

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.
- Toute situation de handicap peut faire l'objet d'une étude afin d'adapter, dans la mesure du possible, les modalités de formation. Un référent handicap est mobilisable sur demande.

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 : 3600

Nombres d'heures dispensées : 3900

Évaluation de notre équipe pédagogique en 2025 : 3,8/4

ABILITY SHARED

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

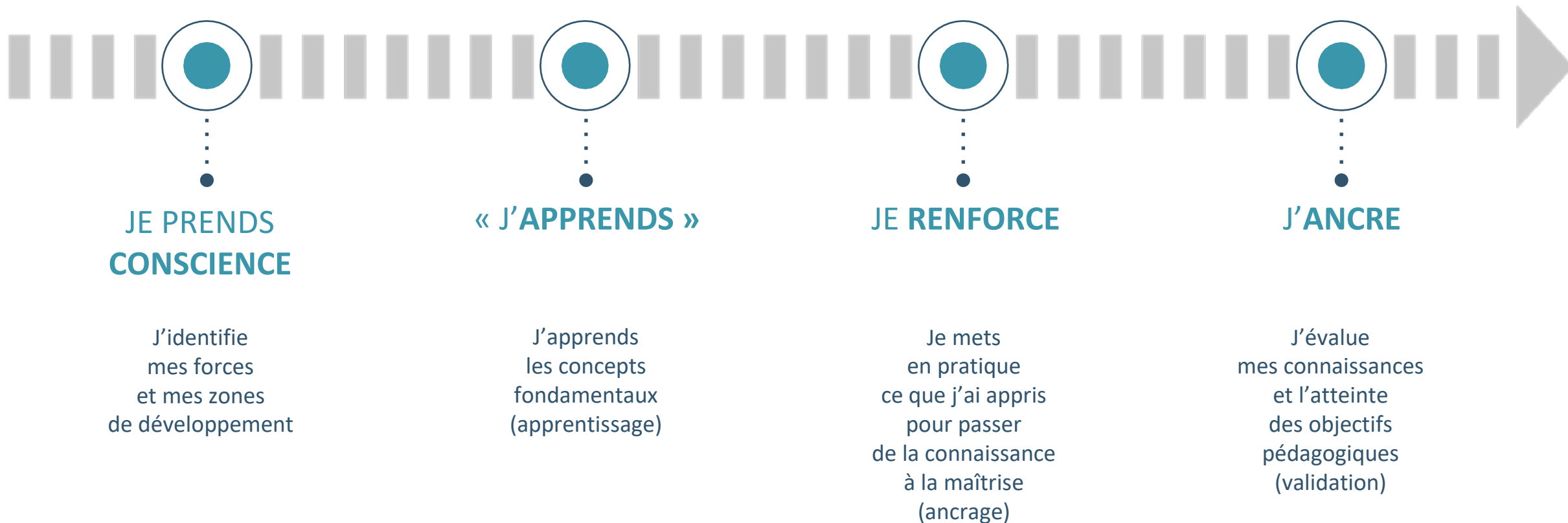
N° OF : 11922283192



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

Actions de formation

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

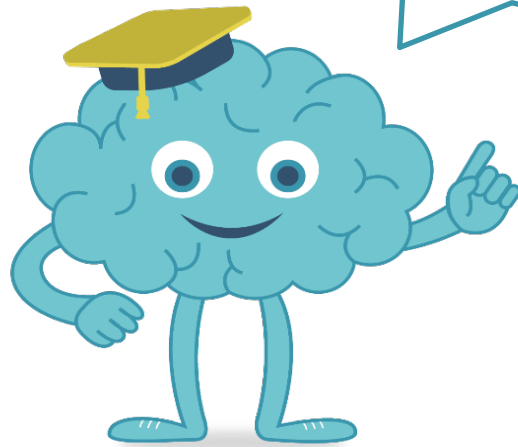
- MBTI
- Process Com
- Profil INC
- TKI
- Théâtre
- Séminaire au vert

Thématiques

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

Tous les modules sont déclinables en atelier

VOICI UN ÉCHANTILLON
DE NOS ACTIONS.....



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



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Analyser une situation conflictuelle afin d'identifier les mécanismes et enjeux relationnels en présence.
- Identifier leur mode de gestion des conflits et ceux de leurs interlocuteurs à partir de situations professionnelles.
- Mettre en œuvre des comportements et stratégies adaptés pour prévenir ou résoudre un conflit en contexte professionnel.

LIVRABLE : fiche pratique

EVALUATION DES ACQUIS:

L'atteinte des objectifs de la formation est évaluée au moyen : d'un questionnaire de positionnement en début de session, d'exercices pratiques et mises en situation tout au long de la formation, d'un quiz d'évaluation des acquis en fin de session



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



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



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

Contactez-nous pour créer le vôtre.

CONDUIRE UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Structurer un entretien de recrutement en lien avec le poste et les compétences attendues.
- Conduire un entretien en utilisant des techniques de questionnement adaptées.
- Analyser de manière factuelle les compétences métiers et comportementales d'un candidat.
- Formaliser un compte rendu d'entretien argumenté.

LIVRABLE : fiche pratique

EVALUATION DES ACQUIS:

L'atteinte des objectifs de la formation est évaluée au moyen : d'un questionnaire de positionnement en début de session, d'exercices pratiques et mises en situation tout au long de la formation, d'un quiz d'évaluation des acquis en fin de session



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



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



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

Contactez-nous pour créer le vôtre.

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Préparer et structurer un entretien professionnel en cohérence avec les objectifs de l'entreprise et du collaborateur.
- Conduire un entretien professionnel favorisant l'expression, l'engagement et la projection du collaborateur.
- Formaliser les éléments clés de l'entretien et les actions à suivre.

LIVRABLE : fiche pratique

EVALUATION DES ACQUIS:

L'atteinte des objectifs de la formation est évaluée au moyen : d'un questionnaire de positionnement en début de session, d'exercices pratiques et mises en situation tout au long de la formation, d'un quiz d'évaluation des acquis en fin de session



PUBLIC

Manager

6 à 12 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée

ou

2 ½ journées

ou

4 x 1 h 30 en visio



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



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

Contactez-nous pour créer le vôtre.

DÉVELOPPER UNE POSTURE DE MANAGER-COACH



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Adopter une posture de manager-coach dans leur pratique managériale.
- Utiliser des techniques de questionnement et d'écoute pour accompagner un collaborateur vers des solutions.
- Identifier les leviers de motivation et les freins à la performance d'un collaborateur.
- Formuler des feedbacks constructifs favorisant l'autonomie et la progression.

LIVRABLE : fiche pratique

EVALUATION DES ACQUIS:

L'atteinte des objectifs de la formation est évaluée au moyen : d'un questionnaire de positionnement en début de session, d'exercices pratiques et mises en situation tout au long de la formation, d'un quiz d'évaluation des acquis en fin de session



PUBLIC

Manager

6 à 12 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 journée

ou

2 ½ journées

ou

4 x 1 h 30 en visio



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



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

Contactez-nous pour créer le vôtre.

MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX COMMUNIQUER AVEC LE MBTI



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier leur type de personnalité selon le modèle MBTI®.
- Analyser les styles de communication associés aux différents profils MBTI®.
- Adapter leur communication managériale en fonction des profils de leurs interlocuteurs.

LIVRABLE : fiche pratique + profil MBTI

EVALUATION DES ACQUIS:

L'atteinte des objectifs de la formation est évaluée au moyen : d'un questionnaire de positionnement en début de session, d'exercices pratiques et mises en situation tout au long de la formation, d'un quiz d'évaluation des acquis en fin de session



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



MON STRESS...ÉMOIS



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- **Expliquer** les mécanismes du stress, **ses causes et ses impacts** sur le comportement en situation professionnelle.
- Analyser **les réactions émotionnelles et comportementales** face au stress à partir de situations professionnelles vécues.
- Mettre en œuvre des **comportements et des modes de communication adaptés** afin de mieux gérer des situations professionnelles génératrices de stress.

LIVRABLE : fiche pratique

EVALUATION DES ACQUIS:

L'atteinte des objectifs de la formation est évaluée au moyen : d'un questionnaire de positionnement en début de session, d'exercices pratiques et mises en situation tout au long de la formation, d'un quiz d'évaluation des acquis en fin de session



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



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

Alternance d'apports et d'exercices de mise en application



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

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

