



# OFFRE DE FORMATION

Version Janvier 2024

Votre contact : Odile JOUSSELLIN

Tél : 06 87 59 28 36

Mail : [odile.joussellin@coeffy.fr](mailto:odile.joussellin@coeffy.fr) ou [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr)

Co'effy est organisme de formation certifié Qualiopi



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la  
ou des catégories d'actions suivantes :

- ACTIONS DE FORMATION

## Notre vision de la formation

- **Des formations conçues spécifiquement pour répondre à vos objectifs** de développement de compétences grâce à notre méthodologie d'analyse de besoin
- **Une approche qualitative et innovante adaptée à vos spécificités** : domaine d'activité, métiers, contexte, culture d'entreprise, environnement client, marché pour **maximiser l'impact des formations**
- **Du concret et des retours d'expérience** des formateurs et entre participants : le terrain, l'opérationnel, la vraie vie enrichit la théorie apportée
- **De l'expérientiel** : des temps pour vivre les concepts et expérimenter les outils, suivis de debriefs pour comprendre et de feed-back pour se développer
- **Des mises en situation réelles** construites sur votre réalité de travail
- Des formations échelonnées dans le temps pour **permettre aux participants d'engager de réels changements et d'ancrer les apprentissages dans leur pratique quotidienne**
- **Des formations sur-mesure prenant en compte vos contraintes financières et organisationnelles.**

## Nos modalités de formation

- Formations **individuelles ou collectives**, en **intra ou inter-entreprise**, en **français ou anglais**.
- En **présentiel** : en salle, sur le site client ou dans des locaux choisis pour leur facilité d'accès, leur adéquation aux besoins pédagogiques et de bien-être (équipements, espace suffisant, cadre), leur proximité des lieux de restauration et d'hébergement.
- En **distanciel** : par visioconférence -Zoom/Teams privilégiés mais vos outils peuvent être choisis dans la mesure où ils permettent de répondre aux nécessités pédagogiques : sous-salles, partage d'outils en ligne, outils collaboratifs, espace ressources, etc.) sous formes de séances collectives en temps réel, complétées le plus souvent par un travail à réaliser pendant l'intersession, individuellement et/ou en sous-groupe.
- Ou **mixte présentiel/distanciel**.
- Certaines formations sont délivrées en **classe inversée** : travaux d'apprentissage individuels avant et en intersessions puis mise en application, théorisation de la pratique lors des sessions de formation.
- **Délai et conditions d'accès aux formations** : A définir avec le client car nos formations sont toutes adaptables à votre contexte.
- **Accessibilité aux personnes en situation de handicap** : Nos formations sont tout à fait adaptables aux besoins de vos salariée.es, puisque spécifiquement conçues pour vous. Nous abordons ce sujet lors de l'analyse de besoin pour prévoir les modalités les mieux adaptées.

## Nos prix de formation (\*)

- Formations **inter-entreprises** : **base tarifaire 350 € HT/Jour**.
- Formation **intra** : La formation est adaptée à vos spécificités. **Base tarifaire 2000 € HT/J** (groupe de 10 personnes). A ce prix s'ajoute **1300€/J de conception** (nouvelle formation) **ou adaptation** de nos programmes existants à votre demande.
- **Aide au financement par votre OPCO** : nous contacter.

(\*) Ces prix sont une base tarifaire généralement appliquée à nos formations. Ils ne constituent pas un engagement contractuel et évoluent en fonction de vos demandes de création ou adaptations de nos programmes.

## Indicateurs d'appréciation de nos formations



**192 stagiaires**  
formés en 2023



**99,6%**  
stagiaires satisfaits  
de nos formations  
*(Evaluation Satisfait & Très satisfait)*



**97,3%**  
Appréciation de l'atteinte  
des objectifs de formation  
par les stagiaires  
*(% d'estimation de développement  
des connaissances et compétences)*



**99,7%**  
de stagiaires évaluant  
Satisfait à Très satisfait  
la qualité globale des formations  
*(Pertinence des apports, ingénierie  
pédagogique, qualité d'animation,  
modalités, ambiance, échanges,  
mise en pratique...)*



**99,9%**  
de stagiaires évaluant  
Satisfait à Très satisfait  
la qualité des formateurs  
*(pédagogie, expertise, qualité  
des échanges et posture d'animation)*

**Nos formations sont spécifiques et sur-mesure, ce catalogue n'est pas exhaustif :**

pour vos besoins, contactez-nous : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr)

ou Odile Joussellin au 06 87 59 28 36 [odile.joussellin@coeffy.fr](mailto:odile.joussellin@coeffy.fr)

## Gouvernance et organisation

### Cursus organisation agile :

- Animer une équipe et une organisation avec les outils de gouvernance partagée ..... p.5
- Piloter une transformation organisationnelle ou managériale avec des outils innovants ..... p.10

## Management

- Compétences Coach pour Managers ..... p.14
- Aisance et efficacité en management ..... p.16
- Leadership et management d'équipes ..... p.19
- Maintenir le lien et l'esprit d'équipe en mode hybride ou multisites ..... p.21
- Management transverse ..... p.23
- L'art du Feedback ..... p.25
- Aisance et efficacité en recrutement pour managers et opérationnels ..... p.27
- Réunions virtuelles : le management visuel au service de l'intelligence collective ..... p.30
- Animer une réunion à distance – Les bases ..... p.32

## Facilitation

- Efficacité en prise de décision avec le Decision Poker® ..... p.34
- Facilitateur d'équipe autonome ..... p.36
- Techniques de conduite de réunions participatives ..... p.38

## Communication interpersonnelle et en équipe

- L'art du Feedback ..... p.42
- Communication assertive ..... p.44
- Initiation à la Process Com© pour une meilleure communication et fonctionnement en équipe ..... p.46
- Initiation au DISC pour une meilleure communication et fonctionnement en équipe ..... p.48

## Equipes projet

- Efficacité en pilotage d'équipe projet ..... p.49

## Transfert de compétences

- Transfert de compétences - Démarche pour RH et managers ..... p.51
- Transfert de compétences - Transmetteurs et Receveurs ..... p.53

## Gouvernance et organisation

### CURSUS ORGANISATION AGILE

# Animer une équipe et une organisation avec les outils de la gouvernance partagée

## Introduction

Découvrez de nouveaux horizons avec un management radicalement innovant, qui responsabilise, autonomise, permet un niveau de coopération inégalé, et libère les énergies créatives au service d'un projet commun.



**Ce parcours de formation vous permet de comprendre, expérimenter et savoir animer le travail d'équipe et de tenir un rôle de facilitation issu des nouveaux modes de gouvernance :** la Gouvernance Cellulaire, l'Holacracy, la Sociocratie, la gouvernance partagée.

Vous découvrirez des **systèmes d'organisation** qui favorisent l'autonomie des individus et la distribution du pouvoir décisionnel. Basés sur des cercles autonomes et des rôles clairement définis, ils encouragent la prise de décisions distribuée, l'auto-gestion et la responsabilité individuelle, tout en favorisant la collaboration et l'agilité organisationnelle. Vous découvrirez des moyens concrets de créer un **environnement de travail efficace et soutenant**, qui prend soin de la dimension humaine et permet l'épanouissement des personnes.

Grâce au bon équilibre entre théorie, pratique et temps d'échanges, vous repartirez avec un savoir-faire concret de **facilitation de processus de gouvernance partagée et d'intelligence collective**.

### En savoir plus

**L'Holacracy** est un système de management permettant la distribution de l'autorité et l'autonomie des personnes [www.holacracy.org](http://www.holacracy.org)

**La Gouvernance Cellulaire** est une démarche progressive et modulaire pour établir et maintenir un environnement de travail efficace qui prend soin des personnes. Intégrant le meilleur de l'innovation managériale et des gouvernances partagées, elle aide à s'organiser et à piloter une organisation agile, en distribuant l'autorité au bon niveau. Elle permet de trouver le juste équilibre entre verticalité et horizontalité, entre efficacité et humanisme. [gouvernancecellulaire.org](http://gouvernancecellulaire.org)

**La Sociocratie** est une technologie sociale pour faire évoluer des organisations agiles et résilientes : [sociocracy30.org](http://sociocracy30.org)

### Des réponses à ces questions :

« Comment faciliter des réunions efficaces qui prennent soin de la qualité relationnelle ? »

« Quelle est la posture juste pour soutenir chaque membre de l'organisation à la fois dans son travail et dans le développement de son estime de soi ? »

« Comment créer des réunions qui s'appuient sur l'intelligence collective ? »

### Pourquoi cette formation ?

Tous les jours, nous accompagnons des entreprises et des organisations, et nos clients nous parlent de leurs difficultés à travailler ensemble, réaliser les ambitions de leurs projets, entretenir des relations de qualité, permettre la motivation et l'engagement... Nous les aidons alors à trouver des solutions et à dépasser la difficulté qui se présente. Ils sont soulagés et heureux de cette avancée, mais nous restons parfois frustrés de voir tout le potentiel de progrès qu'ils ont devant eux et qui reste inexploité.

C'est pour cela que nous proposons cette formation :

Elle vous apportera **une démarche globale et complète pour faire progresser votre équipe ou votre entreprise dans toutes les dimensions nécessaires pour bien travailler ensemble**.

Vous pourrez ainsi **accélérer le développement de votre collectif de travail** vers un optimum d'efficacité, d'efficience et d'épanouissement.

## Objectifs pédagogiques

La formation vise à être capable de :

- **Structurer l'organisation d'une équipe** en s'appuyant sur les notions de cercles, rôles, raison d'être, redevabilités, et constitution.
- Aider l'équipe à **structurer ses réunions en différents temps**
- **Animer des réunions efficaces** :
  - Pratiquer la gestion par tension et pilotage dynamique (principe d'essai-apprentissage)
  - Faciliter (animer) les temps de réunion opérationnelle, de gouvernance, de rétrospective de délibération
  - Faciliter (animer) les prises de décision collective avec la décision par consentement (ou décision intégrative) et l'élection sans candidat
  - Accompagner l'équipe à choisir la méthode de décision la plus efficace en fonction des enjeux
  - Appliquer et faire appliquer le cadre d'une réunion
- **Adopter une posture ajustée en animation de groupe**, qui permet l'expression de chacun tout en restant efficace

## Public concerné

Cette formation s'adresse à toute personne animant du travail en équipe.

### Cette formation vous intéressera tout particulièrement à titre individuel si :

- Vous souhaitez **apporter à votre équipe une structure et des méthodes pour mieux travailler ensemble**.
- Vous connaissez la gouvernance partagée, l'holocratie, la sociocratie, et souhaitez mieux prendre soin de l'humain dans ces systèmes en intégrant les apports de la gouvernance cellulaire.
- Vous devez **prendre le rôle facilitation** au sein d'une organisation en gouvernance partagée et vous voulez comprendre ce qui est attendu de vous et gagner en compétence.
- Vous avez déjà le rôle facilitation dans votre organisation, mais vous ne vous sentez pas entièrement compétent ou légitime à cette place et vous voulez **élargir votre vision et étoffer votre boîte à outils**.
- Vous faites déjà de la facilitation de groupe mais souhaitez **renforcer votre maîtrise des processus et de la posture de facilitation**, et enrichir vos pratiques en intégrant les spécificités de la gouvernance cellulaire.

### Elle est particulièrement recommandée pour les structures dans les situations suivantes :

- Votre entreprise veut **faire évoluer sa culture managériale vers un management plus participatif**, plus horizontal, et vous cherchez des pratiques managériales favorisant l'autonomie, la responsabilité, l'initiative et l'intelligence collective.
- Vous envisagez de l'adoption d'une forme de gouvernance partagée (Holacracy ou autre) et vous souhaitez comprendre comment ça fonctionne avant d'engager une transformation.
- Votre entreprise est en train de transformer sa gouvernance vers une forme de gouvernance partagée, et vous souhaitez acquérir la capacité à piloter le travail d'équipe grâce à des processus et outils éprouvés.
- Votre entreprise fonctionne déjà en gouvernance partagée et vous avez besoin d'une mise à niveau pour maîtriser ces pratiques (ex : vous êtes nouvellement embauché, besoin de rappels et d'approfondissements).

## Prérequis

Aucun.

## Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : 26 heures en présentiel, et entre 10 et 20 heures de travail en autonomie. Equivalent à un parcours de 5 jours.

### Modalités :

- Modules 1, 2 et 3 : 2 heures en visioconférence pour chaque module.
- Module 4 : 2 jours en présentiel dans l'agglomération de Grenoble (lieu exact à définir).
- Module 5, 6 et 7 : 2 heures en visioconférence pour chaque module.
- Des vidéos pédagogiques et des documents accessibles en ligne et à consulter en autonomie entre les modules.
- Travail en groupes de pairs entre les modules.

**En 2024 Dates, horaires et lieu :** [voir site web](#) et nous contacter pour d'autres dates.

La formation en présentiel est prévue sur Grenoble ou agglomération.

### Nombre de participants : de 6 à 16.

Si le nombre d'inscrits est inférieur à 6 personnes, l'organisme de formation se réserve le droit de replanifier la formation jusqu'à deux semaines avant la date prévue. Le cas échéant, les personnes inscrites seront notifiées par e-mail avec de nouvelles propositions de dates. Dans le cas d'impossibilité de trouver de nouvelles dates qui conviennent, les participants pourront demander le remboursement des sommes versées à l'inscription.

## Programme détaillé

Cette formation est structurée en 3 phases selon une progression pédagogique qui favorise l'acquisition et l'ancrage des compétences :

### 1. Modules 1-3 : Découverte des fondamentaux de la gouvernance

- Dans ces **3 modules d'introduction en visioconférence**, vous découvrirez et expérimenterez les mécanismes de base sur lesquels s'appuient les nouveaux modes de gouvernance.
- Vous développerez la **capacité d'interagir et naviguer** dans une organisation fonctionnant en gouvernance partagée pour y libérer votre créativité, votre motivation et vos compétences.

### 2. Module 4 : Pratique de la facilitation

- Dans ce **module expérientiel**, vous aurez l'occasion de **pratiquer la facilitation** dans de multiples contextes : les décisions collectives, les réunions opérationnelles, les réunions de gouvernance, les élections sans candidats...
- Vous repartirez avec plus d'aisance dans **l'animation du travail d'équipe** en utilisant la gouvernance cellulaire, et des aide-mémoire clairs pour vous accompagner et vous soutenir durant vos réunions. Vous ferez l'expérience de la dynamique collaborative avec le rôle mémoire.

### 3. Modules 5-7 : Soutien à la mise en œuvre

- Dans ces **3 modules en visioconférence**, vous travaillerez à partir de vos expériences de terrain et de celles des autres membres des groupes, avec le soutien des formateurs, pour découvrir et partager des bonnes pratiques et des trucs et astuces.
- Vous approfondirez ainsi votre appropriation des pratiques apprises lors du module 4 et vous obtiendrez du soutien dans la mise en place de ces pratiques dans votre environnement professionnel.

## Moyens et méthodes pédagogiques

- Apports théoriques et méthodologiques
- Exercices pratiques de mise en application
- Serious games et mises en situation
- Jeux et exercices sensoriels
- Debrief et temps d'échanges
- Retours d'expérience et analyses des mises en situation pour théoriser la pratique.

A travers **l'expérience** de la facilitation de différents types de réunions fictives, **l'observation** du ressenti de chacun·e dans les différents rôles, mais aussi des grilles de lecture sur les dynamiques individuelles et de groupe, vous pourrez identifier le **style qui vous correspond**.

Vous expérimentez des outils d'intelligence collective et sélectionnez ceux qui conviennent à la réalité de votre organisation.

La formation est animée par **2 formateurs** pour vous offrir les **meilleures conditions d'apprentissage** : ateliers expérientiels en sous-groupes, richesse des partages d'expérience, complémentarité des points de vue, accompagnement personnalisé.

## Moyens techniques

Visio conférence ou salle de formation suivant les modules.

Bibliothèque en ligne de vidéos et documents pédagogiques.

Outils numériques collaboratifs favorisant l'intelligence collective.

## Règlement intérieur

Le règlement intérieur de Co'effy s'applique et sera joint à la convention de formation.

## Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Evaluation de début de formation : l'évaluation du niveau d'entrée est réalisée par la soumission aux stagiaires d'un questionnaire de positionnement.

Evaluation en fin de formation : Une évaluation des acquis est réalisée en fin de formation, et une évaluation d'atteinte des objectifs et d'acquisition de compétences est formulé par le formateur. Ces 2 documents sont adressés au client en fin de formation.

Sanction : Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

## Prix de la formation

**Le tarif par personne est de 1 550,00 € HT, soit 1 860 € TTC**

Possibilité de financement par un organisme financeur (OPCO) selon les critères en vigueur.

Le prix de la formation inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, les supports pédagogiques, et le bilan. Conditions de règlement : Versement d'un acompte de 500€ HT (600€ TTC) lors de l'inscription. Paiement du solde avant le premier jour de la formation.

## Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc Organisme de formation 84380771038 auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes - Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr)



## Intervenants formateurs

Référent pédagogique : Christophe Hérault, +33 6 72 99 26 58, [christophe.herault@coeffy.fr](mailto:christophe.herault@coeffy.fr)

Pour cette formation, **Co'Effy** et **l'Instant Z** additionnent leurs expertises en matière d'accompagnement d'équipes et de transformation vers les nouveaux modes d'organisation. Nos deux formateurs, **Christophe Hérault** et **David Dräyer**, contribuent à la recherche et développement en matière de Gouvernance Cellulaire. En praticiens-chercheurs, ils enrichissent le référentiel sur la base de leur pratique et de celle de leurs clients. Ils vous partageront leur **passion** pour ces nouvelles formes d'organisation et de management au service de l'efficacité humaniste.

### Christophe Hérault

Dirigeant co-fondateur de Co'effy, expert du développement managérial et organisationnel. Membre du collectif de la Gouvernance Cellulaire, il contribue à la recherche et développement sur les nouveaux modes de gouvernance et anime des conférences et des formations sur le sujet.



Il accompagne des dirigeants, des équipes et des structures entières dans le développement de leur capacité à s'organiser et à coopérer efficacement. Il est également formateur en management et leadership.

Avant de devenir coach professionnel et de se consacrer à l'accompagnement, Christophe a une formation d'ingénieur et a 20 ans d'expérience en management à des niveaux de direction à l'international.

### David Dräyer

Co-fondateur de l'Instant Z ([instantz.org](http://instantz.org)), explorateur et formateur en gouvernance partagée.



Il forme et accompagne des organisations dans les domaines associatifs, sociaux, administratifs et entrepreneuriaux en mettant en place les outils permettant de marier efficacité et qualité relationnelle, permettant de développer son estime de soi en minimisant les dysfonctionnements de la subordination.

Avec une formation d'ingénieur en informatique et un parcours professionnel éclectique l'ayant plongé dans des contextes professionnels très différents les uns des autres, il peut s'appuyer sur de nombreuses expériences pour illustrer la matière transmise.

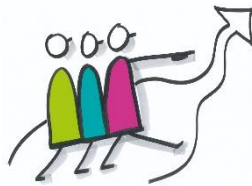
## Gouvernance et organisation

### CURSUS ORGANISATION AGILE

# Piloter une transformation organisationnelle ou managériale avec des outils innovants

## Introduction

Vous avez envie de **créer ou de transformer** une organisation en utilisant **les innovations managériales et les principes de la gouvernance partagée** ? Cette formation est faite pour vous, que vous soyez accompagnant extérieur ou membre de la structure.



Apprenez à accompagner une organisation ou une équipe pour définir **le mode managérial qu'elle a envie d'expérimenter**.

Découvrez les éléments constitutifs des démarches de gouvernances visant **l'efficacité-humaniste**.

Sachez questionner les différents paramètres pour être au plus près des besoins réels du collectif.

Construisez avec les parties prenantes les prochaines actions à mettre en place et la feuille de route adaptable qui permettra des changements effectifs dans la durée.

## Pourquoi cette formation ?

Les entreprises, les collectivités, les structures font face à des défis inédits qui les amènent à questionner leurs modes de management et d'organisation. Elles ont besoin d'être plus en phase avec les besoins et les attentes des salariés, et être plus efficaces dans un monde en changement permanent (VUCA).

Ces dernières années, de nombreuses **innovations managériales et organisationnelles** ont développé des approches qui répondent à ces besoins : la démarche Opale, les gouvernances partagées (comme l'Holocratie, la gouvernance cellulaire, la sociocratie), l'agilité, etc. Nous vous proposons une approche pour en tirer profit dans les organisations.

La transformation des organisations vers un mode de fonctionnement souhaité est un sujet complexe. Modifier la gouvernance des équipes de travail touche en profondeur les habitudes et peut générer des résistances fortes. Il est donc important de **savoir comment conduire ces transformations** en identifiant les leviers du changement et en utilisant l'énergie des membres de l'organisation.

## Public concerné

Tout professionnel souhaitant proposer de nouvelles façons de travailler ensemble (de coopérer, décider, s'organiser). Cette formation est principalement destinée à :

- Les accompagnants de structure et coachs souhaitant proposer une démarche de construction de gouvernance pour des évolutions organisationnelles itératives ajustées aux besoins de leurs clients.
- Les managers, leaders ou responsables souhaitant changer la façon de travailler de leur entreprise ou de leur équipe.
- Les équipes ou membres d'équipe souhaitant proposer une modification de la façon de coopérer en interne.

## Prérequis

Exercer une activité professionnelle qui permette de mettre en œuvre des modes de gouvernances ajustés aux équipes concernées.

## Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- **Découvrir et expérimenter une nouvelle façon de transformer ensemble**
  - Vous donner les moyens d'accompagner une équipe et son leader à choisir le mode managérial le plus pertinent et savoir l'adapter au contexte.
  - Comprendre la posture du rôle pilotage et ses moyens pour aider les membres de l'équipe à prendre le niveau de responsabilité souhaité.
- **Connaître les questionnements clefs**

Savoir appréhender les fonctionnements humains au travail en balayant le sens, les relations, l'autonomie et la rigueur nécessaires à la bonne marche du collectif.
- **Accompagner une organisation dans une démarche de transformation de gouvernance**
  - Réaliser ou faire réaliser un autodiagnostic et conduire l'accompagnement nécessaire pour une transformation réussie.
- Construire un parcours de transformation en vous saisissant des outils de la démarche.
- Piloter une transformation en sachant repérer et utiliser les outils nécessaires à chaque étape.
- **Comprendre la notion de tension**

Savoir utiliser les tensions pour permettre à l'équipe de les utiliser pour l'amélioration continue
- **Connaitre la palette d'outils coopératifs disponibles**

Savoir naviguer dans la constitution gouvernance cellulaire pour découvrir différentes briques utilisables indépendamment. Vous repartirez avec une boîte à outils vous permettant d'amener des processus coopératifs ajustés à vos organisations.
- **Savoir transmettre les éléments fondamentaux de gouvernance** aux membres de la structure pour qu'ils puissent s'emparer de la démarche.

## Vers l'entreprise à énergie positive : cursus organisation agile

Pour accompagner les évolutions vers « **L'Entreprise à Energie Positive** », Co'effy propose le cursus de formation **Organisation Agile**. En plus de cette formation, ce cursus vous propose de maîtriser la pratique et les rouages de la gouvernance partagée avec la **formation « Animer une équipe et une organisation avec les outils de la gouvernance partagée »** Consultez-nous pour en savoir plus !

## Durée et modalités d'organisation de la formation

**Durée** : 26 heures en présence des formateurs, et entre 10 et 20 heures de travail en autonomie.

### Modalités :

- Modules 1, 2 et 3 : 2 heures en visioconférence pour chaque module.
- Module 4 : 2 jours en présentiel dans l'agglomération de Grenoble (lieu exact à définir).
- Module 5, 6 et 7 : 2 heures en visioconférence pour chaque module.
- Des vidéos pédagogiques et des documents accessibles en ligne et à consulter en autonomie entre les modules.
- Travail en groupes de pairs entre les modules.

**Dates, horaires et lieu** : [voir site web](#) et nous contacter pour d'autres dates.

La formation en présentiel est prévue sur Grenoble ou agglomération.

### Nombre de participants : de 6 à 16.

Si le nombre d'inscrits est inférieur à 6 personnes, l'organisme de formation se réserve le droit de replanifier la formation jusqu'à deux semaines avant la date prévue. Le cas échéant, les personnes inscrites seront notifiées par e-mail avec de nouvelles propositions de dates. Dans le cas d'impossibilité de trouver de nouvelles dates qui conviennent, les participants pourront demander le remboursement des sommes versées à l'inscription.

## Moyens et méthodes pédagogiques

- Apports théoriques et méthodologiques
- Exercices pratiques de mise en application
- Serious games et mises en situation
- Jeux et exercices sensoriels
- Debrief et temps d'échanges
- Construction d'une feuille de route type d'intervention du diagnostic au changement de la façon de travailler.

A travers **l'expérience** d'un changement de type de gouvernance dans l'équipe de formation, vous pourrez comprendre les enjeux et créer **une feuille de route** repère pour vos interventions.

Vous expérimentez des outils d'intelligence collective et saurez sélectionner ceux qui conviennent à la réalité de votre organisation.

La formation est animée par **2 formateurs** pour vous offrir les **meilleures conditions d'apprentissage** : ateliers expérientiels en sous-groupes, richesse des partages d'expérience, complémentarité des points de vue, accompagnement personnalisé.

## Moyens techniques

Visio conférence ou salle de formation suivant les modules.

Bibliothèque en ligne de vidéos et documents pédagogiques diapos en pdf.

Outils numériques collaboratifs favorisant l'intelligence collective.

Livret de prise de notes du stagiaire contenant les notions principales à retenir.

Un support de formation numérique est envoyé aux stagiaires après la formation.

## Règlement intérieur

Le règlement intérieur de Co'effy s'applique et sera joint à la convention de formation.

## Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Evaluation de début de formation : l'évaluation du niveau d'entrée est réalisée par la soumission aux stagiaires d'un questionnaire de positionnement.

Evaluation en fin de formation : Une évaluation des acquis est réalisée en fin de formation, et une évaluation d'atteinte des objectifs et d'acquisition de compétences est formulé par le formateur. Ces 2 documents sont adressés au client en fin de formation.

Sanction : Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

## Prix de la formation

**Le tarif par personne est de 1 550,00 € HT, soit 1 860 € TTC.**

Possibilité de financement par un organisme financeur (OPCO) selon les critères en vigueur.

Le prix de la formation inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, les supports pédagogiques, et le bilan. Conditions de règlement : Versement d'un acompte de 500€ HT (600€ TTC) lors de l'inscription. Paiement du solde avant le premier jour de la formation.

## Organisme de formation

**Co'effy** - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc - Organisme de formation 84380771038 auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr)

## Formateurs

Nos deux formateurs, **Jeanluc Christin** (+33 6 75 51 81 56, [jeanluc.christin@coeffy.fr](mailto:jeanluc.christin@coeffy.fr)) et **Christophe Hérault** (+33 6 72 99 26 58, [christophe.herault@coeffy.fr](mailto:christophe.herault@coeffy.fr)), contribuent à la recherche et développement en matière de Gouvernance Cellulaire. En praticiens-chercheurs, ils enrichissent le référentiel sur la base de leur pratique et de celle de leurs clients. Ils vous partageront leur **passion** pour ces nouvelles formes d'organisation et de management au service de l'efficacité humaniste.

### Christophe Hérault

Dirigeant co-fondateur de Co'effy, expert du développement managérial et organisationnel. Membre du collectif de la Gouvernance Cellulaire, il contribue à la recherche et développement en matière de gouvernance et anime des conférences et des formations sur le sujet.



Il accompagne des dirigeants, des équipes et des structures entières dans le développement de leur capacité à s'organiser et à coopérer efficacement. Il est également formateur en management et leadership.

Avant de devenir coach professionnel et de se consacrer à l'accompagnement, Christophe a une formation d'ingénieur et a 20 ans d'expérience en management à des niveaux de direction à l'international.

### Jeanluc Christin

Depuis qu'il a constaté en tant que RH la violence qui apparaît dans le monde du travail même entre «gens biens», Jeanluc est motivé par « l'entente au travail ».

Il adore aider à repérer comment nous générons ce que nous finissons par subir afin de quitter les comportements délétères.



Exigeant comme le champion du monde qu'il fût et fort de ses expériences d'ingénieur, de RH, de coach-superviseur, de gestalt-thérapeute, il aide les équipes dans la relation, la clarification des projets et la répartition du pouvoir.

Il est auteur de la gouvernance cellulaire et coopère avec l'équipe qui contribue à l'évolution de ce bien commun.

## Management

### Compétences coach pour Managers

#### Objectifs

Les managers et les personnes en charge d'organiser du travail en équipe ont développé leur capacité à :

- **créer un environnement** de sécurité psychologique et développer la culture de l'échange avec leurs collaborateurs.trices,
- **écouter et développer la responsabilisation, l'autonomie** de leurs collaborateurs.trices,
- **soutenir le développement professionnel** de leurs collaborateurs.trices en coachant (c.a.d. en aidant les personnes à trouver leurs propres solutions aux défis qu'elles rencontrent)

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse à tous les managers en responsabilité hiérarchique ou toutes les personnes amenées à jouer un rôle de « coach » avec ou sans lien hiérarchique dans le cadre de projets ou d'activités à conduire.

#### Prérequis

Être en situation d'encadrement d'équipe, de projet ou d'activité.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : **: 2 jours consécutifs + 1 jour environ 1 mois après + 2 heures de coaching individuel**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 4 minimum, 8 maximum par groupe.

Langue : **français ou anglais**.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

- Jours 1&2 : Acquérir les bases ; S'entraîner dans un espace sécurisé
- Temps de pratique inter sessions : Application en situation professionnelle pendant env. 1 mois, plusieurs points de retour d'expérience en binômes
- Jour 3 : Retour sur la pratique, Consolidation, Approfondissement
- Ancrage : 2x une heure de coaching individuel

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Mise en situation de coacher plusieurs fois dès le début pour développer une compétence pratique  
Des apports théoriques et méthodologiques  
Pratique de la théorie : Des exercices ou mises en situation pour chaque concept abordé  
Analyser des situations professionnelles et des activités pour en dégager des éléments de théorie  
Partages d'expériences entre stagiaires  
Pratique du coaching en autonomie entre les modules de formation  
Travail entre pairs intersessions : coaching entre pairs, réflexion sur la pratique  
Coaching individuel pour affiner les compétences acquises et les ancrer dans la pratique

### Moyens techniques

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes  
Projection de diaporamas et prise de notes au tableau  
Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir et ressources vidéos et bibliographiques

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.  
Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.  
Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).  
Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.  
Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.  
Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc - Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes -  
Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.  
Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Management

### Aisance et efficacité en management

#### Objectifs

Développer ses compétences de manager d'équipe, pour

- Être plus à l'aise dans son rôle de manager et développer sa posture managériale
- Permettre à ses collaborateurs.trices d'exprimer leur plein potentiel
- Soutenir la motivation et le bien-être de son équipe

La formation abordera plus particulièrement les thèmes suivants :

- Comprendre les leviers de la motivation
- Savoir Cadrer, recadrer
- Apprendre à mieux déléguer
- Mieux communiquer
- Donner de la reconnaissance
- Développer l'autonomie

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse aux managers, cadres, responsables de service, agents de maîtrise ou techniciens, ou tous collaborateurs exerçant une activité d'encadrement d'équipe.

#### Prérequis

Être en situation de prise de poste ou déjà en poste de manager d'équipe. Avoir une première expérience d'encadrement.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : **2 jours, 14H**

Modalité : en **présentiel**

Horaires : à définir avec vous.

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 6 à 10 stagiaires.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

##### Jour 1 :

Le référentiel du management

Comprendre les leviers et conditions de la motivation



Donner du sens  
Poser le cadre et contractualiser avec les 4 questions clés  
La délégation, les niveaux de délégation  
Savoir recadrer, le rappel au cadre, l'outil SPEDO  
Analyses de situations professionnelles

### **Jour 2 :**

Les clés de la communication  
Les signes de reconnaissance  
Le feedback  
L'entretien de félicitation  
Le cycle de l'autonomie  
Analyses de situations professionnelles

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### **Moyens et méthodes pédagogiques**

Apport théorique et pratique, et exercices d'appropriation.  
Mises en situation.  
Analyse de situations professionnelles et cas concrets.

### **Moyens techniques**

Salle de formation et espace de travail en sous groupes.  
Projection de diaporamas et ressources vidéos.  
Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir.

### **Délai d'accès**

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### **Sanction de la formation et modalités d'évaluation**

Questionnaire de positionnement en début de formation.  
Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.  
Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).  
Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### **Prix de la formation**

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### **Organisme de formation**

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc

Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### **Intervenant formateur**

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité. Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Management

### Leadership et management d'équipes

#### Objectifs

La formation vise à développer la posture managériale et le leadership du manager ou dirigeant.

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse à des dirigeant.es ou managers.

#### Prérequis

Être déjà en situation de management d'équipes ou en prise de poste.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : **3 jours, 21H en 3 jours ou 6 demi-journées**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 4 minimum, 8 maximum par groupe.

Langue : **français ou anglais**.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

Notions de leadership selon la Théorie Organisationnelle de Berne.

Stade de développement des équipes

Rôles du manager

Les ingrédients de la motivation

Les pratiques clé du management

Approche du changement pour les équipes

Etudes de cas en matière de leadership et management

Le programme détaillé est fourni sur demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

Partages d'expériences entre stagiaires pour explorer le sujet et éveiller la curiosité.

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques de mise en application.

Discussions et analyses pour théoriser la pratique.

## Moyens techniques

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes

Projection de diaporamas et prise de notes au tableau

Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir et ressources vidéos et bibliographiques

## Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

## Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

## Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

## Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc

Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne Rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

## Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.

Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Management

### Maintenir le lien et l'esprit d'équipe en mode hybride ou multisites

#### Objectifs

A l'issue de cette formation, vous disposerez de repères et d'outils simples pour mieux :

- favoriser les échanges et l'ouverture dans votre équipe
- associer vos collaborateurs au maintien du lien et de l'esprit d'équipe

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse à toute personne en situation d'encadrement d'équipes à distance.

#### Prérequis

Être en situation d'encadrement.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : : 1/2 journée 3h30

Modalité : en **intra entreprise**, en **distanciel** (préférable pour recréer les conditions du management à distance) **ou présentiel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 4 minimum, 8 maximum par groupe.

Langue : **français ou anglais**.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

Qu'est-ce que l'esprit d'équipe

Repères pour le maintien de l'esprit d'équipe

Les contraintes du distanciel

L'animation à Intervalle Court

L'inclusion dans les temps d'équipe

La restitution

Les signes de reconnaissance

Etude de cas en mode codev

Gamification des temps d'équipe

Le programme détaillé est fourni sur demande.

## Moyens et méthodes pédagogiques

Partages d'expériences entre stagiaires pour explorer le sujet et éveiller la curiosité.  
Apports théoriques et méthodologiques.  
Exercices pratiques de mise en application.  
Discussions et analyses pour théoriser la pratique.

## Moyens techniques

Outil Zoom meeting ou Teams et outils collaboratifs à distance  
Diaporama  
Livret du stagiaire contenant les notions principales à retenir.

## Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

## Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.  
Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.  
Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).  
Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

## Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.  
Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.  
Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

## Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc  
Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

## Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.  
Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Management

### Management transverse

#### Objectifs

Acquérir les **connaissances** et développer ses **compétences de bases** pour le **management transverse**. La formation abordera en particulier les thèmes suivants : conduite de réunions, prise de décision, structuration et pilotage de projet, animation d'équipe transverse.

Elle est structurée en 3 phases :

- Compétences clé à acquérir
- Changement de posture et leadership
- Développement de la posture

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse aux managers, cadres, responsables de service, agents de maîtrise ou techniciens, ou tous collaborateurs exerçant une activité d'encadrement d'équipe.

#### Prérequis

Être en situation de prise de poste ou déjà en poste de manager d'équipe. Avoir une première expérience d'encadrement.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : : **3 jours, 21 H en séances de 3H et 2H**

Modalité : en **présentiel**

Horaires : à définir avec vous.

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : Individuel

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

**Sens** : Inspirer par le sens, développer une vision partagée, élaborer une stratégie.

**Efficacité et résultats** : les clés du management transverse, organiser le travail et l'équipe, poser le cadre et les règles et recadrer, animer des réunions et prendre des décisions, fixer et piloter des objectifs, structurer et piloter un projet transverse, coopérer.

**Equipe et relations** : créer l'alliance et la confiance, réguler les tensions ou les conflits, générer de l'engagement et de la motivation, développement des personnes et développement du collectif.

Le programme détaillé est fourni sur demande.

## Moyens et méthodes pédagogiques

Analyse de la situation professionnelle.  
Identification des connaissances et compétences utiles.  
Apport théorique et pratique, et exercices d'appropriation.  
Conseils de mise en application sur le terrain.

## Moyens techniques

Salle de formation et/ou temps en visioconférence (applications Zoom meeting ou Teams)  
Projection de diaporamas.  
Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir.

## Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

## Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.  
Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.  
Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).  
Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

## Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.  
Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.  
Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

## Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc  
Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

## Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.  
Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.



## Management

### L'art du Feedback

#### Objectifs

L'objectif de cette formation est de **développer une compétence relationnelle permettant de « dire les choses » au service de la coopération et de l'efficacité.**

Les participants développeront leur capacité à :

- Définir la notion de feedback.
- Savoir comment le feedback permet de développer la coopération et l'efficacité.
- Construire un feedback pertinent.
- Développer les bonnes pratiques relationnelles nécessaires à un feedback de qualité.

Les résultats attendus sont de pouvoir résoudre plus aisément les difficultés courantes dans le travail d'équipe et de mieux soutenir le développement des collaborateurs.

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse aux managers, cadres, responsables de service, agents de maîtrise ou techniciens, ou tous collaborateurs exerçant une activité professionnelle où l'animation du travail d'équipe tient une part importante.

#### Prérequis

Exercer une activité professionnelle qui implique des relations de travail en équipe.

Volonté de s'impliquer personnellement et émotionnellement dans cette formation pour en tirer les meilleurs bénéfices..

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : : **10h30 en 1 journée + ½ journée 5 à 8 semaines après le J1**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : Groupe de 6 à 10 personnes.

Langue : **français ou anglais.**

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

##### Jour 1 :

Partages d'expériences sur le feedback

Définition du feedback

Les signes de reconnaissance  
Lien entre confiance et feedback  
Comment préparer un feedback constructif  
De l'utilisation du feedback dans le travail d'équipe  
L'utilisation du feedback lors de l'entretien annuel

### **Jour 2 (1/2 journée) :**

Retours d'expérience des participants  
Rappels de la 1<sup>ère</sup> session et approfondissements en lien avec les retours d'expérience  
Etudes de cas apportés par les participants

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### **Moyens et méthodes pédagogiques**

Partages d'expériences entre stagiaire pour explorer le sujet et éveiller la curiosité.  
Apports théoriques et méthodologiques.  
Exercices pratiques de mise en application.  
Discussions et analyses pour théoriser la pratique.  
Auto-évaluation.

### **Moyens techniques**

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes  
Projection de diaporamas et prise de notes au tableau  
Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir.

### **Délai d'accès**

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### **Sanction de la formation et modalités d'évaluation**

Questionnaire de positionnement en début de formation.  
Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.  
Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).  
Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### **Prix de la formation**

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.  
Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### **Organisme de formation**

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc  
Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### **Intervenant formateur**

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.  
Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Management

### Aisance et efficacité en recrutement pour managers et opérationnels

#### Objectifs

La formation vise à permettre aux opérationnels et managers amenés à recruter dans leurs équipes, de gagner en efficacité et en aisance.

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse à toute personne en situation de recrutement au sein de ses équipes.

#### Prérequis

Avoir déjà une première expérience en recrutement et vouloir s'améliorer dans sa pratique.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : : **14h, 2 jours**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel**

Horaires : à définir avec vous.

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 6 à 9 participants par groupe.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

Jour 1 :

Partage de pratiques et connaissances en terme de démarche de recrutement

Les 6 étapes clés du recrutement – Enjeux et conditions de réussite

L'analyse de besoin en amont d'un recrutement

La sélection de candidatures

La qualification téléphonique

Préjugés et discrimination – la loi, les conseils

Jour 2 :

Les étapes de l'entretien en face à face

Les outils de la prise de décision

La période d'essai et l'intégration

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Apport théorique et pratique, et exercices d'appropriation.

Mises en situation.

Analyse de situations professionnelles et cas concrets.

### Moyens techniques

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes

Projection de diaporamas et prise de notes au tableau

Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc

Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.

Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Management

### Réunions virtuelles : le management visuel au service de l'intelligence collective

#### Objectifs

Les équipes ont intérêt à **développer la capacité à gérer des réunions virtuelles**. Le défi étant de maintenir la coopération des équipes et la performance opérationnelle.

Comment maximiser les résultats de l'équipe ? Comment développer une inclusivité plus intentionnelle et une meilleure productivité des interactions ? Quelles sont les compétences requises pour animer ?

Cette formation a été conçue pour répondre à ces questions et pour outiller ceux qui veulent faire autrement.

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse aux membres d'équipes, managers, cadres, responsables de service, agents de maîtrise ou techniciens, assistantes ou tous collaborateurs ayant à mener ou participer à des réunions virtuelles.

#### Prérequis

Être en situation de mener ou participer à des réunions en distanciel dans un contexte professionnel ou associatif.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : **14H en 4 sessions d'une demi-journée, une fois par mois**

Modalité : en **intra entreprise**, en **distanciel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : en distanciel, application zoom meeting.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 4 minimum, 8 maximum pour une interactivité suffisante.

Langue : **français ou anglais**.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

En tant que participants, vous apprendrez et pratiquerez :

- Comment **préparer et conduire une réunion virtuelle innovante**
- Comment **améliorer la participation, animer le débat et augmenter la productivité des interactions**.
- Comment **mener des processus de décision efficaces**
- Vous bénéficierez d'un fort retour d'expérience et d'une **boîte à outils pratique** qui vous permettra d'être autonome dans la préparation et l'animation de vos réunions.

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Partages d'expériences entre stagiaires pour explorer le sujet et éveiller la curiosité.

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques de mise en application.

Mises en situation.

Retours d'expérience et analyses des mises en situation pour théoriser la pratique.

### Moyens techniques

Logiciel de réunion à distance : zoom meeting ou Teams.

Utilisation d'outils collaboratifs à distance.

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc

Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité. Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Management

### Animer une réunion à distance – Les bases

#### Objectifs

La formation vise à disposer de repères et d'outils simples pour mieux :

- Préparer vos réunions à distance
- Animer vos réunions

#### Public concerné

Toute personne en situation d'animation de réunion à distance.

#### Prérequis

Aucun

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : : ½ journée, 3h30

Modalité : en **intra entreprise**, en **distanciel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : Groupe de 4 à 8 personnes.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

Pourquoi se réunit-on ?

Réalité et complexité de la réunion à distance

Repère pour les temps collectifs et ingrédients pour une bonne contribution des participants

Les différents temps d'une réunion : objectif, contenu, mode opératoire et points de vigilance

Les différents outils numériques au service des réunions à distance

Le programme détaillé est fourni sur demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

Partages d'expériences entre stagiaires pour explorer le sujet et éveiller la curiosité.

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques de mise en application.

Discussions et analyses pour théoriser la pratique.



## Moyens techniques

Outil Zoom meeting ou Teams et outils collaboratifs à distance

Diaporama

Livret du stagiaire contenant les notions principales à retenir.

## Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

## Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

## Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

## Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc

Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

## Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.

Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Facilitation

### Efficacité en prise de décision avec le Decision Poker®

#### Objectifs

La formation vise à développer la capacité d'une équipe ou d'une organisation à **améliorer son processus de décision** en apprenant à :

- Mieux identifier le QUI décide
- Mieux identifier et mettre en œuvre le COMMENT décider

Grâce à cette méthodologie, les stagiaires vont fluidifier le processus décisionnel de leur périmètre et apprendre à mettre en œuvre des **pratiques de décision plus rapides, efficaces** et auxquelles les contributeurs adhèrent réellement.

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse à toute personne en responsabilité de prendre des décisions au sein d'une équipe, d'un service ou d'une organisation.

#### Prérequis

Être en situation de management, d'encadrement ou de conduite de projet et être amené à conduire des processus de décision.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : : **1 jour, 7 h**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel**

Horaires : 9h 12h30 et 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 4 minimum, 8 maximum par groupe.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

- La prise de décision, enjeux et complexité
- Le curseur managérial : de la décision unilatérale à la décision collective
- Le processus de décision avec le jeu Decision Poker®
- La prise de décision par consentement
- La prise de décision par concordance

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Mise en situation avec le jeu Decision Poker®

Fiches pratiques et mises en situation

Analyses de cas pratiques du contexte professionnel des stagiaires

### Moyens techniques

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes

Projection de diaporamas et prise de notes au tableau

Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir et fiches pratiques

Jeu Decision Poker® (1 jeu par stagiaire)

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc

Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité. Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Facilitation

### Facilitateur d'équipe autonome

#### Objectifs

Développer une posture de facilitateur, différente de celle du manager d'équipe ou de l'expert technique, en outillant les stagiaires pour :

- mieux répondre aux besoins des équipes autonomes
- leur permettre de mieux s'organiser
- les accompagner à devenir plus performants en équipe

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse toute personne endossant un rôle de facilitateur, afin d'aider les équipes à s'organiser, s'autonomiser et devenir plus performantes.

#### Prérequis

Être en situation d'exercer, ou devoir bientôt exercer, un rôle de facilitateur d'équipe.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : **2,5 Jours, 17,5 heures**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 4 minimum, 8 maximum par groupe.

Langue : **français ou anglais**.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

Clarification de la raison d'être et du rôle de facilitateur d'équipe autonome

L'équipe et le leadership

Les stades de développement de l'équipe

La posture de facilitateur

Des réunions, pour quoi faire ?

Les ingrédients d'une réunion réussie

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Des apports théoriques et méthodologiques (processus, outils...).

Pratique de la théorie par des exercices ou mises en situation pour chaque concept abordé.

Théorisation de la pratique par l'analyse de situations professionnelles vécues.

Partages d'expériences entre facilitateurs.

### Moyens techniques

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes

Projection de diaporamas et prise de notes au tableau

Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir et ressources vidéos et bibliographiques

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc

Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité. Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Facilitation

### Techniques de conduite de réunions participatives

#### Objectifs

A l'issue de cette formation, vous vous sentirez plus à l'aise pour :

- Créer les conditions d'une réunion efficace
- Donner du rythme et impliquer les participants
- Faciliter les différents temps de travail
- Mettre à l'aise les participants
- Recadrer si nécessaire

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse à toute personne en situation d'animer des réunions participatives.

#### Prérequis

Aucun

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : **: 8 heures en 2 sessions de 4 heures**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel**

Horaires : 9h 13h ou 14h 18h

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 4 minimum, 8 maximum par groupe.

Langue : **français ou anglais**.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

Sessions 1 et 2 : Cadrage de la réunion et gestion du groupe

Pourquoi se réunir

Les ingrédients de la participation

Démarrer la réunion, introduction, inclusion

Rythmer la réunion

Gérer la prise de parole

Eviter les malentendus

Recadrer

Sessions 3 et 4 : Les outils et techniques d'animation

Le travail en sous-groupes

Technique de résolution de problèmes

Technique de priorisation

Technique de génération d'idées

Technique de prise de décision

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Partages d'expériences entre stagiaires pour explorer le sujet et éveiller la curiosité.

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques de mise en application.

Discussions et analyses pour théoriser la pratique.

### Moyens techniques

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes

Projection de diaporamas et prise de notes au tableau

Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc  
Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.  
Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.



## Communication interpersonnelle et en équipe

### L'art du Feedback

#### Objectifs

L'objectif de cette formation est de **développer une compétence relationnelle permettant de « dire les choses » au service de la coopération et de l'efficacité.**

Les participants développeront leur capacité à :

- Définir la notion de feedback.
- Savoir comment le feedback permet de développer la coopération et l'efficacité.
- Construire un feedback pertinent.
- Développer les bonnes pratiques relationnelles nécessaires à un feedback de qualité.

Les résultats attendus sont de pouvoir résoudre plus aisément les difficultés courantes dans le travail d'équipe et de mieux soutenir le développement des collaborateurs.

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse aux managers, cadres, responsables de service, agents de maîtrise ou techniciens, ou tous collaborateurs exerçant une activité professionnelle où l'animation du travail d'équipe tient une part importante.

#### Prérequis

Exercer une activité professionnelle qui implique des relations de travail en équipe.

Volonté de s'impliquer personnellement et émotionnellement dans cette formation pour en tirer les meilleurs bénéfices..

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : : **10h30 en 1 journée + ½ journée 5 à 8 semaines après le J1**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : Groupe de 6 à 10 personnes.

Langue : **français ou anglais.**

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

##### Jour 1 :

Partages d'expériences sur le feedback

Définition du feedback

Les signes de reconnaissance  
Lien entre confiance et feedback  
Comment préparer un feedback constructif  
De l'utilisation du feedback dans le travail d'équipe  
L'utilisation du feedback lors de l'entretien annuel

### **Jour 2 (1/2 journée) :**

Retours d'expérience des participants  
Rappels de la 1<sup>ère</sup> session et approfondissements en lien avec les retours d'expérience  
Etudes de cas apportés par les participants

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### **Moyens et méthodes pédagogiques**

Partages d'expériences entre stagiaire pour explorer le sujet et éveiller la curiosité.  
Apports théoriques et méthodologiques.  
Exercices pratiques de mise en application.  
Discussions et analyses pour théoriser la pratique.  
Auto-évaluation.

### **Moyens techniques**

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes  
Projection de diaporamas et prise de notes au tableau  
Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir.

### **Délai d'accès**

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### **Sanction de la formation et modalités d'évaluation**

Questionnaire de positionnement en début de formation.  
Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.  
Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).  
Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### **Prix de la formation**

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.  
Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### **Organisme de formation**

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc  
Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### **Intervenant formateur**

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.  
Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

# Communication interpersonnelle et en équipe

## Communication assertive

### Objectifs

Etre capable de :

- Comprendre les principes fondamentaux d'une communication efficace
- Intégrer dans sa communication au quotidien des pratiques permettant de mieux se comprendre et d'exprimer un désaccord et formuler des demandes de manière constructive.

### Public concerné

Tout public.

### Prérequis

Aucun

### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : **: 9 heures en 3 sessions**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel ou distanciel**

Horaires : 9h 12h ou 14h 17h

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : individuel ou groupe de 4 à 8 personnes.

Langue : **français ou anglais**.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

### Programme

Le partage de représentation.

Les niveaux d'ouverture.

Le feedback.

La régulation.

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Partages d'expériences entre stagiaire.

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques de mise en application et d'entraînement comportemental.

Réflexions et analyses pour théoriser la pratique

### Moyens techniques

Présentiel : Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes pour une session collective.

Distanciel : outil Zoom meeting ou Teams et outils collaboratifs à distance

Projection de diaporamas

Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc

Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité. Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Communication interpersonnelle et en équipe

### Initiation à la Process Com© pour une meilleure communication et fonctionnement en équipe

#### Objectifs

La formation vise à donner les moyens de mieux se comprendre, mieux comprendre l'autre et adapter sa communication pour développer et maintenir une relation professionnelle efficace.

#### Public concerné

Toute personne désirant améliorer sa communication avec des interlocuteurs aux personnalités différentes.

#### Prérequis

Chaque participant remplit un questionnaire en amont de la formation qui lui permet de recevoir son inventaire de personnalité. Ce profil sera utilisé en cours de formation.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : : **14 heures en 2 sessions de 1 jour**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : Groupe de 4 à 8 personnes.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

Identifier son type de personnalité et son évolution dans le temps

Développer une communication positive

Connaître les sources de motivations professionnelles et personnelles, les siennes et celles des autres

Connaître et gérer les comportements sous stress, les siens et ceux des autres, afin de rester en communication positive

Le programme détaillé est fourni sur demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

Partages d'expériences entre stagiaires pour explorer le sujet et éveiller la curiosité.

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques de mise en application.

Discussions et analyses pour théoriser la pratique.

### Moyens techniques

Diaporama et Prises de notes au tableau.

Livret du stagiaire contenant les notions principales à retenir.

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc

Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.

Le formateur est Certifiée Process Communication model PCM®.

Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Communication interpersonnelle et en équipe

### Initiation au DISC pour une meilleure communication et fonctionnement en équipe

#### Objectifs

La formation vise à s'appuyer sur un référentiel d'identification des typologies comportementales pour mieux se connaître, et mieux comprendre les autres afin de mieux interagir en équipe.

La formation permet de :

- Comprendre et pouvoir utiliser le modèle DISC en équipe
- Identifier les différences comportementales des autres membres de l'équipe par rapport à soi-même
- Pouvoir mettre en place des changements de comportement afin de fluidifier les relations de travail
- Développer une meilleure synergie les uns avec les autres pour plus d'efficacité en collectif et de meilleures relations de travail

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse à toute personne désireuse de mieux interagir avec son environnement professionnel.

#### Prérequis

Réaliser une analyse DISC individuelle comme support de travail pendant la formation.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : : **1 jour, 7H + 1H de debriefing individuel du profil DISC individuel en option**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 4 minimum, 8 maximum par groupe.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

- Représentations et aprioris individuels sur les comportements au travail
- Le modèle DISC : approche synthétique du modèle et identification des différentes typologies comportementales et des différences motivationnelles au travail
- Découverte et appropriation de son profil individuel (et d'équipe si les membres font partie d'une même équipe)
- Savoir identifier ses forces et atouts au service de l'équipe et de l'activité professionnelle grâce au DISC



- Savoir identifier ses axes de vigilance impactant les relations avec les autres grâce au DISC et apprendre à les ajuster en fonction des autres typologies comportementales pour des relations plus fluides et productives

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Utilisation du modèle DISC, fiches pratiques

Apports théoriques

Mises en situation et appropriation du modèle DISC par analyse de cas

Supports pédagogiques ludiques

### Moyens techniques

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes

Projection de diaporamas et prise de notes au tableau

Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc - Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes - Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr)

### Intervenant formateur

Le formateur est certifié au modèle DISC, habilité à produire des analyses individuelles et d'équipe, et dispenser des formations à ce modèle. Certification Talent Insights.

Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Equipes projet

### Efficacité en pilotage d'équipe projet

#### Objectifs

Les objectifs pédagogiques sont :

- Connaître les outils d'organisation d'un projet
- Savoir structurer et organiser le travail d'une équipe projet
- Connaître les fondamentaux de l'animation d'équipe
- Savoir animer une équipe projet pour obtenir des résultats et de l'engagement

#### Public concerné

Toute personne en charge d'animer une équipe projet.

#### Prérequis

Avoir une première expérience d'animation d'équipe projet.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : : **12 heures en 4 sessions de 3H + travail individuel intersessions**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel ou distanciel**

Horaires : 9h 12h ou 14h 17h

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : individuel ou groupe de 4 à 8 personnes.

Langue : **français ou anglais**.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

- Les clés de l'organisation d'un projet
- Structurer un projet et communiquer les enjeux du projet à l'équipe
- Sens/processus/contenu, définir un projet, structurer le travail
- Les fondamentaux de l'animation d'équipe
- Le cadre de la motivation, ICO, inclusion/déclusion,
- La réunion déléguée

Le programme détaillé est fourni sur demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

Proposition de lectures et vidéos en support des thèmes de formation pour le travail intersessions.

Apports théoriques et méthodologiques. Les référentiels utilisés sont : méthodologies de projet PMBOK, responsables porteurs de sens (Vincent Lenhardt), l'Analyse Transactionnelle, la Communication Non Violente, l'Élément Humain.

Mise en application en situation de travail entre les séances.

Mise en application tutorée en situation de travail pendant les séances.

Etudes de cas et réflexion sur la pratique.

### Moyens techniques

Présentiel : Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes pour une session collective.

Distanciel : outil Zoom meeting ou Teams et outils collaboratifs à distance

Projection de diaporamas

Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.

Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.

Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).

Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.

Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.

Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc - Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes -

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité. Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Transfert de compétences

### Transfert de compétences - Démarche pour RH et managers

#### Objectifs

La formation vise à comprendre les enjeux, la démarche, les points de vigilance et comment réussir à déployer un dispositif et des pratiques de transfert de compétences entre salariés performantes et efficaces.

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse à des Responsables RH et/ou Managers souhaitant mettre en place un dispositif de transfert de compétences au sein de leur entreprise, pour anticiper des mobilités internes ou des départs et éviter la perte de compétences clés.

#### Prérequis

Aucun

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : **2 jours, 14h**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel ou distanciel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 4 minimum, 8 maximum par groupe.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

Identifier un besoin de transfert et se poser les bonnes questions en amont

Valider le projet de transfert de compétences : bonne solution / la situation

Partager un référentiel commun

Nommer et décrire les compétences clés/critiques à transférer

Comprendre les principes du transfert de compétences (réussite/difficultés)

Comprendre le rôle de chacun dans le transfert : T, R, M, F

Exemple concret de démarche déployée chez un client et ses étapes

Pouvoir utiliser les outils à disposition

Le programme détaillé est fourni sur demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

Partages d'expériences entre stagiaires pour explorer le sujet et éveiller la curiosité.

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques de mise en application.  
Discussions et analyses pour théoriser la pratique.

### Moyens techniques

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes  
Projection de diaporamas et prise de notes au tableau  
Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir et ressources vidéos et bibliographiques

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.  
Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.  
Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).  
Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.  
Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.  
Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc  
Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.  
Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.

## Transfert de compétences

### Transfert de compétences - Transmetteurs et Receveurs

#### Objectifs

La formation permet aux personnes concernées (Emetteur et Receveur des compétences) d'être plus efficaces dans la démarche et les différentes étapes d'un transfert de compétences :

- Comprendre ce qui se joue dans un transfert de compétences
- Apprendre à apprendre à celui qui reçoit les compétences à transférer
- Avoir des outils simples et opérationnels pour les aider à transmettre et formaliser.

#### Public concerné

Cette action de formation s'adresse aux personnes concernées par le transfert des compétences : le.les émetteur.s et le.les receveur.s.

#### Prérequis

Être volontaire et motivé par le transfert et l'apprentissage de compétences clés.

#### Durée et modalités d'organisation de la formation

Durée : **: 2 jours, 14h**

Modalité : en **intra entreprise**, en **présentiel ou distanciel**

Horaires : 9h 12h30 ou 14h 17h30

Lieu : à définir avec vous.

Dates : à définir avec vous.

Nombre de participants : 4 minimum, 8 maximum par groupe.

Toutes nos formations peuvent être adaptées pour une meilleure accessibilité aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en faire part.

#### Programme

Vivre un premier mini-transfert à titre d'expérience et de partage de connaissance sur les enjeux, points de vigilance et conditions de réussite

Le transfert – C'est quoi ?

Apprendre – C'est quoi ?

MAPOM – Les 5 leviers

Le mode opératoire d'un transfert réussi

Transfert – Comment on fait ?

Les 5 étapes d'un transfert réussi

La démarche et la boîte à outils

Cas pratique

Le programme détaillé est fourni sur demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Partages d'expériences entre stagiaires pour explorer le sujet et éveiller la curiosité.  
Apports théoriques et méthodologiques.  
Exercices pratiques de mise en application.  
Discussions et analyses pour théoriser la pratique.

### Moyens techniques

Salle de formation et espaces pour travaux en sous groupes  
Projection de diaporamas et prise de notes au tableau  
Livret du stagiaire avec les principales notions à retenir et ressources vidéos et bibliographiques

### Délai d'accès

Le programme est adapté à votre organisation et vos équipes. Les dates de réalisation sont définies avec vous après une réunion d'analyse de besoin et de prise en compte de vos souhaits spécifiques.

### Sanction de la formation et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement en début de formation.  
Evaluation des apprentissages et des acquis au fil de la formation.  
Attestation de présence et attestation de fin de formation (assiduité et compétence acquise).  
Bilan de la formation avec le client à l'issue de la formation.

### Prix de la formation

Base tarifaire : cf nos prix de formation en page 2 de notre catalogue.  
Le prix de la formation est détaillé dans le devis adressé au client. Ce prix inclut l'ingénierie pédagogique, la préparation et l'animation de la formation, le temps de bilan.  
Tout frais supplémentaire lié à des modalités spécifiques d'animation, de lieu, et de déplacement /hébergement/restauration de des intervenant.s sont facturés en sus sur présentation des justificatifs.

### Organisme de formation

Co'effy - siège social : 27 chemin de la tour des chiens 38700 Corenc  
Organisme de formation n° 84380771038 déclaré auprès de la Préfecture Auvergne rhône Alpes

Contact : [hello@coeffy.fr](mailto:hello@coeffy.fr) ou par téléphone : 06 87 59 28 36

### Intervenant formateur

Les formateurs de l'équipe Co'effy sont tous des spécialistes de la formation et de leur domaine d'activité.  
Une fiche détaillée du formateur pressenti pour cette formation est fournie sur demande.