

## **FICHE DESCRIPTIVE DE L'ACTION DE FORMATION FACILITER ET ANIMER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE**

### **Objectif professionnel**

**Concevoir et animer** des interventions interactives et impliquantes pour accompagner une équipe ou des projets transversaux.

### **Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

1. **Concevoir** un process d'animation de groupe de travail
2. **Etablir le cadre et les règles** adaptées pour le bon fonctionnement du groupe de travail
3. **Coconstruire** une vision partagée avec son équipe
4. **Préparer et animer** des groupes de travail
5. Conduire des **réunions interactives**
6. **Analyser** les retours d'expériences
7. Appliquer des techniques de **créativité** pour imaginer, concevoir et créer ensemble.

### **Public visé**

La formation s'adresse à toute personne devant animer une équipe ou des projets transversaux

### **Prérequis**

Aucun

### **Modalités et délais d'accès**

En amont de l'inscription, le service commercial s'entretient au téléphone ou en Visio avec le client afin de :

- Réaliser une analyse du besoin de formation
- Identifier, le cas échéant, la situation de handicap et décider des adaptations nécessaires (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques...)

Calendrier disponible sur site web : <https://www.pm-conseil.fr/former/calendrier-des-formations>

### **Durée/ Rythme/ Lieu de réalisation**

**Durée totale : 42H**

**Rythme : 3 x 2 jours consécutifs répartis sur 3 mois**

**Lieu : En présentiel**

### **Modalités de déroulement (pédagogie), suivi et sanction**

Les modalités, méthodes et outils pédagogiques sont déterminés dans le but de favoriser l'implication du stagiaire.

<p><b>Méthodes, moyens et outils pédagogiques</b></p>	<p><b>Pour impliquer les participants</b> : animation <b>participative et interactive</b> et utilisation des <b>situations personnelles</b> partagées.</p> <p><b>Pour favoriser l'appropriation</b> : <b>mise en pratique</b> des concepts exposés.</p> <p><b>Pour favoriser la progression</b> : identification et valorisation des <b>points forts</b> de chacun.</p> <p><b>Pour maintenir la dynamique</b> : <b>alternances</b> de phases d'entraînement et d'apports, de phases de réflexion individuelle et collective, de phases d'expression écrite ou orale.</p> <p><b>Pour favoriser la mise en pratique</b> : invitation à un <b>engagement personnel</b> en fin de journée. Le formateur est <b>disponible</b> entre les séances.</p> <p><b>Pour développer la prise de conscience</b> : utilisation de la <b>métacommunication</b> (en lien avec le vécu du groupe)</p> <p><b>Pour ancrer les bons comportements</b> : apports <b>méthodologiques, apports théoriques</b> illustrés d'exemples, échanges, exercices et/ou travaux pratiques, mises en situation, jeux de rôles...</p> <p><b>Ressources documentaires</b> mises à la disposition du stagiaire pendant et après la mise en œuvre de l'action de formation : <b>pochettes, papiers, marqueurs, fiches pédagogiques.</b></p> <p><b>Pour favoriser l'interaction</b> : salle conforme à l'accueil du public, avec chaises disposées en 1/2 cercle (sans table) et équipée de paperboards. En intra, le client s'assure de la mise à disposition des locaux et des équipements ci-dessus.</p>
<p><b>Formateurs.rices</b></p>	<p><b>Pierre MORIZE</b> - Accompagnateur-Formateur-Coach ou <b>Patrick OLIVERES</b> - Accompagnateur-Formateur-Coach ou <b>Mathieu HELLER</b> - Accompagnateur-Formateur-Coach ou <b>Nicolas FOUCHER</b> - Accompagnateur-Formateur-Coach ou <b>Gauthier DE SEYSSEL</b> Accompagnateur-Formateur-Coach ou <b>Djoura BRAHMI</b> – Accompagnatrice-formatrice-coach ou <b>Candice LELEU</b> – Accompagnatrice-formatrice-coach</p>
<p><b>Modalité pédagogique et suivi</b></p>	<p>Formation <b>inter-entreprises ou intra-entreprises</b> en présentiel. Le suivi de l'exécution de l'action de formation est réalisé au moyen <b>d'une feuille d'émargements</b>, co-signée par le stagiaire et l'intervenant.</p>
<p><b>Sanction de la formation</b></p>	<p>Certificat de réalisation</p>

## Contenu

En amont de la formation, le formateur s'entretient au téléphone ou en Visio avec chaque stagiaire afin de faire connaissance et adapter, le cas échéant, l'action de formation aux profils/situations du stagiaire.

## Jours 1 & 2

Les processus de formation du groupe : Tour de chauffe, la mise en place du cadre, l'inclusion, les attentes.

Construire une vision partagée (info descendante, Team Boat)

Faire des feedbacks constructifs

Répondre aux questions embarrassantes

Les bases de l'analyse Transactionnelle (accusé-réception)

## Jours 3 & 4

Faire des retours d'expérience

Construire et animer une réunion bilan (adaptée)

Faire des feedbacks : atelier

Atelier World Café : développer l'intelligence collective en donnant une responsabilité à chacun

## Jours 5 & 6

Retours d'expérience

Imaginer, concevoir et créer ensemble : les process de créativité (empathie, analogie, co-développement, Product box, les chapeaux de Bono...)

Les jeux psychologiques

Les signes de reconnaissance

## Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto-évaluation à l'entrée et à l'issue de la formation pour mesurer l'atteinte des objectifs opérationnels
---

Recueil des appréciations du stagiaire en fin de formation
--

## Tarif :

**Inter-entreprises** : **2800€** net de taxes (par stagiaire)

**Intra-entreprise** : Pour plus d'informations, nous consulter. Merci

## Indicateurs de résultats

<b>Niveau d'accomplissement et Niveau de performance</b>
--

Nombre de sessions organisées et notes de satisfaction globale disponibles sur <a href="http://www.pm-conseil.fr">www.pm-conseil.fr</a>
---

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Conformément à la réglementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), PMC peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap. Le cas échéant, l'organisme de formation mobilise des compétences externes (Ressource Handicap Formation Auvergne Rhône Alpes...) et les dispositifs ad-hoc pour la recherche de solutions permettant l'accès aux formations.

## Contact commercial, pédagogique, administratif et handicap

Valérie AULET

06.67.91.06.80

[valerie.aulet@pm-conseil.fr](mailto:valerie.aulet@pm-conseil.fr)