



**ACCORDAGE
MANAGEMENT**
FORMATION

CATALOGUE DE FORMATION

2021

DERNIÈRE MISE À JOUR: 2021



ACCORDAGE MANAGEMENT FORMATION

Accordage construit sur-mesure les formations dont vous avez besoin. Pour toute demande, merci de nous contacter à l'adresse email suivante:
n.bourgoin@accordage.eu

Ou par téléphone: Nadège Bourgoin: 06 75 62 84 95

Les tarifs sont calculés après discussion avec vous, en fonction de paramètres tels que le nombre de participants, le programme et le lieu.

Vous trouverez ci-après des exemples de formations construites sur-mesure pour des clients de l'entreprise, avec une estimation de l'effectif maximal possible pour ce type de programme.

Nos spécialités:

- **Management:**
 - Communication
 - Gestion du temps
 - Management des équipes
 - Gestion multiculturelle
 - Relation client
 - Prise de parole en public
 - Gestion des émotions et du stress
 - Connaissance de soi et management
- **Ressources Humaines :**
 - Ressources humaines pour manager
 - Développement de la fonction RH
 - Techniques d'entretien (recrutement, entretien annuel)
- **Développement personnel:**
 - Leadership
 - Estime de soi
 - Efficacité relationnelle
 - Développement de l'Intelligence émotionnelle

Nos outils:

- **MBTI**
- **HBDI (Herrmann, préférences cérébrales)**
- **Élément Humain®**
- **STRONG (inventaire d'intérêts professionnels)**
- **Analyse transactionnelle**
- **Techniques de co-développement**

Merci de nous préciser dans votre demande si des futurs participants sont en situation de handicap, et quel type de handicap, afin que nous puissions mettre en œuvre des solutions adaptées, dans la mesure de ce qu'il nous est possible de faire.



ACCORDAGE MANAGEMENT

FORMATION

Management



Durée: 2 jours (14h)

Délais d'accès:
2 semaines.

Comment faire pour définir des dates ? Nous contacter!

Prérequis:
Aucun

Public visé:
Les responsables d'équipe, et futurs responsables d'équipe.

Les plus:
Une formation qui s'appuie sur un modèle de diagnostic d'équipe simple et éprouvé.

La formatrice:
Nadège Bourgoin, Praticienne certifiée Elément Humain©.

Effectifs:
6 minimum – 12 maximum

Les clés d'une équipe efficace –

Diagnostic et outils pour créer les conditions de la confiance.

Une formation basée sur la théorie de Will Schutz, l'Elément Humain©, reconnue et développée dans 20 pays.

Objectifs

- Permettre aux responsables d'équipe et de projet de mieux se connaître et de trouver des leviers pour créer de la cohésion et de l'efficacité collective.
- Donner aux participants les clés pour reproduire ce processus dans leurs équipes de travail, afin de les rendre solidaires et participatives.

Programme

Jour 1 : Les concepts de Vérité et de Choix: principes d'un fonctionnement responsable et clés pour une équipe performante. Inclusion, Contrôle et Ouverture : les trois dimensions des relations de l'équipe.

Jour 2 : Les mécanismes de défense à l'origine des blocages de l'équipe: les identifier pour mieux les contourner. Compatibilités de rôles et d'atmosphère: les ingrédients d'une l'équipe qui fonctionne.

Méthodologie

Une alternance de contenus théoriques, exercices pratiques, questionnaires d'auto-perception et feedbacks, pour permettre à chacun un apprentissage varié et progressif.

Capacités opérationnelles acquises

- Comprendre et expérimenter les concepts de choix et vérité,
- Se positionner sur les trois dimensions du comportement en interaction avec les autres,
- Manier le concept de compatibilité, en comprendre l'impact sur le travail d'équipe,
- Développer son savoir-être en équipe.

Modalités d'évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation des acquis.



ACCORDAGE MANAGEMENT

FORMATION

Management



Durée:

1 jour (7h)

Délais d'accès:

2 semaines

Comment faire pour définir des dates ? Nous contacter!

Prérequis:

Aucun

Public visé:

Tout collaborateur intéressé par le management interculturel, tout manager en charge d'une équipe multi-culturelle.

Les plus:

Formation 50% théorique et 50% pratique, avec des jeux pratiques permettant de prendre conscience de l'impact de la culture sur les relations.

La formatrice:

Nadège Bourgoin

Effectifs:

6 minimum – 12 maximum

Management Interculturel- Les fondamentaux

Une formation pour initier à l'interculturalité.

Objectifs

Prendre conscience de l'impact de la différence culturelle sur les relations professionnelles

Comprendre la notion de temps et d'espace dans d'autres cultures

Apprendre à communiquer et créer une relation de confiance

Programme

Matin :

- Identifier les différences culturelles
- Poser les règles de fonctionnement
- Temps et espace: deux notions très différentes d'un pays à l'autre

Après-midi :

- La relation et la hiérarchie: importance relative en fonction des contextes culturels
- Comment faire pour communiquer dans une équipe multi-culturelle ? les types de communication par culture
- Les règles de base de la communication dans un environnement interculturel

Méthodologie

Une alternance de contenus théoriques, d'exercices pratiques, et de jeux à visée éducative, pour permettre une prise de conscience des différences culturelles.

Capacités opérationnelles acquises

- Comprendre des contextes interculturels, les grandes différences de modes de pensée
- Communiquer efficacement dans une équipe interculturelle
- Développer son savoir-être

Modalités d'évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation des acquis.



ACCORDAGE MANAGEMENT FORMATION

Management



Durée: 1 jour (7h)

Délais d'accès:
2 semaines

Comment faire pour définir des dates ? Nous contacter!

Prérequis: Aucun

Public visé:
Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps.

Les plus:
Formation 50% théorique et 50% pratique, avec des jeux pratiques et des réflexions permettant de prendre conscience de nos habitudes et de les remettre en question pour optimiser notre temps.

La formatrice:
Nadège Bourgoin

Effectifs:
6 minimum – 20 maximum

Gestion du temps - Les fondamentaux

Une formation pour donner les bases de la gestion du temps.

Objectifs

- Prendre conscience de ses priorités
- Savoir distinguer l'urgent de l'important
- Identifier ses « voleurs de temps » et trouver les moyens de les dépasser
- Apprendre à déléguer

Programme

Matin :

- Identifier ses priorités
- Savoir distinguer l'urgent de l'important
- Découvrir un outil de gestion du temps: la matrice d'Eisenhower

Après-midi :

- Les lois du temps: conseils pratiques pour mieux gérer son temps
- Nos voleurs de temps : facteurs externes et internes qui perturbent ma gestion du temps
- Réussir à déléguer

Méthodologie

Une alternance de contenus théoriques, de réflexions individuelles et de partages en sous-groupes et grand groupes.

Capacités opérationnelles acquises

- Savoir établir ses priorités en fonction des critères urgent/important
- Résister aux sollicitations externes qui nous détournent de nos objectifs
- Connaître les bases d'une bonne délégation

Modalités d'évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation des acquis.



ACCORDAGE MANAGEMENT

FORMATION

Développement Personnel



Durée: 4 jours (32h)

Délais d'accès:

4 semaines.

Comment faire pour définir des dates ? Nous contacter!

Prérequis: Aucun

Public visé:

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité relationnelle.

Les plus:

Une formation qui utilise 5 modes d'apprentissage différents afin d'optimiser la compréhension et la connaissance des participants: feedbacks, questionnaires, auto-perceptions, visualisations et activités expérientielles.

Le formateur:

Nadège Bourgoin, Praticienne certifiée Elément Humain©.

Effectifs:

6 minimum – 10 maximum

Augmenter son efficacité relationnelle durablement – Un travail en profondeur sur l'estime de soi.

Une formation basée sur la théorie de Will Schutz, l'Elément Humain©, reconnue et développée dans 20 pays.

Objectifs

- Prendre conscience de ses comportements, ses ressentis, et leurs impacts sur nos relations,
- Comprendre et identifier ses mécanismes de défense,
- Développer sa flexibilité relationnelle,
- Intégrer la notion de choix et de responsabilité individuelle,
- Renforcer sa posture dans une équipe et augmenter son efficacité professionnelle.

Programme

Jour 1 : Le concept de Vérité et ses niveaux: clé pour comprendre et résoudre les conflits. Inclusion, Contrôle et Ouverture : les trois dimensions de toutes les relations interpersonnelles.

Jour 2 : Le concept de Choix, les Mécanismes de défense : l'origine des blocages relationnels. Identifier ses préférences et celles des autres en terme de comportement.

Jour 3 : Les 3 dimensions du Ressenti : exploration de ses sentiments et attitudes vis-à-vis des autres, conséquences sur ses comportements.

Jour 4 : L'estime de soi : explorer l'image que chacun a de lui-même et faire grandir l'estime de soi pour améliorer ses relations.

Méthodologie

Une alternance de contenus théoriques, exercices pratiques, questionnaires d'auto-perception et feedbacks, pour permettre à chacun un apprentissage varié et progressif.

Capacités opérationnelles acquises

- Identifier ses mécanismes de défense et ceux des autres
- Acquérir des outils pour gérer les conflits
- Améliorer ses relations
- Augmenter son efficacité professionnelle
- Comprendre les clés d'une équipe performante
- Développer son savoir-être

Modalités d'évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation des acquis.