



**CATALOGUE
DES
FORMATIONS
2021**

ETTIC EMPLOI

19-23 rue Léon Blum 13090 Aix en Provence
Téléphone : 04.42.68.41.40
secretariat@arborescence-emploi.fr
SIRET : 502 828 478 00037 N° OF : 93 13 146 31 13

SOMMAIRE

COMMUNIQUER & NÉGOCIER AVEC SUCCÈS	2 JOURS + 1
PRÉVENIR ET GÉRER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES	2 JOURS + 1
MANAGER LES PRIORITÉS Optimiser son Organisation Professionnelle	2 JOURS + 1
PRATIQUER L'ENTRETIEN Annuel d'Évaluation et l'entretien Professionnel	2 JOURS + 1
ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL DU CHANGEMENT Développement Professionnel	A définir
METHODES DE RESOLUTION DE PROBLEMES Adaptées aux pratiques d'accompagnement	A définir
GESTES ET POSTURES	7 HEURES

	COMMUNIQUER & NÉGOCIER AVEC SUCCÈS
TYPE DE STAGE PUBLIC	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien et perfectionnement des connaissances et compétences professionnelles - Tout salarié souhaitant développer ses capacités à négocier des solutions, idées ou des projets en interne comme en externe.
OBJECTIFS	<p>A l'issue de la formation, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adapter leur communication à chacun de leur interlocuteur en tenant compte des objectifs respectifs - Établir les bases d'une relation contractuelle - Appliquer une négociation efficace et raisonnée
PRINCIPAUX POINTS DU PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Les bases de la communication : l'écoute, la rétroaction, le cadre de référence pour donner et recevoir de l'information et faire passer un message. • Pratiquer « l'écoute active » pour découvrir les besoins de son interlocuteur et user de son pouvoir d'influence pour exprimer ses propres demandes. • S'approprier les techniques efficaces pour aboutir une négociation Gagnant-Gagnant et asseoir une relation contractuelle basée sur la transparence, l'engagement et la confiance réciproque.
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • La formation est dispensée sous une forme active et participative. • Les mises en situation seront basées sur des cas et jeux de rôles d'entreprise apportés par le formateur et sur des cas vécus par les participants afin d'ajuster les techniques au contexte réel. • Les modèles théoriques abordés sont issus de nombreux courants qui étudient la Communication et les relations humaines.
DURÉE	<ul style="list-style-type: none"> • Deux Jours + un troisième à quelques mois d'intervalle
MODE D'ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire à Choix Multiple -QCM- en début et fin de stage
VALIDATION	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de fin de stage
TARIF	<ul style="list-style-type: none"> • 50,00 Euros HT par heure

	PRÉVENIR ET GÉRER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES
TYPE DE STAGE PUBLIC	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien et perfectionnement des connaissances et compétences professionnelles - Tout salarié ou Manager souhaitant développer ses capacités à entretenir de bonnes relations et à gérer les conflits de façon positive et constructive.
OBJECTIFS	<p>À l'issue de la formation, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Se positionner dans leur fonction (Responsable, Manager ou simple collègue) et de prévenir et gérer les conflits grâce à l'application du modèle comportemental proposé. ○ Suivre leurs propres progrès dans ce domaine grâce à des indicateurs précis repérés lors de la formation.
PRINCIPAUX POINTS DU PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les principales sources de malentendus et d'incompréhension, percevoir les indicateurs comportementaux. • Mesurer ses propres attitudes — Attaque - Fuite - Manipulation – et Assertivité pour mieux prévenir les malentendus et gérer les conflits. • Apprendre à confronter autrui avec bienveillance, sans risquer de rupture relationnelle. • Se fixer ses propres axes de progrès en fonction de ses habitudes de fonctionnement.
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • La formation est dispensée sous une forme active et participative. • Les modèles théoriques abordés sont issus de nombreux courants qui étudient la Communication et les relations humaines.
DURÉE	<ul style="list-style-type: none"> • Deux Jours + un troisième à quelques mois d'intervalle
MODE D'ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire à Choix Multiple –QCM- en début et fin de stage
VALIDATION	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de fin de stage
TARIF	<ul style="list-style-type: none"> • 1100 € TTC

	MANAGER LES PRIORITÉS Optimiser son Organisation Professionnelle
TYPE DE STAGE PUBLIC	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien et perfectionnement des connaissances et compétences professionnelles - Tout salarié ou Manager souhaitant optimiser son organisation professionnelle et celle de son équipe.
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> - À l'issue de la formation, les participants seront capables de : <ul style="list-style-type: none"> o Connaître leur propre relation au temps o Identifier les causes personnelles et organisationnelles de mauvaise gestion du temps et des priorités o Apprivoiser le temps et gérer les priorités en sachant distinguer l'urgent de l'important et savoir quoi, à qui et comment déléguer.
PRINCIPAUX POINTS DU PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier ses propres "Drivers", ses petites voix, ses valeurs, sa conception du temps, qui sont source d'efficacité et repérer aussi à quel moment elles peuvent constituer des freins à la gestion des priorités. <p>Apprendre à utiliser le processus de « réunion aux fonctions déléguées » qui repose sur la coresponsabilité des participants pour la réussite et l'efficacité des réunions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Découvrir un outil (la matrice Urgent/Important), classer ses propres activités ou celles de son équipe dans chacune des 4 catégories et apprendre à bien utiliser la délégation. • Apprendre à dire Non à la tâche et Oui à l'interlocuteur.
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • La formation est dispensée sous une forme active et participative. • Les modèles théoriques abordés sont principalement issus du Management situationnel – K. Blanchard et A. Cardon-
DURÉE	Deux Jours + un troisième à quelques mois d'intervalle
MODE D'ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire à Choix Multiple –QCM- en début et fin de stage
VALIDATION	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de fin de stage
TARIF	<ul style="list-style-type: none"> • 1100 € TTC

	PRATIQUER L'ENTRETIEN Annuel d'Évaluation et l'entretien Professionnel
TYPE DE STAGE PUBLIC	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien et perfectionnement des connaissances et compétences professionnelles - Tout responsable hiérarchique souhaitant être initié ou se perfectionner dans la pratique des entretiens individuels.
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> - À l'issue de la formation, les participants seront Capables de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Expliquer à leurs collaborateurs l'importance de pratiquer l'entretien annuel pour s'inscrire dans un processus de progrès continu. ○ Conduire le processus dans toutes ses phases : préparation, conduite, exploitation et suivi des entretiens annuels d'évaluation
PRINCIPAUX POINTS DU PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Voir l'enjeu et la place du Processus d'entretien Annuel dans le Management des hommes et de l'entreprise. • Repérer les mauvaises pratiques dans ce domaine et savoir comment les éviter. • Connaître tous les ingrédients d'une bonne préparation pour le hiérarchique comme pour le collaborateur. • Vivre en simulation les différentes phases qui structurent l'entretien, et s'entraîner à adopter la bonne attitude au bon moment (écoute active, reformulation, questionnement, évaluation etc...) • Définir et formuler des objectifs stratégiques et de progrès individuels ainsi que les indicateurs à l'aide du <i>SMART</i> • Évaluer les compétences métier et les compétences transverses en termes de savoir, de savoir-faire et de savoir être.
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • La formation est dispensée sous une forme active et participative. • La méthodologie s'appuie sur le modèle de l'écoute active de Carl ROGERS et autres techniques de communication et négociation.
DURÉE	Deux Jours + un troisième à quelques mois d'intervalle
MODE D'ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire à Choix Multiple –QCM- en début et fin de stage
VALIDATION	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de fin de stage
TARIF	<ul style="list-style-type: none"> • 1100 € TTC

	ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL DU CHANGEMENT & Développement Professionnel
TYPE DE STAGE PUBLIC	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien et perfectionnement des connaissances et compétences professionnelles - Toute personne désirant suivre une démarche de développement professionnel par le biais d'un accompagnement individuel, à l'occasion d'une promotion, mutation, projet, ou aussi pour faire face à des difficultés professionnelles ponctuelles.
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> - À l'issue de la formation, le participant sera capable de : <ul style="list-style-type: none"> o Mesurer l'atteinte de ses objectifs grâce aux critères définis en amont. o Ajuster son comportement lors de situations mettant en jeu les savoir être et compétences travaillées au cours de l'accompagnement. o Clarifier son mode de fonctionnement, ses besoins et ses valeurs en lien avec sa position professionnelle.
PRINCIPAUX POINTS DU PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Définition du cadre et des objectifs visés (avec la hiérarchie). • Validation du programme et des règles avec le stagiaire. • Déroulement du programme par séquences de demi-journées ou journées selon forfait convenu • Alternance entre des séances en salle, des observations sur le lieu de travail et des entretiens téléphoniques.
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	<p>La formation est dispensée par un consultant doté d'une grande expérience de l'accompagnement professionnel des managers et des équipes.</p>
DURÉE	<ul style="list-style-type: none"> • La durée se définit au cas par cas, par tranches forfaitaires de 7 heures.
MODE D'ÉVALUATION	<p>Questionnaire à Choix Multiple –QCM- en début et fin de stage</p>
VALIDATION	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de fin de stage
TARIF	<ul style="list-style-type: none"> • 50,00 Euros TTC par heure/stagiaire

	Méthodes de résolution de problèmes adaptées aux pratiques d'accompagnement
TYPE DE STAGE PUBLIC	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien et perfectionnement des connaissances et compétences professionnelles - Toute personne intervenant sur les dispositifs d'accompagnement à l'emploi
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> - Fournir des apports théoriques adaptés : techniques de communication efficace, de questions, de définition d'objectifs quantitatifs et qualitatifs, traitement des objections, reformulation - Enrichir la pratique des participants de savoir-faire techniques et comportementaux adaptés - Appliquer les principes de la Communication Non Violente, neutre et bienveillante
PRINCIPAUX POINTS DU PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Définition du cadre et des objectifs visés (avec la hiérarchie). • Validation du programme et des règles avec le stagiaire. • Déroulement du programme par séquences de demi-journées ou journées selon forfait convenu • Séances en salle
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	La formation est dispensée par un consultant doté d'une grande expérience de l'accompagnement professionnel des conseillers en insertion professionnelle, accompagnatrices socio professionnelles
DURÉE	<ul style="list-style-type: none"> • La durée se définit au cas par cas, ½ journée ou journée de 7 heures.
MODE D'ÉVALUATION	Questionnaire à Choix Multiple –QCM- en début et fin de stage
VALIDATION	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de fin de stage
TARIF	<ul style="list-style-type: none"> • 50,00 Euros TTC par heure/stagiaire

	GESTES ET POSTURES
TYPE DE STAGE PUBLIC	<ul style="list-style-type: none"> - Apprentissage des bons gestes et des bonnes pratiques de travail - Salariés d'entreprise
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> - Appréhender les risques dorso-lombaires et leur prévention - Appliquer les techniques de gestes et postures de travail adaptées pour atténuer la fatigue et réduire la fréquence des accidents - Sensibiliser les salariés sur les risques des maladies professionnelles liées à l'activité physique en apportant des connaissances techniques et physiologiques -
PRINCIPAUX POINTS DU PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"> • Définition du cadre et des objectifs visés (avec la hiérarchie). • Validation du programme et des règles avec le stagiaire. • Déroulement du programme par séquences de demi-journées ou journée selon forfait convenu • Séances sur le terrain
MÉTHODE PÉDAGOGIQUE	La formation est dispensée par un formateur disposant d'expériences sur le terrain. Elle se déroule sur le site de l'entreprise.
DURÉE	<ul style="list-style-type: none"> • La durée est de 7 heures
MODE D'ÉVALUATION	Questionnaire à Choix Multiple –QCM- en début et fin de stage
VALIDATION	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de fin de stage
TARIF	<ul style="list-style-type: none"> • 50,00 Euros TTC par heure/stagiaire