

An aerial photograph of a valley, likely Cappadocia, featuring several hot air balloons in flight. A semi-transparent orange rectangular box is centered over the image, containing the title text. A white curved line sweeps across the lower part of the image.

# CATALOGUE DE FORMATION

*D'une Rive à l'Autre*

Visez la performance, misez sur l'humain

MAJ : septembre 2023

D'une Rive à l'Autre  
Visez la performance, misez sur l'humain

# Présentation de l'Organisme de Formation

# PRÉSENTATION

Créée en avril 2023, D'une Rive à l'Autre accompagne les entreprises dans leurs transformations et enrichit leurs performances à travers une approche qui valorise les compétences individuelles, collectives et sociétales.



D'une Rive à l'Autre a 3 activités :

CONSEIL &  
MENTORING

FORMATION

COACHING

D'une Rive à l'Autre est un organisme de formation enregistré sous le numéro 53351173235.  
« Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »



## NOTRE OFFRE SUR-MESURE

Véritable partenaire de votre réussite, nous partons de votre besoin, vos valeurs, votre raison d'être pour répondre au plus près aux enjeux de votre entreprise.



## NOS VALEURS

D'une Rive à l'Autre s'engage à toujours faire preuve d'humanité, d'optimisme et d'audace dans ses accompagnements et ses interactions avec ses clients.

# ORGANISATION



L'équipe



## NOTRE EXPERTISE

Actrices de la transformation depuis 25 ans à travers nos parcours de vie professionnels et personnels, enrichies à chaque instant par nos réseaux Germe, ANDRH et 4 Colors, nous vous proposons une offre adaptée et lisible afin de construire votre Collectif de demain.

### Formatrice Karine DUBOIS

#### Formation :

Master 2 GRH et Politiques publiques d'emploi  
Diplômée et certifiée Coach en Intelligence de soi  
Certifiée MBTI

#### 29 ans d'expérience professionnelle :

- ✓ 9 ans en entreprise / développement RH
- ✓ 20 ans en tant que consultante
- ✓ 13 ans en tant que formatrice en management
- ✓ 8 ans en tant que coach

Animatrice d'un groupe GERME

### Formatrice Fabienne NOAILLY

#### Formation :

Ingénieur Ecole Centrale de Lyon  
Année Mastère sp. Management des RH  
Certifiée coach - Coach&Team - Holonomie  
Certifiée DISC - 4 colors

#### 22 ans d'expérience professionnelle :

- ✓ 22 ans dans des fonctions de directions dont 15 ans en DRH & Organisation (*PME familiale, ETI, Grand groupe*)
- ✓ 13 ans Management Ecole de formation (*apprentissage, Université d'entreprise*)
- ✓ 13 ans en tant que formatrice interne
- ✓ 3 ans en tant que coach individuel et collectif

Vice-présidente ANDRH Bretagne-Est

Nous contacter : [contact@dunerivealautre.fr](mailto:contact@dunerivealautre.fr)

D'une Rive à l'Autre  
Visez la performance, misez sur l'humain

# NOS FORMATIONS Modulaires sur-mesure



# SOMMAIRE



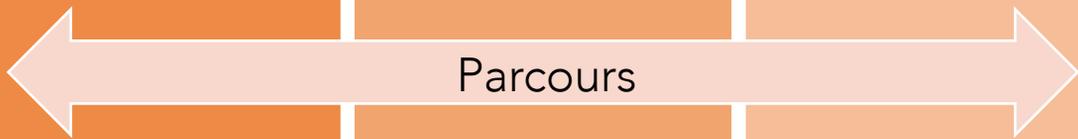
Former des  
leaders dans  
une démarche  
RSE



Développer  
l'intelligence  
collective au  
sein de vos  
équipes



Construire et  
faire vivre votre  
marque  
employeur



- Leadership et posture managériale
- Leader conscient
- Leader du changement
- Leader communicant
- Prioriser vos projets



- Animer une communauté interne

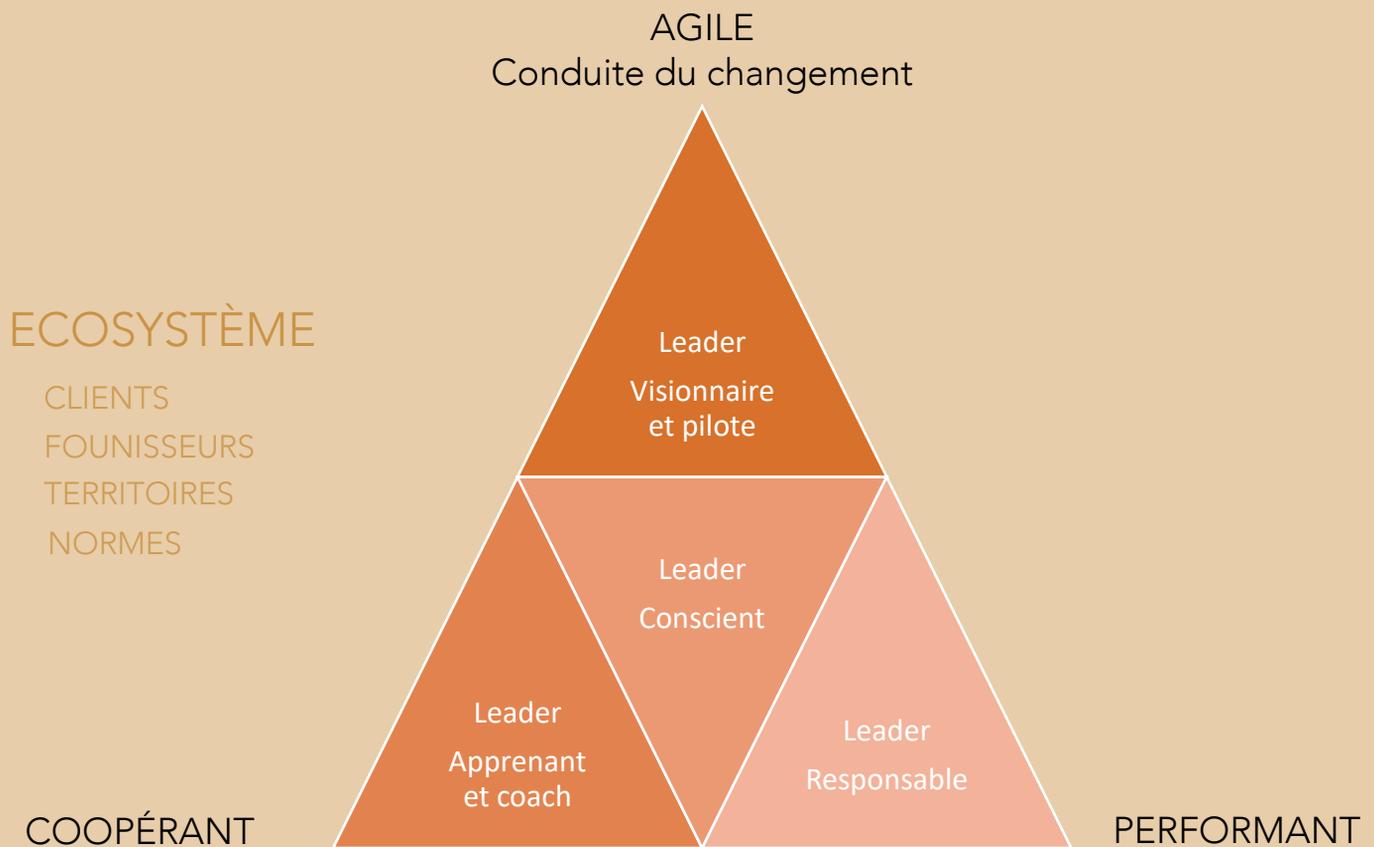


- Conduire un entretien professionnel
- Conduire un entretien de performance

# PARCOURS LEADER DANS UNE DÉMARCHE RSE

DE NOUVELLES COMPÉTENCES  
RÉVÉLER DYNAMISER TRANSFORMER

---



# LEADERSHIP ET POSTURE MANAGÉRIALE

## OBJECTIFS

- ❑ Comprendre le rôle d'un leader et les casquettes managériales associées
- ❑ Appréhender les différents leviers de motivation pour construire et fédérer une équipe d'individus
- ❑ Identifier en quoi mon expertise technique servira mes pratiques managériales

## PUBLICS ET PRÉ-REQUIS

**Groupe min/max :** 6 à 10 personnes  
**Participants** manager, futur manager fonctionnel ou hiérarchique, chef de projet  
**Prérequis :** aucun  
Formation accessible aux personnes en situation de handicap

## INFORMATIONS PRATIQUES

**Durée :** 7 heures en présentiel  
**Date** de formation :  
**Lieu** de la formation : chez le client  
**Coût intra** (H.T) : 1 500 € HT  
*Hors frais de logistique*  
**Délai d'accès :** 7 à 30 jours  
**Modalités d'accès :** formation en intra en présentiel

## MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques en sous-groupe et d'échanges collectifs  
Expérimenter et coopérer grâce à l'intelligence collective  
Echanger et s'entraîner pour ancrer les connaissances  
Accueil et adaptation de l'animation et supports en fonction des besoins du client

## SUIVI ET ÉVALUATION

Grille d'autopositionnement au début et à l'issue de la formation  
Evaluation à chaud de la formation  
Bilan à 3 mois  
Attestation de formation

## CONTENU

### Les conditions de motivation individuelles, collectives et sociétales

- Posture du leader : écouter, comprendre, prendre en compte, apporter une réponse
- Ateliers collectifs et Debriefing en groupe : construction d'une carte des motivations et échange sur ma posture managériale

### Les 6 casquettes du leader

- Exploration (jeu de l'animal imaginaire)
  - Atelier créatif
  - Debriefing des dessins et transposition en compétences managériales clés
- Définition des 6 casquettes
- Mise en perspective et en situation concrète

### Mon expertise au service de mon management

A travers un travail d'introspection mise en lumière de son expertise et son positionnement dans le management vis-à-vis de ses équipes

### Mes préférences et mes compétences managériales à développer

- Je me mets en position méta et je projette mon poste ou futur poste
- Consolidation individuelle d'une étoile du changement
- Partage en groupe

**Intervenantes :** A la fois formatrices expérimentées et coachs certifiées et diplômées

### Contacts Référentes pédagogiques :

Karine DUBOIS & Fabienne NOAILLY

### Contact Référente handicap :

Fabienne NOAILLY

[contact@dunerivealautre.fr](mailto:contact@dunerivealautre.fr)

# LEADER CONSCIENT

## OBJECTIFS

- ☐ Connaissance de soi, des autres
- ☐ Regard sur soi et les autres de manière optimiste

## PUBLICS ET PRÉ-REQUIS

**Groupe min/max** : 6 à 10 personnes  
**Participants** manager, futur manager fonctionnel ou hiérarchique, chef de projet  
**Prérequis** : aucun  
Formation accessible aux personnes en situation de handicap

## INFORMATIONS PRATIQUES

**Durée** : 7 heures en présentiel (+1h30 de debrief individuel par personne)  
**Date** de formation :  
**Lieu** de la formation : chez le client  
**Coût intra** (H.T) : 1 500 € HT  
*Hors frais de logistique*  
**Délai d'accès** : 7 à 30 jours  
**Modalités d'accès** : formation en intra en présentiel

## MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques en sous-groupe et d'échanges collectifs  
Expérimenter et coopérer grâce à l'intelligence collective  
Echanger et s'entraîner pour ancrer les connaissances  
Accueil et adaptation de l'animation et supports en fonction des besoins du client

## SUIVI ET ÉVALUATION

Grille d'autopositionnement au début et à l'issue de la formation  
Evaluation à chaud de la formation  
Bilan à 3 mois  
Attestation de formation

## CONTENU



### Mieux se connaître

- Test individuel 4 colors
- Debriefing individuel – Durée : 1h30 (*présentiel ou distanciel*)

### Mieux se connaître pour mieux interagir – Durée : 1j

#### Se connecter

- ✓ Se présenter et se synchroniser
- ✓ Météo, actualité, contexte
- ✓ Capsule Mapping patates : Quelles attentes par rapport à la journée de formation ?

#### Découvrir les 4 couleurs

- ✓ Capsule/Questions sur les couleurs pour se mettre en forme
- ✓ Explorer et ancrer les 4 couleurs : QUIZZ
- ✓ Repérer les tendances des différentes couleurs

#### Se découvrir à travers le DISC

- ✓ Capsule Gommettes : Découvrir son profil DISC en collectif
- ✓ Révéler votre couleur principale de votre style adapté au groupe

#### Jouer avec les couleurs/Capsules

- ✓ Les facteurs favorables à la communication
- ✓ Communication efficace : les 3 piliers de la méthode 4 couleurs
- ✓ Analyser la prise de décision
- ✓ Garder le contact et motiver
- ✓ Baguette 1 : focaliser l'attention
- ✓ Baguettes 2 : atteindre son objectif
- ✓ Conduite du changement en couleur

*Capsule : ce que je ressens/ce que je retiens/ce dont j'ai besoin et ce dont je suis fier*

**Intervenantes** : A la fois formatrices expérimentées et coachs certifiées et diplômées

### Contacts Référentes pédagogiques :

Karine DUBOIS & Fabienne NOAILLY

### Contact Référente handicap :

Fabienne NOAILLY

[contact@dunerivealautre.fr](mailto:contact@dunerivealautre.fr)

# LEADER DU CHANGEMENT

## OBJECTIFS

- ❑ Instaurer une méthodologie / culture du changement auprès des managers
- ❑ Percevoir le changement et comprendre comment est perçu le changement au sein de ses équipes
- ❑ Donner du sens au changement pour lever les blocages de l'équipe
- ❑ Utiliser des techniques de communication facilitantes
- ❑ Accompagner les collaborateurs dans les différentes étapes du changement

## PUBLICS ET PRÉ-REQUIS

**Groupe min/max** : 6 à 10 personnes  
**Participants** manager, futur manager fonctionnel ou hiérarchique, chef de projet  
**Prérequis** : aucun  
Formation accessible aux personnes en situation de handicap

## INFORMATIONS PRATIQUES

**Durée** : 10 heures en présentiel (+1h30 de debrief individuel par personne)  
**Date** de formation :  
**Lieu** de la formation : chez le client  
**Coût intra** (H.T) : 2 200 € HT + 500€ HT/pers.  
*Hors frais de logistique*  
**Délai d'accès** : 7 à 30 jours  
**Modalités d'accès** : formation en intra en présentiel

## MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques en sous-groupe et d'échanges collectifs  
Expérimenter et coopérer grâce à l'intelligence collective  
Echanger et s'entraîner pour ancrer les connaissances  
Accueil et adaptation de l'animation et supports en fonction des besoins du client

## SUIVI ET ÉVALUATION

Grille d'autopositionnement au début et à l'issue de la formation  
Evaluation à chaud de la formation  
Bilan à 3 mois  
Attestation de formation

## CONTENU

### Mieux se connaître

- Test individuel 4 colors 
- Debriefing individuel – Durée : 1h30 (*présentiel ou distanciel*)

**Team building** - Durée : 0,5j (*veille de la journée de formation*)  
Vivre le changement dans un mode ludique sur un temps court

### Conduite du changement – Durée : 1j

- Accueillir, les règles
- Partager son vécu du changement
- Apport théorique : C'est quoi le changement ? Où vous situez-vous sur la courbe du changement?
- Conduire une démarche de changement en couleurs, les étapes clés
- Expérimenter ces étapes clés à travers des cas pratiques
- Expérimenter ces étapes clés à travers votre projet de changement
- Etablir votre plan d'action individuel
- Décluser

**Intervenantes** : A la fois formatrices expérimentées et coachs certifiées et diplômées

### Contacts Référentes pédagogiques :

Karine DUBOIS & Fabienne NOAILLY

### Contact Référente handicap :

Fabienne NOAILLY

[contact@dunerivealautre.fr](mailto:contact@dunerivealautre.fr)

### OBJECTIFS

- ☐ S'approprier son rôle de communicant
- ☐ S'appuyer sur ses modes de fonctionnement pour mieux communiquer auprès d'un groupe ou en face à face
- ☐ Renforcer ses axes de progrès pour une communication assertive et sereine
- ☐ Projeter les modes de fonctionnement de ses équipiers/collaborateurs/collègues pour construire un mode de communication adapté

**Groupe min/max :** 6 à 10 personnes

**Participants** manager, futur manager fonctionnel ou hiérarchique, chef de projet

**Prérequis :** aucun

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

### INFORMATIONS PRATIQUES

**Durée :** 14 heures en présentiel

**Date de formation :**

**Lieu de la formation :** chez le client

**Coût intra (H.T) :** 3 000 € HT + 500€ HT/pers.

Profil DISC 4 couleurs

*Hors frais de logistique*

**Délai d'accès :** 7 à 30 jours

**Modalités d'accès :** formation en intra en présentiel

### MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques en sous-groupe et d'échanges collectifs

Expérimenter et coopérer grâce à l'intelligence collective

Echanger et s'entraîner pour ancrer les connaissances

Accueil et adaptation de l'animation et supports en fonction des besoins du client

### SUIVI ET ÉVALUATION

Grille d'autopositionnement au début et à l'issue de la formation

Evaluation à chaud de la formation

Bilan à 3 mois

Attestation de formation

### CONTENU



#### Les apports :

- ✓ Process de communication : ce qui se passe entre deux personnes
- ✓ Informer = communiquer ?
- ✓ Communiquer : pourquoi ? Comment ?
- ✓ Le poids du verbal et du non verbal
- ✓ La reformulation
- ✓ La puissance du questionnement
- ✓ Comprendre les modes de fonctionnement de chacun
  - Aider à prendre conscience de son style de communication naturel et de son impact sur les autres
  - Développer des stratégies pour communiquer plus efficacement au cours de ses interactions professionnelles et personnelles
- ✓ Oser dire : la communication assertive
  - Les types de communication
  - Les moyens d'adaptation de la communication
  - Exprimer sa gêne par le DESC
  - Faire face à ses propres peurs
  - Les bénéfices du NON
  - Résoudre un problème ou négocier un compromis avec les deux axes Désir de s'affirmer/Désir de collaborer.

**Intervenantes :** A la fois formatrices expérimentées et coachs certifiées et diplômées

**Contacts Référentes pédagogiques :**

Karine DUBOIS & Fabienne NOAILLY

**Contact Référente handicap :**

Fabienne NOAILLY

[contact@dunerivealautre.fr](mailto:contact@dunerivealautre.fr)

# PRIORISER VOS PROJETS

## OBJECTIFS

- ❑ Identifier les caractéristiques clés d'un projet et ses facteurs de réussites
- ❑ Appréhender les différents rôles et postures associées dans un projet
- ❑ S'approprier une méthode efficace de classification et priorisation de ses projets

## PUBLICS ET PRÉ-REQUIS

**Groupe min/max** : 6 à 10 personnes

**Participants** tout public

**Prérequis** : aucun

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

## INFORMATIONS PRATIQUES

**Durée** : 7 heures en présentiel + 3,5 heures à rajouter pour les projets RH

**Date** de formation :

**Lieu** de la formation : chez le client

**Coût intra** (H.T) : 1 500 € HT

*Hors frais de logistique*

**Délai d'accès** : 7 à 30 jours

**Modalités d'accès** : formation en intra en présentiel

## MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques en sous-groupe et d'échanges collectifs

Expérimenter et coopérer grâce à l'intelligence collective

Echanger et s'entraîner pour ancrer les connaissances

Accueil et adaptation de l'animation et supports en fonction des besoins du client

## SUIVI ET ÉVALUATION

Grille d'autopositionnement au début et à l'issue de la formation

Évaluation à chaud de la formation

Bilan à 3 mois

Attestation de formation

## CONTENU

### Jour 1 (0,5j) : Atelier le jeu du S de RSE

Lorsque vos projets concernent les métiers RH ou management, il est conseillé de mettre en amont *le jeu du S de RSE*. C'est une démarche méta permettant une prise de conscience des impacts de nos crises actuelles dans nos entreprises et est un outil de facilitation pour poser une vision partagée et établir/revisiter votre feuille de route RH, management.

### Jour 2 : Prioriser vos projets

#### 1. Qu'est-ce qu'un projet ?

- Clarifier les caractéristiques d'une tâche, d'une action, d'un projet, d'un portefeuille de projets
- Les dimensions d'un projet : périmètre, délai, objectifs à atteindre, moyens, budget, organisation, animation
- Cycle de vie d'un projet
- Facteurs de succès et indicateurs clés associés
- Les différents rôles dans un projet : sponsor, Pilote, contributeur (RACI)

#### 2. Posture pour piloter ou contribuer à un projet

- Appréhender la démarche 4 colors en relation avec sa mission de projet

#### 3. Comment définir ses projets et les prioriser

- Quels sont mes projets identifiés à 3 ans, 1 an et actuels ?
- Les classer :
  - ✓ Dans le temps
  - ✓ Par typologie : Projet stratégique, projet opérationnel
  - ✓ Par rôle : Sponsor, Pilote, contributeur
- Les prioriser selon l'impact, le temps
- Établir sa feuille de route : macroplanning
- Construire sa fiche projet Entreprise avec un exemple concret

**Intervenantes** : A la fois formatrices expérimentées et coachs certifiées et diplômées

#### Contacts Référentes pédagogiques :

Karine DUBOIS & Fabienne NOAILLY

#### Contact Référente handicap :

Fabienne NOAILLY

[contact@dunerivealautre.fr](mailto:contact@dunerivealautre.fr)

# LA FACILITATION PAR L'INTELLIGENCE COLLECTIVE



« Aucun de nous ne sait ce que nous savons tous, ensemble »

EURIPIDE

# ANIMER UNE COMMUNAUTÉ INTERNE

## OBJECTIFS :

- ❑ S'approprier le rôle et les missions d'un animateur de communauté
- ❑ Intégrer les différentes étapes clés de la démarche de mise en place, de lancement et de faire vivre cette communauté dans l'entreprise
- ❑ Expérimenter la dynamique collective

## PUBLICS ET PRÉ-REQUIS

**Groupe min/max :** 6 à 10 personnes  
**Participants :** Animateur de communauté  
**Prérequis :** aucun  
Formation accessible aux personnes en situation de handicap

## INFORMATIONS PRATIQUES

**Durée :** 1,5 heures individuel + 7 heures en présentiel + 3,5 heures en distanciel  
**Date de formation :**  
**Lieu de la formation :** chez le client  
**Coût intra (H.T) :** 2 250 € HT + 500 € HT individuel  
*Hors frais de logistique*  
**Délai d'accès :** 7 à 30 jours  
**Modalités d'accès :** formation en intra en présentiel

## MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques en sous-groupe et d'échanges collectifs  
Expérimenter et coopérer grâce à l'intelligence collective  
Echanger et s'entraîner pour ancrer les connaissances  
Accueil et adaptation de l'animation et supports en fonction des besoins du client

## SUIVI ET ÉVALUATION

Grille d'autopositionnement au début et à l'issue de la formation  
Evaluation à chaud de la formation  
Bilan à 3 mois  
Attestation de formation

## CONTENU

### En amont de la formation : Mieux se connaître

- Test individuel 4 colors individuel
- Debriefing individuel – Durée : 1h30 (*présentiel ou distanciel*)



### JOUR 1

#### Rôle et missions d'un animateur de communauté

- Les enjeux pour l'entreprise de la mise en place d'une communauté
- Appréhender la démarche 4 colors en relation avec sa mission d'animateur de communauté

#### Les différentes étapes de vie d'une communauté

- Déterminer son public cible et les parties prenantes à impliquer
- Choisir son outil dédié
- Créer un plan de communication
- Lancer sa communauté
- Identifier ses référents
- Faire vivre sa communauté : contenu, événement, rituels...
- Suivre sa valeur ajoutée : indicateurs clés...

#### Expérimenter la dynamique collective

A travers des cas pratiques, les stagiaires rédigeront du contenu et animeront une séquence auprès d'une communauté

### JOUR 2 : distanciel

REX de la mise en place de sa communauté sous forme de co-développement

**Intervenantes :** A la fois formatrices expérimentées et coachs certifiées et diplômées

#### Contacts Référentes pédagogiques :

Karine DUBOIS & Fabienne NOAILLY

#### Contact Référente handicap :

Fabienne NOAILLY

[contact@dunerivealautre.fr](mailto:contact@dunerivealautre.fr)

# PARCOURS POUR DÉVELOPPER VOTRE MARQUE EMPLOYEUR

## LES ÉTAPES CLÉS DE VOS MARQUEURS MARQUE EMPLOYEUR

---

### Vécu du candidat

- Process de recrutement
- Notoriété, attractivité
- Process d'intégration

### Vécu du collaborateur

- Organisation
- Perspectives
- Travail  
Responsabilité
- Management
- QVT, SSE

### Sortie de l'entreprise

- Process de sortie
- REX
- Recommandation

# CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## OBJECTIFS :

- ❑ Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel
- ❑ Comprendre les thématiques de l'entretien
- ❑ Identifier les facteurs de succès et les écueils à éviter pour en faire un moment riche de projection ensemble
- ❑ Expérimenter la posture adaptée à l'entretien professionnel
- ❑ Réaliser des entretiens professionnels efficaces

## PUBLICS ET PRÉ-REQUIS

**Groupe min/max :** 6 à 10 personnes  
**Participants** manager, futur manager fonctionnel ou hiérarchique, chef de projet  
**Prérequis :** aucun  
Formation accessible aux personnes en situation de handicap

## INFORMATIONS PRATIQUES

**Durée :** 7 heures en présentiel  
**Date** de formation :  
**Lieu** de la formation : chez le client  
**Coût intra** (H.T) : 1 500 € HT  
*Hors frais de logistique*  
**Délai d'accès :** 7 à 30 jours  
**Modalités d'accès :** formation en intra en présentiel

## MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques en sous-groupe et d'échanges collectifs  
Expérimenter et coopérer grâce à l'intelligence collective  
Echanger et s'entraîner pour ancrer les connaissances  
Accueil et adaptation de l'animation et supports en fonction des besoins du client

## SUIVI ET ÉVALUATION

Grille d'autopositionnement au début et à l'issue de la formation  
Évaluation à chaud de la formation  
Bilan à 3 mois  
Attestation de formation

## CONTENU

**Ouverture :** Présentation du module, de l'animatrice, présentation des participants et tour des attentes

### Le cadre et la structure de l'entretien

#### **Le positionnement des participants face à l'entretien professionnel**

- Travail en groupe sur les bénéfices et les freins liés à cet entretien.
- Travail en sous-groupe sur les freins et leurs solutions

### Le cadre de l'entretien professionnel

- La loi de 2014 et les révisions de la loi, qui est concerné
- Formation, VAE, évolution professionnelle : késako ?
- La notion de compétences (le constat sur le présent ; prévoir les compétences futures ; les postes et les fiches de poste ; le lien avec l'entretien professionnel)
- Lien entretien annuel et entretien professionnel
- L'entretien professionnel comme acte de management

### La préparation

- Les documents nécessaires • Les autres éléments

### La trame de l'entretien

- Structure globale de l'entretien • Explications et clarification de chaque rubrique

### Apprendre à présenter l'entretien professionnel avec les éléments essentiels

### La pratique de l'entretien

Ce temps est dédié à des mises en situations portant sur l'entretien lui-même en situation de face à face.

Chaque séquence sera constituée de :

- Le cadre de la situation
- La mise en situation
- Un débriefing et des prises de décisions personnelles partagées

**Intervenantes :** A la fois formatrices expérimentées et coachs certifiées et diplômées

### **Contacts Référentes pédagogiques :**

Karine DUBOIS & Fabienne NOAILLY

### **Contact Référente handicap :**

Fabienne NOAILLY

[contact@dunerivealautre.fr](mailto:contact@dunerivealautre.fr)

# CONDUIRE UN ENTRETIEN DE PERFORMANCE

## OBJECTIFS :

- ❑ Présenter le processus et les supports liés à l'entretien de performance
- ❑ Préparer et conduire un entretien de performance en adaptant sa posture de communicant
- ❑ Définir et partager des objectifs concrets

## PUBLICS ET PRÉ-REQUIS

**Groupe min/max :** 6 à 10 personnes  
**Participants** manager, futur manager fonctionnel ou hiérarchique, chef de projet  
**Prérequis :** aucun  
Formation accessible aux personnes en situation de handicap

## INFORMATIONS PRATIQUES

**Durée :** 7 heures en présentiel  
**Date** de formation :  
**Lieu** de la formation : chez le client  
**Coût intra** (H.T) : 1 500 € HT  
*Hors frais de logistique*  
**Délai d'accès :** 7 à 30 jours  
**Modalités d'accès :** formation en intra en présentiel

## MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques en sous-groupe et d'échanges collectifs  
Expérimenter et coopérer grâce à l'intelligence collective  
Echanger et s'entraîner pour ancrer les connaissances  
Accueil et adaptation de l'animation et supports en fonction des besoins du client

## SUIVI ET ÉVALUATION

Grille d'autopositionnement au début et à l'issue de la formation  
Evaluation à chaud de la formation  
Bilan à 3 mois  
Attestation de formation

## CONTENU

### Ouverture

Présentation du module, de l'animatrice, présentation des participants et tour des attentes

Inclusion « Mieux se connaître pour mieux interagir »

### Présenter le processus et les supports liés à l'entretien d'évaluation :

- Qu'est-ce que l'entretien de performance ? Les objectifs DE l'entretien ?
- Le processus rh lié à l'entretien de performance
- Le rôle du manager : qu'attend-on de nous ?
- Le support de l'entretien

### Définir et partager un objectif SMART

- Deux types d'objectif mais une structure unique
- Les pièces classiques
- L'objectif SMART
- S'entraîner

### Développer une communication efficace et adaptée

- Conduire un échange constructif en entretien d'évaluation
- Appréhender les lois essentielles de la communication interpersonnelle
- Apprendre à identifier et déjouer les principales erreurs de communication
- S'entraîner à une communication efficace
- Fiches techniques :
  - Un échange avec quelqu'un qui se sous-estime
  - Un échange avec quelqu'un qui se surestime
  - Savoir dire non avec efficacité

### Conduire un entretien de suivi – Fiche technique

**Intervenantes :** A la fois formatrices expérimentées et coachs certifiées et diplômées

**Contacts Référentes pédagogiques :**

Karine DUBOIS & Fabienne NOAILLY

**Contact Référente handicap :**

Fabienne NOAILLY

[contact@dunerivealautre.fr](mailto:contact@dunerivealautre.fr)

# OFFRE SUR MESURE

