

NOTRE OFFRE DE FORMATION



LA FORMATION

Créateurs de programmes sur mesure

- À partir des besoins exprimés, des modules et cycles de formation-action.
- Tous les thèmes sont ajustés et déclinés en programme détaillés à l'issue de nos échanges.
- Sensible au sujet de l'inclusion, l'ensemble de nos modules sont conçus en accessibilité raisonnable.

Spécialistes de la formation en INTRA Entreprise

- Durant la formation, les apports théoriques sont suivis de mises en pratique au travers d'exercices, mises en situations, analyses de cas co-construits avec le responsable du projet pour optimiser l'intégration du savoir-faire, savoir-être, des comportements et obtenir des changements durables de pratiques.
- Pour renforcer les apports, nous vous proposons aussi d'intégrer des travaux d'inter-sessions. En fin de session les feuilles d'émargement, évaluation de la formation, vous seront remises.

N'hésitez pas à nous contacter :

- Pour créer vos programmes sur mesure
- Pour vos besoins plus spécifiques autour du handicap
- Pour des Webinars sur mesure comme retrouver l'équilibre vie pro/vie perso en télétravail, maintenir la cohésion à distance, se recentrer sur l'essentiel, communiquer efficacement à distance, télétravail mode d'emploi
- Nos tarifs sont calculés selon l'adaptation à vos besoins sur une base de 2200€HT/jour
- Sur acceptation de notre offre, nous sommes en capacité d'intervenir sous 3 semaines en moyenne

Plus de 15 ans d'expérience de formation

Nombre de personnes formées par notre équipe : 3400

Nombres d'heures dispensées : 3700

Évaluation de notre équipe pédagogique en 2024 : 4,8/5

ABILITY SHARED

Organisme
de formation
homologué par
Direction Régionale
du Travail, de l'Emploi
et de la Formation
Professionnelle
d'Ile-de-France.

N° OF : 11922283192

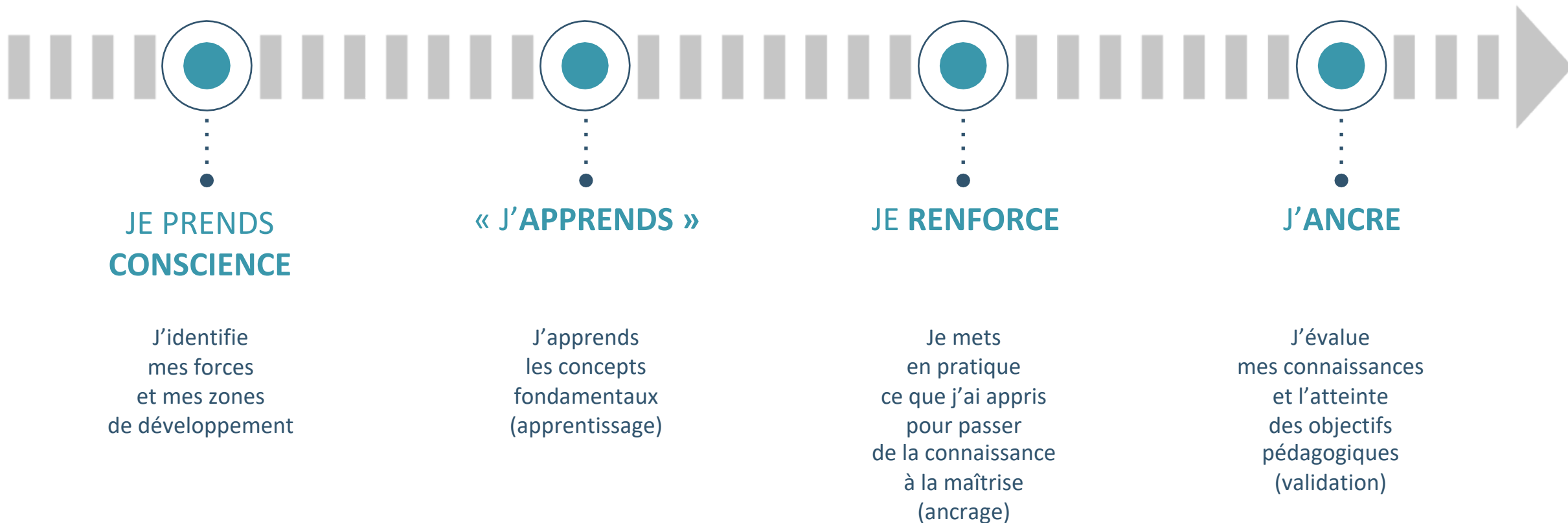


La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :

Actions de formation

Actions de bilan de compétences

UN PROCESSUS D'APPRENTISSAGE OPTIMISÉ



NOS FORMULES ET THÉMATIQUES ...quelques exemples

Formules

Formations présentielles

Digital

- Classes virtuelles
- E-learning
- webinaires

Ateliers, mises en pratique

- De 2 heures à ½ journée

Tests & autres

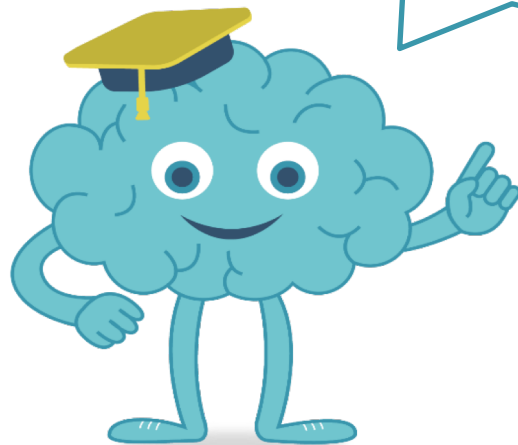
- MBTI
- Process Com
- Profil INC
- TKI
- Théâtre
- Séminaire au vert

Thématiques

- **L'efficacité professionnelle**
- **Les Ressources Humaines**

Tous les modules sont déclinables en atelier

VOICI UN ÉCHANTILLON
DE NOS ACTIONS.....



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

IDENTIFIER LES MODES DE GESTION DES CONFLITS ET LES METTRE EN OEUVRE



OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes qui se mettent en place avant et pendant un conflit
- Savoir adapter son comportement dans les situations de tensions
- Appréhender les conflits interpersonnels et collectifs à l'aide d'une approche positive et constructive



PUBLIC

Accessible à tous
6 à 12 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée
ou
2 ½ journées
ou
4 x 1 h 30 en visio



Tous nos programmes se déclinent
en présentiels ou distanciels.
Ils sont ajustables sur mesure.

Contactez-nous pour créer le vôtre.



PROGRAMME

- Notion de conflits : de quels conflits, désaccords, tensions, querelles parlons-nous ?
- TKI : Prendre conscience de ses propres modes de gestion des conflits et comprendre ceux des autres
- Evaluer la situation conflictuelle et choisir les modes de gestion adaptés à celle-ci
- Quelles attitudes limitent le risque de conflits, quelles sont celles qui aident à leur résolution ?
- Emettre et recevoir une critique
- Distinguer les faits, les opinions et le ressenti dans la relation
- Comment agir en situation de conflit
- Faire face à l'agressivité, la colère, la peur...



MÉTHODOLOGIE

- Analyse d'un extrait de film: rapports de forces et poids des influences
- Analyses de cas complexes de gestion de conflit
- Mises en situation

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

CONDUIRE UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Faire le choix d'un collaborateur, tant en interne qu'en externe, n'est pas sans conséquences



OBJECTIFS

- Maîtriser les techniques de recrutement
- Savoir effectuer une analyse factuelle et objective des compétences métiers et comportementales d'un candidat



PUBLIC

Toute personne qui conduit des entretiens
6 à 12 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée
ou
2 ½ journées
ou
4 x 1 h 30 en visio



Tous nos programmes se déclinent en présentiels ou distanciels. Ils sont ajustables sur mesure.

Contactez-nous pour créer le vôtre.



PROGRAMME

- Quelles sont les bonnes questions à poser ?
- Adapter son entretien en fonction du poste et des thèmes essentiels à aborder
- Les différents types de questions, la structure d'un entretien
- Accueillir le candidat, guider la discussion, favoriser le dialogue
- Développer une écoute active
- Présenter et valoriser l'entreprise, savoir parler du poste et du profil recherché
- Comment conclure l'entretien ?
- Savoir différencier les faits et impressions, le compte rendu



MÉTHODOLOGIE

- Travail de préparation des bonnes questions à poser
- Exercices pratiques en sous groupe, entretien de 20 minutes avec points clés du compte rendu à établir

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL



OBJECTIFS

- Connaître le cadre légal
- Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel pour en faire un outil de gestion de carrière et de motivation
- Acquérir des méthodes, techniques et savoirs-faire relationnels pour mener à bien cet entretien



PUBLIC

Manager

6 à 12 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée

ou

2 ½ journées

ou

4 x 1 h 30 en visio



Tous nos programmes se déclinent
en présentiels ou distanciels.
Ils sont ajustables sur mesure.

Contactez-nous pour créer le vôtre.



PROGRAMME

- Apports sur le cadre légal
- Distinguer l'entretien professionnel et l'entretien annuel d'évaluation
- Situer la place de l'entretien dans la relation manager/managé/RH
- Préparer son entretien : Quels objectifs, pour le manager, pour le collaborateur, pour l'entreprise
- Définir clairement les informations que l'on cherche à obtenir ou à transmettre : ambition, motivation, compétences, expérience, capacités, recadrage, évolution....
- Structure type de l'entretien : les différentes étapes à respecter
- Prendre conscience de son propre comportement
- Accueillir et mettre à l'aise : importance des premières minutes
- Guider la discussion et favoriser le dialogue, savoir amorcer la réflexion et la discussion avec le salarié sur son capital et ses attentes ou motivations
- Savoir conclure l'entretien



MÉTHODOLOGIE

- Exercices pratiques
- Entretien de 20 minutes avec points clés du compte rendu à établir

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

GÉRER LES PRIORITÉS

Dans un contexte où les sollicitations sont fréquentes (mails, téléphone, meeting...), certains salariés évoquent une difficulté à prioriser leurs actions et se disent souvent être « la tête dans le guidon ».



OBJECTIFS

- Utiliser son temps en fonction de ses priorités
- Déterminer et reconsidérer ses priorités pour se centrer sur l'essentiel
- S'approprier des méthodes immédiatement opérationnelles pour être plus efficaces et aussi mieux gérer la pression au quotidien



PUBLIC

Accessible à tous
6 à 12 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée
ou
2 ½ journées
ou
4 x 1 h 30 en visio



Tous nos programmes se déclinent
en présentiels ou distanciels.
Ils sont ajustables sur mesure.

Contactez-nous pour créer le vôtre.



PROGRAMME

- Comprendre la notion de temps : activités exogènes et endogènes
- Déterminer ce que l'on veut changer, ajuster
- A l'aide du mind-mapping :
 - Se fixer des objectifs réalistes et passer un contrat avec soi-même
 - Choisir un mode d'organisation
 - Distinguer l'urgent de l'important, et l'important de l'essentiel
 - Identifier les activités à haute valeur ajoutée et les autres
 - Organiser son quotidien de façon stratégique
- Optimiser ses outils : Réaménager son espace de travail et utiliser efficacement les outils de communication : messagerie, téléphone, ...
- Gérer les sollicitations
- Savoir dire non, négocier un délai
- Proposer un mode de fonctionnement à son manager et ses collègues



MÉTHODOLOGIE

- Diagnostic individuel de gestion du temps
- Bilan personnel de l'utilisation de son temps : analyser son temps et ses habitudes, sa mission, ses comportements, sa journée
- Plan actions individualisé : se fixer des objectifs (et s'y tenir)

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

DÉVELOPPER UNE POSTURE DE MANAGER-COACH



OBJECTIFS

- S'approprier les outils propres au coaching
- Découvrir une alternative au mode de management actuel
- Savoir donner envie à ses collaborateurs de progresser



PUBLIC

Manager

6 à 12 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée

ou

2 ½ journées

ou

4 x 1 h 30 en visio



Tous nos programmes se déclinent
en présentiels ou distanciels.
Ils sont ajustables sur mesure.

Contactez-nous pour créer le vôtre.



PROGRAMME

- Distinguer le rôle du coach du rôle du hiérarchique ou du mentor
- Préciser les comportements spécifiques du coach
- Valider sa capacité à adopter une posture de coach
- Savoir faire clarifier un objectif
- Développer l'art du questionnement
- Instaurer une relation de confiance
- Savoir repérer et s'adapter au langage non verbal de son interlocuteur
- Identifier les besoins et les freins du collaborateur pour favoriser la performance
- Reconnaître les difficultés et faire un feed-back motivant
- Savoir donner les signes de reconnaissance adaptés
- Questionner et écouter pour guider vers des solutions, se préserver des jeux psychologiques



MÉTHODOLOGIE

- Les attitudes de Porter, test, exercice de traitement et analyse déséquilibre.
- Les outils pour analyser la situation
- Les questions pour mieux comprendre l'autre : mise en situation

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX COMMUNIQUER AVEC LE MBTI

Quel manager ne sait jamais dit : « mais qu'est-ce qu'il me fait celui-là, c'est quoi sa logique ! »



OBJECTIFS

- Mieux se connaître pour favoriser le développement de son potentiel managérial
- Savoir identifier la diversité des comportements des membres de son équipe pour manager plus efficacement et améliorer l'impact de sa communication managériale



PUBLIC

Manager

6 à 12 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée

ou

2 ½ journées

ou

4 x 1 h 30 en visio



Tous nos programmes se déclinent
en présentiels ou distanciels.
Ils sont ajustables sur mesure.

Contactez-nous pour créer le vôtre.



PROGRAMME

- La découverte du MBTI®
- Les différents types et leur dynamique
- Détecter les indices comportementaux, reconnaître le style de personnalité de ses interlocuteurs
- Impact des préférences MBTI sur la communication
- MBTI : motivations et reconnaissance

MÉTHODOLOGIE

- Découverte du type / méthode utilisée : pour chaque dimension le déroulé sera sous la forme suivante :
 - Présentation de la dimension avec illustration, un jeu ou exercices
 - Auto-positionnement
- Exercices en sous-groupes permettant de mieux percevoir les différences de fonctionnement



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Mon stress...émois



OBJECTIFS

- Appréhender les connaissances indispensables de **compréhension** du sujet
- Identifier nos **propres réactions** face au stress et le **mode relationnel** que nous privilégions lorsque nous sommes stressé(e)
- Savoir adapter son **comportement** et sa **communication** pour soi et pour les autres

LIVRABLE : fiche pratique

EVALUATION DES ACQUIS: Questionnaire en début de session et quiz en fin de session. Un second quiz est envoyé J + 30.

Intervenants :

Emmanuelle Contaux et/ou Virginie Martins



PUBLIC

Tous les collaborateurs
9 Personnes max



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée : 7h

présentiel

Ou 2 ½ journées

Ou 2 x 3h30 en classe virtuelle

FR/EN



Tous nos programmes se déclinent en présentiel ou distanciel. Ils sont ajustables sur mesure.



PROGRAMME

Matin - Le stress : de quoi parlons-nous ?

- Accueil et introduction de la journée
- Comprendre les différentes **réactions naturelles** face stress
- Echanges et apports pédagogiques sur les **caractéristiques**, les causes, les symptômes, les différentes réactions, les conséquences et résolutions possibles.
- Les **stresseurs et les stressés** ? détecter les situations de « mauvais stress » à réguler.

Après-midi : Reconnaître et gérer les émotions associées aux différents stress

- Rappel des **différents types d'émotions** et de leurs origines
- Identifier les **signaux faibles et forts** de ses émotions
- Traduire le **besoin caché** derrière l'émotion
- Impact de nos émotions sur nos relations
- Fondamentaux de la communication en situation de tensions



MÉTHODOLOGIE

Exercice d'inclusion - Jeu plateau

Exercices de prise de conscience et de mise en pratiques à partir de cas

Analyse énergétique

Pyramide moyens/exigences

Exercice de respiration cohérence cardiaque et relaxation

Exercice du blason

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

MANAGER A DISTANCE



OBJECTIFS

- Vous donner des clés pour adapter votre management et mieux piloter
- Mobiliser votre équipe en télétravail et en présentiel.



PUBLIC

RRH, HRBP, Expert RH
9 à 12 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée
et
2 classes virtuelles
de 1h30



Tous nos programmes se déclinent
en présentiels ou distanciels.
Ils sont ajustables sur mesure.

Contactez-nous pour créer le vôtre.



PROGRAMME

- Comprendre les conséquences de l'hyper-connexion sur nos performances
- Prévenir le risque de repli, d'isolement et de RPS : repérer les signaux et les actions à mettre en œuvre
- Identifier les conditions de la confiance :
 - confiance endogène et exogène
 - quid de votre relation à la confiance
- Cultiver l'empathie pour savoir agir sur les comportements en utilisant 3 leviers :
 - leviers cérébraux
 - leviers émotionnels
 - leviers physiologiques
- Les leviers de motivation en pratique : sens et cadrage, autonomie et responsabilités, ambiance et qualité relationnelle.
- Mettre en œuvre des actions qui responsabilisent son équipe (empowerment)



MÉTHODOLOGIE

- Etablir sa to do du manager à distance, apports pédagogiques et échanges en sous-groupe, Le jeu des 6 familles de risques de RPS pour identifier les facteurs de risques

RESSOURCES HUMAINES

GAGNER EN IMPACT : L'ASSERTIVITÉ



OBJECTIFS

- Prendre conscience de ses stratégies comportementales
- Booster son assertivité
- Développer ses compétences socio-émotionnelles
- Savoir impacter dans les échanges



PUBLIC

RRH, HRBP, Expert RH
9 à 12 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée
et
3 classes virtuelles
de 1h30



Tous nos programmes se déclinent
en présentiels ou distanciels.
Ils sont ajustables sur mesure.

Contactez-nous pour créer le vôtre.



PROGRAMME

- Les postures assertives
 - Différencier manipulation, passivité, agressivité et assertivité
 - Savoir détecter les différents comportements chez soi et les autres
- Oser les échanges difficiles
 - Posséder les clés de la communication assertive
 - Maîtriser la gestion des conflits
- La posture coach
 - Différencier les postures du coach de celles du RH
 - Maîtriser l'art du questionnement
 - Conduire des entretiens en posture coach : les principaux outils



MÉTHODOLOGIE

- Autodiagnostic : prendre conscience de ses stratégies comportementales
- Entraînement aux différentes situations RH : s'affirmer dans son quotidien

NOS ATELIERS

ACCOMPAGNER LES CHANGEMENTS



OBJECTIFS

- Décrypter les mécanismes du changement
- Comprendre les différences de perceptions sur ce que signifie réussir le changement
- Prendre conscience, de façon constructive, des opportunités possibles liées aux évolutions et changements



PUBLIC

Accessible à tous
6 à 9 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

½ journée
ou
2 classes virtuelles de 1h30



PROGRAMME

- Définir le changement : Différencier les différents types de changement
- Reconnaître les phases du changement
- Savoir discerner les attitudes possibles et les besoins non exprimés (mécanismes de résistance)



MÉTHODOLOGIE

- Ice breaker pour comprendre les différents types de changements
- L'arbre du changement



Tous nos programmes se déclinent
en présentiels ou distanciels.
Ils sont ajustables sur mesure.

Contactez-nous pour créer le vôtre.

NOS ATELIERS

Hyper-connexion

Dans un contexte où les sollicitations sont fréquentes (mails, chat, téléphone, meeting...), certains rencontrent des difficultés à « débrancher » sans mesurer les risques liés à l'hyper-connexion



OBJECTIFS

Comprendre les mécanismes inconscients que nous mettons en place
Trouver des actions pragmatiques pour sortir de ce phénomène

LIVRABLE : fiche pratique



PUBLIC

Tous les collaborateurs
9 Personnes max en présentiel



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

2h00 en présentiel ou
en distanciel



Tous nos programmes se déclinent
en présentiel ou distanciel.
Ils sont ajustables sur mesure.



PROGRAMME

- Les conséquences de l'hyper connexion sur :
 - nos performances cognitives
 - notre santé
 - nos relations personnelles
- Les principaux biais cognitifs et leurs implications dans la perte d'attention, la fatigue mentale, les mauvaises interprétations de communication...
- Le poids des injonctions paradoxales
- Les actions simples à mettre en place



MÉTHODOLOGIE

- Mise en situation de dissonance cognitive sous forme de jeux.
- Echanges en binôme/trinôme pour identifier les impacts de l'hyper-connectivité
- Définition d'un plan d'actions

Réponse sous 48 heures

Virginie Siméon-Gurdner

virginie@abilityshared.com

+ 33 6 72 78 10 90

Valérie Magrez

vmagrez@abilityshared.com

+ 33 6 27 54 78 87



CONTACTEZ NOUS

contact@abilityshared.com

