

# Perform&Bien

**COACHING – CONSEIL – FORMATION**

Manager avec exigence, prendre soin avec bienveillance

**OFFRE 2026**



Faites grandir vos collaborateurs  
Optimisez vos organisations

Contact : 06 49 22 89 74  
[stephanie@performetbien.fr](mailto:stephanie@performetbien.fr)

**Perform&Bien accompagne le management, les relations humaines, la santé et la sécurité au travail au sein de votre entreprise. Nous intervenons à tout niveau : dirigeants, managers, équipes, organisations**

## 3 EXPERTISES

Management &  
Relations humaines

Efficacité  
professionnelle

Santé -Sécurité  
au travail

## 2 AXES COMPLEMENTAIRES

### La formation

Des modules opérationnels, certifiants ou de sensibilisation, pour développer les compétences clés en santé-sécurité, management-relations humaines et efficacité professionnelle.



Pour la formation

### L'accompagnement

Des dispositifs sur mesure pour ancrer les apprentissages, transformer les pratiques et soutenir durablement les individus, équipes ou organisations.

Individuel

Groupe

Organisation

## NOS OUTILS

- Coaching
- Entretiens individuels
- Bilan de performance
- Ateliers de pratiques
- Etude de cas
- Co-développement
- Soutien managérial
- Analyse de pratique
- Diagnostic
- Etudes de postes
- Evaluation
- Plan d'actions
- Dispositif de suivi

## POINTS FORTS DE L'OFFRE

- Approche globale et intégrative : santé-sécurité, management, efficacité, QVCT
- Adaptation à tous les publics : dirigeants, managers, équipes, CSE ...
- Parcours sur mesure, intra ou interentreprise, présentiel ou distanciel
- Formateurs experts, méthodes actives, outils innovants
- Possibilités d'accompagnement tout au long de la démarche (diagnostic, plan d'actions, suivi).

# SOMMAIRE

Présentation de Perform&Bien	p 2
Sommaire	p 3
Offre conseil	p 4
Nos ateliers	p 5
Ateliers managériaux	p 6
Ateliers de compétences ciblées	p 7
Analyse de pratique	p 8
IST en action	p 9
Nos accompagnements	p 10
Risques psychosociaux	p 11
DUERP	p 13
Coaching	p 14
Résolution de conflits - Régulation d'équipes	p 15
Moments d'impact	p 16
Offre Formation	p 17
Modalités	p 18
Formation Santé - Sécurité	p 19
Formation Management	p 38
Formation Efficacité professionnelle	p 46
Exemples de parcours	p 55
Contact	p 60



OFFRE CONSEIL

Ateliers  
managériaux

Developpement  
ciblé



Analyse de  
pratique

IST en actions

NOS ATELIERS



# Ateliers Managériaux

Ou comment transformer vos soucis  
managériaux en leviers de réussite ?

## POUR QUI ?

manager, dirigeants et  
encadrants

## POUR QUOI ?

Mettre sur la table vos  
problèmes du  
quotidien, les démonter  
ensemble et repartir  
avec des solutions  
concrètes.

## RÉSULTATS

Moins de stress, de  
l'intelligence collective,  
et surtout la fin de la  
solitude managériale



## Modalités à définir ensemble

8 personnes maximum  
par atelier  
Durée : 3h30 à 7h00

“

*Soyez le changement  
que vous voulez voir  
dans le monde*

*Gandhi*

”

## Contact

Stéphanie Olivier

[stephanie@performetbien.fr](mailto:stephanie@performetbien.fr)

06 49 22 89 74

Perform&Bien



# Boostez vos équipes en 3h30

## Ateliers de compétences ciblées

### Exemples de thématiques

- Valoriser les contributions individuelles
- Recentrer un collaborateur en difficulté
- Aborder un manque de courtoisie avec un collègue
- Contrôler avec discernement, solliciter avec tact
- Entretenir l'engagement collectif
- Réagir face à un accident de travail
- Médecine du travail : qui fait quoi ?
- Oser parler santé au travail sans tabous
- Parler sécurité sans braquer
- Savoir réagir en cas d'incivilités
- Savoir dire stop : poser ses limites pour rester efficace
- ... selon vos besoins

### POURQUOI VENIR ?

- Des compétences nouvelles, directement utilisables sur le terrain
- Une mise à jour claire et concrète de vos connaissances, notamment réglementaires
- Des échanges riches entre pairs dans un cadre dynamique
- Des outils et pratiques applicables immédiatement



**4 à 8 personnes**



**3h30**

# ANALYSE DE PRATIQUE

Temps de travail collectif afin de prendre du recul sur des situations réelles de travail pour mieux comprendre nos actions, notre vécu et faire évoluer notre façon d'agir.

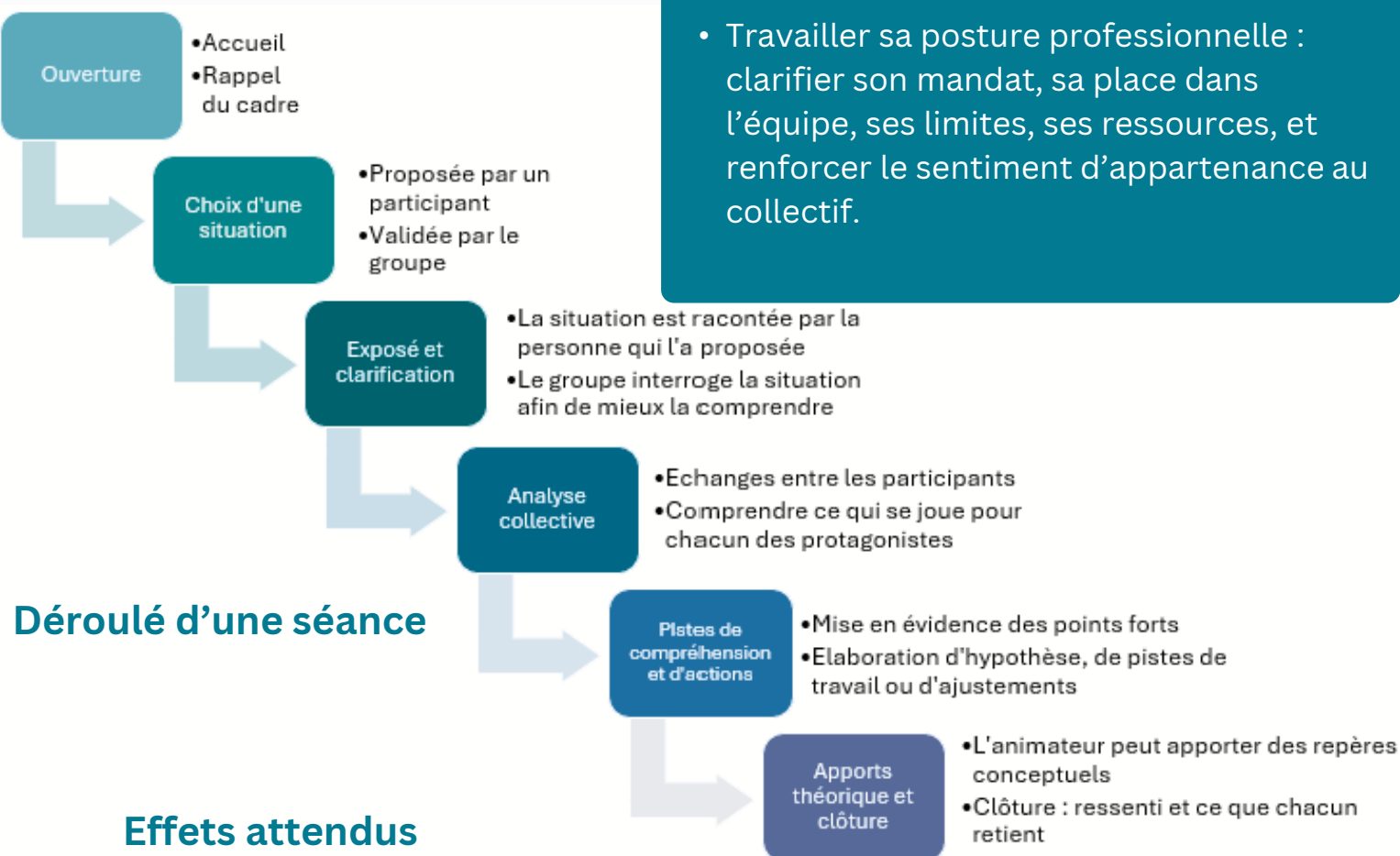
Le travail s'effectue à partir de situations concrètes exposées par les participants.

## Cadre du dispositif

- Animé par un professionnel neutre et libre de parole
- Groupe stable de 5 à 8 personnes maximum
- Dans un lieu préservé des sollicitations avec des règles explicites : confidentialité, respect, droit de parole et de silence

## Intérêts pour les professionnels et les équipes

- Prendre du recul sur des situations émotionnellement fortes, limiter les risques d'épuisement et offrir un espace de soutien collectif.
- Améliorer la qualité de l'accompagnement en approfondissant l'analyse des situations, en croisant les points de vue et en articulant pratique et apports théoriques.
- Travailler sa posture professionnelle : clarifier son mandat, sa place dans l'équipe, ses limites, ses ressources, et renforcer le sentiment d'appartenance au collectif.



Développement de compétences d'auto-analyse, de régulation émotionnelle et de coopération au sein des équipes

Construction progressive de savoirs partagés et de pratiques plus cohérentes au service des personnes accompagnées

Renforcement de la cohésion et de l'identité professionnelle du groupe



# IST en action

**Des ateliers concrets pour relever les défis du quotidien**

## Objectifs :

- Rompre l'isolement et favoriser l'entraide entre pairs
- Travailler sur sa posture professionnelle
- Développer des compétences transverses utiles au quotidien
- Renforcer son sentiment de légitimité et d'utilité
- Retrouver du sens et de la motivation

## Contenu :

- Des temps d'échange entre pairs (co-développement, études de cas...)
- Des apports ciblés (management, communication,...)
- Des outils concrets et utilisables immédiatement
- Une animation bienveillante et experte, sans langue de bois

**Et surtout des échanges en toute confidentialité : ce qui se dit dans le groupe ... reste dans le groupe**

## Exemples de thématique :

- Comment résister à la pression et rester alignée sur votre éthique professionnelle ?
- RPS, TMS, tensions, ..., comment faire passer les messages sans rompre le secret professionnel ?
- Harcèlement, agir avec éthique sans trahir tout en protégeant la santé
- Consommation de substances psycho-actives, comment concilier obligation de sécurité et respect du secret médical ?

## Venez avec vos besoins

L'intelligence collective fera le reste



## Format :

- 6 à 10 participants
- Ateliers de 4 à 7 heures

Pour les acteurs de la santé et du social

Evaluations  
des  
risques

Coaching



Audits

Plan  
d'actions

NOS ACCOMPAGNEMENTS

# ACCOMPAGNEMENT RISQUES PSYCHOSOCIAUX

## Une démarche complète et sur-mesure

Parce que les risques psychosociaux nécessitent bien plus qu'un audit ponctuel, cet accompagnement propose une approche globale, construite en partenariat avec les acteurs internes. L'objectif : comprendre finement les facteurs de risques, agir de manière ciblée et durable, tout en répondant aux obligations réglementaires d'évaluation et de formation du personnel. Vous obtenez une démarche claire, efficace et adaptée à votre réalité terrain.

### ◆ Préparation de la démarche

- Analyse du contexte, des enjeux et des ressources internes
- Identification des acteurs clés et des leviers de réussite
- Construction du calendrier et de la méthode d'intervention

### ◆ Evaluation complète des RPS

- Recueil de données quantitatives et qualitatives
- Analyse des facteurs de risques et de leurs impacts
- Définition d'indicateurs précis pour prioriser les actions

### ◆ Intégration dans le Document Unique (DUERP)

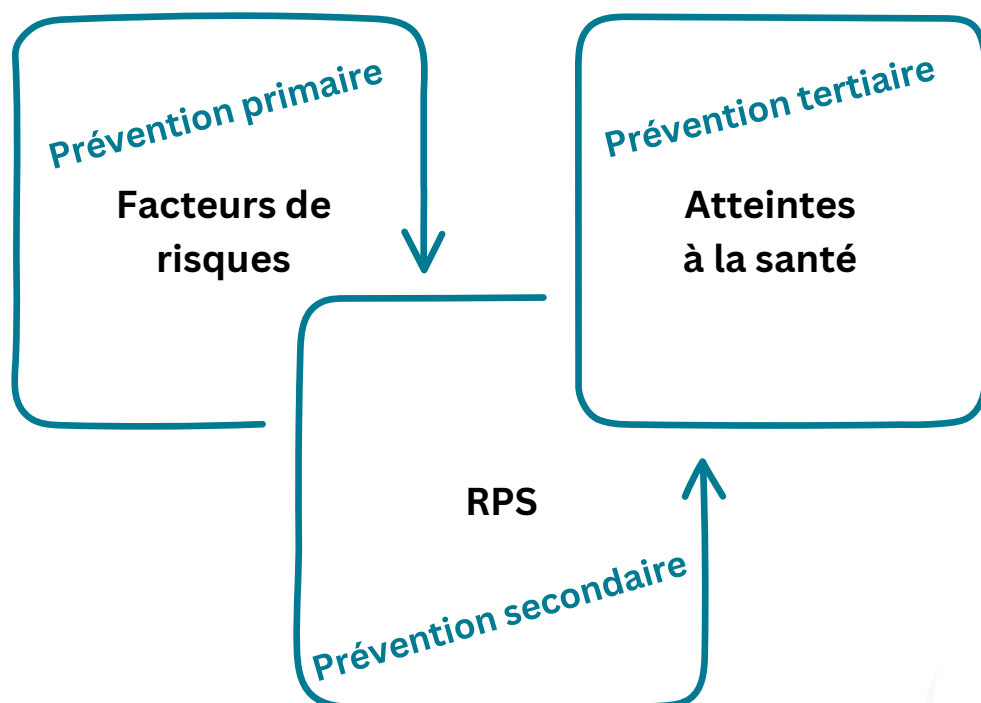
- Formalisation conforme aux exigences réglementaires
- Mise à jour structurée des résultats dans le DUERP
- Conseils pour maintenir le document vivant et opérationnel

### ◆ Elaboration du plan d'action

- Co-construction avec les parties prenantes
- Actions ciblées, réalistes et adaptées à votre organisation
- Priorisation selon l'impact, la faisabilité et le ROI humain & organisationnel

### ◆ Mise en œuvre et suivi

- Accompagnement à la mise en place des actions retenues
- Mesure de l'efficacité, ajustements et suivi régulier
- Reporting clair pour favoriser l'engagement et la continuité



# Formations associées au RPS

## ◆ RPS

- Initiation aux risques psychosociaux
- Repérer les signaux faibles de RPS
- Référent harcèlement
- ...

## ◆ Facteurs de risques

- Gérer sa charge de travail ou comment équilibrer vie professionnelle-vie personnelle
- Préserver sa santé en travaillant en horaires atypiques
- Structurer une politique santé durable et performante en entreprise
- Animer, engager et mobiliser son équipe au quotidien
- Agilité, résilience et performance en période de changements
- Conduire une réunion efficace
- Maîtriser les tensions et désamorcer les conflits au quotidien
- Posture assertive et communication constructive
- Maîtriser son temps : booster son efficacité au quotidien
- ...

## ◆ Atteintes à la santé

- Soutenir le retour au travail d'un collaborateur après une maladie ou un accident
- Prévention du stress et du burnout en milieu professionnel
- Premier secours en santé mentale
- Sauveteur Secouriste du Travail
- ...

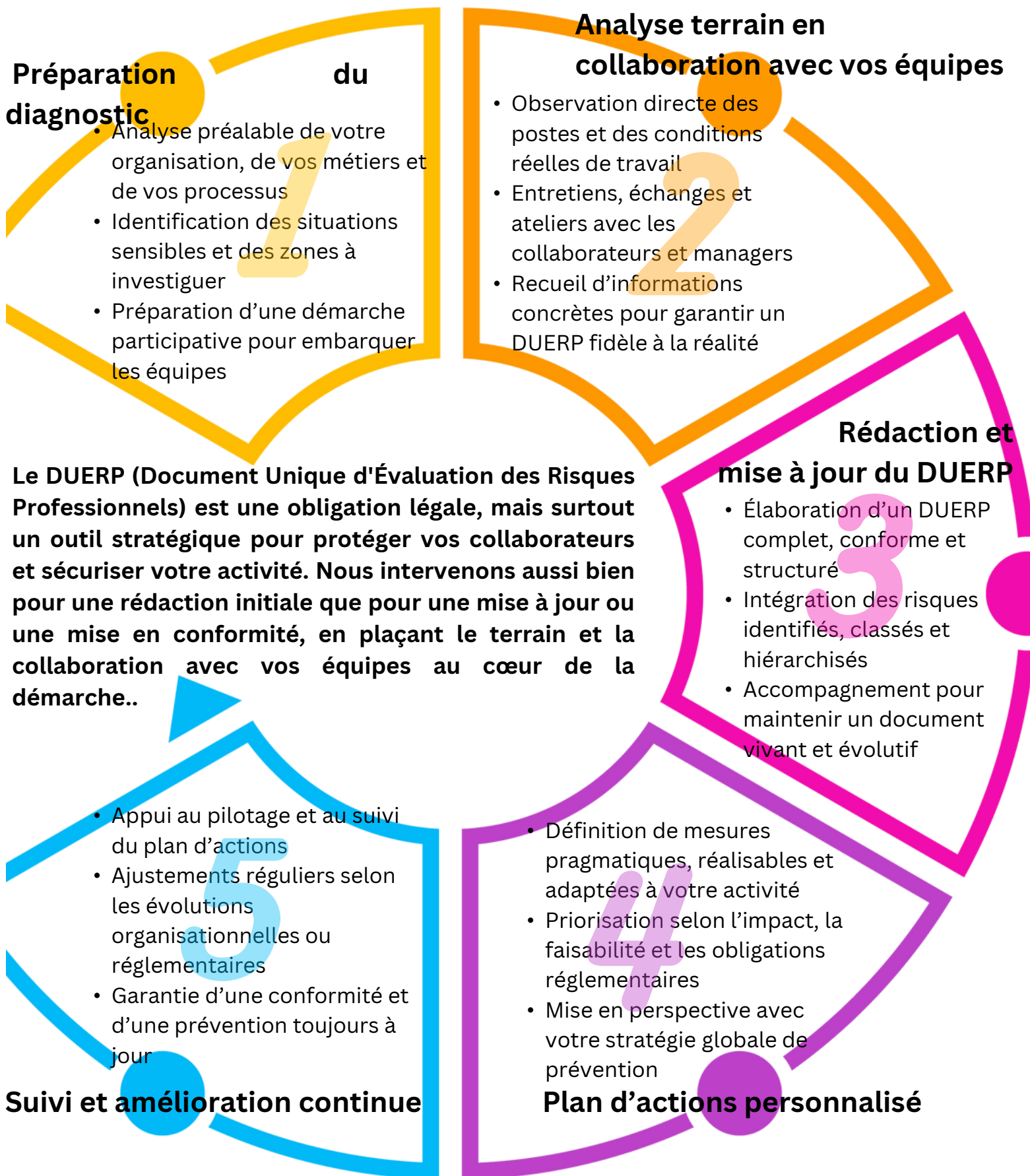
Pour aller plus loin...

**Et si vous mettiez en place, une démarche d'amélioration de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail.**

Une démarche simple, structurée et collective qui transforme durablement la façon de travailler ensemble, à travers des actions visant à **assurer le bien-être des salariés** tout en recherchant la **performance globale de l'entreprise**.

# EVALUATION DES RISQUES

## Et intégration dans le DUERP



## FORMATIONS ASSOCIÉES

- Prévention des risques professionnels
- Sauveteur Secouriste du Travail et Maintien et Actualisation des Compétences

- Premiers Secours en Santé Mentale
- Prévenir les maladies professionnelles
- Gestes et postures
- ...



# COACHING

## EQUIPE DE DIRECTION – OPÉRATIONNELLES – INDIVIDUEL

### Un accompagnement sur mesure pour renforcer la dynamique collective

Chaque équipe traverse des défis qui peuvent freiner son efficacité, sa communication ou sa cohésion. Le coaching transforme ces obstacles en véritables leviers de progression. Grâce à une approche personnalisée, nous aidons vos collaborateurs à mieux travailler ensemble, à développer leur intelligence collective et à atteindre un niveau de performance durable.

#### Vos challenges

Manque de cohésion

Une équipe peu soudée peut ralentir les processus et générer des tensions.

→ Le coaching renforce la confiance, crée des repères communs et installe une collaboration fluide.

Communication inefficace

Conflits internes

Des désaccords non régulés peuvent devenir des freins majeurs.

→ Le coaching apporte des outils de médiation et favorise un climat apaisé.

Leadership peu collaboratif

Objectifs individuels vs collectifs

Des rôles flous ou un leadership insuffisant désorientent l'équipe.

→ Nous accompagnons l'émergence d'un leadership inspirant, partagé et mobilisateur.

Des ambitions divergentes peuvent fragmenter l'équipe.

→ Le coaching clarifie les attentes et aligne les efforts autour d'une vision commune.

#### Objectifs du coaching

Renforcer la cohésion et la collaboration

Améliorer la performance collective

Développer une communication efficace

Fournir des outils concrets et immédiatement applicables

# RÉSOLUTION DE CONFLITS ET REGULATION D'ÉQUIPES

## Retrouver un climat de travail serein et productif

Les tensions internes peuvent impacter la motivation, la performance et l'ambiance générale. Notre accompagnement en résolution de conflits et régulation d'équipe permet de transformer ces situations sensibles en opportunités de reconstruction, de clarification et de renforcement collectif.



## Objectifs de l'accompagnement

- Créer un espace de dialogue constructif et sécurisé
- Identifier des solutions acceptées par tous
- Restaurer un climat de travail sain et productif
- Installer des pratiques durables de régulation

# MOMENTS D'IMPACT

## Séminaires

- ✓ Leadership exigeant & bienveillant
- ✓ Santé globale : corps, mental, organisations
- ✓ Cohésion & performance : gagner en équipe
- ✓ ...

## Conférences

- ✓ Manager avec exigence et bienveillance
- ✓ Résilience et agilité
- ✓ Le pouvoir des pratiques collectives
- ✓ ...

## Journées thématiques

- ✓ Journée "sécurité active" : prévenir, agir, réagir
- ✓ Workshop performance
- ✓ Management hybride : cohésion à distance et sur site
- ✓ Stratégie & performance durable
- ✓ ...



Tarif sur demande

Construire ensemble les moments qui rassemblent



# OFFRE FORMATION

Toutes nos formations sont modulables : nous construisons une formation sur **mesure** adaptée à **vos besoins** et **votre entreprise**.

Programme complet disponible sur demande.

Nos formations sont certifiées **Qualiopi**.

**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



# Modalités

Financement OPCO  
mobilisable

## De nos formations

Une pédagogie active, expérientielle et engageante, mobilisant les dimensions cognitive, émotionnelle, corporelle et collective afin de favoriser l'appropriation durable et le transfert opérationnel des apprentissages.

### Pour qui

Tout public (sauf MAC SST)

Personnes en situation de handicap :  
Contacter Stéphanie Olivier pour  
étudier ensemble les possibilités  
d'adaptation ( ☎ 06 49 22 89 74 )

### Tarifs ( à titre indicatif )

Devis sur demande après expression  
et analyse des besoins

Intra-entreprise : 990 à 1490 € / jour

Inter-entreprise : 150 à 450 € / jour

### Durée

De 1 à 8 jours

Formats flexibles et contenus sur  
mesure, pensés pour répondre  
précisément à vos enjeux et optimiser  
l'impact de la formation

### Contrôle et suivi

Feuille de présence

Certificat de réalisation

### Modalités d'évaluation

Evaluation diagnostique, formative,  
sommative

Bilan à chaud et à froid

Evaluation d'impact

### Méthodes mobilisées

Apports théoriques ciblés et illustrés

Etude de cas issus du terrain professionnel

Travaux en sous-groupe

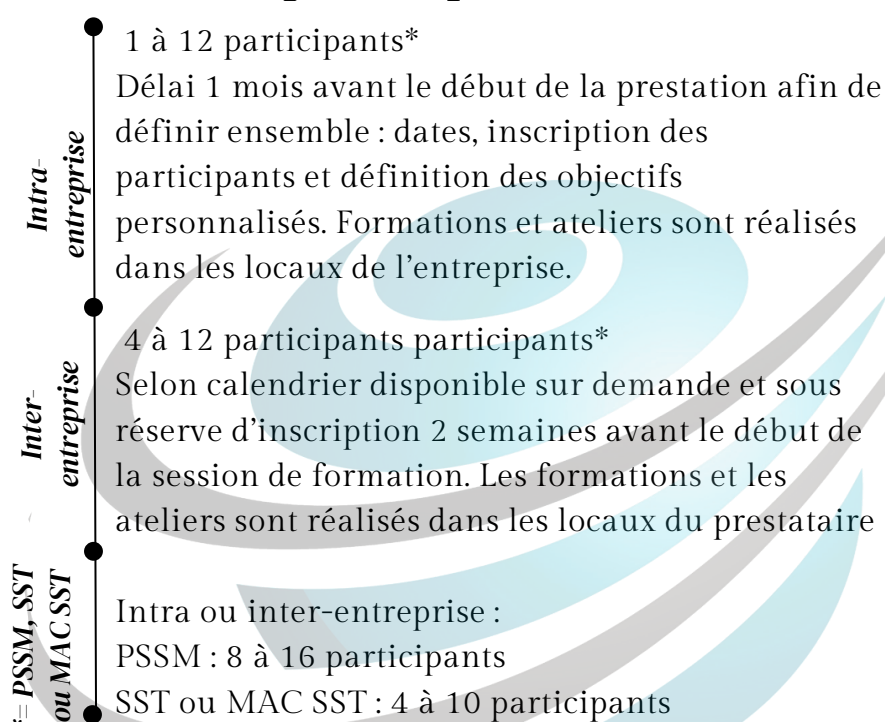
Intelligence collective

Mise en situation, jeu de rôle

Jeux pédagogiques

Auto-diagnostic et bilan individuel

### Comment participer



NB : possibilité d'adapter les formations en distanciel : nous contacter.







Assistance pédagogique et technique : Stéphanie Olivier, 06 49 22 89 74 de 9h à 18h.

Intra-entreprise uniquement : matériel et connexion à charge des participants.  
Lien de connexion envoyé 24h minimum avant chaque session.- Séquence de 2h consécutives par session — durée et contenu à adapter — Tarifs sur demande.





= formation  
réglementaire

Sauveteur secouriste du travail		p 20
Maintien et Actualisation de Connaissances SST		p 21
Premiers Secours en Santé Mentale		p 22
Agir sur mes risques professionnels		p 23
Gestes et postures		p 24
Prévenir les maladies professionnelles		p 25
Prévenir et soulager les douleurs liées au travail		p 26
Préserver sa santé en travaillant en horaires atypiques		p 27
Alimentation et activité physique adaptées aux contraintes de mon travail		p 28
Initiation à la prévention des risques psychosociaux		p 29
Repérer les signaux faibles de risques psychosociaux		p 30
Référent harcèlement		p 31
Travailler sereinement même quand la pression monte		p 32
Prévention du stress et du burn-out en milieu professionnel		p 33
Soutenir le retour au travail d'un collaborateur Après une maladie ou un accident		p 34
Addictions en entreprise : prévenir, repérer, agir		p 35
Structurer une politique santé durable et performante : De l'audit à l'action		p 36
Santé au travail : optimiser les coûts, renforcer la prévention		p 37



## OBJECTIFS

- Intervenir face à une situation d'accident de travail et porter les premiers secours à toute victime d'un accident ou d'un malaise
- Contribuer à la prévention des risques professionnels en étant acteur de la prévention dans son entreprise

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Etudes de cas
- Démonstrations pratiques
- Atelier d'apprentissage
- Simulations

Les études de cas et simulations seront inspirées des postes de travail des stagiaires

## EN PRATIQUE

- 14 h de formation réparties sur 2 jours
- 4 à 10 personnes par session
- Document sanctionnant la formation : Certificat Sauveteur Secouriste du Travail, valable 2 ans

# Sauveteur Secouriste du Travail

## PROGRAMME

### ***Le rôle de sauveteur secouriste du travail***

- Cadre juridique

### ***La prévention***

- Enjeux
- Accidents du travail / maladies professionnelles
- Les acteurs de la prévention et leur rôle
- Le mécanisme d'apparition du dommage
- Les moyens et les principes de la prévention
- La remontée d'informations

### ***La conduite à tenir en cas d'accident***

- Protéger
- Examiner
- Faire alerter ou alerter
- Secourir :
  - La victime saigne abondamment
  - La victime s'étouffe
  - La victime se plaint d'un malaise
  - La victime se plaint de brûlures
  - La victime se plaint d'une douleur empêchant certains mouvements
  - La victime se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment
  - La victime est inconsciente et ne respire pas
  - La victime est inconscience et respire

### ***Epreuves certificatives***



## OBJECTIFS

- Intervenir face à une situation d'accident de travail et porter les premiers secours à toute victime d'un accident ou d'un malaise
- Contribuer à la prévention des risques professionnels en étant acteur de la prévention dans son entreprise

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Etudes de cas
- Démonstrations pratiques
- Atelier d'apprentissage
- Simulations

Les études de cas et simulations seront inspirées des postes de travail des stagiaires

## EN PRATIQUE

- Prérequis : être titulaire d'un certificat Sauveteur Secouriste du Travail
- 7 h de formation
- 4 à 10 personnes par session
- Document sanctionnant la formation : Certificat Sauveteur Secouriste du Travail, valable 2 ans

# Sauveteur Secouriste du Travail

## Maintien et actualisation des compétences

### PROGRAMME

#### *Retour d'expériences*

- Sur les actions menées en prévention et / ou secours au sein de leur entreprise

#### *Rappel*

- Cadre juridique
- Notion de base en prévention
- Suppression de situations dangereuses
- Savoir qui informer

#### *La conduite à tenir en cas d'accident*

- Protéger
- Examiner
- Faire alerter ou alerter
- Secourir :
  - La victime saigne abondamment
  - La victime s'étouffe
  - La victime se plaint d'un malaise
  - La victime se plaint de brûlures
  - La victime se plaint d'une douleur empêchant certains mouvements
  - La victime se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment
  - La victime est inconsciente et ne respire pas
  - La victime est inconscience et respire

#### *Epreuves certificatives*



## OBJECTIFS

- Acquérir des connaissances de base concernant les troubles de santé mentale
- Mieux appréhender les différentes crises en santé mentale
- Développer des compétences relationnelles, écouter sans jugement, rassurer et donner de l'information
- Mieux faire face aux comportements agressifs

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'exposés théoriques et d'exercices
- Mises en situation pratique
- Etude de cas
- Echanges avec les participants

## EN PRATIQUE

- Prérequis : être âgé de 18 ans minimum
- 14h de formation
- 8 à 16 personnes par session

# Premier Secours en Santé Mentale

## PROGRAMME

### *Introduction à la santé mentale*

- Santé mentale en France
- Interventions efficaces
- Cadre des premiers secours en santé mentale
- Le plan d'action AERER

### *La dépression*

- Signes et symptômes => Interventions
- Mettre en place un plan d'action pour la dépression
  - Action 1 pour la dépression
  - Crise suicidaire

### *Les troubles anxieux*

- Signes et symptômes => Interventions
- Mettre en place un plan d'action pour les troubles anxieux
  - Action 1 pour les troubles anxieux (hors crise)
  - Crise d'attaque de panique
  - Crise après un événement traumatique

### *Les troubles psychotiques*

- Signes et symptômes => Interventions
- Mettre en place un plan d'action pour les troubles psychotiques
  - Action 1 pour les troubles psychotiques
  - Crise psychotique sévère

### *L'utilisation des substances*

- Présentation des troubles liés à l'utilisation de substances
  - Signes, symptômes => Interventions
- Mettre en place un plan d'action pour les troubles liés à l'utilisation de substances
  - Action 1 pour l'utilisation de substances
  - Crise liée à l'utilisation de substances



## OBJECTIFS

- Identifier les risques professionnels liés à leur activité et à leur environnement de travail
- Analyser les situations à risque en repérant les facteurs aggravants et les conséquences potentielles
- Évaluer les priorités d'action en fonction de la fréquence, de la gravité et de la maîtrise des risques
- Mettre en œuvre des actions de prévention adaptées à leur poste et à leur contexte

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'exposés théoriques et d'exercices
- Mises en situation pratique
- Etude de cas
- Echanges avec les participants

## EN PRATIQUE

- Prérequis : être âgé de 18 ans minimum
- 14h de formation
- 8 à 16 personnes par session

# Agir sur mes risques professionnels

## PROGRAMME

### ***Introduction – Comprendre les risques professionnels***

- Définitions : danger, risque, exposition, prévention.
- Les grandes familles de risques professionnels (physiques, chimiques, organisationnels, psychosociaux, routiers, etc.).
- Obligations de l'employeur et du salarié.
- Spécificité de l'approche intra : partir des réalités du terrain.

### ***Identifier ses propres risques professionnels***

- Cartographie des activités et situations de travail.
- Repérage des risques liés aux tâches, aux outils, aux environnements, aux interactions
- Identification des signaux d'alerte.

### ***Analyser les situations à risque***

- Méthodes simples d'analyse :
  - arbre des causes,
  - matrice fréquence / gravité,
  - analyse des facteurs aggravants.

### ***Prioriser et décider des actions de prévention***

- Les trois niveaux de prévention : primaire, secondaire, tertiaire.
- Comment choisir une action pertinente et réaliste.
- Exemples d'actions adaptées aux risques identifiés.
- Travail sur les leviers individuels et collectifs

### ***Construire son plan d'action personnel et collectif***

- Élaboration d'un mini-plan d'action par équipe
- Engagement individuel : « Mes 3 actions prioritaires »





# Gestes et postures

## PROGRAMME

### OBJECTIFS

- Connaître les enjeux de la sécurité physique pour mieux prendre soin de soi
- Appliquer les principes de sécurité physique et d'économie d'effort en fonction de la situation
- Mobiliser des charges en utilisant des méthodes et des moyens adaptés et sécurisants

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Exposés interactifs
- Autodiagnostic
- Travaux pratiques
- Mise en situation

### EN PRATIQUE

- Tout public
- 7h de formation
- Formation répondant aux exigences légales en matière de prévention des risques (art. R4541-8 du code du travail)

### ***Les accidents du travail et les maladies professionnelles***

- Définition, statistiques, enjeux humains et financiers
- Obligations réglementaires

### ***Notion d'anatomie, physiologie et pathologie***

- Le corps humains
- Les pathologies liées au travail :
  - Les troubles musculosquelettiques
  - Les pathologies de la colonne vertébrale

### ***Principe de sécurité et d'économie d'effort***

- Principes d'aménagement du poste de travail
- Bases pour lever, porter, déplacer et poser une charge
- Echauffements et étirements au poste de travail

### ***Mise en pratique***

- Idéalement sur poste de travail
- Ou simulation



## OBJECTIFS

- Comprendre les principales maladies professionnelles et leurs causes
- Connaître les mesures de prévention et les bonnes pratiques pour réduire les risques
- Sensibiliser les employés à l'importance de la santé au travail
- Apprendre à identifier et signaler les symptômes des maladies professionnelles

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques ciblés
- Analyse de situations de travail
- Ateliers en sous groupe
- Outils d'évaluation
- Auto-diagnostic

## EN PRATIQUE

- Public cible : manager et encadrants de proximité, responsables RH, référents santé sécurité
- 21h de formation

# Prévenir les maladies professionnelles

## PROGRAMME

### ***Introduction aux risques professionnels***

- Définition
- Les facteurs de risques au travail
- Cadre réglementaire

### ***Les principales maladies professionnelles, leurs signaux d'alerte et leurs facteurs de risques***

- Les troubles musculosquelettiques (TMS)
- Les maladies respiratoires
- Les maladies de peau
- Les maladies psychologiques

### ***De la détection à l'action***

- Ressources internes et externes
- Rôles et responsabilités

### ***Mesures de prévention techniques***

- Ergonomie au travail
- Ventilation et équipements de protection pour les risques chimiques
- Sécurité et hygiène

### ***Prévention organisationnelle et psychosociale***

- Organisation du travail pour réduire la charge mentale et physique
- Prévention du stress au travail
- Promotion du bien-être au travail

### ***Passer à l'action***

- Formaliser son plan d'action de prévention



## OBJECTIFS

- Identifier les différents types de douleurs au travail, leurs causes et leurs conséquences
- Connaître les différents acteurs pouvant intervenir dans la prévention des douleurs
- Réduire les douleurs musculo-squelettiques et les tensions physiques des participants
- Améliorer les postures au travail
- Intégrer des pauses et exercices dans la routine de travail

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques interactifs
- Travaux pratiques
- Vidéos explicatives
- Etudes de postes de travail

## EN PRATIQUE

- Tout public
- 14h de formation

# Prévenir et soulager les douleurs liées au travail

## PROGRAMME

### ***Comprendre les douleurs liées au travail***

- Les différents types de douleurs et leurs causes
- Les risques ergonomiques spécifiques à chaque travail

### ***Sensibilisation à l'ergonomie et aux bonnes pratiques***

- Evaluation ergonomique de son poste de travail
- Utilisation des équipements ergonomiques
- Ajustement de poste de travail réels ou simulés

### ***Exercices de relaxation et d'étirements au travail***

- Quelques exercices simples d'étirement et de relaxation à faire au quotidien (travaux pratiques)
- La micro-pause active pour prévenir les douleurs
- Technique de relaxation pour diminuer le stress

### ***Gestion du stress et impact sur les douleurs physiques***

- Relation entre stress et douleurs musculo-squelettiques
- Technique de gestion du stress (travaux pratiques)
- Conseils pour un environnement moins stressant

### ***Hygiène de vie et prévention des douleurs chroniques***

- Importance de l'alimentation et de l'hydratation
- Activité physique régulière pour prévenir les douleurs
- Conseil sur le sommeil et la récupération

## EN OPTION

- Coaching individuel sur l'amélioration de la situation personnelle
- En présentiel, en visioconférence ou par téléphone



## OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes biologiques mis en jeu lors l'on travaille en horaires atypiques et les conséquences sur la santé et le bien-être
- Connaître les solutions qui permettent de limiter ces conséquences
- Être capable de choisir des mesures qui conviennent à ma situation personnelle

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Quiz interactifs
- Apports théoriques courts et opérationnels
- Travaux de groupe
- Mise en situation et études de cas issus du terrain de travail
- Exercices pratiques

## EN PRATIQUE

- Tout public
- 7h de formation

# Préserver sa santé en travaillant en horaires atypiques

## PROGRAMME

### ***Horaires atypiques, de quoi parle-t-on ?***

- Définition
- Impact sur la santé et le bien-être

### ***Tordons le cou aux idées reçues***

- Dormir, une perte de temps ?
- Se nourrir, après tout, il me faut de l'énergie !
- Bouger, et oui, toute la journée
- Et quelques autres pistes

### ***Adaptons à chaque situation***

- Mieux me connaître
- Tests et questionnaires
- Chacun son horaire, chacun ses solutions
  - Mise à disposition de ressources adaptées

### ***•Mise en place de solutions pratiques***

- Relaxation
- Sieste flash
- Acupression

## POUR INDIVIDUALISER MA FORMATION

Les participants qui le souhaitent pourront compléter en amont un agenda du sommeil afin d'adapter au mieux les conseils apportés

### ***POST-FORMATION (OPTIONNEL)***

*Coaching individuel sur l'amélioration de la situation personnelle*

*En présentiel, en visioconférence ou par téléphone*



## OBJECTIFS

- Identifier les spécificités et les contraintes physique de son activité
- Apprendre à adapter son alimentation à ses besoins énergétiques et ses horaires de travail
- Intégrer l'activité physique dans sa journée de travail malgré des horaires contraignants
- Mettre en place un plan personnalisé

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Autoévaluation
- Ateliers pratiques
- Apports théoriques
- Réalisation d'un plan d'action et d'un planning personnalisé
- Coaching individuel

## EN PRATIQUE

- Tout public
- 14h de formation

# Alimentation et activité physique adaptées aux contraintes de mon travail

## PROGRAMME

### **Analyse et contraintes de son métier**

- La durée, les postures, les mouvements répétitifs
- Les contraintes alimentaires
- Cas pratiques selon les différents métiers

### **Nutrition adaptée à son métier**

- Base nutritionnelle
- Equilibre alimentaire selon l'activité
- Préparer des repas rapides et équilibrés, intégrer des collations
- L'hydratation

### **Activité physique adaptée aux réalités du poste de travail**

- Renforcement musculaire et étirements adaptés à mes contraintes professionnelles (Exercices pratiques)
- Intégration des exercices dans une journée

### **Gestion du stress et de la fatigue**

- Relaxation et respiration pour soulager le stress au travail
- Le sommeil

### **Planification personnalisée**

- Elaboration d'un plan personnalisé sur le plan nutritionnel et physique
- Entretenir la motivation
- Suivi et adaptation





## OBJECTIFS

- Identifier les RPS, leurs origines et leurs mécanismes
- Repérer les facteurs de RPS et les signaux d'alerte dans les situations professionnelles et en comprendre les conséquences pour les individus et les organisations
- Evaluer les impacts et les dispositifs de prévention des RPS
- Mettre en œuvre des actions de prévention des RPS dans son environnement professionnel

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts
- Quiz interactifs - sondages
- Travaux de groupe
- Ateliers de recherche
- Mise en pratique et co-développement

## EN PRATIQUE

- Public cible : dirigeants, manager et encadrants de proximité, responsables RH, référents santé sécurité, représentants du personnel
- 14h de formation

# Initiation à la prévention des Risques Psychosociaux

## PROGRAMME

### *Représentation des RPS*

#### *Origine et causes des RPS : les 6 facteurs Gollac*

- Origine - Contenu - Détection facilitée
- Exemples pour chaque facteur et questionnement sur leur présence éventuelle dans l'établissement

#### *Qu'est ce que les RPS*

- Définitions et catégories
- Activités applicatives pour identifier les différentes catégories et les différencier
- Faire un point sur leur présence éventuelle dans l'établissement
- La réglementation des RPS avec un zoom pour les managers et leurs devoirs

#### *Conséquences des RPS :*

- Sur les individus : Burn Out, Bore Out, Brown Out et leurs conséquences
- Sur les entreprises et leurs impacts

#### *Prévention des RPS*

- Que dit la réglementation ?
- Les différents niveaux de prévention
- Relais internes et externes
- Détection des signaux et rôle du lanceur d'alerte.
- 9 conseils pour agir : construction d'un plan d'action concret à mettre en œuvre

#### *Clôture*

- Ce que je mets en œuvre dès demain pour prévenir les risques psychosociaux.

**Une initiation tout public de 7h est également possible. Celle-ci exclue la construction du plan d'action.**



## OBJECTIFS

- Identifier les signaux faibles de RPS à partir des facteurs Gollac
- Analyser les situations de travail en repérant les interactions entre facteurs organisationnels, relationnels, individuels et contextuels
- Évaluer le niveau de criticité d'un signal faible et prioriser les actions de prévention adaptées
- Proposer des actions de prévention primaire, secondaire et tertiaire adaptées aux signaux détectés

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts
- Etude de cas
- Travaux collaboratifs
- Analyse de situations réelles
- Mise en situation et jeux de rôle

## EN PRATIQUE

- Public cible : dirigeants, manager et encadrants de proximité, responsables RH, référents santé sécurité, représentants du personnel
- 14h de formation

# Repérer les signaux faibles de risques psychosociaux

## PROGRAMME

### ***Rappels essentiels sur les RPS et les facteurs Gollac***

- Définitions des RPS
- Rappel des obligations légales.
- Les facteurs Gollac
- Différence entre signal faible, signal fort et situation avérée.

### ***Comprendre les mécanismes des signaux faibles***

- Pourquoi les signaux faibles sont difficiles à repérer
- Les biais cognitifs qui empêchent la détection
- Les manifestations observables : comportements, indicateurs RH, ambiance, micro-événements

### ***Atelier d'analyse : repérage des signaux faibles à partir de cas réels***

- Étude de cas basés sur les facteurs Gollac.
  - Identification des signaux faibles.
  - Analyse des causes possibles.
  - Mise en lien avec les facteurs organisationnels et relationnels.

### ***Évaluer la criticité et prioriser les actions***

- Grille d'analyse des signaux faibles.
- Critères de criticité : fréquence, intensité, impact, réversibilité.
  - Choisir les actions adaptées : prévention primaire, secondaire ou tertiaire

### ***Construire un plan d'action de prévention précoce***

- Élaboration d'un mini-plan d'action à partir d'un cas fil rouge.
- Travail sur les postures : écoute, observation, questionnement.
- Comment remonter un signal faible sans dramatiser ni minimiser.
- Rôle du manager, RH, CSE/CSSCT, QVCT.



## OBJECTIFS

- Identifier et différencier les notions de harcèlement sexuel, d'agissement sexiste et de harcèlement moral, en s'appuyant sur les définitions et le cadre légal en vigueur
- Analyser le rôle, les missions et les limites du référent harcèlement
- Construire une démarche de prévention des situations de harcèlement
- Mettre en œuvre une réponse adaptée face à une situation de harcèlement

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques ciblés
- Quiz interactifs - Brainstorming
- Travail réflexif en sous groupe
- Etudes de cas d'entreprise
- Mise en pratique et jeu de rôle

## EN PRATIQUE

- Public cible : référent harcèlement du CSE, représentant du personnel, référent harcèlement de l'employeur, responsable RH, responsable QHSE, dirigeants
- 7h de formation

# Référent harcèlement

## PROGRAMME

### ***Harcèlement et sexisme de quoi parle-t-on ?***

- Définitions
- Cadre et obligations légales
- Différencier harcèlement sexuel, agissement sexiste et autres

### ***Rôle et limites du référent harcèlement***

- Mission du référent auprès de l'employeur, du CSE et des salariés
- Rôle en matière de prévention, d'information et de sensibilisation
- Rôle en matière de prévention et de lutte contre le harcèlement moral, le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- Collaborer en interdisciplinarité avec les acteurs internes ou externes.
- Connecter la mission du référent à la démarche de prévention des risques

### ***Prévenir les risques de situations de harcèlement***

- Les enjeux de la prévention
- Informer et sensibiliser
- Les acteurs de la prévention
- Répondre aux idées reçues

### ***Gérer les situations de harcèlement***

- Réagir à une situation de harcèlement
- Mobiliser les parties prenantes
- Conduire une enquête interne
- Soutenir à court terme en préparant la suite



## OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes du stress pour agir
- Développer sa capacité à rester efficace et serein même sous pression
- Renforcer ses stratégies personnelles de prévention et de régulation

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts et opérationnels
- Exercices d'auto-diagnostic et tests individuels
- Mise en situation et études de cas issus du terrain de travail
- Pratiques de régulation

## EN PRATIQUE

- Tout public
- 7h de formation

# Travailler sereinement, même quand la pression monte

## PROGRAMME

### ***Comprendre le stress pour mieux le réguler***

- Définition du stress : ce qu'il est... et ce qu'il n'est pas
- Les mécanismes physiologiques et psychologiques
- Les différents types de stress (aigu, chronique, positif, négatif)
- Les symptômes : cognitifs, émotionnels, comportementaux, physiques
- Les facteurs de risques individuels, organisationnels et relationnels

### ***Stress : un pas vers le burn-out ?***

- Les signaux faibles et les signaux d'alerte
- Le continuum stress → surcharge → épuisement
- Les mécanismes de protection et de compensation
- Les situations professionnelles à vigilance accrue

### ***Moi et mon stress***

- Identifier ses propres déclencheurs
- Comprendre ses réactions automatiques
- Repérer ses zones de vulnérabilité et ses ressources
- Développer une posture de régulation plutôt que de contrôle
- Auto-diagnostic guidé
- Technique de régulation

### ***Prévention du stress***

- Agir sur les facteurs de stress en entreprise
- Agir sur les facteurs de stress à la maison





## OBJECTIFS

- Identifier les mécanismes du stress et du burn-out ainsi que leurs impacts sur la santé et la performance.
- Reconnaître les signaux faibles et les facteurs de risques individuels et organisationnels.
- Analyser les situations professionnelles à risque
- Mettre en œuvre des actions concrètes de régulation du stress et de prévention du burn-out.
- Élaborer un plan d'action individuel ou managérial pour renforcer la prévention au quotidien.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Autodiagnostic individuel
- Travaux de groupe
- Ateliers de co-développement
- Etudes de cas
- Plan d'action individuel / collectif

## EN PRATIQUE

- Public cible : dirigeants, manager et encadrants de proximité, responsables RH, référents santé sécurité, élus
- 14h de formation

# Prévention du stress et du burn-out en milieu professionnel

## PROGRAMME

### ***Comprendre le stress et le burn-out : enjeux pour l'organisation***

- Définition, symptômes, impacts
- Identifier les signes avant-coureurs du burn-out
- Quand parler de surcharge au travail
- Coût du stress pour l'entreprise

### ***Identifier les sources de stress en milieu professionnel***

- Sources externes vs facteurs internes
- Lien entre organisation du travail, culture managériale et risques psychosociaux
- Facteurs organisationnels aggravants
- Cartographie des risques : comment l'entreprise peut anticiper

### ***Prévenir le burn-out : une responsabilité partagée***

- Stratégies de prévention primaire, secondaire et tertiaire
- Développer la résilience organisationnelle et intégrer la prévention dans les politiques QVCT et DUERP

### ***Le rôle du manager et de l'entreprise dans la prévention***

- Créer un environnement de travail sain et respectueux
- Techniques de management participatif et bienveillant
- Détection et accompagnement des collaborateurs en difficulté

### ***Elaborer un plan d'action anti-stress à l'échelle professionnelle***

- Outils d'évaluation collective et individuelle
- Élaboration d'un plan de prévention intégré à la stratégie RH
- Routines organisationnelles favorisant le bien-être durable
- Suivi et pilotage des actions de prévention





# Soutenir le retour au travail d'un collaborateur après une maladie ou un accident

## PROGRAMME

### ***Comprendre les enjeux du retour au travail***

- Impact d'une absence longue pour raisons de santé
- Les bénéfices d'un accompagnement réussi pour le collaborateur et l'entreprise

### ***Cadre légal et réglementaire***

- Les obligations légales en matière de santé et de sécurité au travail
- Droit au reclassement, temps partiel thérapeutique et reprise progressive
- Dispositifs de maintien dans l'emploi

### ***Préparer le retour au travail : communication et planification***

- Les bonnes pratiques de communication pendant l'absence
- Rencontre préparatoire au retour avec les parties prenantes
- Elaboration d'un plan de retour adapté

### ***Aménager le poste de travail et l'environnement***

- Adaptation physiques, aménagement des tâches et des responsabilités pour tenir compte des capacités du collaborateur et prévenir les rechutes
- Implication des collègues dans l'intégration progressive

### ***Gérer les aspects psychosociaux : soutien émotionnel et suivi : pérenniser la réussite du retour***

- L'accueil du collaborateur
- Le dispositif de suivi
- Identification et gestion des risques psychosociaux

## OBJECTIFS

- Identifier les défis rencontrés par les collaborateurs après une absence prolongée afin de faciliter leur retour au travail
- Améliorer la communication et la coordination entre managers, RH et collaborateurs
- Prévenir les risques de rechute ou d'épuisement

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques ciblés
- Etude de cas et analyse de situations
- Ateliers en sous groupe
- Réalisation d'un guide pratique

## EN PRATIQUE

- Public cible : manager et encadrants de proximité, responsables RH
- 7h de formation



## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux des addictions en entreprise et leurs impacts organisationnels
- Identifier les facteurs de risque et les signes d'alerte
- Connaître le cadre légal et les responsabilités de l'employeur
- Mettre en place une politique de prévention adaptée à son environnement
- Adopter une posture professionnelle face aux situations sensibles

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts
- Etude de cas réels
- Analyse de pratiques
- Mises en situation (conduite d'entretien, gestion d'un incident)
- Travail en sous groupe
- Ateliers de co-construction (protocole, charte, sensibilisation)

## EN PRATIQUE

- Public cible : dirigeants, manager et encadrants de proximité, responsables RH, référents santé sécurité, élus
- 21h de formation

# Addictions en entreprise : prévenir, repérer, agir

## PROGRAMME

### ***Addictions au travail : décrypter les mécanismes et les risques invisibles***

- Enjeux et impacts organisationnels
- Typologie des addictions en entreprise
- Facteurs de risques professionnels

### ***Repérage et signaux d'alerte***

- Signes comportementaux, relationnels et de performance
- Attitudes à adopter face à un salarié en difficulté
- Limites du rôle du manager et posture à tenir

### ***Cadre légal et responsabilités***

- Obligations de l'employeur en matière de santé et sécurité
- Droits du salarié en situation de dépendance
- Sanctions possibles et gestion des situations sensibles

### ***Politique de prévention des addictions***

- Sensibilisation, communication, charte interne
- Intégration dans le DUERP et les démarches QVCT
- Implication des représentants du personnel et des RH

### ***Accompagnement et réinsertion***

- Rôle des managers et des RH dans le soutien
- Programmes d'accompagnement et ressources mobilisables
- Réintégration après arrêt ou traitement : bonnes pratiques

### ***Savoir intervenir***

- Techniques d'entretien avec un salarié en difficulté
- Gestion des situations de crise ou d'accident
- Conduite à tenir en cas de consommation avérée sur le lieu de travail



## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux stratégiques de la santé au travail
- Diagnostiquer les risques et les leviers d'amélioration
- Structurer une démarche santé intégrée et durable
- Mobiliser les acteurs internes autour d'un projet commun
- Construire un plan d'action adapté à son contexte

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts
- Etude de cas en sous groupe
- Ateliers de diagnostic et de planification
- Mises en situation
- Outils d'audit et de pilotage

## EN PRATIQUE

- Public cible : dirigeants, manager et encadrants de proximité, responsables RH, référents santé sécurité, représentants du personnel
- 14h de formation

# Structurer une politique santé durable et performante De l'audit à l'action

## PROGRAMME

### ***Santé au travail - de quoi parle-t-on ?***

- Définition, périmètre et enjeux stratégiques
- Obligations légales et responsabilités de l'entreprise
- Acteurs internes et externes de la santé au travail
- Évolution des attentes des salariés et des organisations

### ***Diagnostiquer la situation actuelle***

- Audit santé : méthodes, outils et indicateurs
- Analyse des conditions de travail et des comportements
- Identification des risques professionnels et psychosociaux
- Implication des collaborateurs dans le diagnostic
- Cartographie des risques et leviers organisationnels

### ***Elaborer une stratégie globale***

- Définition d'objectifs clairs et mesurables
- Plan d'action : prévention, sensibilisation, accompagnement
- Intégration dans les démarches QVCT, DUERP et politique RH
- Suivi et pilotage : indicateurs, reporting, ajustements

### ***Agir sur les leviers du bien-être***

- Activité physique, alimentation, environnement de travail
- Télétravail, droit à la déconnexion, équilibre vie pro/perso
- Soutien psychologique et pratiques managériales bienveillantes

**=> Elaboration d'un plan d'actions santé adapté à son entreprise**



## OBJECTIFS

- Identifier les coûts liés à la santé au travail et leurs impacts organisationnels
- Analyser les facteurs de risque et les leviers d'optimisation
- Mettre en œuvre des actions de prévention ciblées et efficaces
- Évaluer le retour sur investissement des démarches santé
- Construire un plan d'action pour réduire durablement les coûts

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts
- Etude de cas et benchmark
- Ateliers de diagnostic et de planification
- Mises en situation managériale
- Outils d'audit et de pilotage

## EN PRATIQUE

- Public cible : dirigeants, manager et encadrants de proximité, responsables RH, référents santé sécurité, représentants du personnel
- 14h de formation

# Santé au travail : optimiser les coûts, renforcer la prévention

## PROGRAMME

### ***Santé au travail - quels coûts pour l'entreprise ?***

- Définition des principaux coûts directs et indirects
- Analyse des indicateurs de performance liés à la santé
- Répercussions financières et organisationnelles d'une mauvaise gestion des risques

### ***Identifier les facteurs de coûts***

- Postes, secteurs et situations à fort impact économique
- Typologie des maladies professionnelles et des accidents fréquents
- Outils d'audit interne pour évaluer les coûts liés à la santé

### ***Prévention et performance***

- Actions préventives pour réduire les risques professionnels
- Organisation du travail et réduction du stress
- Santé mentale, bien-être et engagement : leviers de performance durable
- Intégration dans le DUERP et les politiques RH

### ***Investir pour économiser***

- Optimisation des ressources et des pratiques managériales
- Retour sur investissement des actions de prévention
- Programmes de bien-être et leviers collectifs
- Communication interne et mobilisation des parties prenantes

### ***Diagnostic interne et plan d'actions***

- Cartographie des coûts et des risques
- Identification des priorités
- Elaboration d'un plan de réduction des coûts santé
- Définition des indicateurs de suivi





<i>Réussir sa prise de poste managériale</i>	<i>p 39</i>
<i>Manager avec impact</i>	<i>p 40</i>
<i>Animer, engager et mobiliser son équipe</i>	<i>p 41</i>
<i>Diriger avec vision, influence et exigence</i>	<i>p 42</i>
<i>Manager transversal : efficacité sans lien hiérarchique</i>	<i>p 43</i>
<i>Conduire ses entretiens managériaux</i>	<i>p 44</i>
<i>Piloter ses équipes plurielles avec efficacité</i>	<i>p 45</i>





# Réussir sa prise de poste managériale

## PROGRAMME

### OBJECTIFS

- Identifier les enjeux et responsabilités liés à la prise de poste managériale
- Adopter une posture managériale claire, stable et légitime
- Communiquer efficacement dès les premiers jours
- Mettre en place un système d'animation managériale performant
- Construire et piloter un plan d'action pour les 100 premiers jours

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques ciblés
- Autoévaluation et feedback croisés
- Ateliers collaboratifs et co-construction
- Mise en situation
- Plan d'action individuel et coaching flash

### EN PRATIQUE

- Public cible : tous professionnels accédant à une fonction managériale
- 14h de formation

### ***Se positionner avec clarté et légitimité***

- Identifier les changements liés à la fonction managériale
- Clarifier son rôle, ses responsabilités et ses marges de manœuvre
- Préparer sa prise de poste en amont (communication, posture, plan d'action)

### ***Adopter une posture professionnelle stable et crédible***

- Passer de collègue à manager
- Gérer les situations sensibles
- Trouver l'équilibre entre proximité, exigence et reconnaissance

### ***Communiquer efficacement dès les premiers jours***

- Structurer sa prise de parole le jour J
- Poser les bases d'une communication managériale claire et assertive
- Adopter les bons réflexes de communication

### ***Organiser son système d'animation managériale***

- Définir les modalités de rencontre (réunions, entretiens, briefings)
- Construire une feuille de route claire et suivie
- Mettre en place un suivi des objectifs et du développement des compétences

### ***Les 100 jours qui structurent votre leadership***

- Réaliser un diagnostic de démarrage
- Prendre les premières décisions structurantes
- Créer les conditions d'une dynamique collective durable



# Manager avec impact

Un parcours structurant pour adopter une posture managériale efficace et fédératrice

## PROGRAMME

### OBJECTIFS

- Clarifier son rôle et adopter une posture managériale cohérente
- Réussir sa prise de fonction et structurer ses premières actions
- Communiquer avec efficacité et assertivité
- Mobiliser et animer son équipe au quotidien
- Gérer les situations sensibles avec professionnalisme

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques ciblés et illustrés
- Mises en situation et jeu de rôle
- Ateliers collaboratifs et co-développement
- Etude de cas et retours d'expérience
- Plan d'actions individuel

### EN PRATIQUE

- Public cible : dirigeants, manager et encadrants de proximité, responsables RH, toute personne amenée à encadrer ou animer un collectif
- 21h de formation

### ***Clarifier son rôle et sa posture de manager***

- Identifier les missions clés du manager
- Légitimité, autorité et exemplarité
- Faire grandir son équipe : posture de développement
- Fixer des objectifs clairs avec méthode

### ***Réussir sa prise de fonction***

- Les pièges à éviter lors d'une nomination
- Gérer la transition dans une ancienne équipe
- Loyauté managériale et solidarité entre pairs
- Plan d'action des 30 premiers jours

### ***Décider avec clarté et assertivité***

- Les freins à la décision
- Définir ses critères de décision
- Utiliser une grille de décision opérationnelle
- Assumer ses choix et les communiquer avec cohérence

### ***Communiquer avec impact***

- Écoute active, compréhension et reformulation
- Pièges physiologiques et psychologiques de la communication
- Questionnement professionnel : ouvert, fermé, alternatif
- Communication non verbale : image, voix, gestes, regard

### ***Animer et mobiliser son équipe***

- Les 7 leviers de la motivation
- Système d'animation managérial au quotidien

### ***Gérer les situations difficiles avec assertivité***

- Gestion des tensions, désaccords et conflits
- Adapter son style de management aux profils des collaborateurs



# Animer, engager et mobiliser son équipe

## PROGRAMME

### ***Comprendre les moteurs de la motivation individuelle et collective***

- Différences entre motivation, satisfaction et engagement
- Les 7 niveaux de mobilisation au travail
- Facteurs clés de motivation et de démotivation
- Exprimer une reconnaissance authentique et motivante à ses collaborateurs

### ***Déployer un système d'animation managériale cohérent***

- Briefings, réunions, entretiens, délégation, tutorat
- Choisir les bons formats selon les objectifs et les profils
- Créer des rituels d'équipe porteurs de sens

### ***Animer des réunions engageantes et productives***

- Objectifs, séquençement et techniques d'ouverture
- Dynamique participative et conclusion mobilisatrice
- Utilisation pertinente des supports visuels

### ***Conduire des entretiens porteurs de sens et de progrès***

- Typologie des entretiens (motivation, recadrage, valorisation)
- Techniques d'écoute active et de questionnement
- Posture de courage managérial et régulation bienveillante

### ***Agir dans les situations sensibles ou critiques***

- Réagir face à la démotivation, à l'erreur ou à la réussite
- Adapter sa posture selon le contexte et le collaborateur
- Renforcer la dynamique collective malgré les aléas

## OBJECTIFS

- Identifier les leviers d'engagement et les sources de démotivation dans son équipe
- Analyser les dynamiques collectives et les comportements individuels influençant la motivation
- Expérimenter des techniques d'animation managériale favorisant la mobilisation
- Évaluer l'efficacité de ses pratiques d'animation et d'entretien individuel
- Adopter une posture managériale inspirante et régulatrice au service de la performance collective

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports structurés illustrés
- Mise en situation et jeu de rôle
- Co-développement et échanges de pratiques
- Plan d'action individuel

## EN PRATIQUE

- Public cible : Toute personne en posture d'encadrement ou de coordination
- 14h de formation



## OBJECTIFS

- Construire et formuler une vision stratégique mobilisatrice
- Adapter et optimiser sa communication auprès des élus et du top management
- Renforcer sa posture de dirigeant dans les situations sensibles
- Mobiliser et fédérer autour des projets stratégiques
- Utiliser le storytelling comme levier d'engagement

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques ciblés et illustrés
- Mises en situation et jeu de rôle
- Ateliers collaboratifs et co-développement
- Etude de cas et retour d'expérience
- Plan d'action individuel (*coaching en option*)

## EN PRATIQUE

- Public cible : dirigeants, directeurs de pôle, managers à haut potentiel, chef de projets stratégiques
- Prérequis : expérience en tant que manager
- 7h de formation

# Diriger avec vision, influence et exigence

Pour les dirigeants qui veulent passer du management à l'impact stratégique

## PROGRAMME

### ***Clarifier et incarner sa vision stratégique***

- Définir une vision claire, mobilisatrice et alignée avec les enjeux de l'organisation
- Articuler cette vision dans les instances de gouvernance
- Utiliser les techniques de storytelling stratégique pour fédérer

### ***Communiquer avec les élus et le top management***

- Adapter son discours aux attentes
- Gérer les objections, les jeux d'influence et les rapports de force
- Développer une communication institutionnelle à haute valeur ajoutée

### ***Piloter par l'exemplarité et l'exigence***

- Définir et incarner les standards de performance
- Savoir arbitrer, décider, recadrer sans perdre l'adhésion
- Développer une culture du résultat et de la responsabilité

### ***Mobiliser les relais d'influence internes et externes***

- Identifier les alliés, les ambassadeurs, les zones de résistance
- Créer des coalitions positives autour des projets stratégiques
- Déployer une stratégie d'influence à 360°

### ***Leadership de crise et posture haute***

- Gérer les situations complexes avec calme, clarté et autorité
- Renforcer sa posture dans les moments de tension ou de transformation
- Communiquer en période sensible





# Manager transversal : efficacité sans lien hiérarchique

## PROGRAMME

### OBJECTIFS

- Identifier les leviers d'action du management transversal
- Adopter une posture professionnelle crédible et légitime
- Adapter sa communication pour mobiliser
- Mettre en place un système d'animation collaboratif efficace
- Gérer les satisfactions, insatisfactions et situations de blocage

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques ciblés et illustrés
- Autodiagnostic
- Ateliers de communication ciblés
- Ateliers collaboratifs et co-construction
- Etude de cas et retour d'expérience
- Plan d'action individuel

### EN PRATIQUE

- Public cible : chef de projets, managers fonctionnels, coordinateurs d'équipes transversales, experts métiers, référents techniques
- 14h de formation

### ***Comprendre son rôle et ses leviers d'action***

- Identifier les spécificités du management transversal
- Clarifier son mandat, ses marges de manœuvre et ses responsabilités
- Se positionner avec légitimité et assertivité

### ***Adopter une posture d'influence et de leadership***

- Développer une posture professionnelle crédible et mobilisatrice
- Savoir affirmer ses attentes sans autorité formelle
- Gérer les personnalités difficiles et les résistances

### ***Communiquer avec impact et fluidité***

- Adapter sa communication aux profils et aux situations
- Utiliser les techniques de reconnaissance et de recadrage

### ***Animer la coopération et créer l'engagement***

- Mettre en place un système d'animation collaboratif (réunions, entretiens, briefings)
- Créer un climat de confiance et de responsabilité partagée
- Valoriser les contributions et gérer les insatisfactions

### ***Clôturer avec sens et préparer la suite***

- Organiser une sortie de mission ou de projet constructive
- Capitaliser sur les apprentissages
- Renforcer son réseau d'influence pour les futures collaborations





# Conduire ses entretiens managériaux

## PROGRAMME

### OBJECTIFS

- Identifier les différents entretiens managériaux et leurs enjeux pour ajuster sa posture.
- Appliquer les techniques d'assertivité, de questionnement et d'écoute pour conduire des entretiens efficaces.
- Analyser les besoins du collaborateur et de l'entreprise pour formuler des propositions pertinentes.
- Formaliser un compte-rendu clair et mobilisateur intégrant décisions et actions.

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts et ciblés
- Co-construction de fiches outils
- Exercices pratiques
- Mise en situation et jeu de rôle

### EN PRATIQUE

- Public cible : toute personne en situation d'encadrement amenée à conduire des entretiens managériaux
- 14h de formation

### ***Installer les fondamentaux relationnels de l'entretien***

- Identifier les différents types d'entretiens managériaux et leurs finalités
- Clarifier son rôle et sa posture
- Développer une communication assertive et bienveillante
- Structurer un entretien

### ***Conduire les entretiens clés du management***

- Entretien de suivi => entretien annuel
- Entretien de cadrage / recadrage : poser un cadre clair, responsabiliser sans rigidité
- Entretien de reconnaissance : valoriser, motiver, renforcer la confiance
- Entretien de résolution de problème : coconstruire des solutions
  - Techniques selon les contextes relationnels
  - Gérer les émotions et les situations sensibles avec assertivité

### ***Focus sur l'entretien professionnel***

- Comprendre les obligations légales et les enjeux RH
- Préparer efficacement l'entretien
- Explorer les compétences, les aspirations et les perspectives d'évolution
- Identifier les besoins à venir
- Formaliser un compte-rendu structuré et fidèle à la réalité



# Piloter des équipes plurielles avec efficacité

Manager avec agilité et clarté en présence d'équipes aux profils variés, en présentiel comme à distance.

## PROGRAMME

### ***Comprendre les enjeux du management pluriel***

- Identifier les nouvelles réalités du travail
- Décrypter les attentes, les préférences et les leviers de motivation des profils variés
- Clarifier les risques de malentendus, de démobilisation ou de sur-adaptation

### ***Adapter sa posture managériale sans se diluer***

- Trouver l'équilibre entre exigence, souplesse et reconnaissance
- Adopter une posture claire et cohérente face à des profils hétérogènes
- Savoir dire non, cadrer, recadrer sans générer de tensions inutiles

### ***Animer la coopération en mode hybride***

- Mettre en place un système d'animation adapté
- Utiliser les bons outils
- Maintenir la cohésion et la dynamique collective

### ***Communiquer avec clarté et impact***

- Adapter sa communication aux profils et aux situations
- Développer les réflexes de communication managériale
- Être attentif aux signaux faibles et aux non-dits, même à distance

### ***Gérer les situations sensibles avec discernement***

- Reconnaître les réussites et les efforts
- Gérer les tensions générationnelles ou relationnelles
- Savoir faire confiance et poser des limites claires

### ***Formaliser son plan d'action managérial***

## OBJECTIFS

- Identifier les caractéristiques et besoins des équipes plurielles
- Adapter sa posture managériale aux situations et aux personnes
- Communiquer efficacement en présentiel et à distance
- Mettre en place un système d'animation managériale adapté aux équipes plurielles

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques ciblés
- Autodiagnostic et analyse de pratique
- Etude de cas et mise en situation
- Travaux collaboratifs et co-construction
- Plan d'action individuel

## EN PRATIQUE

- Public cible : managers d'équipe hybride ou multisite, hétérogène, coordinateurs transverses
- 14h de formation



# *Efficacité professionnelle*

<i>Posture assertive et communication constructive</i>	<i>p 47</i>
<i>Affirmation de soi et posture professionnelle</i>	<i>p 48</i>
<i>Communiquer efficacement face à des personnalités complexes</i>	<i>p 49</i>
<i>Maîtriser les tensions et désamorcer les conflits au quotidien</i>	<i>p 50</i>
<i>Maîtriser son temps : booster son efficacité au quotidien</i>	<i>p 51</i>
<i>Conduire une réunion efficace</i>	<i>p 52</i>
<i>Gérer sa charge de travail ou comment équilibrer     <i>Vie professionnelle – vie personnelle</i></i>	<i>p 53</i>
<i>Agilité, résilience et performance en période de changements</i>	<i>p 54</i>



# Posture assertive et communication constructive

Développez un style relationnel assertif et émotionnellement maîtrisé afin de renforcer votre efficacité managériale au quotidien.

## OBJECTIFS

- Affirmer un style relationnel puissant pour renforcer son impact managérial.
- Maîtriser une communication assertive et engageante pour gagner en influence.
- Décoder émotions et non-verbal pour ajuster sa posture avec justesse.
- Gérer les situations sensibles avec aisance pour booster la dynamique d'équipe.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques ciblés
- Autodiagnostic
- Exercices pratiques
- Mise en situation et jeu de rôle
- Co-développement

## EN PRATIQUE

- Public cible : toute personne souhaitant développer une communication assertive et améliorer la qualité des interactions au sein de son environnement professionnel
- de 7 à 21h de formation

## PROGRAMME

### ***Se connaître pour mieux communiquer***

- Diagnostic du style relationnel
  - Préférence de communication
  - Impact sur la posture managériale
- Posture d'ouverture et écoute active

### ***Communiquer avec impact et adaptabilité***

- Les fondamentaux de la communication efficace
- Décryptage des signaux non verbaux
- Affirmation de soi et gestion des situations délicates
  - Communication et assertivité
  - Situations relationnelles complexes : conflits, recadrage, imprévus

### ***Créer une dynamique relationnelle durable***

- Intelligence émotionnelle et leadership relationnel
  - Identifier les émotions et leurs impacts sur la communication
  - Indicateurs de stress et comportement refuge
- Instaurer une dynamique émotionnelle positive dans l'équipe
- Donner des feedbacks constructifs et célébrer les réussites





## OBJECTIFS

- Expliquer les mécanismes relationnels et comportementaux qui influencent sa posture professionnelle
- Diagnostiquer son mode de fonctionnement et celui de ses interlocuteurs afin d'ajuster sa communication
- Mettre en œuvre des techniques d'affirmation de soi pour poser un cadre, formuler une demande ou exprimer un désaccord
- Élaborer des stratégies d'actions pour renforcer son impact relationnel dans son contexte professionnel

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts et ciblés
- Co-construction de fiches outils
- Exercices pratiques
- Mise en situation et jeu de rôle

## EN PRATIQUE

- Public cible : Responsables d'équipe, fonctions support en interaction forte, toute personne souhaitant renforcer son affirmation de soi professionnelle
- 7h de formation

# Affirmation de soi et posture professionnelle

*Gagner en impact sans perdre en relation*

## PROGRAMME

### **Clarifier sa posture professionnelle**

- Se positionner dans son rôle : responsabilités, marges de manœuvre et limites
- Autorité relationnelle : comment se construit-elle ?
- Les mécanismes de l'affirmation de soi en contexte professionnel

### **Lire les situations et adapter sa réponse**

- Comprendre les dynamiques relationnelles au travail
- Repérer les jeux de rôles et les zones de tension récurrentes
- Ajuster son positionnement selon les enjeux, les personnes et le contexte
- Trouver l'équilibre entre exigence, écoute et souplesse

### **Communiquer avec clarté et impact**

- Structurer un message clair, direct et professionnel
- Poser une demande, un cadre ou un refus sans se justifier excessivement
- Utiliser le questionnement pour responsabiliser plutôt que convaincre
- Aligner verbal, non-verbal et intention

### **S'affirmer dans les situations sensibles et à enjeux**

- Recadrer un comportement ou une situation problématique
- Exprimer un désaccord ou une limite de manière constructive
- Gérer la charge émotionnelle dans les échanges difficiles
- S'affirmer face à la hiérarchie : préparer, formuler et assumer sa position
- Transformer les tensions en leviers de coopération



# Communiquer efficacement face à des personnalités complexes

## PROGRAMME

### **Identifier et comprendre les comportements difficiles**

- Définition et caractéristiques des comportements perturbateurs et leurs impacts sur le collectif
- Typologies de comportements difficiles
- Comment reconnaître ces comportements dans l'environnement de travail

### **Impacts des comportements difficiles**

- Effets sur le climat de travail
- Conséquences sur la performance individuelle et collective
- Impact sur le bien-être des collaborateurs

### **Origines et facteurs**

- Facteurs individuels et organisationnels
- Relations interpersonnelles et dynamique de groupe

### **Communiquer efficacement dans des situations délicates**

- Écoute active et gestion des émotions
- S'affirmer sans entrer en conflit
- Désamorcer les comportements manipulateurs ou provocateurs
- Apprendre à poser des limites claires
- Gestion du stress et de la pression émotionnelle
- Maintenir son équilibre face aux situations relationnelles complexes
- Promouvoir un climat de travail sain :
  - prévention des tensions et des conflits
  - développer une communication ouverte dans le respect mutuel
  - renforcer la cohésion d'équipe



## OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes et les manifestations des comportements difficiles en entreprise
- Acquérir des compétences en communication pour gérer des situations relationnelles complexes
- Protéger son bien-être et celui de ses équipes face aux comportements perturbateurs
- Développer des stratégies managériales pour limiter l'impact des personnalités toxiques

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques ciblés
- Etude de cas et analyse de situations
- Mise en situation et jeu de rôle encadré
- Ateliers en sous groupe

## EN PRATIQUE

- Public cible : manager et encadrants de proximité, responsables RH, collaborateurs confrontés à des situations relationnelles complexes
- 14h de formation

# Maîtriser les tensions et désamorcer les conflits au quotidien

## PROGRAMME

### ***Comprendre les tensions et leur impact en entreprise***

- Typologie des tensions : interpersonnelles, organisationnelles, contextuelles
- Effets sur la motivation, la coopération et la productivité

### ***Prévenir les situations difficiles par un management régulateur***

- Détection des signaux faibles et facteurs déclencheurs
- Outils de régulation préventive : feedback, cadrage, clarification

### ***Agir face aux situations bloquantes***

- Cartographie des postures managériales en situation de tension
- Choix stratégique : intervention directe, médiation, temporisation

### ***Réguler avec efficacité et assertivité***

- Techniques de communication régulatrice (écoute active, reformulation, recadrage)
- Méthode spécifique adaptée à la performance collective
- Gestion des émotions et maintien du cadre

### ***Renforcer la posture managériale au service de l'efficacité***

- Leadership régulateur : courage managérial et exemplarité
- Alignement entre posture, communication et objectifs de performance



## OBJECTIFS

- Identifier les situations à risque et les tensions impactant les situations de travail
- Comprendre les mécanismes relationnels et organisationnels générateurs de conflits
- Mettre en œuvre des pratiques managériales favorables à la régulation et au bien-être collectif
- Évaluer les stratégies de sortie de crise en fonction des enjeux organisationnels
- Adopter une posture managériale assertive et régulatrice pour prévenir les blocages

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts et ciblés
- Autodiagnostic et analyse de posture
- Mise en situation et jeu de rôle
- Co-développement et échanges de pratiques

## EN PRATIQUE

- Public cible : Managers, encadrants, chefs de service, préventeurs, membres de CSE, responsables RH
- 14h de formation

# Maîtriser son temps : booster son efficacité au quotidien

## PROGRAMME

### ***Lire et structurer son quotidien***

- Identifier ses activités à réelle valeur ajoutée
- Distinguer l'urgence de l'importance
- Clarifier ses objectifs hebdomadaires et journaliers

### ***Organiser son temps et ses outils***

- Planifier avec méthode : agenda, listes, Kanban, time blocking
- Gérer les microdécisions et les interruptions

### ***Dire non et gérer les sollicitations***

- Identifier les "voleurs de temps"
- Développer une posture assertive

### ***Coopérer pour mieux s'organiser***

- Optimiser la coordination avec les collègues
- Clarifier les rôles et les responsabilités

## ***Modules complémentaires (formation 14h)***

### ***Gérer son énergie et son rythme***

- Comprendre son biorythme et ses pics de concentration
- Adapter ses tâches aux moments clés de la journée

### ***Digital et gestion du flux***

- Gérer ses mails, notifications et outils numériques
- Créer des routines digitales efficaces

### ***Leadership personnel et assertivité***

- Renforcer sa posture professionnelle
- S'affirmer sans s'imposer

### ***Plan d'action et ancrage***

- Synthèse des apprentissages
- Élaboration d'un plan d'action individuel
- Engagements et suivi post-formation

## OBJECTIFS

- Identifier ses priorités et organiser ses tâches efficacement
- Adopter des comportements favorables à une gestion du temps durable
- Savoir dire non et gérer les sollicitations
- Mettre en œuvre des outils simples et transposables immédiatement

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts et ciblés
- Ateliers pratiques et mise en situation
- Outils visuels et transposables
- Plan d'action personnalisé

## EN PRATIQUE

- Public cible : Tous les professionnels souhaitant améliorer leur efficacité personnelle, leur organisation et leur sérénité au travail
- 7 ou 14h de formation





# Conduire une réunion efficace

## PROGRAMME

### OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux d'une réunion réussie
- Préparer, structurer et animer une réunion avec efficacité
- Adopter une posture d'animateur facilitateur
- Conclure et assurer le suivi d'une réunion

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques courts et ciblés
- Co-construction de fiches outils
- Exercices pratiques
- Mise en situation et jeu de rôle

### EN PRATIQUE

- Public cible : toute personne en situation d'encadrement amenée à conduire des entretiens managériaux
- 7h de formation hors modules complémentaires

### ***Préparer une réunion***

- Règles de base et typologie des réunions
- Méthode T.O.P : Thème / Ordre du jour, Objectif, Plan

### ***Communiquer et animer***

- Rôle et fonctions de l'animateur
- Les 4 phases de la réunion : contracter, collecter, construire, calibrer
- Techniques d'animation

### ***Communiquer efficacement***

- Leadership et assertivité
- Communication verbale, non verbale, paraverbale

### ***Conclure et assurer le suivi***

- Techniques de clôture
- Tour de table final et plan d'action
- Rédaction d'un compte-rendu structuré

### ***EN OPTION - MODULES COMPLÉMENTAIRES***

- *Obstacles relationnels et cognitifs*
- *Prendre la parole et gérer les imprévus*
- *Assurer la continuité*



# Gérer sa charge de travail

ou comment équilibrer

vie professionnelle – vie personnelle

## PROGRAMME

### *Les enjeux de l'équilibre vie pro / vie perso*

- Définition de l'équilibre travail-vie personnelle
- Les signes de déséquilibre et leurs impacts
- Evaluation de mon équilibre actuel

### *Gestion du temps et des priorités*

- Des outils de gestion du temps
- Techniques de planification efficaces
- Limiter les distractions et gérer les interruptions

### *Techniques de déconnexion et de gestion des limites*

- Se déconnecter mentalement et physiquement pour préserver son énergie
- Etablir des règles de communication au sein de l'équipe
- La digital detox
- Créer une culture d'entreprise favorable à l'équilibre

### *Renforcer son bien-être global*

- Identifier les facteurs de stress personnel et professionnel
- Technique de gestion du stress (travaux pratiques)
- Prendre soin de soi : activité physique, nutrition, sommeil

### *Concilier vie de famille et travail : astuces pratiques*

- Aménager son emploi du temps pour prendre en compte les besoins familiaux
- Savoir déléguer et demander de l'aide
- Créer un cadre flexible avec des routines



## OBJECTIFS

- Améliorer sa gestion du temps et de ses priorités
- Diminuer le stress et la charge mentale des participants
- Intégrer des pratiques de déconnexion pour éviter l'épuisement


## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Echange avec les participants
- Autoévaluation individuelle
- Travaux de groupe
- Supports visuels de gestion des priorités et de planification
- Travaux pratiques

## EN PRATIQUE

- Tout public
- 14h de formation





# Agilité, résilience et performance en période de changements

## PROGRAMME

### ***Comprendre les dynamiques du changement en entreprise***

- Typologie des changements
- Phases du changement
- Impacts du changement sur les individus, les collectifs et la performance
- Risques psychosociaux liés aux transitions mal accompagnées

### ***Accueillir les émotions et les réactions face au changement***

- Identifier les émotions courantes
- Résistance émotionnelle : comment rebondir et soutenir ses équipes
- Posture managériale face aux réactions individuelles

### ***Développer une posture proactive et collaborative***

- Identifier les freins au changement
- Adopter une attitude flexible et constructive
- Communication assertive et écoute active en période de transition
- Renforcer la coopération et l'intelligence collective

### ***Repenser la gestion du temps et des priorités***

- Réorganisation des tâches et des rôles pendant le changement
- Maintenir la performance sans épuisement
- Préserver l'équilibre vie pro / vie perso dans les périodes instables
- Outils de pilotage et de régulation managériale

### ***Renforcer la résilience organisationnelle***

- Définir la résilience individuelle et collective
- S'adapter à l'imprévu tout en gardant le cap stratégique
- Créer un plan d'action professionnel
- Intégrer la résilience dans les pratiques RH et managériales

## OBJECTIFS

- Identifier les impacts du changement sur les individus, les équipes et la performance organisationnelle.
- Reconnaître les émotions et les mécanismes de résistance liés aux transformations professionnelles.
- Adopter une posture flexible, proactive et collaborative face aux évolutions du contexte de travail.
- Mettre en œuvre des stratégies de régulation du stress et de priorisation en période de transition.
- Élaborer un plan d'action individuel ou collectif pour renforcer la résilience et l'agilité en entreprise.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques ciblés
- Etude de cas réels
- Ateliers de co-développement
- Mise en situation en sous groupe
- Exercices pratiques

## EN PRATIQUE

- Public cible : dirigeants, manager et encadrants de proximité, responsables RH, référents santé sécurité, élus
- 14h de formation



EXEMPLE DE PARCOURS

## SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL



SÉCURISER L'ACTIVITÉ, RÉDUIRE LES ACCIDENTS,  
STRUCTURER UNE PRÉVENTION EFFICACE

- Analyse des risques professionnels (audit terrain + entretiens)
- Mise à jour ou création du DUERP
- Identification des priorités de prévention
- Construction d'un plan d'action pragmatique et réaliste

CONSEIL

1



RENDRE LES ÉQUIPES AUTONOMES,  
VIGILANTES ET ACTRICES DE LEUR SÉCURITÉ

- Agir sur mes risques professionnels
- Gestes & Postures
- Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
- Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM)
- Prévenir les maladies professionnelles

FORMATION

2



INSTALLER UNE CULTURE SÉCURITÉ DURABLE  
ET RESPONSABILISANTE

- Coaching individuel pour les managers : intégrer la prévention dans le pilotage
- Coaching d'équipe : routines sécurité, communication, remontée d'informations
- Analyse de pratiques : cas concrets, retours d'expériences, ajustements

COACHING

3

PERFORMANCE DURABLE, PRÉVENTION ACTIVE  
& CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE

## MANAGEMENT & RELATIONS HUMAINES



CLARIFIER LES ATTENTES, FLUIDIFIER  
LES INTERACTIONS, RENFORCER LE LEADERSHIP

- Analyse des pratiques managériales
- Cartographie des irritants relationnels
- Identification des leviers de cohésion et de performance
- Recommandations organisationnelles (rôles, rituels, communication)

CONSEIL

1



OUTILLER LES MANAGERS POUR QU'ILS DEVIENNENT  
MOTEURS DE LA PERFORMANCE COLLECTIVE

- Manager avec impact
- Affirmation de soi et posture professionnelle
- Posture assertive et communication constructive
- Maîtriser son temps : booster son efficacité au quotidien
- Animer, engager et mobiliser son équipe

FORMATION

2



ANCRER UN LEADERSHIP MATURE,  
COLLABORATIF ET PERFORMANT

- Coaching individuel : posture, leadership, prise de décision
- Coaching d'équipe : cohésion, alignement, intelligence collective
- Co-développement : résolution de problématiques managériales réelles

COACHING

3

LEADERSHIP EXIGEANT & BIENVEILLANT



## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE



SIMPLIFIER, FLUIDIFIER, RÉDUIRE LA CHARGE MENTALE ET AUGMENTER LA PRODUCTIVITÉ

- Diagnostique des processus, flux d'information et modes de travail
- Analyse de la charge de travail et des priorités
- Identification des pertes de temps, doublons, irritants
- Recommandations d'amélioration (outils, rituels, organisation, indicateurs)

CONSEIL

1



DONNER AUX ÉQUIPES DES MÉTHODES CONCRÈTES POUR MIEUX TRAVAILLER

- Maîtriser son temps : booster son efficacité au quotidien
- Gérer sa charge de travail & équilibre vie pro/vie perso
- Conduire une réunion efficace
- Piloter des équipes plurielles avec efficacité
- Réussir sa prise de poste managériale

FORMATION

2



TRANSFORMER LES HABITUDES DE TRAVAIL ET INSTALLER UNE PERFORMANCE DURABLE

- Coaching individuel : organisation personnelle, priorisation, gestion du stress
- Coaching d'équipe : coordination, répartition des rôles, rituels d'efficacité
- Ateliers de pratiques : mise en œuvre des outils, ajustements en temps réel

COACHING

3

ORGANISATION OPTIMALE  
& PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE

## PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX



COMPRENDRE LES CAUSES PROFONDES, RÉDUIRE  
LES TENSIONS ET SÉCURISER L'ORGANISATION

- **Étape 1 : Analyse approfondie des RPS**
  - Entretiens individuels et collectifs
  - Analyse des facteurs de risques (organisationnels, relationnels, individuels)
  - Identification des signaux faibles et zones de tension
  - Cartographie des risques par service / métier
- **Étape 2 : Recommandations & plan d'action**
  - Priorisation des risques selon impact et faisabilité
  - Actions correctives et préventives
  - Intégration des résultats dans le DUERP
- **Définition d'indicateurs de suivi**

CONSEIL

1



DONNER AUX MANAGERS ET COLLABORATEURS  
LES OUTILS POUR PRÉVENIR, DÉTECTER  
ET GÉRER LES SITUATIONS SENSIBLES

- **Initiation aux risques psychosociaux**
- **Repérer les signaux faibles de RPS**
- **Manager avec impact**
- **Référent harcèlement**
- **Maîtriser les tensions et désamorcer les conflits au quotidien**
- **Communiquer efficacement face à des personnalités complexes**
- **Soutenir le retour au travail après une maladie ou un accident**

FORMATION

2



INSTALLER DES PRATIQUES RELATIONNELLES  
SAINES ET PRÉVENIR DURABLEMENT  
LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- **Coaching individuel : posture managériale face aux situations sensibles, communication assertive**
- **Coaching d'équipe : régulation des tensions, mise en place de rituels relationnels sécurisants**
- **Ateliers de pratiques : décryptage de situations complexes, ajustements concrets et immédiats**

COACHING

3

**SÉCURISER LE CLIMAT  
& RENFORCER LA PERFORMANCE**



# CONTACT



**Stéphanie Olivier**



**06 49 22 89 74**



**stephanie@performetbien.fr**



**www.performetbien.fr**



**4 rue du capitaine Lemonnyer  
50290 BREHAL**

**A votre écoute**

**Pour partager et  
bien comprendre  
vos projets**

**Pour vous  
conseiller sur la  
formule la mieux  
adaptée**

**Pour vous  
accompagner  
dans la mise en  
œuvre**