formation

Réussir le recrutement en pme

Programme de formation

MATIN

- Encadrement, diagnostic et identification des objectifs
- Comprendre les bases du recrutement et identifier la posture d'un recruteur professionnel
- Définir un process de recrutement adapté à la stratégie de l'entreprise dans le respect des valeurs éthiques et non discriminatoires
- Atelier pratique « Réaliser les outils RH d'une procédure de recrutement » : fiche et profil de poste, offre d'emploi, ...

APRES MIDI

- Identifier le rôle du manager dans le process d'intégration
- Atelier pratique « Elaborer un process d'embauche et d'intégration » : livret d'accueil, intégration dans des groupes de travail internes, choix éventuel d'un parrain, ...
- Bénéfices, opportunités et points de vigilance de l'entretien d'embauche à l'étape intégration

Objectifs pédagogiques

Au terme de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Savoir définir son process de recrutement.
- Appréhender une approche novatrice (soft skills, réseaux sociaux, mobilité interne...).
- Connaître les essentiels en matière de techniques de sélection des candidats.
- Maîtriser l'ensemble du processus de recrutement depuis la sélection jusqu'à l'intégration au poste.
- Savoir favoriser l'évolution des équipes et l'accélération des apprentissages.

Réussir le recrutement en pme

**Formateur - Consultant Expert conseil RH et
Coach Professionnel certifié RNCP**



Méthodes pédagogiques

- Analyse des comportements et identification de son propre style de recruteur.
- Des travaux individuels pour une adaptation des contenus de la formation aux réalités des participants
- Des exercices, des échanges et des lectures didactiques
- Des mises en situation, entraînements permettront de concrétiser l'utilisation de nouveaux comportements



Mise en œuvre des actions

- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur.
- Remise du diaporama et d'un cahier de restitution.
- Evaluation à chaud à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » : suivi à 6 mois (questionnaire)



Public cible

Chef(fe)s d'entreprise,
Professionnels Libéraux,
Dirigeants, Personnes en
charge des RH, Managers.



Prérequis

Détenir les bases du
management



Durée

1 jour (7 heures) ou
2 jours (14 heures)



Tarif

800€ HT / jour



Validation

Attestations de formation

Développer son intelligence émotionnelle

Programme de formation

JOUR 1

- Encadrement, diagnostic et identification des objectifs
- Présentation des émotions et de leurs rôles
- Appréhender la notion d'intelligence émotionnelle et en découvrir les différentes composantes
- Découvrir son profil selon les dimensions de l'intelligence émotionnelle
- Identifier ses émotions, leurs apparitions et leurs effets

JOUR 2

- Identifier le besoin sous-jacent des émotions
- Savoir accueillir et comprendre les émotions d'autrui
- Communiquer en s'adaptant au style de votre interlocuteur
- Détenir les outils permettant de gérer ses émotions en situation professionnelle
- Les 4 accords Toltèques et les bases de la CNV : la communication non violente

Objectifs pédagogiques

Au terme de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Comprendre le fonctionnement des émotions
- Développer son aisance relationnelle
- Identifier sa maturité émotionnelle
- Savoir faire face aux difficultés dans les situations professionnelles
- Apprendre à communiquer pour encourager les échanges croisés
- Savoir choisir ses propres axes développement

Développer son intelligence émotionnelle

*Formateur spécialisé en communication et
Coach Professionnel certifié RNCP*

Méthodes pédagogiques

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques, Etude de cas concret.
- Test d'évaluation des softs skills
- Un espace d'échanges de pratiques pendant l'atelier pour stimuler la réflexion
- Des exercices pour identifier son système émotionnel
- Des mises en situation, entraînements permettront de concrétiser l'utilisation de nouveaux comportements.

Mise en œuvre des actions

- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur.
- Remise du diaporama et d'un cahier de restitution.
- Evaluation à chaud à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » : suivi à 6 mois (questionnaire)



Public cible

Salariés, indépendants, managers, dirigeant, chef(fe)s d'entreprise, demandeurs d'emploi.



Prérequis

Aucun



Durée

1 jour (7 heures) ou
2 jours (14 heures)



Tarif

800€ HT / jour



Validation

Attestations de formation

La gestion du temps et des priorités

Programme de formation

MATIN

- Encadrement, diagnostic et identification des objectifs
- Mieux se connaître pour mieux maîtriser son temps
- Workflow : définition, exemples et avantages
- Identifier les activités chronophages : procrastination, les mauvaises habitudes, les imprévus
- Les bienfaits d'une bonne organisation du travail

APRES-MIDI

- Les fondamentaux de la gestion du temps : l'objectif, la limite de temps, les priorités, l'agenda, ...
- Organiser et planifier le travail en équipe
- Les outils pour organiser vos tâches, pour maîtriser le temps, pour ne rien oublier, pour gagner du temps au travail et pour mieux gérer ses priorités

Objectifs pédagogiques

Au terme de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Comprendre le mécanisme du temps.
- Savoir rester disponible pour l'équipe et/ou pour l'entreprise, mais dans une organisation personnelle sous contrôle.
- Savoir rester disponible pour le client, mais en utilisant les délégations des tâches.
- Mettre en place des stratégies organisationnelles afin de maîtriser son temps.
- Utiliser des outils concrets pour une meilleure adaptation au travail.

La gestion du temps et des priorités

*Formateur spécialisé en management et
Coach Professionnel certifié RNCP*

Méthodes pédagogiques

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques, Etude de cas concret.
- Un espace d'échanges de pratiques pendant l'atelier pour stimuler la réflexion.
- Des exercices pour identifier les facteurs de stress au travail.
- Des mises en situation, entraînements permettront de concrétiser l'utilisation de nouveaux comportements.

Mise en œuvre des actions

- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur.
- Remise du diaporama et d'un cahier de restitution.
- Evaluation à chaud à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » : suivi à 6 mois (questionnaire)



Public cible

Professions libérales, salariés et toute personne souhaitant optimiser son organisation.



Prérequis

Aucun



Durée

1 jour (7 heures) ou
2 jours (14 heures)



Tarif

800€ HT / jour



Validation

Attestations de formation

Management : les fondamentaux

Programme de formation

JOUR 1

- Evaluer l'environnement organisationnel et motivationnel
- Comprendre le rôle et les missions attendus d'un manager
- Identifier les différents styles de management et leurs impacts sur la motivation
- Identifier les conditions d'exercices et les enjeux stratégiques
- Se positionner en tant que manager dès le début

JOUR 2

- Mieux me connaître pour optimiser mon management
- La réunion de prise de poste, pour donner du sens, pour présenter mon projet, ma vision et poser le cadre.
- Développer une ambiance positive tournée vers les échanges et la cohésion
- Gérer les conflits : analyser la situation et trouver des solutions adaptées

Objectifs pédagogiques

Au terme de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Appréhender le rôle et la posture du manager
- Choisir les leviers d'action pour optimiser la cohésion, la motivation et la productivité de son équipe
- Réussir son intégration dans sa nouvelle équipe
- Maîtriser les bases fondamentales du management : communication, organisation, coordination, etc...
- Expérimenter l'intelligence et l'expérience collectives

Management : les fondamentaux

*Formateur Consultant Expert en management et
Coach Professionnel certifié RNCP*



Méthodes pédagogiques

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques, Etude de cas concret.
- Test pour identifier sa personnalité managériale
- Un espace d'échanges de pratiques pendant l'atelier pour stimuler la réflexion
- Des exercices pour identifier son style de management
- Des mises en situation, entraînements permettront de concrétiser l'utilisation de nouveaux comportements.



Mise en œuvre des actions

- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur.
- Remise du diaporama et d'un cahier de restitution.
- Evaluation à chaud à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » : suivi à 6 mois (questionnaire)



Public cible

Toute personne amenée à prendre la responsabilité d'une équipe ou d'un service



Prérequis

Être manager depuis peu ou être amené à le devenir



Durée

1 jour (7 heures) ou
2 jours (14 heures)



Tarif

800€ HT / jour



Validation

Attestations de formation

Management de perfectionnement

Programme de formation

JOUR 1

- S'approprier les registres du leadership
- Diagnostiquer ses pratiques managériales
- Apporter les changements nécessaires face aux enjeux en choisissant ses propres axes de développement
- Briefing et conduite de réunion d'équipe afin de donner les orientations des actions à conduire

JOUR 2

- Repérer le niveau de compétences et de motivation des collaborateurs
- Les entretiens de suivi d'activités
- Pratiquer les feedbacks pour susciter la demande d'accompagnement
- Pratiquer la communication non-violente pour communiquer et encourager les échanges croisés
- Recadrer les comportements des collaborateurs

Objectifs pédagogiques

Au terme de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Développer une pratique de management qui vise à faciliter l'initiative, l'autonomie et la responsabilité des collaborateurs en termes de poste, de responsabilité et de compétences à mobiliser
- Développer la cohésion de votre équipe en développant un système de communication et des relations plus efficaces
- Planifier des entretiens professionnels efficaces tels que les entretiens de suivi, de recadrage, entretien annuel d'évaluation...

Management de perfectionnement

*Formateur Consultant Expert en management et
Coach Professionnel certifié RNCP*

Méthodes pédagogiques

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques, Etude de cas concret.
- Test pour identifier sa personnalité managériale
- Un espace d'échanges de pratiques pendant l'atelier pour stimuler la réflexion
- Des exercices pour identifier son style de management
- Des mises en situation, entraînements permettront de concrétiser l'utilisation de nouveaux comportements.

Mise en œuvre des actions

- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur.
- Remise du diaporama et d'un cahier de restitution.
- Evaluation à chaud à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » : suivi à 6 mois (questionnaire)



Public cible

Manager expérimenté désirant perfectionner ses pratiques de management



Prérequis

Avoir les connaissances managériales de base



Durée

1 jour (7 heures) ou
2 jours (14 heures)



Tarif

800€ HT / jour



Validation

Attestations de formation

Management : devenir manager-coach

Programme de formation

MATIN

- Diagnostic et identification des objectifs attendus
- Les rôles et missions du responsable d'équipe
- Les valeurs professionnelles et les qualités fondamentales
- Les types et les différentes approches du management
- L'attitude professionnelle et les responsabilités du manager

APRES-MIDI

- Développer une écoute active et une capacité à questionner positivement.
- Concilier sa fonction de manager et son rôle de manager coach
- Adopter une posture de manager coach
- S'entraîner à utiliser les outils du coaching pour faire progresser ses collaborateurs
- Permettre une issue positive par une communication assertive

Objectifs pédagogiques

Au terme de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Apprendre à mieux se connaître pour optimiser son leadership.
- Prendre du recul dans la posture managériale..
- Identifier et donc gérer votre état émotionnel face à votre interlocuteur et aux difficultés dans les situations professionnelles
- Utiliser les outils de la communication et du management pour optimiser l'engagement et la satisfaction au sein de l'équipe.

Management : devenir manager-coach

*Formateur Consultant Expert en management et
Coach Professionnel certifié RNCP*



Méthodes pédagogiques

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques, Etude de cas concret.
- Test pour identifier sa personnalité managériale
- Un espace d'échanges de pratiques pendant l'atelier pour stimuler la réflexion
- Des exercices pour identifier le système émotionnel
- Des mises en situation, entraînements permettront de concrétiser l'utilisation de nouveaux comportements.



Mise en œuvre des actions

- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur.
- Remise du diaporama et d'un cahier de restitution.
- Evaluation à chaud à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » : suivi à 6 mois (questionnaire)



Public cible

Chef(fe)s d'entreprise, Cadres, Managers, Gérants, ...



Prérequis

Avoir envie d'optimiser ses qualités relationnelles et managériales.



Durée

1 jour (7 heures) ou
2 jours (14 heures)



Tarif

800€ HT / jour



Validation

Attestations de formation

Manager avec l'entretien professionnel et l'entretien d'évaluation

Programme de formation

MATIN

- Distinction entre évaluation et entretien professionnel
- Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'organisation.
- Faire le bilan de l'année écoulée et définir les nouveaux objectifs SMART
- Repérer les leviers de motivation d'un salarié
- Construire un plan d'action adapté au futur professionnel

APRES-MIDI

- Acquérir les savoir-faire relationnels pour faciliter les entretiens
- Adopter la posture du manager-coach
- Identifier et clarifier le projet professionnel au regard du salarié (et des évolutions de l'entreprise)
- Être un acteur du développement de ses collaborateurs.

Objectifs pédagogiques

Au terme de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Comprendre l'objectif, les enjeux et les modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel
- Préparer et conduire avec succès les entretiens annuels et professionnels
- Rendre les collaborateurs acteurs du développement de leur employabilité
- Orienter et accompagner les collaborateurs dans l'élaboration de leur projet professionnel, en tenant compte des enjeux de l'entreprise.

Manager avec l'entretien professionnel et l'entretien d'évaluation

*Formateur Consultant Expert en management et
Coach Professionnel certifié RNCP*



Méthodes pédagogiques

- Documents supports de formation projetés.
- Test pour identifier sa personnalité managériale
- Alternance entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (exemples, questions, reformulation, échanges, apports théoriques et pratiques).
- Des exercices, des mises en situation, des entraînements permettront de concrétiser l'utilisation de nouveaux comportements.



Mise en œuvre des actions

- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur.
- Remise du diaporama et d'un cahier de restitution.
- Evaluation à chaud à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » : suivi à 6 mois (questionnaire)



Public cible

Chef(fe)s d'entreprise,
Dirigeants, personnes en
charge des RH, Managers



Prérequis

Montrer une motivation pour
accompagner avec les
entretiens de suivi d'activités



Durée

1 jour (7 heures)



Tarif

800€ HT



Validation

Attestations de formation

Acquérir les compétences pour préparer et conduire un entretien professionnel

Programme de formation

MATIN

- Situation des représentants du personnel : les erreurs à éviter
- ,Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'organisation.
- Distinction entre évaluation et entretien professionnel
- Les textes régissant les deux notions (la loi de 2014) sur la formation professionnelle

APRES-MIDI

- Préparer les entretiens “annuel d’évaluation” et “professionnel”
- Périodicité du bilan du parcours professionnel
- Modèle et supports de l’entretien d’évaluation
- Modèle et supports de l’entretien professionnel
- Construire un plan d’action adapté au futur professionnel

Objectifs pédagogiques

Au terme de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Connaitre les enjeux et le cadre légal de l’entretien professionnel
- Acquérir une méthodologie pour mener un entretien professionnel efficace
- Préparer et conduire avec succès les entretiens annuels et professionnels
- Savoir identifier le projet professionnel du collaborateur et identifier les actions à mettre en place
- Créer les conditions favorables à la réussite de l’entretien

Acquérir les compétences pour préparer et conduire un entretien professionnel

Formateur Consultant Expert en management et Coach Professionnel certifié RNCP

Méthodes pédagogiques

- Documents supports de formation projetés.
- L'ensemble de la formation s'appuie sur une démarche active et participative qui permet de :
 - Favoriser les échanges et les savoirs
 - Mettre en valeur les compétences de chacun
 - Réaliser des mises en situation et des exercices pratiques.
- Apports théoriques et pratiques

Mise en œuvre des actions

- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur.
- Remise du diaporama et d'une fiche méthodologique
- Evaluation à chaud à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » : suivi à 6 mois (questionnaire)

Public cible

Chef(fe)s d'entreprise, Dirigeants, personnes en charge des RH, Managers

Prérequis

Montrer une motivation pour accompagner un entretien professionnel dans le cadre proposé

Durée

1 jour (7 heures)

Tarif

800€ HT

Validation

Attestations de formation

Encadrer et manager une équipe intergénérationnelle

Programme de formation

JOUR 1

- Constat de l'existant : Fonctions et missions de chacun
- Être acteur de son évolution personnelle pour améliorer ses échanges interpersonnels.
- Comprendre le fonctionnement d'une équipe par une vision plus globale/complète des situations.
- Comprendre ce qui différencie les différentes générations
- Être attentif aux besoins motivationnels d'une équipe.

JOUR 2

- Valeurs de l'entreprise et le rôle de la motivation
- Comprendre les styles de personnalités et leur driver
- L'assertivité et le management
- Les outils en présence, les entretiens de motivation pour fidéliser les salariés: la méthode DESC
- Recadrer un collaborateur avec bienveillance

Objectifs pédagogiques

Au terme de la formation, les collaborateurs seront capables de :

- Comprendre les repères des nouvelles générations, leurs attentes envers le travail et son employeur
- Favoriser les échanges intergénérationnels et développer des relations gagnant- gagnant au sein de la structure.
- Connaître les outils de fidélisation du personnel adaptés à son entreprise
- Valoriser la cohésion d'équipe et développer le travail en mode projet au sein de son équipe

Encadrer et manager une équipe intergénérationnelle

Formateur Consultant Expert en management et Coach Professionnel certifié RNCP



Méthodes pédagogiques

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques, Etude de cas concret.
- Test de profilage du type de management
- Un espace d'échanges de pratiques pendant l'atelier pour stimuler la réflexion
- Des exercices, des mises en situation, des entraînements permettront de concrétiser l'utilisation de nouveaux comportements.



Mise en œuvre des actions

- Feuille de présence signée à chaque rendez-vous
- L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur.
- Remise du diaporama et d'un cahier de restitution.
- Evaluation à chaud à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » : suivi à 6 mois (questionnaire)



Public cible

Managers, Dirigeants, Chef(fe)s d'entreprise qui souhaitent motiver les collaborateurs par un management participatif.



Prérequis

Manager une équipe depuis au moins 3 mois.



Durée

2 jours (14 heures)



Tarif

800€ HT / jour



Validation

Attestations de formation



Arles sud

15, rue Charles Chaplin

Arles nord

1, rue Nicolas Copernic

St. Rémy de Provence

6^e, boulevard Gambetta

Chateaufrenard

23, avenue Jean Jaurès

**Conseil en
Ressources
Humaines
&
Organisme
de formation**

BIGONI Massimiliano

06 60 14 60 97

massimiliano.bigoni@vastrh.fr

www.informacoach.fr