FORMATIONS

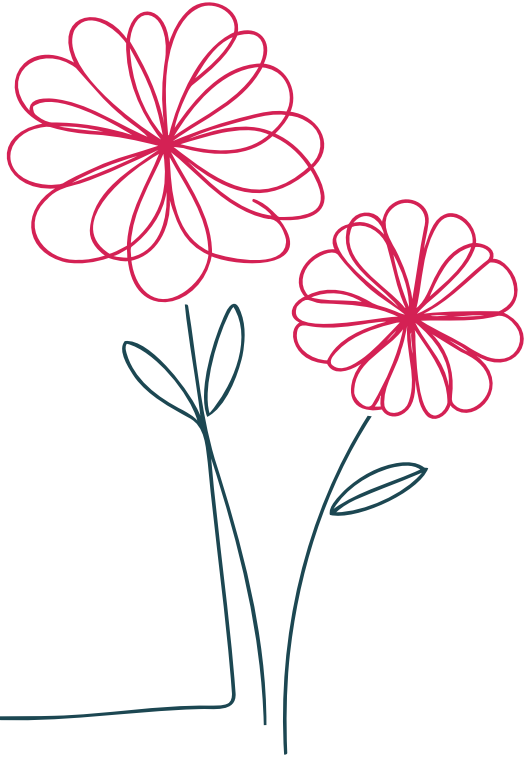
des Ressources & des Hommes



Programme 2026

«La véritable solidarité ne commence qu'avec la conscience de la communauté de destin»

Edgar Morin



édito

Il n'a pas de nom, mais il nous talonne. Il n'a pas d'adresse fixe, mais il s'invite partout.

Il rôde dans les open-spaces, traverse les lignes hiérarchiques, se glisse dans les échanges Slack ou les silences Zoomés.

Qu'on le nomme « malaise », « usure tranquille », « démotivation », « tension » parfois même « envie de fuir », la problématique est présente dans nos entreprises et révèle une crise du sens dans un monde incertain, et une crise du lien dans une humanité sous tension.

Le monde du travail a toujours été un terrain d'expérimentation humaine, un lieu de vitalité. Il suffit d'aller à Guise, au Familistère, pour voir que l'entreprise fait société.

Et la formation est une des réponses possibles aux défis humains et stratégiques que rencontrent nos entreprises !

C'est la boussole que nous suivons depuis 26 ans.

Former, accompagner, faire théâtre des complexités, et convoquer une lucidité joyeuse. Former, oui. Mais pas à la va-vite.

Dans ce catalogue, vous trouverez des contenus revus, maturés, prolongés. Parce que vos besoins changent, que les générations se croisent, que les mots eux-mêmes ne veulent plus toujours dire la même chose.

La formation, pour nous, c'est une matière vivante. Une parole qui prend le temps. Une rencontre qui secoue un peu, qui apaise aussi. C'est pourquoi vous retrouverez des classiques revisités, des thématiques nouvelles (management inclusif, devenir référent harcèlement…), et des interventions toujours sur-mesure.

Accompagner, c'est notre deuxième souffle.

Le conseil en transformation n'est pas, chez nous, une tour d'ivoire où l'on distribue des recettes. C'est un artisanat. Que ce soit dans des contextes de fusions délicates, de repositionnement managérial, ou d'émergence d'un collectif en perte de sens, nous intervenons pour poser les bonnes questions.

Pour décaler les regards.

Notre approche, inspirée des sciences humaines, de la sociologie des organisations et du théâtre vivant, permet souvent de dire l'indicible, de traverser le conflit sans se perdre.

Créer de l'espace

Nous croyons qu'il faut créer des espaces. Des espaces-temps pour se dire les choses. Des espaces où le désaccord est autorisé, où la peur n'est pas punie, où l'on apprend à désapprendre. Nos accompagnements, nos formations, le coaching d'organisation, le théâtre forum, nos médiations, nos coachings individuels ou collectifs, tout cela ne vise qu'une chose : rendre le quotidien professionnel un peu plus habitable. Un peu plus vivant. Un peu plus conscient.

Et puis, continuer.

Continuer à mêler exigence et humour. À parler d'organisation sans perdre de vue les humains qui l'habitent. À répondre à vos appels – parfois tardifs, souvent courageux – en gardant la même qualité d'écoute. Et à tisser, entre vous et nous, ce lien rare, fait de confiance et d'espoir.

Alors que 2026 lève à peine son rideau, c'est dans ce décor un peu flou que nous vous retrouvons. Et cette année encore, nous vous proposons un pas de côté.

Non pour fuir, mais pour mieux voir. Non pour esquiver, mais pour comprendre autrement. Non pour lisser, mais pour dire.

Alors 2026, montre-nous ce que tu as dans le ventre. Nous, on est prêts. Avec nos outils, nos mots, nos silences, nos questions.

Et toujours ce « pas de côté », devenu signature, manière de résister à l'uniformité et au cynisme ambiant.

L'équipe des Ressources et des Hommes

Nos engagements

des Ressources & des Hommes prend soin des femmes et des hommes de l'entreprise depuis 1999.

Notre mission est de les accompagner dans la découverte et/ou le développement de leurs ressources afin de leur permettre de sortir des problématiques professionnelles rencontrées et d'être ainsi au format de la réussite.

Soucieux de garantir l'adéquation entre les bonnes pratiques de l'accompagnement et de la formation d'une part et notre philosophie d'autre part, nous sommes certifiés QUALIOPI depuis 2020. Nos engagements clients sont les suivants :

Nous respectons la confidentialité des informations que vous nous confiez et nous utilisons précautionneusement vos références.

Nous prenons contact avec vous au moins une fois par an pour faire le point sur notre collaboration.

Nous réalisons un bilan de la formation à l'issue de chaque session et mesurons votre satisfaction.

Nous veillons à rester en adéquation avec vos besoins, vous qui êtes nos clients et nos partenaires.

Nous assurons le développement et l'enrichissement réguliers des compétences de nos formateurs afin d'alimenter notre pédagogie en continu.

Notre pédagogie

Nous proposons une alternance d'apports théoriques et de mises en pratique qui permet une application immédiate. Études de cas, jeux de rôle et expérimentation des techniques garantissent une meilleure intégration des apports méthodologiques et conceptuels.

Un **livret pédagogique** sera remis à chaque participant. Ce livret se compose de fiches qui rappellent les notions et les outils qui sont abordés au cours de la formation.

Nous travaillons sur des études de cas apportés par les participants. Cette approche présente l'avantage de donner une connotation particulièrement vivante à la formation en même temps que d'inviter l'implication de chacun.

En travaillant la formation au plus près des réalités professionnelles, nous garantissons une exploitation des acquis immédiatement après le séminaire.

Nous utilisons également des **vidéos pédagogiques** créées par notre cabinet, utiles pour illustrer les concepts présentés et pour prolonger la réflexion menée au cours de la formation.

Afin de permettre un apport dans le temps, nous proposons à chaque participant de travailler sur un **plan d'action personnalisé**. Nous invitons chaque participant, au travers d'un document écrit (livret), à noter au cours de la formation ce qu'il pourrait mettre en place dans son quotidien pour progresser. Ces observations seront à mettre en lien avec les objectifs de la formation.

Le salarié aura la possibilité de communiquer ce plan d'action à son manager afin d'assurer un suivi de cette progression.

Nos modalités d'appréciation des résultats

Un **questionnaire pré-formation** individuel sera proposé à chaque stagiaire afin de s'assurer de la pertinence des objectifs pédagogiques et de lui permettre de s'autoévaluer.

Au terme de la formation, un test d'**évaluation des acquis** des connaissances théoriques est fait pour chaque stagiaire, dont le résultat est porté sur l'attestation de formation remise au stagiaire.

Chaque stagiaire s'autoévalue à nouveau au terme de la formation et fait part de son niveau de satisfaction grâce à un **questionnaire à chaud**.

Après 4 semaines, le stagiaire reçoit un **questionnaire à froid**, pour évaluer les bénéfices de la formation.

Nos modalités de suivi d'exécution

Le formateur valide l'avancement et le respect des objectifs tout au long de la formation. Une **progression pédagogique** atteste du respect du programme.

Une **feuille d'émargement**, un **certificat de réalisation** et un **rapport qualité** nominatifs comportant les dates de la formation, le descriptif des objectifs et du contenu seront remis à l'employeur.

l'Équipe



Jérôme GILLE - Co-gérant, Consultant, Coach, Formateur, accompagnement outplacement et accompagnement des dirigeants. Psychologue du travail, Intervenant en Prévention des Risques Professionnels, Maître-Praticien PNL, Praticien EMDR.



Anne-Sophie CHARROIS - Co-gérante, Consultante, Coach, accompagnement outplacement et bilans de compétences. Responsable pédagogique. Formatrice. Psychologue du travail, Intervenante en Prévention des Risques Professionnels, Maître-Praticien PNL, Praticienne EMDR. Référente qualité et handicap.



Mélanie FAYE - Co-gérante, Chargée de projet, Formatrice en communication et en développement personnel. Actrice et animatrice d'ateliers artistiques. Coach certifiée et Médiatrice.



Eva LANFREDI - Chargée de la relation clients, référente administrative, animatrice de notre démarche qualité.



Laurent NOUZILLE - Formateur en communication, management et développement personnel. Acteur et animateur d'ateliers artistiques. Gérant et manager d'un établissement sportif. Coach certifié.



Virginie BRISSON - Formatrice nutrition et QVCT.

Papillons Blancs en Champagne - Formateurs, chargés d'accompagnement de personnes en situation de handicap.

Sommaire

Management relationnel

Inter*

Initiation au management	13
Management relationnel, les fondamentaux	14
Entretien annuel et entretien professionnel	15
Piloter un projet	16
Prévenir et traiter les questions de RPS	17
Devenir tuteur efficace et de confiance	18
Mobiliser et engager son équipe	19
Management intergénérationnel	20
Devenir référent handicap	21
Poser un autre regard sur le handicap	22
Comprendre et lutter contre le harcèlement en entreprise	23
Devenir référent harcèlement en entreprise	24
Sensibilisation au management inclusif	25
Sensibilisation aux risques psychosociaux	26
Groupe d'analyse de pratique (GAP)	27

Intra**

Accompagner le changement	
Installer confiance et authenticité dans son équipe	
L'art de manager à distance	
Devenir facilitateur	
Manager la qualité de vie au travail	
Installer le mode coopératif dans son équipe	
Le Co-Développement	
Fiabiliser les recrutements	
Sensibilisation à la justice organisationnelle	
Le management positif	
Entretien professionnel	
Écrire des procédures	
Process de résolution de conflit	
Le management inclusif	

**Les formations inter-entreprises se réalisent suivant l'inscription d'un nombre suffisant de participants.*
**Toutes les formations inter-entreprises sont déclinables au bénéfice d'un groupe de salariés d'une même entreprise (format intra-entreprise).*
***Retrouvez tout le contenu de nos formations intra sur notre site internet www.desressourcesetdeshommes.com*

Sommaire

Développement des potentiels

Inter*

Accompagner positivement la traversée du conflit	29
Gérer les conflits relationnels avec assurance	30
Gérer ses émotions	31
Devenir formateur interne	32
Animer des réunions dynamiques	33
Gérer les stress professionnels	34
Réussir à travailler avec (presque) tout le monde	35
Développer l'écoute active	36
S'organiser, gérer son temps	37
Prendre la parole en public	38
Développer sa concentration et sa mémoire	39
Améliorer ses qualités rédactionnelles	40
Augmenter la confiance et l'estime de soi, I	41
Augmenter la confiance et l'estime de soi, II	42
Anticiper et préparer le départ à la retraite	43
Bien-être au travail et alimentation	44

Intra**

- S'approprier les bases de la communication
- Lecture rapide
- Intégrer un groupe projet
- Se réconcilier avec l'orthographe
- Le compte-rendu
- Convaincre en 180 secondes
- Oser dire avec diplomatie et assertivité
- Gérer une relation client difficile

**Les formations inter-entreprises se réalisent suivant l'inscription d'un nombre suffisant de participants.*
**Toutes les formations inter-entreprises sont déclinables au bénéfice d'un groupe de salariés d'une même entreprise (format intra-entreprise).*
***Retrouvez tout le contenu de nos formations intra sur notre site internet www.desressourcesetdeshommes.com*

Programmation *par thèmes* 2026 - 2027

MANAGEMENT RELATIONNEL

Initiation au management
5 et 6 février 2026
24 et 25 septembre 2026
1 et 2 février 2027

Dates en distanciel :
2, 3, 9 et 10 mars 2026
16, 17, 23 et 24 novembre 2026

Management relationnel, les fondamentaux
5 et 6 mars, 2 et 3 avril, 4 et 5 mai 2026
15,16, 22, 23, 29 et 30 juin 2026
8 et 9 oct., 5 et 6 nov., 3 et 4 déc. 2026
11 et 12 mars, 8 et 9 avril, 13 et 14 mai 2027

Entretien annuel, entretien professionnel
12 et 13 mars 2026
8 et 9 octobre 2026
25 et 26 janvier 2027

Piloter un projet
17, 18 sept., 16 oct. 2026
16, 17 sept. et 15 oct. 2027

Prévenir et traiter les questions de RPS
9 et 10 avril 2026
1 et 2 octobre 2026
5 et 6 avril 2027

Devenir référent harcèlement en entreprise
30 janvier 2026
12 octobre 2026
5 février 2027

Comprendre et lutter contre le harcèlement en entreprise
16 mars 2026
13 novembre 2026
16 avril 2027

Devenir un tuteur efficace et de confiance
3 avril 2026
1er décembre 2026
26 mars 2027

Mobiliser et engager son équipe
1 et 2 octobre 2026
30 sept. et 1er octobre 2027

Management intergénérationnel
15 et 16 octobre 2026
7 et 8 octobre 2027

Devenir référent handicap
17 mars 2026
13 octobre 2026

Poser un autre regard sur le handicap
12 mai 2026
24 novembre 2027

Sensibilisation au management inclusif
1 juin 2026
27 novembre 2026
28 mai 2027

Groupe d'analyse de pratique (GAP)
12 juin 2026
30 novembre 2026
31 mai 2027

DÉVELOPPEMENT DES POTENTIELS

Accompagner positivement la traversée du conflit
23 et 24 mars 2026
28 et 29 septembre 2026
3 et 4 mai 2027

Gérer les conflits relationnels avec assurance
4 et 5 juin 2026
10 et 11 décembre 2026
3 et 4 juin 2027

Gérer ses émotions
30 et 31 mars 2026
16 et 17 novembre 2026
18 et 19 mars 2027

Devenir formateur interne
18, 19 mai et 5 juin 2026
12,13 oct. et 6 nov. 2026
8 et 9 mars et 2 avril 2027

Animer des réunions dynamiques
12 et 13 février 2026
21 et 22 septembre 2026
15 et 16 mars 2027

Gérer les stress professionnels
30 et 31 mars 2026
26 et 27 nov. 2026
5 et 6 avril 2027

Réussir à travailler avec (presque) tout le monde
28 et 29 mai 2026
19 et 20 novembre 2026
20 et 21 mai 2027

Développer l'écoute active
9 et 10 novembre 2026
14 et 15 octobre 2027

S'organiser, gérer son temps
8 et 9 juin 2026
7 et 8 décembre 2026
24 et 25 mai 2027

Dates en distanciel :
15, 16, 22, et 23 janvier 2026
17, 18, 24 et 25 septembre 2026

Prendre la parole en public
1, 2 et 26 juin 2026
7, 8 et 28 juin 2027

Développer sa concentration et sa mémoire
27 et 28 avril 2026
23 et 24 novembre 2026
22 et 23 mars 2027

Améliorer ses qualités rédactionnelles
11 et 12 juin 2026
24 et 25 juin 2027

Augmenter confiance et estime de soi (1)
18 et 19 juin 2026
12 et 13 novembre 2026
10 et 11 juin 2027

Augmenter confiance et estime de soi (2)
17 et 18 décembre 2026
16 et 17 décembre 2027

Anticiper et préparer son départ à la retraite
18 et 19 juin 2026
14 et 15 juin 2027

Bien-être au travail et alimentation
13 mars 2026
20 novembre 2026

Management relationnel

Initiation au management	13
Management relationnel, les fondamentaux	14
Entretien annuel et entretien professionnel	15
Piloter un projet	16
Prévenir et traiter les questions de RPS	17
Devenir tuteur efficace et de confiance	18
Mobiliser et engager son équipe	19
Management intergénérationnel	20
Devenir référent handicap	21
Poser un autre regard sur le handicap	22
Comprendre et lutter contre le harcèlement en entreprise	23
Devenir référent harcèlement en entreprise	24
Sensibilisation au management inclusif	25
Devenir référent harcèlement	26
Sensibilisation aux risques psychosociaux	27
Groupe d'Analyse de Pratique (GAP)	28

Initiation au management
prise de contact avec la fonction

Finalité

Comprendre les attentes et les enjeux de la fonction managériale
Se positionner par rapport à une future évolution professionnelle, s'assurer de sa motivation
Savoir prendre sa place vis-à-vis d'anciens collègues ou d'une nouvelle équipe
Détecter son potentiel managérial et ses axes de progrès

Pédagogie

Le formateur s'attache à conduire les participants dans un parcours de découverte des différents aspects de la fonction managériale. Chaque étape comporte un questionnement personnel. Apports théoriques. Administration d'un test de personnalité.

Dates

- 5 et 6 février 2026
- 24 et 25 septembre 2026
- 1 et 2 février 2027

En distanciel :

- 2, 3, 9 et 10 mars 2026
- 16, 17, 23 et 24 novembre 2026

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Tout collaborateur qui envisage d'encadrer une équipe ou qui souhaite s'y préparer.

Constitution d'un groupe

De 4 à 8 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Concevoir théoriquement la fonction managériale

Les différents rôles du manager
Les principes de base du management
Les différents types de management
Théorie sur les éléments de la personnalité

Faire le point et se préparer à la fonction managériale

Analyse des éléments de motivation
Point sur les représentations de la fonction, ressources et zones d'inconfort
Exploration du sens de son engagement
Nécessaire changement du cadre de référence
Les incertitudes propres au rôle de manager

Trouver sa place et son style en tant que manager

Se connaître et trouver son efficacité relationnelle
Découverte et compréhension de son profil de personnalité
Les positions de vie, le modèle de l'analyse transactionnelle
Les croyances aidantes et limitantes, les détecter et les faire évoluer
Les erreurs à éviter dans son positionnement et dans la relation

Au delà d'une clarification de son engagement sur la fonction managériale, le participant pourra identifier tous les aspects qu'il devra approfondir pour se sécuriser dans cette fonction

Intervenant(s)

Laurent NOUZILLE - Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS

#managementpositif #donnerdusens #excellencerelationnelle

Management relationnel *les fondamentaux*

Finalité

Donner au manager les outils et réflexes relationnels qui permettent de sécuriser sa mission
Savoir comment créer les conditions d'une relation de confiance
Développer un style personnalisé et efficace
Anticiper les dysfonctionnements

Pédagogie

Apports théoriques, réflexion personnelle, démonstrations, exercices d'appropriation en sous-groupes, études de cas, vidéos pédagogiques.

Dates

- 5 et 6 mars, 2 et 3 avril, 4 et 5 mai 2026
- 15, 16, 22, 23, 29 et 30 juin 2026
- 8 et 9 octobre, 5 et 6 novembre, 3 et 4 décembre 2026
- 11 et 12 mars, 8 et 9 avril, 13 et 14 mai 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Tout manager en charge d'une équipe, ou qui se prépare à en encadrer une.

Constitution d'un groupe

De 4 à 8 personnes

Durée & Coût

6 jours (42 h) - 2340 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Identifier les différents rôles du manager et clarifier ses axes de progrès

Les 4 fonctions du manager - Les principes de base du management - La préparation d'une délégation réussie, éviter les pièges - Les outils de base de la relation interpersonnelle - Connaissance de soi et efficacité relationnelle - La place du leader - Triptyque Autorité-Pouvoir-Influence - Le champ des responsabilités légales et morales du manager

Conduire les entretiens individuels avec méthode

Les différents types d'entretiens : appréciation, professionnel, de recadrage et de motivation - Les règles de conduite des différents entretiens - Prévention et résolution de conflits - Reporting à ses collaborateurs et sa hiérarchie - La carte des compétences de son service - Détection des compétences nécessaires pour satisfaire aux exigences du poste - Responsabilité du manager dans la gestion des compétences - Transformation d'un reproche en élément de motivation

Renforcer la cohésion et la motivation de son équipe

Identification et formalisation des éléments de cohésion d'une équipe
Clarification des objectifs collectifs
Construction collective des plans d'action réalistes et mesurables
Les freins à la motivation du groupe
Transformation des obstacles en opportunité d'apprentissage

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS - Laurent NOUZILLE

Entretien annuel, entretien professionnel

l'engagement du collaborateur au service de ses succès

Finalité

S'approprier les enjeux de l'entretien annuel et de l'entretien professionnel
Communiquer de manière claire, directe et respectueuse
Identifier les potentiels et fluidifier les mobilités professionnelles
Formaliser des objectifs réalistes et engageants
Intégrer ces entretiens dans le processus de la GPEC

Pédagogie

Apport méthodologique et conceptuel.
Utilisation de supports personnalisables et réutilisables.
Études de cas, jeux de rôle et expérimentation des techniques.
Utilisation active des apports de cas concrets des stagiaires.

Dates

- 12 et 13 mars 2026
- 8 et 9 octobre 2026
- 25 et 26 janvier 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne devant gérer des entretiens annuels et professionnels ou être en situation de devoir les mener (manager, RH, direction…).

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Maitriser les principes et les étapes d'un entretien d'évaluation
- L'entretien d'évaluation dans l'acte quotidien de management
- Les étapes de l'entretien
- Définition des objectifs clairs et atteignables
- Les biais de l'évaluation

Maitriser les principes et les étapes d'un entretien professionnel
- Les obligations de l'employeur
- La complémentarité de l'entretien professionnel avec l'entretien annuel
- Préparation de l'entretien
- Lien entre entretien professionnel et pilotage d'une équipe

Conduire les différents types d'entretien
- Cadrer son intervention
- Les principes de base de la communication
- Questionnement efficace dans un cadre relationnel agréable et sécurisant
- Encouragement et reconnaissance
- Expression des difficultés ou des éléments délicats
- Vérification de la compréhension des messages

Assurer le suivi des engagements
- Transmission de l'information pertinente aux services concernés
- Détermination des éléments à retranscrire
- Sélection de l'information factuelle
- Jalons et rendez-vous de suivi

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS

Piloter un projet

installer une culture collaborative et favoriser l'intelligence collective

Finalité

S'appuyer sur une méthodologie de travail pour articuler les différentes étapes d'un projet
Développer un savoir-faire managérial hors cadre hiérarchique
Acquérir des notions de communication pour rassembler, motiver et fédérer autour d'un projet

Pédagogie

Apports théoriques (méthodologique et relationnel), étude de cas amenés par les participants, travail individuel et collectif, exercices pratiques, échanges et constats sur les expériences et les impressions de chacun. La formule 2 jours + 1 jour, permet un retour terrain et donc des ajustements assurés par le formateur.

Dates

- 17, 18 sept. et 16 oct. 2026
- 16, 17 sept. et 15 oct. 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne étant amenée régulièrement ou ponctuellement à gérer des projets quels que soient leurs envergures et leurs enjeux.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

3 jours (21 h) - 1170 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Développer un savoir faire managérial hors cadre hiérarchique

Les concepts Autorité-Pouvoir-Influence - Réussir à donner envie
Quelques outils de base de la relation interpersonnelle
Le modèle des niveaux logiques - Favoriser la mobilisation et l'adhésion par le sens

Déployer une méthodologie de travail simple et efficace pour articuler les différentes étapes d'un projet

La philosophie de la gestion agile des projets
Les 8 Principes de la gestion agile des projets
Les astuces pour appliquer les principes
Les facteurs clés de succès
Priorisation MoSCoW
TimeBox - les bonne habitudes
Les ateliers animés de facilitation

Répondre à toutes les situations relationnelles de manière appropriée et constructive

Accueillir, comprendre et transformer les résistances - Traiter les objections par intégration dans le projet - Remplacer « contre » par « avec »
Développer son aisance dans la prise de parole
Quelques éléments pour développer son leadership
Prendre soin de ses collègues - Être attentif à l'autre - Déceler les signes de la communication non verbale - Installer une relation d'écoute attentive
Sécuriser et motiver - Encourager et rassurer le groupe - Gérer la dynamique de groupe - Transformer un reproche en élément de motivation

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS

Prévenir et traiter les questions de RPS

agir et en finir avec le fatalisme

Finalité

Acquérir les notions sur les différents risques psychosociaux
Posséder des points de repères permettant d'anticiper et de prévenir les situations à risque
Installer les sécurités relationnelles permettant de réduire les risques psychosociaux

Pédagogie

Alternance d'apports théoriques et d'exercices d'appropriation.
Etudes de cas concrets.
L'analyse des cas apportés par les participants seront privilégiés.

Dates

- 9 et 10 avril 2026
- 1 et 2 octobre 2026
- 5 et 6 avril 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Tout manager en charge d'une équipe, cadre ou dirigeant.e d'entreprise, responsable ressources humaines (dans des logiques de prévention ou de traitement du risque réalisé), membre du CSE.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Connaitre le cadre législatif des RPS et les obligations de l'employeur

Définition de la notion de RPS et les différentes formes de prévention
Les six catégories de facteurs de risques psychosociaux
Les 9 principes généraux de prévention
Le parallèle avec les concepts de bien-être au travail et de qualité de vie au travail
Notion de responsabilité de l'employeur

Faire le point sur les différentes sources d'agression et de stress sur un lieu de travail

Les facteurs internes et externes existants ou potentiels et leurs conséquences
Harcèlement, quelques références théoriques
Le stress - rapide tour d'horizon sur les différentes théories : Processus d'apparition, mécanisme d'adaptation et nocivité
Le Burn out (ou syndrome d'épuisement professionnel) : mécanisme et signes précurseurs

Développer des solutions

L'approche systémique pour :
- distinguer le vrai problème de l'expression du symptôme
- trouver des solutions créatives de sortie de crise

Application d'un plan d'action concret tenant compte des principes de prévention

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS

#mentorat #garderlecollaborateur #developperlacooperation

Devenir un tuteur efficace et de confiance

sécuriser l'adaptation au poste et le parcours de formation

Finalité

S'approprier la mission de tuteur et ses enjeux
Construire une démarche d'acquisition des compétences
Accompagner sur le terrain et évaluer les acquis
Formaliser une action de formation en situation de travail

Pédagogie

Apports méthodologiques et conceptuels.
Expérimentation des techniques.
Aide à la définition de lignes personnelles de progression.
Utilisation active des apports de cas concrets des stagiaires.

Dates

- 3 avril 2026
- 1er décembre 2026
- 26 mars 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Public

Toute personne en charge de l'intégration de collègues, de l'accompagnement de salarié.e.s en alternance et/ou de leur formation, ayant une capacité d'empathie, le goût des autres et prête à intégrer de nouvelles pratiques professionnelles.

Durée & Coût

1 jour (7 h) - 390 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

S'approprier les enjeux de la mission de tuteur
Les différentes formes d'accompagnement individuel
Rappel de la mission du tuteur dans son contexte et des enjeux

Se préparer à exercer son rôle de tuteur
Les principes d'un accompagnement efficace
Les conditions de réalisation d'une action de formation en situation de travail
Les différents acteurs et leurs rôles
Formalisation de ses propres savoir-faire
Construction de parcours pédagogique en fonction d'objectifs d'apprentissage

Garantir la transmission des savoirs et savoir-faire
Identification des situations de travail formatrices
Les compétences clés à maîtriser
Évaluation des acquis
Formalisation d'une action de formation en situation de travail

Créer les conditions d'un accompagnement opérant et respectueux
Les méthodes pédagogiques et les multiples façons d'apprendre
Intégration de phases de réflexivité dans l'apprentissage
Les points clés pour faire vivre l'accompagnement
Communication pendant l'apprentissage et intervention adaptée

Intervenant(s)

Mélanie FAYE - Anne-Sophie CHARROIS

Mobiliser et engager son équipe

impliquer et motiver un collectif

Finalité

Identifier les comportements managériaux, sources de motivation
Installer les conditions optimales de travail, de respect des individus et de succès de l'équipe
Impliquer et responsabiliser ses collaborateurs
S'interroger sur l'éthique de sa pratique managériale

Pédagogie

Mises en situation permettant de découvrir concrètement les processus en oeuvre.
Échanges sur les conceptions divergentes dans le groupe.
Débriefing théorique par le consultant.
Apports et co-développement de solutions.

Dates

- 1 et 2 octobre 2026
- 30 sept. et 1er oct. 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Tout manager en charge d'une équipe.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Prendre connaissance des limites de l'autorité dans le management

Le faible effet des menaces ou des récompenses sur la poursuite d'un comportement attendu - La théorie bifactorielle de Herzberg - Les effets contre-productifs de la relation d'autorité

Construire une vision commune

Développement d'une mission et d'un projet qui suscitent l'adhésion - Les différents niveaux de maturité d'une équipe - Installation d'un échange permanent sur la mission et son sens - Vérification de la compréhension et de l'adhésion de tous - Déclinaison de la mission par des orientations et des buts précis

Créer l'alliance par une communication engageante

L'importance du climat d'association, de soutien et de reconnaissance - Le développement des personnes et des équipes - Les moyens de reconnaissance individuels et collectifs - Les habitudes de communication propices au partage - L'art d'obtenir sans imposer

Mettre en place une structure participative

Les structures efficaces de participation - L'échange des informations nécessaires - Identification et valorisation des stratégies de succès - L'accueil des suggestions et des idées d'amélioration - Le partage de la prise de décision ou le partage avant prise de décision - Des collaborateurs responsabilisés, impliqués, attentifs au fonctionnement et aux décisions concernant l'entreprise

Etre au clair sur l'éthique managériale et les stratégies d'engagement

Ethique et moyens mobilisés
Les effets à court et long terme de l'engagement

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS

Management intergénérationnel

comprendre la génération qui vient

Finalité

Envisager la différence de génération comme une complémentarité
Mieux comprendre les fonctionnements des uns et des autres
Rendre son entreprise ouverte à tous

Pédagogie

Alternance d'apports théoriques.
Exercices d'appropriation.
Études de cas concrets.
Élaboration d'un plan d'action.

Dates

- 15 et 16 octobre 2026
- 7 et 8 octobre 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Cadre, manager opérationnel souhaitant accueillir plutôt que de subir les différences générationnelles

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Intégrer les attentes des différentes générations
- Générations X, Y, Z … de quoi parle-t-on ?
- La logique des codes générationnels
- Sortir des clichés qui enferment

Envisager les complémentarités
- Les besoins et les attentes
- Manager par les valeurs
- Aller à la rencontre de l'autre

Expérimenter différentes méthodes de rencontre du collaborateur
- Prendre conscience des filtres et jugements
- Savoir dire - Trouver les mots justes
- La Communication Non Violente
- Sécuriser la relation

Intervenant(s)

Laurent NOUZILLE - Anne-Sophie CHARROIS

Devenir Référent Handicap

Finalité

Prendre la mesure de la mission du référent Handicap
Simplifier son rapport au handicap
Développer l'inclusion des personnes en situation de handicap dans l'entreprise
Impulser une dynamique et combattre les préjugés et idées reçues
Promouvoir l'ouverture à la différence et en faire un atout

Pédagogie

Théorie, réflexion sur des cas concrets apportés par les participants et le formateur.
Exercices de mise en application.
Élaboration d'un plan d'action.

Dates

- 17 mars 2026
- 13 octobre 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

DRH, tout collaborateur des services RH, ou tout collaborateur s'apprêtant à devenir référent handicap.

Constitution d'un groupe

De 5 à 10 personnes

Durée & Coût

1 jours (7 h) - 390 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Savoir aborder la notion de handicap

Le cadre légal (loi de 2005 et de 2020) - Comment parler du handicap - Identifier les différents types de handicaps et les accompagner de manière adaptée - Préjugés et stéréotypes - Notion d'inclusion - Conseils pratiques

Concevoir le rôle du référent handicap en lien avec les besoins de son entreprise

Les axes de développement de la politique handicap - Les process concernés et les actions à mener au sein de l'entreprise (recrutement, intégration, développement de compétences, préparation des équipes, communication) - Stratégie de communication et outils associés - Qualités, savoir-faire, mission et rôle du référent handicap - Les réseaux et acteurs à mobiliser en interne et en externe.

Construire l'accompagnement d'une personne en situation de handicap du recrutement au maintien dans l'emploi

La posture du référent - La conduite des entretiens - L'aménagement et l'adaptation du poste - Actions et déploiements - Sensibilisation des équipes - Comment s'inclure dans une politique RSE - Quelle liberté, quel temps et quel espace y consacrer - Notion de quantification des actions - Réagir en fonction des situations.

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS animé avec les Papillons Blancs en Champagne

Poser un autre regard sur le handicap

Sensibilisation au handicap

Finalité

Impliquer les salariés dans la prise en compte des besoins spécifiques des personnes en situation de handicap
Combattre les préjugés et idées reçues et adapter sa posture
Promouvoir l'ouverture à la différence et en faire un atout

Pédagogie

Théorie, réflexion sur des cas concrets apportés par les participants et le formateur.
Exercices de mise en application.
Élaboration d'un plan d'action.

Dates

- 12 mai 2026
- 24 novembre 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Managers, référents handicap, responsables RH, dirigeants, salariés ayant dans leur équipe des personnes en situation de handicap

Constitution d'un groupe

De 5 à 10 personnes

Durée & Coût

1 jours (7 h) - 390 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Savoir définir les différents types de handicap

Les handicaps visibles et non visibles – Les handicaps moteurs, psychiques, cognitifs, sensoriels, troubles du neuro-développement (Troubles de l'attention, Troubles Dys, Troubles du spectre autistique…), maladies invalidantes – Les stratégies de compensation.

Mobiliser les outils et partenaires adaptés

Adaptation des outils et méthodes aux personnes en situation de handicap – Adaptation des méthodes de recrutement - Désignation d'un tuteur – Identification des partenaires – Accompagnement d'un salarié vers une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur handicapé (RQTH) et facilitation de l'adaptation au poste.

Adapter sa posture au handicap

L'accueil inclusif – Observation et écoute – La communication adaptée selon le handicap – Les astuces pour répondre aux différents besoins.

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS animé avec les Papillons Blancs en Champagne

Comprendre et lutter contre le harcèlement *en entreprise*

Finalité

Mieux comprendre le phénomène
Combattre le sentiment de fatalité

Pédagogie

Théorie, réflexion sur des cas concrets apportés par les participants et le formateur.
Exercices de mise en application.
Élaboration d'un plan d'action.

Dates

- 16 mars 2026
- 13 novembre 2027
- 16 avril 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Tout collaborateur, quelle que soit sa fonction, référent harcèlement ou non, qui se sent le besoin de clarifier cette notion.

Constitution d'un groupe

De 5 à 10 personnes

Durée & Coût

1/2 jours (3,5 h) - 195 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Au terme de la formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les mécanismes de harcèlement
- Connaitre les « gestes qui sauvent » pour se mettre en sécurité rapidement

Comprendre ce qu'est le harcèlement

Le harcèlement, un phénomène d'actualité ?
Les idées reçues sur le sujet
La distinction entre harcèlement, conflit, et exigence professionnelle
Les différentes formes de harcèlement
Les définitions légales et les définitions pratiques

Connaitre les comportements adaptés en situation de tension

Les 4 types de violences relationnelles à l'oeuvre dans le harcelement
Les dérives possibles (et évitables !) de l'humour et de la plaisanterie
Agir vite, agir simple, selon sa position (harcelé/harceleur/témoin)

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS animé avec les Papillons Blancs en Champagne

Devenir référent harcèlement *en entreprise*

Finalité

Mieux comprendre le phénomène
Combattre le sentiment de fatalité

Pédagogie

Théorie, réflexion sur des cas concrets apportés par les participants et le formateur.
Exercices de mise en application.
Élaboration d'un plan d'action.

Dates

- 30 janvier 2026
- 12 octobre 2026
- 5 février 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Au bénéfice de référents ou futurs référents harcèlement.

Constitution d'un groupe

De 5 à 10 personnes

Durée & Coût

1 jours (7h) - 390 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Au terme de la formation, le participant sera en mesure de :

- Définir le harcèlement et les principes de base de prévention
- Recueillir la parole
- Gérer les situations de harcèlement

Définir le Harcèlement et les principes de prévention

Les différentes formes de harcèlement
Les définitions légales et les définitions pratiques
Les différentes formes de prévention des risques
Le rôle et périmètre du référent

Recueillir la parole

Installer une relation de confiance,
Les jugements, croyances, filtres, et interprétations : les obstacles à la communication,
Questionnement et reformulation, ou comment lever les ambiguïtés tout en maintenant une relation de confiance, sans juger ni prendre parti

Gérer les situations de harcèlement

Réagir à un signalement - Protocole de traitement (interne ou externe)
Mise en place de procédures simples et efficaces

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS animé avec les Papillons Blancs en Champagne

Groupe d'Analyse de Pratique (GAP)

Grande nouveauté de cette année ! Nous proposons désormais aux managers passés en formation chez nous de participer à un GAP (Groupe d'Analyse de Pratiques) afin d'entretenir et de consolider les bienfaits du passage en formation. Nous pouvons aussi animer un GAP en intra-entreprise, pour les managers d'une seule entreprise.

Finalité

Partager les retours d'expérience entre managers
Réactiver les concepts théoriques abordés en formation management
Entretenir une dynamique d'apprentissage par l'expérience
Redonner du souffle et de la motivation aux managers

INTER

Dates

- 12 juin 2026
- 30 novembre 2026
- 31 mai 2027

Durée & Coût

195€HT par stagiaire la séance de 3,5h.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

INTRA

Dates

- À planifier avec l'entreprise

Durée & Coût

775€HT la séance de 3,5h

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Objectifs pédagogiques & Contenu

Identifier les situations managériales concrètes à analyser.
Analyser en profondeur une situation de management.
Identifier les points de blocage et les pistes de solutions.

Analyse des situations managériales quotidiennes.
Identification des problématiques communes.
Sélection collective des situations prioritaires.
Exposé de la situation par le manager concerné.
Identification des réussites et des obstacles rencontrés.
Séance de questionnement et analyse en groupe : identification des causes, facteurs, enjeux, etc.
Proposition de solutions ou pistes d'amélioration.
Ajustement des stratégies et des pratiques si nécessaire.
Élaboration d'un plan d'action ou de recommandations.

À noter :

La participation au GAP n'est pas considérée comme de la formation, mais comme du conseil.

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS - Laurent NOUZILLE

Développement des potentiels

Accompagner positivement la traversée du conflit	29
Gérer les conflits relationnels avec assurance	30
Gérer les émotions	31
Devenir formateur interne	32
Animer des réunions dynamiques	33
Gérer les stress professionnels	34
Réussir à travailler avec (presque) tout le monde	35
Développer l'écoute active	36
S'organiser, gérer son temps	37
Prendre la parole en public	36
Développer sa concentration et sa mémoire	38
Améliorer ses qualités rédactionnelles	39
Augmenter la confiance et l'estime de soi I	40
Augmenter la confiance et l'estime de soi II	41
Anticiper et préparer le départ à la retraite	42
Bien-être au travail et alimentation	43

Accompagner positivement la traversée du conflit

utiliser le conflit comme un moyen de coopération

Finalité

Poser un autre regard sur les tensions et les conflits
Mieux comprendre les mécanismes émotionnels en jeu dans les tensions relationnelles
Percevoir le mécanisme de régulation que permet le conflit

Pédagogie

Alternance d'apports théoriques, de démonstrations et d'exercices d'appropriation et jeux de rôle. Etudes de cas concrets et travail personnel.
Travailler au plus près des réalités professionnelles garantit une exploitation des acquis immédiatement après le séminaire.

Dates

- 23 et 24 mars 2026
- 28 et 29 septembre 2026
- 3 et 4 mai 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Manager, facilitateur, tout.e salarié.e en charge d'une fonction de coordination, médiation.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Envisager le conflit positivement
- Le conflit : de quoi parle-t-on ?
- Distinguer le conflit de la violence relationnelle
- Les mécanismes et déclencheurs du conflit
- La place et le rôle des émotions dans le conflit

Intervenir en sécurité dans un conflit : la posture
- La juste posture pour intervenir
- Gérer les peurs : celles des autres, et les siennes
- Repérer les 4 formes de violences relationnelles
- Accueil et verbalisation des émotions
- Revisiter ses croyances limitantes sur le sujet

Sécuriser un passage par le conflit : le processus
- Mettre en sécurité les parties
- Le processus du conflit
- Transfomer la violence en conflit utile
- Techniques d'intervention

Intervenant(s)

Mélanie FAYE - Anne-Sophie CHARROIS - Laurent NOUZILLE

Gérer les conflits relationnels avec assurance

s'affirmer avec assertivité

Finalité

Acquérir des réflexes comportementaux utiles dans des situations relationnelles difficiles
Savoir dire les choses avec diplomatie pour préserver et développer la relation
Savoir instaurer une relation équilibrée entre les différents protagonistes et créer un climat propice au travail en équipe
Traiter sans délai les conflits interpersonnels

Pédagogie

Alternance d'apports théoriques, de démonstrations et d'exercices d'appropriation et jeux de rôle. Etudes de cas concrets et travail personnel.
Travailler au plus près des réalités professionnelles garantit une exploitation des acquis immédiatement après le séminaire.

Dates

- 4 et 5 juin 2026
- 10 et 11 décembre 2026
- 3 et 4 juin 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Manager, tout.e salarié.e exposé.e à des conflits, à de la violence verbale, à une difficulté relationnelle.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Intégrer les grands principes de la communication interpersonnelle

Les notions de réciprocité, de respect, de sécurité - Le concept de responsabilité individuelle - Les différents types de conflits - Identification des zones d'inconfort relationnel (clients, collègues, patients...) et de leurs modes d'expression

Identifier les mécanismes de surenchère et apprendre à les désamorcer

Identification de ses propres mécanismes relationnels - La juste distance dans des situations émotionnellement fortes - Trouver ses appuis - Utilisation de ses émotions comme des indicateurs, ne plus les subir - Les croyances limitantes - Oser dire non - Traitement d'une objection avec délicatesse

Savoir restaurer une relation équilibrée

Gestion des non-dits, sous-entendus et conflits couverts - Reformulation des besoins exprimés - Comprendre ce qui se joue dans la relation - Choix d'un mode d'intervention sécurisant - Le questionnement sans jugement - Canalisation des comportements «refuge» et gestion de l'après conflit - Envisager l'autre comme « adulte en devenir » et lui laisser une chance de faire autrement

Formuler et recevoir une critique

Expression des choses difficiles à entendre avec diplomatie - Gestion des sous-entendus - Accueil des critiques justifiées et injustifiées - Assainissement d'une situation grâce au recadrage relationnel

Intervenant(s)

Anne-Sophie CHARROIS - Laurent NOUZILLE - Mélanie FAYE

Gérer ses émotions
communiquer avec assurance et authenticité

Finalité

Comprendre ses émotions pour mieux les gérer
Utiliser l'émotion sans la subir ou la faire subir
Oser dire et savoir dire
Savoir réagir face à l'émotion d'un tiers

Pédagogie

Apports théoriques (méthodologique et relationnel).
Etude de cas amenés par les participants.
Exercices pratiques.
Echanges et constats sur les expériences de chacun.

Dates

- 30 et 31 mars 2026
- 16 et 17 novembre 2026
- 18 et 19 mars 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne se sentant déstabilisée par ses propres émotions et souhaitant acquérir de nouveaux réflexes.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Connaître la fonction et l'utilité de l'émotion

Qu'est ce que l'émotion ?
Peut-on gérer ses émotions ?
Le mécanisme déclencheur besoin/émotion
Identification et clarification de son émotion
Exploration de l'éventail des émotions

Sortir de l'émotivité pour gagner en assertivité

Les croyances, interprétations et évaluations pour une nouvelle posture de communication interpersonnelle
La Communication Non Violente comme outil de clarification et d'expression du ressenti

S'affirmer avec tact

Notion d'intention positive : comprendre l'autre au-delà de son comportement
Prendre conscience de ses filtres, pour sortir du jugement, des suppositions et de l'interprétation

Intervenant(s)

Mélanie FAYE - Anne-Sophie CHARROIS

Devenir formateur interne

transmettre ses compétences en interne

Finalité

Élaborer et préparer l'action de formation
Définir les objectifs pédagogiques et le parcours de formation
Construire des supports et utiliser les méthodes pédagogiques
Transmettre ses connaissances et ses savoir-faire en entretenant la motivation des apprenants
Évaluer le degré d'acquisition des connaissances
Formaliser une action de formation en situation de travail

Pédagogie

Apports méthodologiques et conceptuels. Expérimentation systématique de l'ensemble des techniques par chacun des stagiaires. Utilisation active des apports de cas concrets des stagiaires. Formule 2 jours + 1 jour pour permettre de tester les apprentissages.

Dates

- 18, 19 mai et 5 juin 2026
- 12, 13 octobre et 6 nov. 2026
- 8, 9 mars et 2 avril 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Public

Salarié.e dépositaire d'un savoir ou savoir-faire disponible pour transmettre ou salarié.e en charge d'une intégration ayant une capacité d'empathie, le goût des autres, et la volonté d'intégrer de nouvelles pratiques professionnelles.

Durée & Coût

3 jours (21 h) - 1170 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Concevoir l'action de formation

Les enjeux de la formation interne
Notion d'objectifs opérationnels et pédagogiques
Définition des messages à transmettre
Les méthodes pédagogiques et la progression pédagogique
Elaboration des supports, quelques règles pour le faire de manière efficace
Les conditions de réalisation d'une action de formation en situation de travail
Construction de parcours pédagogiques en fonction d'objectifs d'apprentissage

Animer des séquences de formation

Le rôle du formateur
L'attention aux besoins des apprenants
Gestion de sa propre charge émotionnelle
Accompagnement d'un groupe ou d'une personne (rythme, intensité…)
Cadrage d'une formation selon les 5 temps du démarrage
Les différents canaux de perception de l'information
Comment susciter la participation, motiver, impliquer chacun
Les différents styles d'animation en fonction du public
La créativité et le jeu
Les situations délicates : les résistances à l'acquisition de nouvelles connaissances
La conclusion d'une formation

Evaluer l'effet de l'intervention

L'évaluation comme partie intégrante de l'apprentissage
Les différents types d'évaluation et élaboration de sa propre méthode

Intervenant(s)

Anne-Sophie CHARROIS - Mélanie FAYE - Amale AFDILATE

Animer des réunions dynamiques

concilier efficacité et convivialité

Finalité

Donner aux réunions efficacité et légèreté
Trouver une posture d'animateur confortable
Gérer ses appréhensions
Animer et gérer un collectif de travail
S'offrir une première expérience réussie

Pédagogie

Apports théoriques, exercices d'appropriation en sous-groupes, étude de cas concrets, travail personnel, mises en situation.
Au terme de la formation, chaque stagiaire aura pris en main une réunion qu'il animera en mettant en application l'ensemble des apprentissages.

Dates

- 12 et 13 février 2026
- 21 et 22 septembre 2026
- 15 et 16 mars 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne qui désire améliorer son efficacité ou son aisance dans l'animation de collectifs, de séances de travail.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Cadrer une réunion

Cadrage et annonce de son objectif
Introduction et conclusion
Conservation du cap et maîtrise du temps

S'adapter aux objectifs et au contexte

Les différents types de réunion
Le choix de la plus adaptée
Ajustement de son style
Techniques d'animation
Les freins en situation d'animation

Employer des techniques de communication pour gérer les situations délicates et garder le cap

Observation et gestion des différents états du groupe
Intégration des individualités
La question de l'alliance
Techniques de questionnement
La gestion des situations délicates
Gestion des imprévus

Intervenant(s)

Anne-Sophie CHARROIS - Mélanie FAYE

#serenite #efficaciteretrouvee #gestiondesrps

Gérer les stress professionnels

ou comment retrouver de la sérénité dans l'exercice de sa mission ?

Finalité

Accroître sa résistance au stress
Identifier les facteurs de stress objectifs et subjectifs
S'approprier des techniques de gestion de son énergie personnelle
Développer des stratégies mentales de régulation des émotions

Pédagogie

Apports théoriques et méthodologiques.
Transmission de techniques simples de gestion émotionnelle.
Démonstrations.
Exercices individuels et en sous-groupes.

Dates

- 30 et 31 mars 2026
- 26 et 27 novembre 2026
- 5 et 6 avril 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne désirant acquérir du confort émotionnel dans les moments à enjeux ou dans le quotidien, disponible pour revisiter ses modes de fonctionnement et y introduire du changement.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Définir les différents types de stress et leurs facteurs

Le mécanisme du stress : processus d'adaptation
Identification des facteurs de stress dans l'entreprise
Bilan personnel
Notions de « bon stress » et « mauvais stress »
Utilisation du bon stress et analyse des situations où il devient nocif
Les symptômes physiques du stress

Gérer ses émotions

Intervention sur nos processus mentaux et physiques
Les techniques respiratoires et les techniques de stabilité émotionnelle
L'importance de la communication pour lutter contre l'incompréhension et l'agressivité

Comprendre et dépasser ses peurs

Identification de ses croyances et associations d'idées
L'importance du choix d'expériences positives
Etre conscient du stress que l'on provoque soi-même

Intervenant(s)

Anne-Sophie CHARROIS - Jérôme GILLE - Mélanie FAYE

Réussir à travailler avec (presque) tout le monde

Finalité

Trouver sa place et les complémentarités dans le groupe
Comprendre les mécanismes relationnels pour agir dessus de manière efficiente
Mieux travailler et communiquer avec ses collègues

Pédagogie

Apports théoriques - Exercices d'appropriation. Travail personnel - Études de cas concrets apportés par les participants. Simulations - Jeux de rôle.

Dates

- 28 et 29 mai 2026
- 19 et 20 novembre 2026
- 20 et 21 mai 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne désirant améliorer ses relations avec ses collègues, ses collaborateurs ou sa hiérarchie.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Comprendre le système humain dans lequel on évolue

Notion de système relationnel
Compréhension du système humain, de quoi il se nourrit
Identification des synergies
Reconnaissance des zones d'excellence
Identification du positionnement de chacun

Cerner le fonctionnement humain

Premier et second degré dans les échanges
Les mécanismes de projection
Notion de « modèle du monde », découverte du sien et recherche de celui de l'autre
Se donner les moyens de les comprendre
Répondre de manière appropriée aux sollicitations

Mieux se comprendre soi-même

Les effets d'une communication circulaire
Techniques de clarification des propos de ses interlocuteurs
Questionnement pour leurs intentions, leurs véritables besoins
Développement de stratégies créatives
Acquérir ou développer de la souplesse relationnelle en changeant sa manière d'agir
Rétablissement du contact
Réinstallation des échanges collaboratifs

Intervenant(s)

Anne-Sophie CHARROIS - Laurent NOUZILLE - Mélanie FAYE

#profondeur #tact #depasserlesblocages

Développer l'écoute active, *un art subtil et utile !*

Finalité

Savoir entrer en relation authentique et empathique à l'autre
Prendre conscience de ce qui fait obstacle à l'écoute
Faire de l'écoute active un outil subtil et utile en contexte professionnel
Dépasser les blocages et tensions relationnelles
Instaurer la confiance dans un échange

Pédagogie

Apports théoriques et méthodologiques - Analyse de cas individuels
Aide à la définition de lignes personnelles de progression.
Jeux de rôles et mises en situation concrètes.
Exercices et mises en situation pour prendre conscience de ses propres freins et de ses atouts.

Dates

- 9 et 10 novembre 2026
- 14 et 15 octobre 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Public

Toute personne qui souhaite développer sa capacité d'écoute et de connexion relationnelle. Tout salarié en position d'écoute : accueil de personne, conduite d'entretien, face à face ….

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Connaître les grands principes de l'écoute active

Qu'est ce que l'écoute active ?
Les atouts en milieu professionnel
Prendre conscience de son utilité en contexte professionnel
Distinguer « entendre » et « écouter »

Identifier ses freins et ses atouts

Les jugements, croyances, filtres, et interprétations : les obstacles à la communication
Connaître les siens et repérer ceux de l'interlocuteur

Utiliser les leviers de l'écoute active

La synchronisation, ou comment écouter le langage verbal de son interlocuteur
Questionnement et reformulation, ou comment lever les doutes et ambiguités tout en établissant de la confiance
Savoir se taire et observer
La Communication Non Violente, ou comment utiliser l'émotion comme une information pour mieux se comprendre

Intervenant(s)

Mélanie FAYE - Anne-Sophie CHARROIS - Jérôme GILLE

S'organiser, gérer son temps

retrouver son efficacité et gagner en confort

Finalité

Comprendre sa relation au temps
Acquérir des méthodes d'organisation
Hiérarchiser les priorités
Prendre du recul sur sa mission professionnelle
Revenir à l'essentiel

Pédagogie

Analyse de son rapport au temps, apports théoriques, acquisition d'outils, exercices d'appropriation en sous-groupes, détermination d'objectifs personnels d'amélioration.

Dates

- 8 et 9 juin 2026
- 7 et 8 décembre 2026
- 24 et 25 mai 2027

En distanciel :

- 15, 16, 22 et 23 janvier 2026
- 17, 18, 24 et 25 sept. 2026

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne désirant avoir une gestion de son temps plus structurée et confortable.

Constitution d'un groupe

De 4 à 12 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Comprendre sa relation au temps et tenir un cap

Clarification de sa mission, de ses objectifs et les rendre compatibles
Visite de sa propre carte de responsabilités
Comment tenir le cap ?
Mise au jour des idées reçues implicites qui sabotent les bonnes résolutions
Le cercle d'influence
Les lois du temps

Trouver des solutions qui préservent la ressource temps

Compréhension de l'impact des autres sur la gestion du temps et régulation possible
Cadrage des demandes, préservation du lien, savoir dire non
Priorisation : la sélection des urgences
La délégation

S'approprier des outils et méthodes pertinents d'organisation personnelle

Le principe de l'action immédiate et son efficacité
La planification : visualiser, préparer, gérer des tâches, déléguer, faire des bilans
La gestion des e-mails

Intervenant(s)

Anne-Sophie CHARROIS - Mélanie FAYE

#donnerdelenthousiasme #confianceensoi #miseenscene

Prendre la parole en public

... et y trouver du plaisir

Finalité

Donner ampleur et relief à sa prise de parole
Gérer et utiliser positivement ses émotions
Trouver une posture authentique et confortable
Dédramatiser l'exercice et y trouver du plaisir

Pédagogie

Apports théoriques et pratiques issus du champ théâtral.
Nombreuses mises en situation et expérimentations.
Utilisation de la vidéo le 3ème jour.

Dates

- 1, 2 et 26 juin 2026
- 7, 8 et 28 juin 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Constitution d'un groupe

De 4 à 8 personnes

Public

Toute personne désirant améliorer sa prise de parole en réunion, petit et grand collectif.

Durée & Coût

3 jours (21 h) - 1170 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Connaitre et utiliser les appuis de base de l'art oratoire

Les méthodes pour respirer
Oser regarder
Placer sa voix
Trouver sa posture
Utilisation de son corps et de l'espace
Connaissance des différents appuis possibles pour développer sa présence
Techniques et astuces articulatoires

Elaborer un plan adapté à chaque situation de prise de parole

Devenir metteur en scène de sa prise de parole
Choisir un plan adapté à l'objectif

Utiliser son émotion pour servir positivement sa prise de parole

Le mécanisme du trac, comment apprivoiser le sien ?
Les techniques et outils simples qui en neutralisent les effets nocifs
Utilisation de cette émotion comme un allié et un moteur

Intervenant(s)

Mélanie FAYE - Laurent NOUZILLE

Développer sa concentration *et sa mémoire*

Finalité

Comprendre le fonctionnement de la mémoire
Apprendre à retenir tout type d'information utile de manière fiable (les noms, les visages, les numéros de téléphone, les mots complexes, les procédures…)
Gagner en capacité de concentration et de mémorisation

Pédagogie

Apports théoriques - Réflexion personnelle - Démonstrations et exercices d'appropriation - Jeux autour de la mémorisation - Test de positionnement en début et en fin de stage pour mesurer la progression.

Dates

- 27 et 28 avril 2026
- 23 et 24 novembre 2026
- 22 et 23 mars 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne souhaitant entretenir et développer sa mémoire et renforcer sa capacité de concentration.

Constitution d'un groupe

De 3 à 10 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Comprendre le fonctionnement de la mémoire pour l'utiliser efficacement

Apports théoriques éclairant le processus de mémorisation
Identification de ce qui bloque ou freine la mémorisation
Les canaux de mémorisation préférentiels
L'utilité de l'oubli
Revenir sur la croyance d'une mémoire limitée

Choisir la technique de mémorisation adaptée à l'information à retenir

Les différentes techniques de mémorisation utiles professionnellement et personnellement
Utilisation de ses sens pour accroitre sa mémoire
Identification de ses propres canaux préferentiels pour sécuriser la mémorisation
La sollicitation des différentes mémoires

Utiliser des techniques de concentration simples en situation professionnelle

Pourquoi nous déconcentrons-nous ? Comprendre la fonction utile
Les notions de concentration et d'attention, pour mobiliser la ressource nécessaire
Découverte et expérimentation des astuces favorisant la concentration
Mobilisation de sa concentration
Utilisation des techniques pour améliorer sa mémorisation

Intervenant(s)

Mélanie FAYE - Anne-Sophie CHARROIS

#clarete #ecriresimple #trouverlesmotsjustes

Améliorer ses qualités rédactionnelles

pour une communication claire et efficace

Finalité

Gagner en fluidité et souplesse dans la rédaction
Produire des écrits qui répondent aux objectifs
Soigner le fond et la forme

Pédagogie

Apports théoriques et méthodologiques.
Exercices de lecture critique et réécriture de textes.
Expérimentations individuelles et en sous-groupes.
Aide à la définition de lignes personnelles de progression.

Dates

- 11 et 12 juin 2026
- 24 et 25 juin 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne ayant à produire des écrits dans le cadre professionnel et désireuse de fiabiliser ses productions.

Constitution d'un groupe

De 3 à 8 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Structurer sa pensée en notes exploitables

Technique de créativité pour développer ses idées
Sélection des informations utiles
Choix d'un écrit et un style qui répondent à l'objectif

Appliquer les fondamentaux de la structuration d'un écrit

Retour sur les règles de syntaxe et de grammaire qui sécurisent un écrit
Les différents plans possibles
Articulation de son écrit

Produire un écrit simple et clair

Quelques astuces pour écrire de manière fluide
Production d'un écrit dynamique à la lecture
Préférence aux formulations positives
Elaboration d'un écrit courtois et convivial
Rendre compte de situations complexes

Intervenant(s)

Mélanie FAYE - Anne-Sophie CHARROIS

Augmenter la confiance et l'estime de soi *(module 1)*

Finalité

Retrouver son efficacité professionnelle en développant une attitude assertive
S'affirmer sans agressivité - Sortir des comportements refuge
Gérer les différentes situations de la vie professionnelle avec sérénité
Trouver son style relationnel

Pédagogie

Apport méthodologique et conceptuel.
Études de cas, jeux de rôle et expérimentation des techniques.
Utilisation active des apports de cas concrets des stagiaires.

Dates

- 18 et 19 juin 2026
- 12 et 13 novembre 2026
- 10 et 11 juin 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne volontaire, ouverte à la connaissance de soi et désirant améliorer sa capacité à s'affirmer dans sa vie professionnelle.

Constitution d'un groupe

De 4 à 10 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Comprendre notre fonctionnement
La construction de notre identité
Se connaître, s'accepter, se respecter
Un nouveau regard sur la relation à soi-même et aux autres
Nos petites voix intérieures

Comprendre les mécanismes relationnels en jeu
Se retrouver sur le terrain des faits
Se placer de manière juste et professionnelle
Les différents rôles que l'on joue

Se faire confiance en situation professionnelle
Des stratégies créatives pour installer la confiance
Les techniques de renforcement pour s'appuyer sur les réussites
Installation d'un état d'esprit positif
Inventaire des ressources personnelles et mobilisation

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Anne-Sophie CHARROIS

Augmenter la confiance et l'estime de soi *(module 2)*

Finalité

Approfondir le travail de renforcement de la confiance en soi
Développer des comportements nouveaux dans sa vie professionnelle permettant de se positionner sur le long terme comme une ressource dans une équipe
Devenir acteur du changement, apprivoiser puis dépasser ses peurs

Pédagogie

Apports théoriques (sur les plans méthodologique et relationnel).
Études des cas apportés par les participants.
Exercices pratiques.
Utilisation de l'expression corporelle encadrée par un professionnel du théâtre.

Dates

- 17 et 18 décembre 2026
- 16 et 17 décembre 2027

Prérequis

- Avoir suivi le module 1
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne ayant déjà bénéficié du premier module et souhaitant approfondir ou réactiver l'apprentissage.

Constitution d'un groupe

De 4 à 10 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Tirer les enseignements des expériences passées

Bilan des changements ou apprentissages qui ont déjà été mis en oeuvre et qui ont bien fonctionné
Inventaire personnel des situations particulières qui ont posé problème ou pour lesquelles le résultat n'est pas satisfaisant et doit être retravaillé
Analyse et partage

Comprendre notre fonctionnement

Les bienfaits de la pensée positive
Comment notre représentation du monde influence les résultats professionnels et personnels

Développer une conscience corporelle au service de sa présence dans la relation

Conscience du langage du corps
Expériences simples
Utilisation et renforcement de sa présence

Rendre chaque expérience une occasion d'apprentissage

Notion de pensée positive
L'auto-observation et le penser-positif au service du développement de son propre potentiel et de son autonomie
Construire les références de son libre arbitre

Intervenant(s)

Jérôme GILLE - Mélanie FAYE - Anne-Sophie CHARROIS

Anticiper et préparer *le départ à la retraite*

Finalité

Se sentir prêt pour le jour de l'échéance
Préparer son départ
Trouver des résolutions qui donnent envie
Adopter un nouvel état d'esprit de lancement de projet

Pédagogie

Apports méthodologiques et conceptuels.
Accompagnement individualisé de la réflexion.
Mise en forme de supports personnalisés et réutilisables.
Utilisation de techniques créatives.

Dates

- 18 et 19 juin 2026
- 14 et 15 juin 2027

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Tout salarié à plus ou moins 2 ans de sa retraite.

Constitution d'un groupe

De 4 à 10 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 780 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Faire le point sur son ressenti face à la retraite

Ce qui fait peur ?
Ce qui fait envie?
Regard sur le passé, le présent, l'avenir
La rupture avec le travail et ses conséquences sur les liens sociaux
Les croyances limitantes : prise de conscience et redécision
Les valeurs qui portent et qui importent

Comprendre le processus du changement pour mieux en vivre les étapes

Les 5 phases du changement
L'utilité du rituel de départ - Nécessité de soigner son départ

Mettre en place un plan d'action pour ses projets de retraité

S'autoriser la créativité
Tirer partie de ses compétences professionnelles même en retraite
Identifier ses propres freins à l'action et à l'engagement

Intervenant(s)

Mélanie FAYE - Anne-Sophie CHARROIS

Bien-être au travail et alimentation

Comment faire évoluer les mentalités et produire des comportements vertueux

Finalité

Sensibiliser aux enjeux de la QVCT pour l'entreprise et le salarié
Comprendre l'impact de la nutrition et du mode de vie sur la santé et la QVCT
Acquérir et mettre en application les bases d'une alimentation et d'un mode de vie équilibrés

Pédagogie

Documents et supports de formation projetés. Exposés théoriques accessibles à tous et déclinés en conseils concrets afin de mettre en place facilement les premiers changements. Pédagogie participative et ludique. Un ebook qui reprend les grands principes et invite à l'action

Dates

- 13 mars 2026
- 20 novembre 2026

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Tout salarié cherchant à booster sa santé, son énergie et sa performance au travail.

Constitution d'un groupe

De 5 à 10 personnes

Durée & Coût

1 jours (7 h) - 390 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

S'approprier les enjeux de la QVCT :

Définition de la QVCT. Notions de santé physique et mentale, de bien-être au travail, de risques psychosociaux, de troubles musculo squelettiques. Lien entre santé et travail. Les enjeux de la QVCT pour l'entreprise et le salarié.
Le rôle fondamental de la nutrition et du mode de vie en général (activité physique, sommeil, gestion du stress …) dans la QVCT.

Maîtriser son énergie pour favoriser une bonne santé (physique, mentale et émotionnelle) et mieux optimiser sa performance

Optimisation des densités nutritionnelles et énergétiques des aliments, hydratation, chrononutrition, prendre du temps pour soi – Comment poser un regard critique sur les préparations industrielles et sur le marketing - Lecture des étiquettes.
Comment mieux gérer son stress : les mécanismes du stress et son impact sur le corps. L'assiette antistress – quelques outils de gestion du stress.
Sommeil, santé et performance : les conséquences d'un sommeil altéré - L'assiette « bon dodo » - Quelques outils pour améliorer son sommeil.
Réduire les risques psychosociaux et les TMS par l'activité physique : le rôle du sport dans la gestion du stress. Sport et cohésion d'équipe. Renforcement des muscles pour prévenir les TMS.

Construire son plan d'actions

Conseils pratiques pour mettre en place des actions immédiates - Se fixer des objectifs réalisables - Lever les freins mentaux et émotionnels aux changements - Formulation d'engagements pour les semaines à venir.
**A noter : la formation peut être orientée vers des cas particuliers en lien avec les problématiques de l'entreprise : Horaires décalés, travailleurs de force, séniors, travail à l'extérieur, fatigue mentale, gestion émotionnelle…*

Intervenant(s)

Virginie Brisson

Prendre soin des femmes & des hommes de l'entreprise

& des Ressources des Hommes

Organisme de formation déclaré sous le N° 21510097051 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.
39 avenue Hoche - BP 334 - 51688 Reims cedex 2 - 03 26 79 74 38
contact@desressourcesetdeshommes.com
www.desressourcesetdeshommes.com

afnor CERTIFICATION

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
BILAN DE COMPÉTENCES