



Institut
Co-Naissance

CATALOGUE DE FORMATIONS 2026





Institut
Co-Naissance



Institut
Co-Naissance

LE CONTEXTE

En Nouvelle-Calédonie, les dernières années ont été marquées par une succession d'incertitudes politiques, de tensions sociales et de transformations économiques majeures. Ce contexte mouvant impacte directement les entreprises : difficultés de recrutement, besoin accru de cohésion interne, nécessité d'optimiser les ressources, d'adapter les organisations et de maintenir la motivation dans un environnement où les repères traditionnels sont bousculés.

Plus que jamais, les équipes ont besoin de **stabilité, de compétences transversales, et d'un leadership capable de naviguer dans la complexité**. Les entreprises qui réussissent aujourd'hui sont celles qui investissent dans l'humain : communication, intelligence émotionnelle, management bienveillant mais structuré, confiance, assertivité, créativité, résilience.

C'est dans cet esprit que l'Institut Co-Naissance accompagne les organisations calédoniennes. Avec des formations ancrées dans la réalité locale, pragmatiques, adaptées aux contraintes actuelles, nous aidons les équipes à :

mieux communiquer dans un climat sensible,
renforcer la collaboration malgré les tensions ambiantes,
développer des managers solides, capables de décider et d'apaiser,
instaurer des environnements de travail où chacun retrouve du sens, de la sécurité et de la motivation.

Dans une période où l'avenir peut sembler incertain, investir dans la compétence et l'intelligence collective devient un **levier essentiel** pour protéger vos équipes, sécuriser votre performance et préparer l'avenir.

Former aujourd'hui, c'est renforcer demain.

L'Institut Co-Naissance se tient à vos côtés pour construire des organisations plus humaines, plus sereines et plus efficaces — au service du développement durable de la Nouvelle-Calédonie.



Qui sommes nous ?

Créé en 2018 par Mathieu et Cindy Courtin, l'Institut Co-Naissance est né d'une conviction simple : **le développement humain est le levier le plus puissant pour transformer durablement les organisations.** Depuis ses débuts au Mont Mou, le centre s'est imposé comme un acteur majeur de la formation professionnelle en Nouvelle-Calédonie, en accompagnant aussi bien les entreprises privées que les institutions publiques.

Aujourd'hui, nous formons sur l'ensemble du territoire — du Grand Nouméa aux provinces Nord et Îles — et intervenons auprès de managers, équipes opérationnelles, responsables RH, dirigeants et professionnels en reconversion. Notre approche repose sur des méthodes éprouvées, centrées sur l'humain : PNL, hypnose ericksonienne, ennéagramme, intelligence collective, management, communication et coaching.

Notre mission est claire : **aider les organisations calédoniennes à grandir, se structurer et s'adapter**, dans un environnement en constante évolution. Nous proposons des formations pragmatiques, vivantes, pensées pour le terrain, et animées par une équipe de formateurs passionnés.

L'Institut Co-Naissance, c'est un espace d'apprentissage, de transformation et de progression continue, au service de l'excellence professionnelle... et profondément enraciné dans la réalité calédonienne.

Capacité du centre de formation:

Situé en pleine nature, au cœur de 40 ares de verdure au Mont Mou, notre centre de formation offre un cadre unique, propice à l'apprentissage, à la concentration et au bien-être. Conçu pour accueillir des groupes professionnels dans les meilleures conditions, il allie confort, fonctionnalité et tranquillité.

Nous disposons de **deux salles de formation équipées** :

- **une salle de 15 places**, idéale pour les formations dynamiques et interactives,
- **une salle de 12 places**, parfaite pour les petits groupes, les coachings collectifs et les sessions à forte implication humaine.

Les stagiaires bénéficient également d'une **cafétéria couverte de 20 places**, avec **café et thé à volonté**, ainsi qu'une **cuisine complète** mise gratuitement à leur disposition.

À l'extérieur, de nombreux espaces de travail permettent de varier les approches pédagogiques : zones ombragées pour le travail en sous-groupes, **grand deck extérieur** parfait pour les mises en situation, la créativité ou les pauses déjeuner, le tout dans un environnement calme et apaisant.

Un **parking spacieux** facilite l'accueil des participants et garantit une arrivée sereine, même lors des sessions à forte affluence.

À l'Institut Co-Naissance, chaque détail est pensé pour offrir une expérience de formation fluide, agréable et profondément humaine.



NOTRE EQUIPE DE FORMATEURS



COURTIN MATHIEU

Formateur pour adultes (agrément DFPC n°2019/0319).

20 ans d'expérience en direction d'entreprise et management en Nouvelle-Calédonie.

Spécialisé dans le bien-être, la cohésion et la performance en milieu professionnel.

Enseignant certifié en Ennéagramme Humaniste (I.E.A)

Enseignant certifié en PNL et en coaching de vie (F.H.D.T.B)

Formé au management horizontal et multiculturel

Formé au Coaching de l'Excellence (G. Guyon, France)

Praticien en Hypnose Ericksonienne



COURTIN BRISSAUD Cindy

Formatrice pour adultes (agrément DFPC n°2022/1355)

Infirmière à orientation humanitaire depuis 14 ans, Cindy a développé une grande sensibilité à l'humain, à la relation, à l'écoute et à la gestion émotionnelle dans les contextes exigeants.

Depuis plus de 10 ans, elle accompagne les personnes et les équipes dans le développement de leurs compétences relationnelles, émotionnelles et organisationnelles.

Maître praticienne en PNL, Enseignante en Hypnose Ericksonienne, Massothérapeute et médicale, elle propose une approche profondément bienveillante, tournée vers la compréhension de soi et l'évolution durable.

Formé au coaching de l'Excellence.



DUGARDIN Ségolène

Formatrice pour adultes (agrément DFPC n°2023/2095)

Depuis plus de 10 ans, Ségolène accompagne les personnes et les équipes dans le développement de leurs capacités relationnelles, émotionnelles et organisationnelles.

Maître praticienne en PNL, elle s'appuie sur une posture calme, patiente et profondément bienveillante pour favoriser l'expression de chacun et l'évolution en douceur.

Attentive aux rythmes, aux besoins et aux singularités de chaque participant, elle crée des espaces d'apprentissage sécurisants, où la progression se fait pas à pas, avec confiance et respect.



NOTRE EQUIPE DE FORMATEURS



GAËL CHEVRIER

Formateur pour adultes (n° d'agrément DFPC : 2025/2176)

Ancien militaire, 5 ans dans la Marine, Gaël a ensuite passé 15 ans à manager des équipes, développant une grande maîtrise de la communication et du leadership.

Passionné de sport, semi professionnel de théâtre, il apporte une sensibilité unique à l'expression, à la posture et aux dynamiques humaines.

Curieux, empathique et profondément orienté vers l'humain, Gaël sait créer un climat de confiance où chacun peut progresser.

Un formateur engagé, alliant expérience, authenticité et énergie positive.



JENNA COULON

Formatrice pour adultes (n° d'agrément DFPC : 2025/2210)

Avec 14 ans d'expérience au sein de la SLN dans des environnements industriels exigeants, elle intervient sur les thématiques essentielles à la performance des équipes : communication efficace, coopération, prévention des tensions et leadership opérationnel.

Maître Praticienne PNL elle s'appuie sur la rigueur, sens de l'écoute et capacité d'analyse caractérisent son approche, centrée sur la progression et la valorisation des compétences.



HERVOUËT Corine

Formatrice pour adultes (agrément DFPC n°2025/2178)

Après plusieurs années d'exercice en tant qu'infirmière, spécialisée en santé publique et en conduite de projets et développement des territoires, Corine a ensuite occupé des fonctions de cadre au sein d'une collectivité, dans les secteurs de la jeunesse et de la cohésion sociale.

Forte de près de 30 ans d'expérience au service de l'humain, elle a développé une vision profondément humaniste, portée par une sensibilité fine aux dynamiques relationnelles et émotionnelles.

Maître-praticienne en PNL, elle propose une approche globale et bienveillante, fondée sur l'empathie, l'écoute active et le respect du rythme de chaque participant, afin de mobiliser les ressources internes et d'accompagner chacun vers plus de clarté, d'alignement, de confiance et de transformation intérieure.



SOMMAIRE

01 / Les fondamentaux du management	P. 6 & 7
02 / Le Manager Stratège	P. 8 & 9
03 / Régulation des tensions et des conflits	P. 10 & 11
04 / Gestion de crise en entreprise	P. 12 & 13
05 / Gestion du temps et des priorités	P. 14 & 15
06 / Maitrise de la gestion de projet en milieu professionnel	P. 16 & 17
07 / Communication bienveillante au travail	P. 18 & 19
08 / Prise de parole en public	P. 20 & 21
09 / Faire face à la pression au quotidien / gestion du stress au travail	P. 22 & 23
10 / Développer l'assertivité au service de la performance collective	P. 24 & 25
11 / Conduite du changement en environnement professionnel	P. 26 & 27
12 / Accompagnement managérial individuel et coaching professionnel	P. 28
13 / Rencontrons - nous	P. 29



01 / LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Pourquoi suivre la formation “Les Fondamentaux du Management” ?

Dans un contexte professionnel calédonien en transformation, les entreprises ont plus que jamais besoin de managers solides, humains et capables d'accompagner leurs équipes avec clarté et confiance. La performance d'une organisation dépend directement de la qualité de sa communication interne, de la motivation de ses équipes et de la capacité de ses responsables à prendre leur place dans un rôle parfois exigeant.

Cette formation a été conçue pour répondre précisément à ces enjeux.

Pendant deux jours, vos managers apprendront à **communiquer efficacement**, à **adapter leur leadership** aux différentes personnalités, et à **donner du sens au travail** dans un environnement parfois sous tension.

Grâce à des outils concrets – **communication ascendante/descendante, styles de management, analyse SWOT, objectifs SMART, leviers de motivation** – chaque participant ressort avec des méthodes immédiatement applicables dans son quotidien.

Au-delà des outils, cette formation offre un véritable **espace de prise de recul, d'échanges et de progression**. Elle permet à chaque manager de clarifier son rôle, d'affirmer sa posture et d'acquérir des stratégies simples pour fédérer son équipe, renforcer la cohésion et développer une dynamique positive durable.

Former vos managers aujourd'hui, c'est **protéger vos équipes, fluidifier votre fonctionnement interne et renforcer votre performance globale**.

Les fondamentaux du management, c'est la base solide dont chaque entreprise a besoin pour avancer sereinement.





DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

PUBLIC

Manager, responsable ou chef d'équipe

PRE-REQUIS

3 mois d'expérience minimum en tant que manager d'équipe, prise de poste ou chef d'entreprise

LIVRABLE

Support pédagogique synthétique et attestation de formation

METHODE D'EVALUATION

Cette formation s'achèvera par une évaluation sous la forme d'un QCM.
Temps de passation : 30 minutes

NOMBRE DE STAGIAIRE

Maximum 12

OBJECTIF PEDAGOGIQUE

A l'issue de la formation, le stagiaire devra **être capable de** :

- **Communiquer efficacement avec son équipe**
- **Identifier les différents types de manager**
- **Se positionner dans son rôle de manager**

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Communiquer efficacement avec son équipe (4h)

- Définir et assurer la communication ascendante, descendante et transversale
- Adapter sa communication aux différentes personnalités de son équipe
- Motiver ses collaborateurs grâce à la pyramide des besoins de MASLOW

Identifier les différents types de manager (3h)

- Les différentes fonctions du manager
- Les 4 styles principaux du management
- Appréhender l'environnement externe et interne de son service avec l'analyse SWOT

Se positionner dans son rôle de manager (7h)

- Cadrer le travail de son équipe avec des objectifs SMART
- Développer un management adapté aux équipes intergénérationnelles
- Identifier les leviers de motivation de chacun des membres de son équipe
- Motiver, valoriser et fédérer ses collaborateurs



02 / LE MANAGER STRATEGUE

Pourquoi suivre la formation « Manager Stratège » ?

Après avoir maîtrisé les bases du management opérationnel, les dirigeants et responsables d'équipe doivent franchir une nouvelle étape : **passer du statut de manager à celui de leader stratégique.**

Dans un contexte calédonien sensible, où les organisations doivent faire preuve d'adaptation, de lucidité et de cohésion, ce niveau avancé est devenu indispensable.

La formation **Manager Stratège** s'adresse aux cadres qui souhaitent développer une **posture d'influence**, de **vision et d'impact**, afin de piloter leurs équipes avec clarté et force, même dans l'incertitude. Elle permet d'apprendre à incarner son rôle, à aligner son leadership avec la stratégie de l'entreprise, et à créer un cadre sécurisant qui favorise l'autonomie et la responsabilisation collective.

Grâce à des outils éprouvés — **leadership adaptatif, gouvernance d'équipe, feedback avancé, gestion des tensions, analyses SWOT humaines, codéveloppement et simulations de décisions complexes** — les participants gagnent en maturité managériale et en **hauteur stratégique**. Ils apprennent à anticiper les résistances, à réguler les jeux relationnels et à animer des temps d'équipe qui génèrent du sens, de l'engagement et de la performance durable.

Cette formation transforme profondément la manière de diriger : on cesse de "gérer", on commence à **influencer, aligner, fédérer et développer le potentiel** des équipes.

Pour les entreprises, c'est un levier direct de stabilité, d'efficacité et de résilience. Pour les dirigeants, c'est l'opportunité d'incarner pleinement leur rôle et de franchir un véritable cap.

Devenez un leader stratégique : calme, clair, solide et inspirant. Votre équipe — et votre organisation entière — en ressentiront l'impact.





DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION LE MANAGER STRATEGUE

Se manager opérationnel à leader d'équipe stratégique

PUBLIC

Directeur d'exploitation, responsable de service, cadres dirigeants.

Public en charge de la coordination de plusieurs équipes ou d'unité à enjeux stratégiques.

PRE-REQUIS

Expérience confirmée en management d'équipe. Avoir suivi une formation de niveau 1 ou équivalent (management opérationnel).

LIVRABLE

Support pédagogique synthétique et attestation de formation

METHODE D'EVALUATION

Cette formation s'achèvera par une évaluation sous la forme d'un QCM. Temps de passation : 30 minutes

NOMBRE DE STAGIAIRE

Maximum 12

OBJECTIF PEDAGOGIQUE

A l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- **Aligner leur posture managériale** à la stratégie de l'entreprise
- **Renforcer la responsabilisation**, l'autonomie et la cohésion des équipes
- **Anticiper et réguler** les tensions, résistances et jeux relationnels
- **Animer des temps d'équipe** porteurs de sens, d'engagement et de performance
- **Faire grandir les potentiels individuels** et collectifs dans une logique durable

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Jour 1 – Posture stratégique et leadership incarné (7h)

- **Rôles clés du dirigeant** : piloter, fédérer, incarner
- **Diagnostic des leviers d'influence** personnelle : charisme, crédibilité, congruence
- **Leadership adaptatif** : ajuster son style aux enjeux et aux interlocuteurs (modèle Blanchard et GRIP)
- **Gouvernance d'équipe** : comment construire un cadre clair, sécurisant et stimulant
- **Atelier de simulation** : prise décision dans l'incertitude / recadrage d'un collaborateur clé

Jour 2 – Intelligence collective et régulation avancée (7h)

- **Développer la maturité collective** : régulation, responsabilité, transversalité
- **Conduire des réunions stratégiques** efficaces (postures, structure, dynamique)
- **Pratiques avancées de feedback** et de recadrage éthique
- **Gestion des tensions et postures** en triangle dramatique : outil de sortie par le haut
- **Codéveloppement entre pairs** : analyse de cas concrets issus des participants
- **Construction d'un plan d'évolution** individuel (savoir-dire, savoir-taire, savoir-être)



03 / REGULATION DES TENSIONS ET DES CONFLITS

Pourquoi suivre la formation “Régulation des tensions et des conflits en entreprise” ?

Dans le contexte professionnel actuel, les tensions et les conflits ne sont plus des exceptions : ils font partie du quotidien des équipes, surtout dans les environnements sous pression, en transformation ou confrontés à des enjeux humains forts. Un manager capable de désamorcer, réguler et transformer ces situations devient alors un **atout stratégique** pour l'entreprise.

Cette formation a été conçue pour permettre aux responsables d'équipe de **gagner en assurance, en lucidité et en efficacité** face aux tensions relationnelles. Les participants apprennent à identifier rapidement les sources d'un conflit, à comprendre les mécanismes qui l'alimentent et à adopter les comportements qui permettent d'apaiser et de rétablir un climat de confiance.

Grâce à des outils concrets — **communication verbale et non verbale, gestion des émotions, jeux psychologiques, assertivité, médiation** — les managers développent des réflexes professionnels solides pour intervenir sans crainte, sans escalade, et avec une posture ferme mais respectueuse.

L'objectif n'est pas seulement d'éteindre les tensions, mais d'en faire des opportunités de clarification, d'amélioration et de cohésion. Une équipe qui sait réguler ses conflits est une équipe plus mature, plus sereine et plus performante

Former vos managers à la régulation des tensions, c'est protéger vos équipes, réduire les risques, et renforcer la qualité du climat social.

C'est aussi leur donner la capacité d'agir avec calme, méthode et professionnalisme dans des situations souvent délicates.





DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION

REGULATION DES TENSIONS ET DES CONFLITS

PUBLIC

Manager, responsable ou chef d'équipe

PRE-REQUIS

3 mois d'expérience minimum en tant que manager d'équipe, prise de poste ou chef d'entreprise

LIVRABLE

Support pédagogique synthétique et attestation de formation

METHODE D'EVALUATION

Cette formation s'achèvera par une *évaluation* sous la forme d'un *QCM*. Temps de passation : 30 minutes

NOMBRE DE STAGIAIRE

Maximum 12

OBJECTIF PEDAGOGIQUE

A l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- **Diagnostiquer et analyser** les différents types et niveaux de conflits
- **Choisir un comportement efficace** pour résoudre et sortir des conflits
- **Résoudre et aborder** avec efficacité la sortie des conflits et rétablir un climat de confiance

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits (2h)

- **Diagnostiquer et analyser** un conflit
- **Identifier les types de conflits** et ses déclencheurs
- **Choisir un comportement efficace** pour résoudre et sortir des conflits (5h)
- **Adopter des comportements efficaces** pour désamorcer le risque de conflit
- **Maitriser la communication** verbale et non verbale
- **Reconnaitre les enjeux psychologiques** en entreprise
- **Résoudre et aborder avec efficacité** la sortie des conflits et rétablir un climat de confiance (7h)
- **Communication orientée solutions**
- **Gestion des émotions**
- **Savoir la limite** entre conflit et harcèlement
- **Développer son assertivité**
- Sortir des conflits par la régulation et la médiation

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Questionnaires, tests, étude de cas, retours d'expériences par échanges par vidéo. Brainstorming, auto-diagnostique, cas pratiques encadrés des jeux de rôles, des échanges avec le groupe et avec le formateur, mise en situation, debriefings collectifs... Les outils pédagogiques participatifs et interactifs permettront de mesurer l'acquisition des objectifs sur chaque module.



04 / GESTION DE CRISE EN ENTREPRISE

Pourquoi suivre la formation “Gestion de crise en entreprise” ?

En Nouvelle-Calédonie, les événements récents ont prouvé une chose : aucune organisation n'est à l'abri d'une crise soudaine. Émeutes, tensions sociales, ruptures d'activité, surcharge émotionnelle des équipes, communication dégradée...

Les managers ont été **propulsés en première ligne**, souvent sans outils, sans méthode structurée et avec une pression immense.

La **formation Gestion de crise en entreprise** permet aux dirigeants, managers et chefs de projet de développer une posture solide, calme et efficace face à ces situations exceptionnelles.

Elle va bien au-delà de la théorie : elle s'appuie sur des **cas réels**, dont l'**analyse des émeutes de Nouvelle-Calédonie**, pour donner aux participants des **repères concrets, professionnels et adaptables** immédiatement.

Les stagiaires apprennent à :

- **Comprendre** les mécanismes psychologiques d'une **crise et leurs impacts sur les équipes**,
- **Communiquer clairement et apaiser** grâce à des techniques verbales et non verbales adaptées,
- **Pratiquer la médiation, la négociation** et les **régulations d'urgence**,
- **Soutenir leurs collaborateurs**, repérer la souffrance psychique, et agir avec justesse,
- **Reconstruire la motivation** collective après un choc organisationnel.

Cette formation **transforme les managers** en acteurs stabilisateurs, capables d'incarner un **leadership rassurant**, de prendre les bonnes décisions dans l'incertitude et de guider leurs **équipes vers le retour à la performance et à la cohésion**.

Dans un territoire aussi sensible que le nôtre, être formé à la **gestion de crise** n'est plus un avantage : c'est une **nécessité**.

Pour protéger vos collaborateurs. Pour sécuriser vos activités. Pour préparer l'avenir.





DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION

GESTION DE CRISE EN ENTREPRISE

PUBLIC

Directeurs, managers, chefs de projets, cadres de toutes fonctions, amenés à gérer la gestion de crise dans leur organisation.

PRE-REQUIS

Plus de 3 mois en poste en tant que superviseur ou chef d'équipe ou manager

LIVRABLE

Support pédagogique synthétique et attestation de formation.

METHODE D'EVALUATION

Cette formation s'achèvera par une *évaluation* sous la forme d'un QCM.

Temps de passation : 30 minutes

NOMBRE DE STAGIAIRE

Maximum 12

OBJECTIF PEDAGOGIQUE

A l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- **Comprendre les mécanismes d'une crise** dans le domaine professionnel
- **Employer des techniques de communication** et de management permettant de traiter la crise en milieu professionnel
- **Motiver et fédérer les équipes** après une période de crise en milieu professionnel

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Comprendre les mécanismes d'une crise dans le domaine professionnel (4h)

- **Définition de la crise** et du stress professionnel
- **Notion du syndrome psycho traumatique**
- **Identifier l'expression** de la souffrance psychique
- **Etude de cas**: le contexte spécifique des émeutes en nouvelle Calédonie
- **Discussion ouverte**: expériences personnelles et ressentie post-crise
- **Employer des techniques de communication** et de management permettant de traiter la crise en milieu professionnel (6h)
- **Utiliser des techniques de communication** bienveillantes
- **Utiliser des techniques d'expression** et de reformulation adaptées
- **Pratique la médiation et à la négociation**
- **Employer des styles de leadership efficace** en période de crise
- **Motiver et fédérer les équipes** après une période de crise en milieu professionnel (3h30)
- **Exploration des facteurs de motivation** intrinsèques et extrinsèques
- **Utiliser la respiration et le recentrage**
- **Rédiger et formuler** des discours fédérateur

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Questionnaires, tests, études de cas, retours d'expériences par échanges par vidéo. Brainstorming, auto-diagnostique, cas pratiques encadrés des jeux de rôles, des échanges avec le groupe et avec le formateur, mises en situation, debriefings collectifs... Les outils pédagogiques participatifs et interactifs permettront de mesurer l'acquisition des objectifs sur chaque module.



05 / GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

Pourquoi suivre la formation "Gestion du temps et des priorités" ?

Dans un monde professionnel où tout s'accélère — **urgences, imprévus, surcharge, flux d'e-mails, sollicitations permanentes** — la gestion du temps devient un enjeu stratégique. Beaucoup travaillent beaucoup... mais pas toujours sur ce qui compte vraiment. Résultat : fatigue, stress, sentiment d'être débordé, baisse d'efficacité et perte de motivation.

La formation Gestion du temps et des priorités a été conçue pour aider chaque participant à reprendre le contrôle, retrouver de la clarté et installer une organisation simple, réaliste et durable.

Grâce à des méthodes concrètes et faciles à appliquer au quotidien (**Matrice des priorités, OPTP, NERAC, LIMITER, CAP...**), les stagiaires apprennent à distinguer **l'essentiel de l'accessoire**, à **identifier leurs saboteurs** de temps, à **mieux planifier**, et surtout à **mettre le temps au service de leurs vraies priorités**, plutôt que de subir la pression du quotidien.

Cette formation permet également de **renforcer sa gestion du stress, de développer le courage managérial (dont dire non)**, et de construire un **planning équilibré et efficace**. Les participants ressortent avec une **feuille de route personnalisée**, une **organisation allégée** et un sentiment de **maîtrise retrouvé**.

Mieux gérer son temps, c'est gagner en **efficacité**, en **sérénité** et en **qualité de vie professionnelle**.

Une compétence indispensable pour toutes les fonctions, tous les métiers et toutes les organisations.





DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

PUBLIC

Tout public

PRE-REQUIS

Aucun

LIVRABLES

Support pédagogique synthétique et attestation de formation.

METHODES D'EVALUATION

Cette formation s'achèvera par une *évaluation* sous la forme d'un *QCM*.

Temps de passation: *20 minutes*

NOMBRE DE STAGIAIRES

Maximum 12

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Brainstorming, auto-diagnostic, cas pratiques encadrés des jeux de rôles, des études de cas, des échanges avec le groupe et avec le formateur, mises en situation, debriefings collectifs... Les outils pédagogiques participatifs et interactifs permettront de mesurer l'acquisition des objectifs sur chaque module.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le stagiaire devra être capables de :

- **Mettre le temps au service** de ses priorités (4h00)
- **Planifier efficacement** son travail (3h00)
- **Exploiter efficacement** les outils d'organisation (4h00)
- **Mettre en place une organisation efficace** au quotidien (3h00)

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Mettre le temps au service de ses priorités :

- **Déterminer et agir** sur la notion d'efficacité et de priorité
- **Définir ses objectifs** et **identifier sa marge de manoeuvre** pour gérer son temps
- **Clarifier les priorités de sa mission** en intégrant les attentes de ses partenaires professionnels
- **Identifier ses activités** à haute valeur ajoutée
- **Distinguer urgence et importance** et bâtir sa matrice des priorités
- **Planifier efficacement** son travail
- **Identifier les pièges classiques** de la gestion du temps et s'entraîner à repérer ses propres saboteurs de temps personnels
- **Traiter les urgences et imprévus** avec discernement et réalisme
- **Exploiter efficacement** les outils d'organisation :
- **Maitriser la méthode O.P.T.P** (Objectif, Priorité, Temps, Planifier)
- **Maitriser la méthode N.E.R.A.C** (noter, estimer, réserver, arbitrer, contrôler)
- **Appliquer la méthode "LIMITER"** pour faire l'essentiel en période de surcharge d'activité
- **Appliquer la méthode CAP** pour gérer les flux de mails entrants
- Mettre en place une organisation efficace au quotidien :
- **Diagnostiquer mon niveau de stress**
- **Gérer et agir sur mon stress**
- **Savoir déléguer**, en reprenant mon courage managérial, apprendre à dire non
- **Organiser son emploi du temps** de façon réaliste et équilibrée avec les 6 leviers de l'efficacité : priorités, choix, planification, énergie, focalisation, relation



06 / MAITRISE DE LA GESTION DE PROJET EN MILIEU PROFESSIONNEL

Pourquoi suivre la formation “Maîtrise de la gestion de projet en milieu professionnel” ?

Dans un environnement professionnel en **mouvement constant**, les entreprises doivent gérer des projets de plus en plus complexes : réorganisations internes, chantiers transversaux, digitalisation, développement de nouveaux services, coordination d'équipes hybrides...

Or, beaucoup de managers pilotent leurs projets “**au feeling**”, **sans outils structurés**, ce qui entraîne retards, imprévus, stress et pertes de qualité.

La **formation Maîtrise de la gestion de projet** permet aux responsables d'équipe, chefs de projets et managers d'acquérir une **méthodologie solide, structurée et directement opérationnelle**. Elle donne les clés pour **planifier efficacement, anticiper les risques, prioriser, optimiser les ressources et garder le cap** malgré les contraintes.

Grâce à des outils concrets – **diagramme de Gantt, analyse des risques, cartographie, structuration d'un plan projet, répartition des rôles, outils de contrôle** – les participants apprennent à conduire leurs projets avec **méthode et à sécuriser leur réussite**.

Ils repartent avec une véritable capacité à :

- **Structurer leur projet** du début à la fin,
- **Piloter les équipes** et les acteurs impliqués,
- **Anticiper les obstacles** plutôt que les subir,
- **Mesurer la performance** (temps, budget, qualité, résultats),
- **Réduire le stress** lié à un manque de cadre,
- **Valoriser leur leadership** à travers une conduite de projet professionnelle.

Maîtriser la **gestion de projet**, c'est gagner en **efficacité, en crédibilité et en sérénité**.

C'est aussi assurer à son organisation des projets qui aboutissent, qui tiennent les délais et qui créent de la valeur.





DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION

MAITRISE DE LA GESTION DE PROJET EN MILIEU PROFESSIONNEL

PUBLIC

Managers, Responsables ou Chefs d'équipe Professionnels amenés à gérer des projets

PRE-REQUIS

Expérience professionnelle d'au moins 3 mois en chef d'équipe ou manager

LIVRABLE

Support pédagogique synthétique et attestation de formation.

NOMBRE DE STAGIAIRE

Maximum 12

OBJECTIF PEDAGOGIQUE

A l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- Utiliser des outils et techniques pour planifier, exécuter, et contrôler un projet.
- Analyser les risques, les contraintes et les ressources d'un projet.
- Concevoir un plan de projet complet intégrant des pratiques de gestion de projet optimales.
- Évaluer la réussite d'un projet en termes de résultats, budget, délai et qualité.

DESCRIPTION DU PROGRAMME

- **Comprendre les Acteurs et les Rôles du Projet** (4h)
- **Présentation des phases du cycle de vie d'un projet.**
- **Exercice de classification** des étapes de projets existants.
- **Exposé sur les rôles et responsabilités** dans la gestion de projet.
- **Jeu de rôle pour identifier** et attribuer des rôles dans un projet fictif.
- **Appliquer les Techniques de Planification** et d'optimisation de Projet (3h)
- **Introduction aux outils de planification** tels que les diagrammes de Gantt.
- **Atelier pratique de création d'un plan de projet.**
- **Identification des contraintes et ressources** en gestion de projet.
- **Techniques de structuration et d'optimisation** de projet.
- **Analyser et développer des Plans de Réponse aux Risques** (4h)
- **Outils d'identification et d'analyse des risques.**
- **Atelier de cartographie des risques** et évaluation de leur impactes
- **Étude de cas** sur la gestion efficace des risques.
- **Stratégies pour élaborer des plans de réponse** aux risques.
- **Évaluer la Performance** du Projet (3h)
- **Critères d'évaluation des performances projet.**
- **Analyse critique d'un projet fictif** avec feedback collatéral.
- **Techniques pour intégrer l'évaluation continue** dans la gestion de projet

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Questionnaires, tests, études de cas, retours d'expériences par échanges par vidéo. Brainstorming, auto-diagnostique, cas pratiques encadrés des jeux de rôles, des échanges avec le groupe et avec le formateur, mises en situation, debriefings collectifs...

Les outils pédagogiques participatifs et interactifs permettront de mesurer l'acquisition des objectifs sur chaque module.



07 / COMMUNICATION BIENVEILLANTE AU TRAVAIL

Pourquoi suivre la formation “Communication bienveillante au travail” ?

Dans un contexte professionnel parfois tendu, où les équipes doivent composer avec des personnalités différentes, des rythmes élevés et des situations émotionnellement chargées, **la qualité de la communication devient un facteur déterminant** de performance et de cohésion.

La **formation Communication bienveillante au travail** permet aux managers et professionnels d’acquérir des outils essentiels pour **désamorcer les tensions, fluidifier les échanges et instaurer un climat de travail** plus apaisé et plus collaboratif.

Grâce à une démarche progressive, les participants apprennent à :

- **Comprendre les mécanismes** qui créent les incompréhensions et les situations difficiles,
- **Mesurer l’impact des mots, des attitudes et des filtres de perception,**
- **Adopter une posture d’écoute** véritablement bienveillante,
- **S’exprimer avec clarté, respect et assertivité,**
- **Réguler les situations délicates** sans escalade,
- Passer d’une communication réactive à un **langage proactif, centré sur la solution.**



Cette formation transforme la manière d’interagir au quotidien : elle **renforce la confiance, améliore la relation manager–collaborateur, désamorce les malentendus** avant qu’ils ne deviennent des conflits et développe une culture d’équipe plus sereine et plus efficace.

Communiquer avec bienveillance, ce n’est pas être “gentil” : c’est être aligné, clair, respectueux et professionnel.

C’est aussi donner à son équipe l’espace pour coopérer, se comprendre et avancer ensemble – même dans les moments difficiles.



DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION

COMMUNICATION BIENVEILLANTE AU TRAVAIL

PUBLIC

Tout public désireux d'acquérir des outils de compréhension et de communication BIENVEILLANTE

PRE-REQUIS

En poste en tant que *superviseur* ou *chef d'équipe* ou *manager* depuis plus de 3 mois

LIVRABLE

Support pédagogique synthétique et attestation de formation.

METHODE D'EVALUATION

Cette formation s'achèvera par une évaluation sous la forme d'un QCM. Temps de passation : 30 minutes

NOMBRE DE STAGIAIRE

Maximum 12

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Questionnaires, tests, études de cas, retours d'expériences par échanges par vidéo. Brainstorming, auto-diagnostique, cas pratiques encadrés des jeux de rôles, des échanges avec le groupe et avec le formateur, mises en situation, debriefings collectifs...

Les outils pédagogiques participatifs et interactifs permettront de mesurer l'acquisition des objectifs sur chaque module.

OBJECTIF PEDAGOGIQUE

A l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- **Identifier les attitudes** et les **impacts du langage** provoquant les situations difficiles
- **S'exercer à une posture d'écoute bienveillante** et **s'exprimer dans la bienveillance** sans jugement, ni exigence
- **Développer des compétences** pour se positionner et **agir de manière bienveillante** dans toutes situations de communication relationnelle
- **Favoriser la communication bienveillante**, le dialogue au sein des équipes

DESCRIPTION DU PROGRAMME

- **Identifier les attitudes** et les **impacts du langage** provoquant les situations difficiles (4h)
- **Identifier les filtres de la perception**
- **Identifier l'impact des mots** dans la communication
- **Identifier les jeux psychologiques**
- **Identifier la limite entre conflit et harcèlement**
- **S'exercer à une posture d'écoute bienveillante** et **s'exprimer dans la bienveillance** sans jugement, ni exigence (3h)
- **Utiliser la communication** verbale et non verbale
- **Utiliser des techniques d'expression** et de **reformulation** adaptées
- **Développer des compétences** pour **se positionner** et **agir de manière bienveillante** dans toutes situations de communication relationnelle (4h)
- **Développer son assertivité**
- **Repérer l'intention positive** de son interlocuteur afin de s'exprimer avec sincérité et bienveillance
- **Favoriser la communication bienveillante, le dialogue** au sein des équipes 2h30
- **Rétablir une situation apaisée** par la régulation et la médiation
- **Passer du langage réactif au langage proactif**



08 / PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Pourquoi suivre la formation "Réussir sa prise de parole en public" ?

S'exprimer devant un groupe – en réunion, en présentation, en animation d'équipe ou devant un public – est devenu une **compétence indispensable** dans le monde professionnel.

Pourtant, pour beaucoup, **prendre la parole reste un défi** : stress, perte de moyens, manque de clarté, difficulté à capter l'attention... autant de freins qui peuvent impacter la crédibilité et la performance.

La **formation Réussir sa prise de parole en public** permet à chacun **d'apprendre à communiquer avec clarté, confiance et impact**, quel que soit son niveau de départ.

Elle donne les clés pour **structurer un message percutant, gérer son stress, maîtriser sa voix** et son **langage corporel**, et **embarquer son auditoire** avec aisance.

À travers des mises en situation filmées, des entraînements progressifs, du feedback personnalisé et des techniques issues de l'oratoire professionnelle, les participants apprennent à :

- **Préparer un discours clair et adapté à leur public, capter et maintenir l'attention,**
- **Transmettre un message qui marque,**
- **S'exprimer avec naturel, assurance et présence,**
- Utiliser la **respiration, l'ancrage** et la posture pour renforcer la confiance,
- **Gagner en aisance** dans toutes les situations professionnelles.

Au-delà de la technique, cette **formation donne un véritable pouvoir d'influence positive**, essentiel pour un **manager, un collaborateur ou un entrepreneur**.

Prendre la parole avec impact, ce n'est pas un talent : c'est une compétence qui s'apprend.
Et c'est l'une des plus puissantes pour évoluer, convaincre et inspirer.





DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION

REUSSIR SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

PUBLIC

Salariés, managers, entrepreneurs, toute personne amenée à s'exprimer en public

PRE-REQUIS

Aucun

LIVRABLES

Support pédagogique synthétique et attestation de formation.

METHODE D'EVALUATION

Exercice final filmé avec autoévaluation et grille d'observation croisée

NOMBRE DE STAGIAIRE

Maximum 8

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- **Préparer un message clair** et adapté à son auditoire.
- **Gérer son stress** pour s'exprimer avec confiance.
- **Mobiliser les techniques oratoires** pour capter l'attention et convaincre.

DESCRIPTION DU PROGRAMME

- **Préparer et structurer son intervention** (7h)
- **Comprendre les enjeux de la prise de parole** professionnelle (2h)
- **Identifier les attentes du public** et les objectifs de l'intervention.
- **Définir un message clé impactant.**
- **Structurer un discours efficace** (2h)
- **Utiliser un plan clair et logique** (accroche, développement, conclusion).
- **Adapter le fond et la forme selon le contexte** (réunion, présentation, pitch).
- **Pratiquer la clarté et la concision** (3h)
- **Choisir un vocabulaire accessible** et précis.
- **S'entraîner à résumer et formuler des messages courts** et percutants.
- **Maîtriser son expression orale** et son langage corporel (7h)
- **Gérer son trac et gagner en assurance** (2h)
- **Repérer ses sources de stress.**
- **Mettre en place des techniques de respiration, ancrage et visualisation.**
- **Dynamiser son expression orale** (2h)
- **Travailler la voix, l'intonation, le rythme et les silences.**
- **Donner vie à son discours** par des exemples et des images.
- **Utiliser efficacement le langage corporel** (3h)
- **Adopter une posture ouverte et stable.**
- **Synchroniser gestes, regard et déplacement** avec le discours.

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Exposés courts, brainstormings, entraînements filmés, jeux de rôle, feedback personnalisé, mise en situation filmée avec debrief. Des exercices pratiques et mises en situation sont prévus tout au long de la formation.



09 / FAIRE FACE A LA PRESSION AU QUOTIDIEN GESTION DU STRESS AU TRAVAIL

Pourquoi suivre la formation "Gestion du stress au travail – Faire face à la pression au quotidien" ?

Dans un **environnement professionnel de plus en plus exigeant**, marqué par l'**urgence**, les **imprévus**, la **charge mentale**, les tensions relationnelles et la pression des résultats, apprendre à **gérer son stress** n'est plus un confort : c'est une **compétence essentielle**.

Le **stress mal géré** entraîne **fatigue, perte de concentration, irritabilité, erreurs, baisse d'efficacité...** et peut fragiliser l'équilibre personnel et collectif.

La **formation faire face à la pression au quotidien** permet à chaque participant de **reprendre le contrôle**, de **comprendre ses mécanismes internes** et de **développer des stratégies simples et efficaces** pour retrouver calme, lucidité et performance.

Elle offre un véritable espace de recul pour :

- **Identifier ses sources de stress professionnel,**
- **Distinguer pression positive et stress néfaste,**
- **Repérer ses signaux d'alerte,**
- **Comprendre ses réactions émotionnelles,**
- **Désamorcer les situations à risque,**
- **Adopter des comportements préventifs et protecteurs** au quotidien, **mieux communiquer** pour éviter l'escalade émotionnelle.

Grâce aux **exercices pratiques**, aux **mises en situation**, aux **auto-diagnostics** et aux **outils concrets**, les participants repartent avec une **boîte à outils opérationnelle** pour garder leur calme, renforcer leur résilience et agir avec plus de maîtrise, même dans des situations intenses.

Gérer son stress, c'est protéger sa santé, sa motivation et sa performance.

C'est aussi **contribuer à un climat de travail plus serein, plus stable et plus efficace** – pour soi et pour son équipe.





DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION

GESTION DU STRESS AU TRAVAIL

PUBLIC

Les personnes voulant *apprendre à mieux gérer des situations de stress* dans le monde professionnel.

PRÉ-REQUIS

Aucun

LIVRABLES

Support pédagogique synthétique et attestation de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION

Cette formation s'achèvera par une *évaluation* sous la forme d'un *QCM*.
Temps de passation : *20 minutes*.

NOMBRE DE STAGIAIRES

Maximum 12

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le stagiaire devra être capables de:

- **Apprendre à reconnaître les mécanismes de son stress** (7h00)
- **Appréhender son stress** et connaître les **outils pour mieux le gérer** (7h00)

DESCRIPTION DU PROGRAMME

- **Apprendre à reconnaître les mécanismes de son stress** (7h00)
- **Identifier les sources de stress professionnelles**
- **Repérer et évaluer son niveau de stress** au travail (stress négatif ou pression positive)
- **Détecter les pressions à l'œuvre** dans les situations de travail afin de les **désamorcer**
- **Appréhender son stress** et **connaître les outils** pour mieux le gérer (7h00)
- **Prendre du recul** sur la situation et **s'appuyer sur nos ressources**, notre potentiel pour **l'adapter dans notre quotidien professionnel**
- **Mettre en place des comportements adaptés** au sein de l'entreprise pour prévenir le stress
- **Apprendre à mieux communiquer** pour **maîtriser ses émotions** et **garder son calme** au travail

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Brainstorming, auto-diagnostique, cas pratiques encadrés des jeux de rôles, des études de cas, des échanges avec le groupe et avec le formateur, mises en situation, débriefings collectifs... Les outils pédagogiques participatifs et interactifs permettront de mesurer l'acquisition des objectifs sur chaque module.



10 / DEVELOPPER L'ASSERTIVITE AU SERVICE DE LA PERFORMANCE COLLECTIVE

Pourquoi suivre la formation "Développer l'assertivité au service de la performance collective" ?

Dans de nombreuses équipes, les tensions, les non-dits, les malentendus et les comportements passifs ou agressifs freinent la coopération et la performance.

L'assertivité – la capacité à s'exprimer avec clarté, respect et assurance – est aujourd'hui une **compétence essentielle** pour tout manager qui souhaite **développer un climat de travail sain**, efficace et mobilisateur.

La **formation Développer l'assertivité** au service de la performance collective permet aux **managers et responsables d'équipe de trouver l'équilibre entre affirmation de soi et respect des autres**, afin d'améliorer la qualité des relations et la fluidité du travail collaboratif.

Grâce aux **techniques de communication assertive**, les participants apprennent à :

- **Adopter une posture managériale stable et sereine,**
- **Formuler leurs demandes clairement**, sans agressivité ni justification excessive,
- **Dire non sans culpabilité,**
- **Désamorcer les tensions** par un langage professionnel, direct et respectueux,
- **Gérer les situations délicates** avec méthode,
- **Donner un feedback constructif et efficace,**
- **Renforcer la coopération et la responsabilité partagée** au sein de l'équipe.

La **formation s'appuie sur de nombreux exercices pratiques, jeux de rôle et mises en situation réalistes**, permettant aux stagiaires d'intégrer les outils et de les mettre en œuvre immédiatement dans leur quotidien professionnel.

L'assertivité **n'est pas un trait de caractère** : c'est une **compétence managériale puissante**, qui permet **d'apaiser les relations, d'augmenter la performance collective** et de renforcer la posture du manager face à ses équipes.





DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION

DEVELOPPER L'ASSERTIVITE AU SERVICE DE LA PERFORMANCE COLLECTIVE

PUBLIC

Managers, responsables d'équipe, chefs de projet

PRE-REQUIS

3 mois d'expérience minimum en gestion d'équipe, prise de poste ou en tant que chef d'entreprise

LIVRABLES

Support pédagogique synthétique et attestation de formation

METHODE D'EVALUATION

QCM en fin de formation

Durée : 20 minutes

NOMBRE DE STAGIAIRES

Maximum 8

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Brainstorming, auto-diagnostique, cas pratiques, jeux de rôles, études de cas, échanges entre pairs et avec le formateur, mises en situation, debriefings collectifs. Les outils pédagogiques participatifs et interactifs permettront de mesurer l'acquisition des objectifs de chaque module.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUE

À l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- **Adopter une posture assertive** pour améliorer les relations au travail.
- **Utiliser les techniques de communication assertive** pour formuler des demandes et désamorcer les tensions.
- **Mettre en œuvre des outils managériaux** pour renforcer la coopération et la performance d'équipe.

DESCRIPTION DU PROGRAMME

- **Déployer une posture assertive** dans les relations professionnelles (2h)
- **Identifier les caractéristiques de l'assertivité** en les distinguant de la passivité et de l'agressivité.
- **Analyser l'impact de l'assertivité** sur la qualité du management et l'efficacité des interactions professionnelles.
- **Appliquer les techniques de communication assertive** pour renforcer la collaboration (4h)
- **Mettre en œuvre les techniques fondamentales** de la communication assertive (*expression en "je", écoute active, etc.*).
- **Formuler des demandes et des refus de manière claire**, constructive et respectueuse.
- **Expérimenter des scénarios professionnels** afin d'adopter des réponses assertives adaptées au contexte de travail.
- **Résoudre des situations conflictuelles** grâce à une posture assertive (3h)
- **Détecter les facteurs générateurs de conflits** au sein d'une équipe.
- **Mobiliser des stratégies d'assertivité** pour désamorcer les tensions.
- **Simuler des cas concrets de conflit** pour intégrer des méthodes de résolution assertive au quotidien professionnel.
- **Intégrer des outils de management assertif** pour accroître la performance collective (4h)
- **Utiliser le feedback constructif** pour renforcer la communication et l'engagement des collaborateurs.
- **Structurer ses messages avec la méthode DESC** pour clarifier besoins et attentes au sein de l'équipe.
- **Coconstruire des objectifs SMART** en équipe afin de favoriser une culture managériale d'assertivité et de responsabilité partagée.



11 / CONDUITE DU CHANGEMENT EN ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Pourquoi suivre la formation “Conduite du changement en environnement professionnel” ?

Dans un **contexte professionnel en constante évolution** – restructurations, nouvelles organisations, digitalisation, changements d’outils, tensions sociales, ajustements stratégiques – les équipes sont de plus en plus confrontées à des **transformations rapides et parfois déstabilisantes**.

Pour un manager, un superviseur ou un chef d’équipe, savoir piloter ces **transitions est devenu une compétence clé**.

La **formation Conduite du changement en environnement professionnel** donne aux participants les outils nécessaires pour **comprendre, anticiper et accompagner efficacement le changement**, qu’il soit organisationnel, humain ou opérationnel.

Grâce à une **démarche structurée et pragmatique**, les stagiaires apprennent à :

- **Analyser les enjeux humains et organisationnels** d’une transition,
- **Identifier les freins, peurs et résistances** des collaborateurs,
- **Repérer les leviers d’adhésion** et les facteurs de réussite,
- **Construire une stratégie de communication claire**, mobilisante et adaptée,
- **Impliquer l’équipe autour d’une dynamique positive** et constructive,
- **Gérer les réactions émotionnelles et maintenir la cohésion**,
- **Incarner une posture stable** et rassurante face aux incertitudes.

La **formation s’appuie sur des cas concrets**, des **misés en situation**, de la **co-construction** et un **plan d’action personnalisé** permettant aux managers de **repartir avec des outils immédiatement applicables** dans leur environnement de travail.

Accompagner le changement, ce n’est pas seulement appliquer une méthode : c’est **comprendre l’humain, communiquer avec sens et créer l’élan collectif**.

C’est l’une des **compétences managériales les plus précieuses** pour **garantir la réussite et la stabilité** d’une organisation.





DESCRIPTIF D'ACTIVITES / FICHE PEDAGOGIQUE

FORMATION

CONDUITE DU CHANGEMENT EN ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

PUBLIC

Managers, superviseurs, chefs d'équipe ou toute personne impliquée dans la conduite ou le pilotage d'un changement organisationnel.

LIVRABLES

Support pédagogique synthétique et attestation de formation

METHODE D'EVALUATION

*QCM en fin de formation
Durée : 20 minutes*

NOMBRE DE STAGIAIRES

Maximum 12

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- **Identifier les enjeux humains et organisationnels** liés au changement.
- **Analyser les freins et leviers** au changement dans son contexte professionnel.
- **Développer des stratégies de communication** adaptées en période de transition.
- **Mobiliser son équipe** autour d'une **dynamique de changement**.

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Jour 1

- **Comprendre les dynamiques du changement** (2h)
- **Définitions et typologies de changement**
- **Pourquoi changer? Évolution, adaptation, transformation**
- **Les réactions humaines face au changement** (modèle de Kübler-Ross, zones de résistance)
- **Identifier les freins et les leviers** (2h30)
- **Les sources de résistance:** peurs, croyances, perte de repères
- **Les facteurs favorisant l'adhésion**
- **Auto-diagnostique** : positionnement face au changement
- **S'approprier les étapes clés d'une démarche de conduite du changement** (2h30)
- **Les grandes phases:** diagnostic, planification, communication, accompagnement, évaluation
- **Rôles et postures de l'accompagnant**
- **Exemples d'expériences en entreprise**

Jour 2

- **Développer une communication mobilisante** (4h)
- **Adapter sa communication** selon les profils et les phases du changement
- **Techniques de communication assertive et bienveillante**
- **Canaux de communication et relais internes**
- **Impliquer son équipe** (3h)
- **Créer du sens** : vision, objectifs, impacts
- **Méthodes d'implication collective**
- **Gérer les tensions et maintenir la cohésion**

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et échanges d'expériences, mises en situation, jeux de rôle, exercices pratiques, travaux en sous-groupe, Co-développement et plan d'action personnel
Les outils pédagogiques participatifs et interactifs permettront de mesurer l'acquisition des objectifs de chaque module.



Institut
Co-Naissance

12 / ACCOMPAGNEMENT MANAGERIAL INDIVIDUEL ET COACHING PROFESSIONNEL

Parce qu'un **manager solide, aligné et confiant** fait toute la différence dans une organisation, l'Institut Co-Naissance **propose des accompagnements individuels sur mesure**, centrés sur le **développement des compétences**, la **posture managériale** et la **performance personnelle**.

Nos coachings sont disponibles en packages de 3 ou 6 séances :

- **3 séances : 45 000 F**
- **6 séances : 80 000 F**

Chaque séance est un **espace dédié, confidentiel**, permettant au manager **d'aborder ses défis**, **d'obtenir du recul** et de **développer des stratégies concrètes** pour progresser.

Cet accompagnement **combine outils professionnels, intelligence émotionnelle, communication, posture de leadership** et **résolution de situations complexes**.

Les bénéfices d'un coaching professionnel :

- **Renforcer sa posture managériale** : gagner en assurance, en calme et en lucidité.
- **Améliorer sa communication** : exprimer les attentes clairement, gérer les tensions et apaiser les relations.
- **Développer la confiance en soi** : dépasser les doutes, prendre des décisions plus sereinement.
- **Gérer le stress et la pression** : apprendre à garder son équilibre dans les périodes intenses.
- **Gagner en efficacité** : prioriser, structurer, déléguer intelligemment.
- **Être accompagné dans ses transitions** : prise de poste, nouveaux défis, conflits internes, changements organisationnels.
- **Accélérer sa progression personnelle** : identifier ses forces, dépasser ses limites et révéler son potentiel.

C'est un **véritable investissement dans soi-même**, qui crée un impact direct : plus de clarté, plus de stabilité, plus de performance... et une meilleure qualité de vie professionnelle.

Accompagner un manager, c'est renforcer toute son équipe. Et c'est souvent dans un suivi individuel que naissent les plus **grandes transformations**.





Institut
Co-Naissance

RENCONTRONS- NOUS

Chaque projet de formation, d'accompagnement ou de transformation commence par une rencontre. Nous serions ravis d'échanger avec vous, de comprendre vos besoins et de vous aider à construire la solution la plus adaptée à votre équipe ou à votre organisation.

Pour toute question, demande d'information ou prise de rendez-vous :

☎ **Mathieu : 91 05 20**

☎ **Cindy : 84 36 95**

✉ **co.naissance.nc@gmail.com**

Que ce soit pour un projet précis ou une simple discussion exploratoire, notre porte est toujours ouverte. Au plaisir de vous rencontrer et de collaborer avec vous.

Une expertise en ingénierie de formation à votre service

Parce que chaque organisation a ses propres défis, ses propres équipes et sa propre culture, **nous mettons à votre disposition notre expertise en ingénierie de formation pour concevoir des dispositifs totalement adaptés à vos besoins.**

Si vous ne trouvez pas votre bonheur parmi nos formations existantes, nous pouvons créer une formation 100% sur mesure :

Contenus personnalisés, études de cas internes, outils adaptés à votre contexte, modalités souples (présentiel, atelier, accompagnement), et **objectifs parfaitement alignés avec vos enjeux.**

Notre métier : comprendre vos réalités, analyser vos attentes et construire des solutions pédagogiques concrètes, efficaces et immédiatement opérationnelles.

Votre besoin est unique. Votre formation doit l'être aussi.

