

## **RENFORCER LA COHESION D'EQUIPE / Programme Bien-être & Performance**

**A la demande de (rayer les mentions inutiles) :**

**Monsieur / Madame :**

**En sa qualité de :**

**Société :**

**Adresse :**

- **Public :**
  - **Tout manager hiérarchique et collaborateurs.**
- **Durée :**
  - **14h soit 2 jours**
  - **21h soit 3 jours**
- **Prérequis :**
  - **Aucun.**
- **Délai d'accès : Immédiat après échange sur les besoins spécifiques et date définie.**
- **Politique tarifaire :**
  - **Coût tarifaire sur demande et en fonction des demandes particulières du client.**
  - **Pour le tarif définitif : Merci de nous contacter.**
- **Compétences développées :**
  - **Écoute active, acceptation et assertivité exercées au profit de la cohésion d'équipe et du bien-être personnel.**

▪ **Objectifs pédagogiques :**

- **Analyser ses forces et compétences et celles de l'équipe.**
- **Tenir compte du niveau de motivation et de compétence pour pratiquer la délégation et la cohésion entre collaborateurs.**
- **Formuler des signes de reconnaissance.**
- **Partager sa vision de l'esprit d'équipe et donner des repères de coopération.**
- **Définir les objectifs et résoudre les problèmes en équipe.**
- **Gestion du stress et des émotions.**
- **Communication positive.**
- **Comprendre et expérimenter l'intelligence émotionnelle en collectif**

▪ **Programme de formation**

**1. Les fondamentaux de la Cohésion**

- **Déterminer les attentes individuelles au sein d'une équipe.**
- **Évaluer le savoir-faire et la motivation de chaque collaborateur.**
- **Analyser son propre style de collaboration et de valeurs d'équipe.**
- **Comprendre les réactions face à un événement : origine et fonction des émotions et du stress.**
- **Travaux pratiques : Identification des différents styles de collaboration et application d'un comportement assertif.**

**2. Adopter des attitudes favorisant la cohésion**

- **Développer sa confiance en soi, sa communication et son assertivité.**
- **Répondre aux attentes d'attention et de prise en considération.**
- **Formuler des signes de reconnaissance.**
- **Gérer le stress et ses émotions.**
- **Travaux pratiques**
- **Jeux de rôles : coopérer sur un projet en équipe : mise en place et création d'un pont / d'une recette**

**3. Entretenir la cohésion dans le temps**

- **Développer l'écoute active, le respect mutuel.**
- **Rechercher les convergences d'intérêts.**
- **Développer la collaboration, l'entraide, l'entente par la coopération autonome.**
- **Optimiser la responsabilisation.**
- **Travaux pratiques**

**4. Mettre en place la cohésion à l'aide d'outils**

- **L'analyse systémique : analyser les événements dans leur globalité, assurer l'ouverture des membres de l'équipe.**

- **L'analyse systémique : mettre en place des comportements empathiques.**
- **La maîtrise personnelle : développer la confiance en soi et gérer le stress.**
- **La remise en question des modèles : développer la vision positive, assurer la souplesse et la flexibilité.**
- **La vision partagée : élaborer sa propre vision et vérifier la cohérence des actions mises en œuvre.**
- **La vision partagée : ancrer sa vision dans le temps. Partager sa vision.**
- **L'apprentissage en équipe : définir les objectifs en équipe, résoudre les problèmes en équipe.**

- **Support pédagogique :**

- **Des supports visuels : schémas, diagrammes, photos, diaporama, références de livres,**
- **Des supports audio-visuels : films, vidéos, enregistrements, photolangage,**

- **Moyens pédagogiques : Feedback, mise en situation intérieur et extérieur, le jeu, challenge, matériel de relaxation, expérience immersive, PowerPoint du contenu théorique de la formation**

- **Interactivité et théorie :**

- **Moyen d'exécution : Activité de réflexion via le jeu de rôle / d'équipe : concept d'atelier.**
- **Diaporama, feedback, partage d'expérience...**
- **La roue des émotions : Système dynamique et systémique**

- **Émargement par journée.**

- **Moyens d'évaluation possibles :**

- **Questionnaire de satisfaction : participant et commanditaire en fin de formation.**
- **Questionnaire de connaissances acquises.**
- **Livrable en fonction des demandes spécifiques (à déterminer)**
- **Mise en place du complément à une charte interne :**
- **Nos valeurs & notre charte d'équipe**
-

- **Formateur -> FRANCK LEROY**
- **Date : à définir.**
- **LIEU : à définir.**

**Accessibilité : Le lieu choisi est en accord avec la législation en vigueur pour accueillir le public en situation de handicap.**

**Pour toute demande spécifique dans le cas du handicap et de spécificités liées aux participants : Merci de nous contacter au siège de Cap Bon Sens Tél : 06 15 38 63 59**

**Fait à ....., le .....**

**Signature pour accord (Précédées de la mention « lu et approuvé »)**

**Pour le prestataire :**

**Pour le Commanditaire :**

**Nom : .....**

.....

**Prénom : .....**

.....

**Qualité : .....**

.....