Programme de formation

Animer un groupe de travail

Programme générique en date du 9 avril 2024. Il peut être adapté à vos besoins.

Présentation générale	Découvrez des méthodes pratiques pour dynamiser vos sessions de travail. Devenez le facilitateur ou la facilitatrice qui suscite l'engagement et la coopération au sein de votre équipe.
Pré-requis	Aucun
Objectifs généraux	• Développer des compétences d'animation : Acquérir les compétences nécessaires pour animer efficacement des réunions et des sessions de travail. Mettre en place des techniques d'animation qui encouragent la collaboration, stimulent la créativité et favorisent la résolution de problèmes. • Optimiser la gestion du temps en réunion : Apprendre à gérer le temps de manière efficiente lors des réunions. • Promouvoir une communication efficace : Développer des compétences pour faciliter une communication claire et constructive au sein du groupe de travail. • Gérer les situations délicates en réunion : Acquérir des stratégies pour gérer les conflits potentiels, les divergences d'opinions et autres situations délicates lors des réunions. • Évaluer l'efficacité des réunions : Apprendre à évaluer et à améliorer continuellement l'efficacité des réunions en utilisant des outils d'auto-évaluation. • Optimiser les compétences de reporting en réunion : Développer la capacité à présenter de manière claire et concise les informations pertinentes aux commanditaires.
Objectifs opérationnels, pédagogiques, évaluables	• Savoir choisir le bon format d'animation en fonction des objectifs • Appréhender les enjeux et contraintes de l'animation de groupe • Communiquer en interne • Motiver son groupe de travail • Maîtriser les outils de reporting • S'améliorer de projet en projet, travailler sur l'efficacité du groupe
Public concerné	Dirigeant·es, managers, facilitateurs·rices, animateurs·rices
Modalités d'inscription et délai d'accès	L'inscription se fait directement auprès de moi, qui suis l'interlocutrice pour le recueil des besoins, l'adaptation et l'animation de l'action de formation, la contractualisation, le suivi administratif et la facturation : maaconseil@simplepratique.net Des délais de l'ordre d'un mois et demi (en cas de prise en charge OPCO) ou une à deux semaines (financement direct) sont à prévoir entre la demande d'inscription et le démarrage du parcours.
Méthodes mobilisées	Exercices pratiques et mises en situation / Travail en petits groupes et/ou en binômes / Diaporama, vidéos et extraits sonores / Témoignages / Ecoute active
Ressources pédagogiques	Page web ressource (protégée par mot de passe) avec tous les documents utilisés pendant la formation et une bibliographie indicative, accès illimité
Modalités d'organisation	Présentiel Dans vos locaux s'il s'agit d'un groupe intra-structure (possibilité d'externaliser le lieu en fonction de la demande)
Matériel pédagogique	Aucun matériel n'est requis
Modalités d'évaluation	Questionnaires d'auto-évaluation en présentiel avant et à l'issue de la formation Questionnaire de satisfaction à chaud Questionnaire d'auto-évaluation en ligne un mois après la formation.
Accessibilité des personnes en situation de handicap	L'accessibilité d'un organisme de formation doit répondre au principe d'égalité de traitement vis-à-vis des personnes en situation de handicap, établi par la loi Handicap du 11 février 2005. **Accès aux formations** À chaque personne son projet de formation adapté à ses besoins spécifiques. Nos formations et les locaux dans lesquels elles se déroulent sont accessibles à toutes et tous. En cas de besoin spécifique, n'hésitez pas à contacter la référente handicap de Coopaname : Carine Julien / of@coopaname.coop.
Tarif indicatif	525 € HT (630 € TTC)

25 € HT (30 € TTC) de l'heure

Tarif inter-entreprises par stagiaire. Contactez-nous pour un tarif de groupe

Durée 21 heures

Intervenant(e)

Son CV
https://formation.coopaname.coop/wp-content/uploads/2024/01/CV-formatrice-MAA.pdf

Site Web
https://simplepratique.net

Marie-Ange Alexandre

Formatrice Consultante - Spécialisée en changement collectif et individuel

Grâce à une expérience professionnelle diversifiée (chercheuse, formatrice et coach), je conjugue mes compétences avec une approche humaniste, proche des personnes que j'accompagne. Titulaire d'un doctorat en psychologie cognitive et d'un titre de psychologue, mon approche unique permet de débloquer des situations apparemment figées. Mes interventions, quel que soit leur format, visent à favoriser l'innovation et à harmoniser l'intelligence individuelle et collective.

En tant que facilitatrice en équipe, j'aide les collectifs à trouver des solutions novatrices à leurs problématiques mais aussi à analyser leurs pratiques.

Je propose par ailleurs des formations axées sur le développement des compétences collectives (management horizontal, travailler avec toutes les générations, résolution de conflits...) mais aussi des softskills (gestion du temps, gestion du stress...),

Enfin, mes coachings s'adressent aux dirigeant·es et à leurs collaborateurs·rices sur des thématiques variées (la prise de parole en public, par exemple).

Ses réalisations

Voici les catalogues de prestations pour la formation des équipes, les prestations de facilitation et celles de coaching.

Catalogue_Formations_Equipes_2023-2024

Catalogue_Facilitation_2023-2024

Parcours_Coachings

Contenus

- Apports théoriques : groupe de travail et équipe, les différents types de réunion, facilitation, animation et production : les compétences clés...
- Mises en situation : chaque participant·e a l'occasion d'animer une partie de la formation
- Boite à outils de l'animation : outils de mise en commun des informations, mind mapping, les 6 chapeaux, les rôles accélérateurs, les cartes projectives, utiliser un kanban...