

# PROGRAMMES DE FORMATION 2024

## 2 thématiques en intra-entreprise

### AGIR EFFICACEMENT DANS UNE ORGANISATION

1. Mieux se connaître : inventaire des ressources personnelles et des compétences actuelles et définition d'un plan de développement personnalisé
2. Communiquer efficacement et gérer son stress
3. Gérer son temps et ses priorités
4. Evaluer et Développer son intelligence émotionnelle

### ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

5. Définir son rôle, ses responsabilités et son style de management
6. Améliorer la performance de ses équipes
7. Développer les personnes et leurs potentialités
8. Recruter, intégrer et motiver ses collaborateurs

**Programme à la carte :** Il est possible de suivre l'ensemble du parcours ou bien un module ou plusieurs modules de formation (1 à 8).

**Important : nous ajustons le parcours pédagogique détaillé en fonction des besoins exprimés au niveau de chaque entreprise.**

Si l'une des thématiques vous intéresse ou plusieurs, nous concevons également **vosre formation sur mesure** avec des options complémentaires. Faites votre demande de devis via notre formulaire de contact sur le site ou en adressant un mail à l'adresse suivante : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

# AGIR EFFICACEMENT DANS UNE ORGANISATION

## 1. Mieux se connaître

Cette formation permet de prendre du recul sur soi et de mieux se connaître pour être acteur de son développement et de sa réussite professionnelle.

### Objectifs visés

- Comprendre les différentes dimensions de la personnalité
- Identifier ses points forts et ses éventuelles difficultés
- Se concentrer sur ses véritables besoins en matière de développement professionnel
- Elaborer son plan de développement individuel et personnalisé

### Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités en situation de mobilité en cours ou à venir (nouvelles responsabilités, changement de poste, évolution de son métier ou changement de métier).

### Pré-requis

Avoir réalisé le questionnaire Lumina Spark© au moins 48 heures avant la formation. Voir Annexe.

Avoir complété le Questionnaire d'auto-positionnement sur les domaines de compétences clés analysées.

### Programme

Pendant la formation : Remise du rapport / résultats du questionnaire Lumina Spark

- Présenter l'outil et la grille de lecture des compétences analysées (cf en annexe mieux se connaître avec l'outil Lumina Spark©)
- Analyser les résultats de l'outil Lumina Spark©
- Mettre en évidence ses compétences et ses ressources clés
- Déterminer ses axes de progrès
- Définir son plan de développement individuel.

### Durée

3,5 heures.

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation de ses expériences vécues (en lien avec les résultats obtenus et ses objectifs

professionnels) qui conduisent à une prise de conscience et la création d'un plan de développement individuel et personnalisé.

Exploitation du questionnaire d'auto-positionnement sur les domaines de compétences clés analysées.

Remise au participant et exploitation avec le formateur des résultats du questionnaire Lumina Spark © pour comprendre les différentes dimensions de sa personnalité et permettre de mettre en lumière ses points forts et ses axes de progrès. Le modèle est facile à comprendre, bien que d'une grande profondeur, en mesurant individuellement 72 qualités de personnalité.

Remise du carnet de bord individuel au participant qui le complète tout au long de la formation : ses points forts, ses axes de progrès et son plan de développement individuel à 6 mois. Le Plan de développement individuel et personnalisé par le participant, décrit le plan d'actions à mettre en œuvre sur 6 mois pour chacun des axes de progrès identifiés (minimum 3).

### Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis de la formation est réalisée par la validation par le formateur du contenu du carnet de bord et du plan de développement individuel complété par le participant au regard des besoins définis lors de la formation.

### Modalités d'organisation

Cette formation individuelle est organisée dans les locaux de l'entreprise ou en distanciel sous Microsoft Teams© ou un outil équivalent.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Disposer d'un accès internet pour la réalisation en ligne via internet du questionnaire Lumina Spark©.

Nous consulter pour une formation sur mesure : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

### Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée et de la convention signée, nous planifions le début de la prestation en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

### Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com).

## Annexe

### Mieux se connaître avec l'outil Lumina Spark©



**Lumina Spark révèle toute votre personnalité, brossant un portrait unique de vous. Augmenter la conscience de soi, révéler les talents cachés et mieux gérer son stress. Découvrir des actions pratiques pour améliorer la communication, le travail d'équipe et le leadership. Trouver votre Spark Intérieur. Développer votre potentiel.**

#### **Pour quoi faire ?**

Lumina Spark donne une lecture précise et personnalisée des forces et des points à améliorer de chacun·e. Que vous soyez le PDG ou une nouvelle recrue, il offre des richesses personnelles et des avantages pratiques pour tous.

Cet outil innovateur a été créé par le Dr Stewart Desson. Il est basé sur sa thèse doctorale révolutionnaire en psychologie du travail et en psychométrie, délivrée par l'Université de Westminster. La méthodologie Lumina Spark dépasse les biais inhérents qui existent dans beaucoup d'autres psychométries classiques.

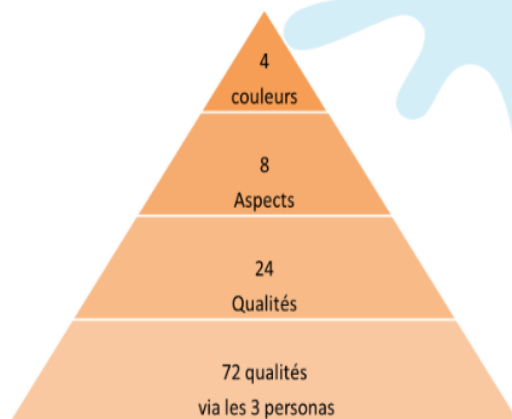
Lumina Spark embrasse les paradoxes - oui, nous possédons en même temps des traits de personnalité qui semblent opposés ! Rien n'est simple dans la vie ou au travail, encore moins dans la nature humaine. Ainsi, nous sommes introverti·e·s et extraverti·e·s selon les différents contextes.

Lumina Spark incite les gens à développer leurs compétences les plus attendues aujourd'hui mais aussi dans le futur : adaptabilité, agilité, ouverture d'esprit, partenariat, authenticité, capacité à se diriger et à diriger les autres. En mesurant trois personas (fondamentale, au quotidien et en surtension), Lumina Learning crée un portrait de votre personnalité qui révèle toute votre personnalité, sans avoir besoin de tests et modèles supplémentaires.

#### **Quels sont les avantages ?**

Lumina Spark brosse un portrait personnalisé de toute votre personnalité. Il interpelle les gens, leur offrant une vision originale en tant qu'individu, sur eux, - pas sur leurs semblables. Le modèle est facile à comprendre bien que d'une grande profondeur, en mesurant individuellement 72 qualités de personnalité. Ainsi, Lumina Spark est choisi par beaucoup d'organisations pour le recrutement, la formation et le développement personnel.

## Construction du modèle Lumina Spark



Fondamentale Au Quotidien En Surtension

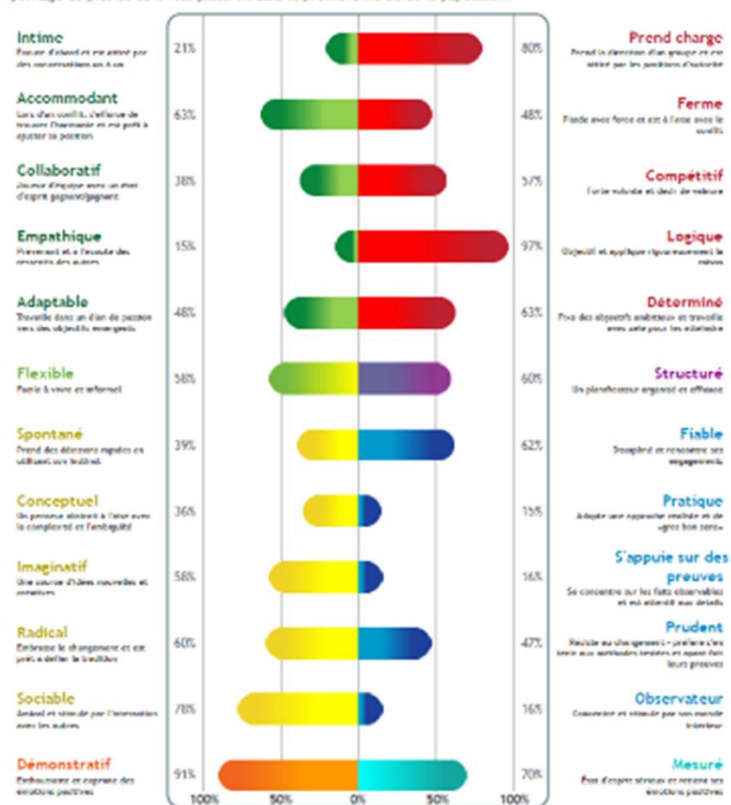


© Lumina Learning. All rights reserved.

## Extrait d'un rapport Lumina Spark

### Les 24 Qualités qui composent les Aspects

Votre pourcentage indique où vous vous situez par rapport à la population active en générale. Par exemple, un pointage de plus de 50 % vous placerait dans la première moitié de la population.



# AGIR EFFICACEMENT DANS UNE ORGANISATION

## 2. Communiquer efficacement et gérer son stress

Communiquer efficacement c'est être capable d'écouter l'autre, comprendre sa vision du monde, sortir de son cadre de référence. C'est établir un dialogue constructif et ouvert. C'est maintenir une communication positive entre les uns et les autres quelques soit le contexte et l'environnement relationnel. Cette formation permet de développer une communication plus fluide avec son équipe, son manager ou ses pairs. Elle donne des clés pour mieux gérer son stress et agir de manière adaptée à toute situation même conflictuelle. Elle s'appuie sur le modèle de communication Process Com® (cf annexe) qui est un outil puissant et ludique de connaissance de soi et des autres.

### Objectifs visés

- Comprendre son inventaire de personnalité Process Communication®
- Mieux comprendre les autres en s'appuyant sur le modèle de communication Process COM®
- Adopter une communication plus adaptée à son interlocuteur et à la situation
- Construire un plan de développement individuel et personnalisé

### Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

### Pré-requis

Avant la formation : chaque participant complète un questionnaire confidentiel Process communication® adressé lors de son inscription, permettant d'établir son inventaire de personnalité.

Avoir complété le questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème de la communication et de la gestion du stress.

### Programme

Au début de la formation, remise à chaque participant du document personnalisé Key To Me Profil" Process Com® : il contient les résultats du questionnaire rempli par chaque participant.

- **Introduction** : les principes clés d'une communication positive en position de manager
- **Les fondamentaux de la Process Communication®**
- Comprendre les 6 manières de percevoir son environnement pour être sur la même longueur d'onde que son interlocuteur
- **Analyser des situations de communication** à travers l'utilisation du modèle et de l'outil Process Com© pour comprendre sa propre personnalité et celle des autres.
- **Déterminer les clés pour agir** de manière appropriée.
- **Adapter sa stratégie individuelle** de communication en fonction du type de personnalité.
- Identifier ses séquences de stress prévisibles et acquérir les premières clés pour les gérer

- Identifier les comportements de stress chez son interlocuteur en fonction des types de personnalités
- Définir un plan de développement individuel

### Durée

2 jours (14 h)

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de retour d'expérience « terrain » permettant d'évaluer les progrès et l'acquisition des compétences. Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

L'utilisation du modèle et de l'outil Process Com© afin de comprendre sa personnalité et celles des autres.

Pendant la formation : remise à chaque participant du "Key To Me Profil" Process Com®. Apport de vidéos Process Com® pour comprendre les 6 types de personnalités.

### Modalités d'évaluation

- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur ses pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et une évaluation de ses connaissances et de ses compétences au regard des objectifs visés.
- Mise en parallèle de situations concrètes avec l'inventaire complet de personnalité "Key To Me Profil" Process Com® de chaque participant permettant au formateur de valider au fur à mesure les acquis..
- Questionnaire d'évaluation des acquis de la formation complété par chaque participant.

### Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise ou en distanciel distanciel sous Microsoft Teams© ou un outil équivalent.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Disposer d'un accès internet pour la réalisation du questionnaire en ligne Process Communication©

Nous consulter pour une formation sur mesure : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

### Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée et de la convention signée, nous planifions le début de la prestation en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

### Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com).

## Annexe

### Mieux communiquer avec l'outil Process Com®



PCM a été développé par le Dr Taibi Kahler, psychologue clinicien de renommée mondiale, qui a découvert que le comportement sous stress peut être prédit et évité. C'est en partenariat avec la NASA, qui souhaitait préparer les équipages d'astronautes à mieux travailler ensemble que le modèle a connu son développement initial au cours des années 80.

#### **PCM se pratique en quatre étapes :**

##### **1. Soyez conscient de votre personnalité**

Comprendre vos préférences, c'est savoir ce dont vous avez besoin et comment nourrir ce besoin pour être à la bonne place. C'est aussi gérer votre stress et prendre soin de vous.

##### **2. Reconnaissez ce que les autres font, disent et montrent**

Observer les comportements identifiants des autres révèle leurs préférences et la meilleure façon de se connecter à eux.

##### **3. Adaptez votre style de communication**

En vous basant sur ce que vous observez chez l'autre, vous saurez quoi faire, quoi dire et quoi montrer, afin de créer un véritable lien qui fonctionne pour vous deux.

##### **4. Construisez des relations plus solides**

Grâce à des interactions quotidiennes positives au travail, dans les réunions, les appels vidéo, les présentations, les situations sociales et à la maison aussi.

#### **PCM dans le monde**

En France, plus de 300 000 personnes ont suivi une formation ou un coaching avec Process Communication Model.

Porté par un fort développement, grâce à 4000 formateurs et coachs accrédités dans le monde, PCM est désormais présent dans 54 pays, dans 24 langues. 1,4 million personnes en ont déjà bénéficié. Il est utilisé par les plus grandes entreprises, telles que la NASA, l'Oréal, Pixar et BMW.

#### **Le principe de Process Communication Model**

Lorsque deux personnes échangent et souhaitent se comprendre, elles utilisent un mode de communication qu'elles pensent adapté à leur interlocuteur.



Si ce mode de communication convient à l'interlocuteur il entend correctement ce qui lui est dit. Les deux partenaires peuvent alors prendre des décisions ensemble et effectuer un travail efficace. Si le mode de communication n'est pas adapté il y a risque de malentendu et donc de perte de temps et d'énergie.

### Les profils de personnalité :

Notre personnalité est composée d'un mélange subtil et unique de 6 types de personnalités. En fonction de ce mélange, apparaissent des caractéristiques comportementales, des modes de lecture préférentielle de la réalité, des motivations, des façons de communiquer et des comportements sous stress prévisibles et observables.

### Comment éviter le processus de mécommunication ?

Pour éviter les malentendus conduisant aux stress et à la mécommunication, il nous faudra « Process communiquer », c'est-à-dire utiliser un style de communication adapté à notre interlocuteur pour lui envoyer des messages qu'il entendra sans les mésinterpréter. Les utilisateurs de Process Communication Model disposent d'un ensemble d'outils pratiques pour gérer au quotidien avec talent leur communication avec leurs interlocuteurs.

### La prévisibilité des comportements sous stress

C'est la force de PCM. A partir de ces travaux cliniques, le Dr Kahler a établi une grille d'observation simple et pertinente des signaux verbaux et non verbaux que nous émettons lorsque nous entrons sous stress. Cette découverte permet à la fois de gérer la sortie du stress pour soi et pour l'autre mais aussi de prédire ce qui pourrait se produire si des conflits devaient éclater. Seul Process Communication Model propose à la fois d'identifier, de prévenir et d'éviter les malentendus stériles et parfois destructeurs du quotidien.

### Exemple de profil PCM : scores et signification

## Scores et Signification



# AGIR EFFICACEMENT DANS UNE ORGANISATION

## 3. Gérer son temps et ses priorités

Savoir gérer ses priorités, définir son organisation personnelle, exploiter ses ressources internes et optimiser son temps dans le cadre de ses activités et de ses échanges sont des savoir-faire indispensables pour être efficace et limiter les tensions en entreprise. C'est pouvoir également gagner en productivité, et en bien-être au quotidien. Cette formation met à disposition des outils concrets en tenant compte des problématiques réelles rencontrées et fournit les principales clés pour mieux gérer son temps et ses priorités.

### Objectifs visés

- Connaître les fondamentaux de la gestion du temps et des priorités en termes d'outils et de méthodes
- Mieux s'organiser pour libérer du temps en lien avec sa mission et ses objectifs
- Savoir gérer les imprévus
- Bâtir et mettre en œuvre un carnet de bord individuel personnalisé

### Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités qui souhaitent optimiser leur temps et se recentrer sur leurs priorités.

### Pré-requis

#### Prérequis nécessaires :

Les participants sont invités à formaliser deux exemples de gestion du temps sur lesquels ils souhaitent travailler pendant la formation.

Un questionnaire d'auto-positionnement initial est adressé à chaque participant, sur le thème de la gestion du temps et des priorités.

### Programme

- **Analyse des résultats de l'auto-positionnement**
- **Introduction sur la gestion du temps et des priorités**
- **Remise aux participants du carnet de bord individuel**
- **Garder le cap sur l'essentiel**
  - Clarifier sa mission, ses activités principales et ses objectifs
  - Les éléments déterminants de gestion du temps et des priorités
  - Les voleurs de temps
  - Savoir anticiper et gérer la surcharge de travail
- **Etablir ses priorités et faire un choix**
  - Prioriser en fonction de son cœur de métier et de ses contraintes
  - Savoir distinguer l'urgent de l'important

- La matrice d'Eisenhower (les 4 cadrans A B C D)
- La loi Pareto
- Comment s'organiser face aux imprévus
- **Gérer son temps avec les autres**
  - Savoir dire non et tenir compte des impératifs de chacun
  - Gérer les interruptions et se protéger des sollicitations excessives

A la fin de la formation, le participant complète le questionnaire d'auto-positionnement final sur le thème de la gestion du temps et des priorités.

### Durée

1 jour (7h)

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et d'échanges sur les expériences vécues par chacun des participants.

Des exercices pratiques intégrant des situations quotidiennes des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Un carnet de bord individuel est remis au participant pour construire et suivre son plan de développement individuel.

### Modalités d'évaluation

- Chaque participant complète un questionnaire d'auto-positionnement en Amont et en Aval sur le thème de la gestion du temps et des priorités.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur ses pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et une validation par le formateur de ses connaissances et de ses compétences acquises.
- Les participants complètent la matrice des priorités à partir de leur agenda (situation réelle) en répartissant dans les 4 cadrans (A B C D) les tâches de la semaine actuelle et des 3 semaines à venir.
- Le formateur examine les matrices de priorités de chaque participant et valide les acquis.

### Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise ou en distanciel sous Microsoft Teams© ou un outil équivalent.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

### Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée et de la convention de formation signée, nous planifions la prestation de formation en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

### Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

# AGIR EFFICACEMENT DANS UNE ORGANISATION

## 4. Evaluer et développer son intelligence émotionnelle

L'intelligence émotionnelle est la capacité d'un individu à reconnaître ses propres émotions et celles des autres, à utiliser ces informations pour guider sa pensée et ses comportements de manière efficace et optimale. Elle est reconnue aujourd'hui comme l'une des compétences clés en entreprise.

Cette formation s'adresse aux managers qui souhaitent développer leur intelligence émotionnelle, source d'efficacité et de sérénité dans leur environnement professionnel. Elle permet d'évaluer son intelligence émotionnelle à partir de l'outil EQI 2.0 (voir annexe) et de mettre en place un plan de développement personnalisé sur les compétences émotionnelles qui sont essentielles dans son poste et dans sa trajectoire professionnelle.

### Objectifs visés

- Identifier les compétences clés qui permettent d'évaluer l'intelligence émotionnelle
- Evaluer ses compétences d'intelligence émotionnelle
- Mieux comprendre son propre fonctionnement face aux émotions et leur impact sur sa performance individuelle et collective
- Rédiger un plan de développement individuel personnalisé sur les compétences clés à développer

### Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

### Pré-requis

#### Prérequis nécessaires :

Avoir répondu au questionnaire EQI-2.0 en ligne, à partir du lien adressé lors des inscriptions des participants.

Avoir complété le questionnaire d'auto positionnement initial sur les compétences émotionnelles.

### Programme

Lors de la formation, remise à chaque participant du rapport complet EQI 2.0 il contient les résultats du questionnaire EQI 2.0 rempli par chaque participant.

- **Définition de l'intelligence émotionnelle**
  - Qu'est-ce qu'une émotion ?
  - Les différents types d'émotion et leurs impacts
  - Le modèle originel selon SALOVEY et MEYER
  - Définition de l'IE selon Daniel Goleman
  - Le modèle de Bar-On
- **Le modèle EQ-I 2.0**
  - Présentation du modèle EQ-I 2.0 et des 10 composantes de l'IE
  - L'indicateur de bien-être : ce qu'il signifie
  - Les points d'attention essentiels à retenir
- **Développer sa conscience et son expression émotionnelle**
  - L'attitude positive et constructive
  - Conscience de soi et expression émotionnelle

- Développer l'empathie, l'écoute et le feedback
- **Gérer ses émotions et son stress**
  - Prise de recul et distanciation
  - Satisfaire ses besoins psychologiques pour mieux maîtriser son stress
- **Votre plan de développement individuel**
  - Réflexion sur les situations concrètes que chacun peut mettre en oeuvre
  - Plan individuel de progrès à 6 mois
- **Conclusion**

A la fin de la formation, chaque participant complète le questionnaire d'auto- positionnement final sur les compétences émotionnelles.

## Durée

2 jours (14 h)

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et d'échanges sur les expériences vécues par les participants en lien avec les domaines de compétences traités par le modèle EQI 2.0. Des exercices pratiques et des tests accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Remise à chaque participant d'un rapport individuel détaillé de son profil EQI-2.0. et exploitation avec le formateur du modèle EQI-2.0® selon 5 domaines de compétences : la perception de soi, l'expression individuelle, les relations humaines, la prise de décision et la gestion du stress. L'utilisation de l'outil EQI-2.0 ® permet d'analyser notre aptitude à exploiter nos émotions de façon saine et constructive sur les plans professionnel et personnel et de mettre en perspective un plan de progrès personnalisé pour développer son intelligence émotionnelle.

## Modalités d'évaluation

- Chaque participant complète un questionnaire d'auto-positionnement en Amont et en Aval pour valider les compétences acquises.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur ses pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et une validation par le formateur de ses connaissances et ses compétences acquises.

## Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise ou en distanciel sous Microsoft Teams© ou un outil équivalent.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Disposer d'un accès internet pour la réalisation du questionnaire en ligne EQI 2.0.

Nous consulter pour une formation sur mesure : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

## Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée et de la convention signée, nous planifions le début de la prestation en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

## Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

## Annexe

### L'EQ-i 2.0 (Emotional Quotient inventory)



Le terme d'Intelligence émotionnelle(IE) est un concept proposé pour la première fois par les psychologues américains Peter Salovey et John Meyer. En 1995 avec la parution du livre de DANIEL GOLEMAN « Emotional Intelligence, Why it can matter more than IQ » l'IE entre dans le domaine public.

L'intelligence émotionnelle est la capacité d'un individu à reconnaître ses propres émotions et celles des autres et à utiliser ces informations pour guider sa pensée et ses comportements de manière efficace et optimale.

**L'Intelligence émotionnelle** est aujourd'hui reconnue comme facteur clé de la performance. Au sein d'une organisation, elle renforce directement les relations humaines, la communication, la prise de décision, la gestion du stress, la motivation et l'engagement au travail.

**L'EQ-i 2.0 (Emotional Quotient inventory)** est le premier outil d'évaluation de l'intelligence émotionnelle validé et reconnu scientifiquement. Il concrétise dix-sept années de recherches menées par le Psychologue et scientifique Dr Reuven Bar-On.

Aujourd'hui plus de 2 millions de personnes ont passé ce test.

Il existe deux étapes principales pour développer l'intelligence émotionnelle :

- La prise de conscience de son propre fonctionnement émotionnel, de l'effet que l'on produit sur les autres et les conséquences qui en découlent ;
- La prise de responsabilité sur la nécessité de changer, y trouver un intérêt plus important que le confort de conserver ses habitudes.

Quelles compétences émotionnelles sont observées dans l'EQ-i ?

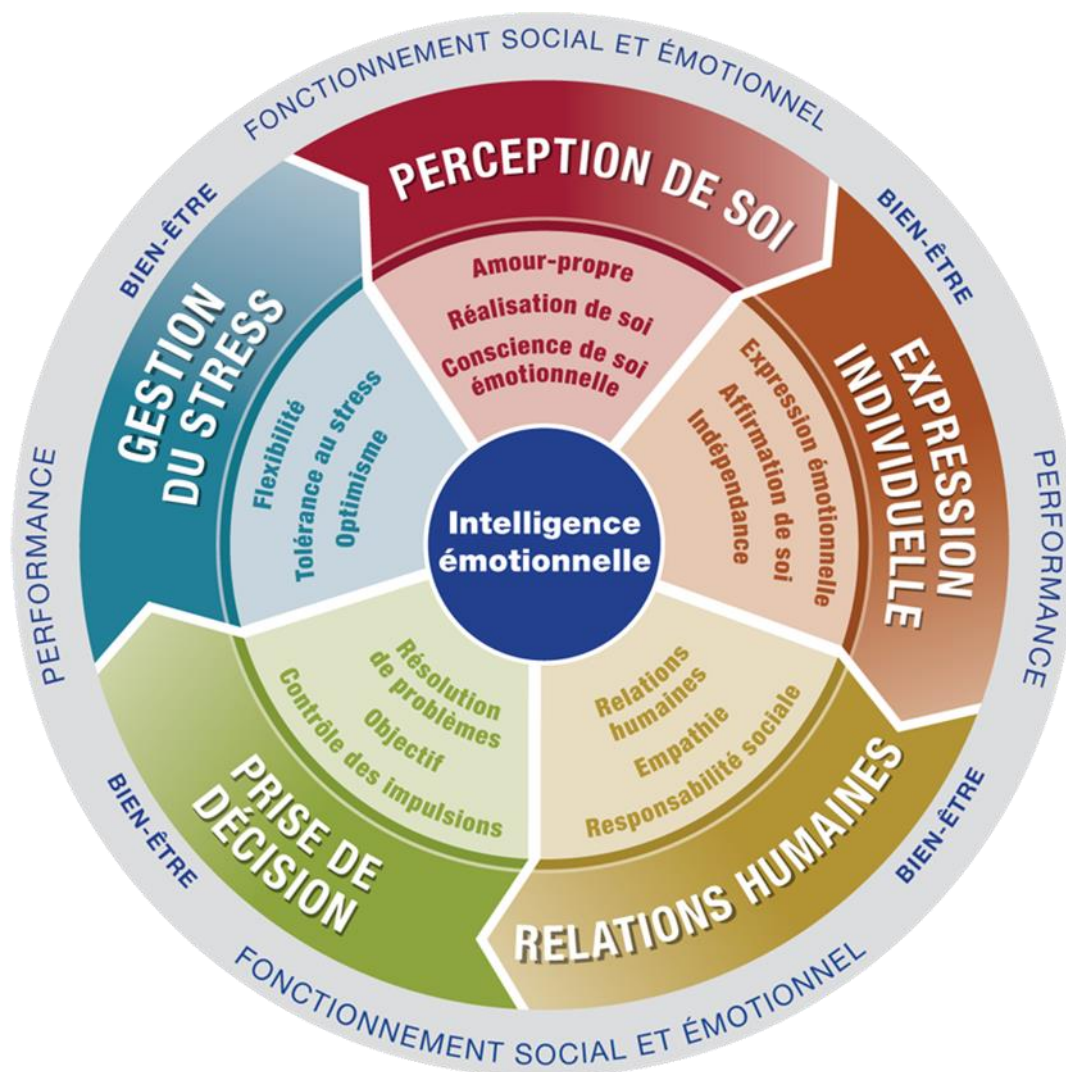
Le fonctionnement émotionnel apparait par le biais de quinze compétences regroupées en cinq dimensions :

- la perception de soi
- l'expression individuelle
- les relations humaines
- la prise de décision
- la gestion du stress

La roue de l'intelligence émotionnelle illustre la dynamique et l'interconnectivité entre toutes les compétences.

L'EQ-i n'est pas une simple grille d'analyse figée, sa force réside dans l'analyse par un coach professionnel certifié des écarts de score entre les différentes compétences.

C'est l'équilibre entre les compétences qui importe plutôt qu'une compétence prise de façon isolée.





# ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

## 5. Définir son rôle, ses responsabilités et son style de management

Les fondamentaux du management relève d'une première étape essentielle, à savoir la prise de conscience de son rôle, de ses responsabilités et d'un changement de posture qui intègre un style de management. Cette étape amorce une hauteur de vue nécessaire pour asseoir sa légitimité managériale. Cette formation permet de prendre du recul sur sa (future) fonction managériale. Elle permet de définir / approfondir le rôle et les responsabilités du manager, sa posture et son style de management.

### Objectifs visés

- Connaître les différents styles de management et identifier son propre style de management naturel
- Savoir adapter son style de management en fonction des personnes et de la situation
- Prendre conscience de ses croyances limitantes
- Comprendre les clés pour acquérir une attitude positive
- Bâtir un plan de développement individuel personnalisé sur les compétences clés à développer

### Publics

Elle s'adresse aux dirigeants, managers ou futurs managers de tous secteurs d'activités.

### Pré-requis

**Prérequis nécessaires** : manager une équipe et/ou une activité

Avoir complété le questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du management en termes de rôle, responsabilité et style de management.

### Programme

- **Introduction** : enjeux, rôle et responsabilités du manager et compétences managériales clés
- **Les styles de management**
  - Identifier les différents styles de management
  - Découvrir son style de management
  - Comparer les conditions d'efficacité de chacun de ces styles
  - Autodiagnostic : son style de management
  - Exercice d'application : adapter son style de management en fonction du contexte et de la maturité de l'équipe
- **Posture managériale**
  - La conscience de soi et de ses propres filtres
  - L'attitude intérieure positive
  - L'écoute active, la reformulation et le feedback
  - Passer des croyances limitantes aux croyances positives et constructives
- **Carnet de bord individuel**
  - Formaliser son plan de développement individuel

A la fin de la formation, chaque participant complète un questionnaire d'autopositionnement final sur le thème du management en termes de rôle, responsabilité et style de management.



## Durée

1 jour (7h)

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de retour d'expérience « terrain » permettant d'évaluer les progrès et l'acquisition des compétences.

Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Remise d'un carnet de bord individuel au participant qui le complète tout au long de la formation.

## Modalités d'évaluation

- Chaque participant complète un questionnaire d'auto-positionnement en Amont et en Aval sur le thème du management en termes de rôle, responsabilité et style de management pour mesurer sa progression.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leur expérience « terrain » dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et une validation par le formateur de ses connaissances et de ses compétences acquises.
- Le formateur valide le contenu du carnet de bord complété par chaque participant au regard des compétences clés à développer.

## Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise ou en distanciel sous Microsoft Teams© ou un outil équivalent.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

## Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée et de la convention signée, nous planifions le début de la prestation en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

## Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

# ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

## 6. Améliorer la performance de ses équipes

Manager des équipes ne repose pas seulement sur des connaissances métiers. Cela nécessite aussi de développer des méthodes et des outils pour animer le travail collectif au quotidien et améliorer leur performance en continue. Cette formation permet d'acquérir les bases fondamentales du management d'équipe.

### Objectifs visés

- Cartographier l'équipe actuelle
- Organiser la répartition des rôles et des responsabilités et mettre en place des règles de fonctionnement communes
- Reconnaître les talents et les réussites individuelles et collectives
- Responsabiliser ses collaborateurs et savoir déléguer
- Suivre les actions et maintenir la cohésion
- Acquérir les outils et méthodes d'animation de réunion d'équipe

### Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

### Pré-requis

**Pré-requis nécessaires** : un travail de formalisation par chaque participant de deux situations en rapport avec le contenu du programme, basés sur leur expérience (ou future expérience) de manager et qu'ils souhaitent traiter lors de la formation.

### Programme

Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du management d'équipe. Il est remis à chaque participant.

- **Introduction** : Qu'est-ce qu'une équipe ?
- **Etat des lieux de l'équipe actuelle** :
  - Cartographier l'équipe : où en est l'équipe sur différents aspects : rôle et responsabilités de chacun, compétences, comportements, motivation, prise de décision...)
  - Identifier les réussites collectives et analyser les points de résistances et d'attention
- **Organiser le travail de l'équipe : distribuer les rôles et orchestrer les contributions de chacun**
  - La matrice RACI
  - Revoir les missions de chacun
  - Définir les modes de fonctionnement de l'équipe
  - Les spécificités du management à distance pour une cohésion durable
- **Faire progresser son équipe**
  - Fixer des objectifs clairs, réalistes, et ambitieux et en assurer le suivi
  - Valoriser la contribution des collaborateurs : signes de reconnaissance, feedback
  - Le contrôle : la tâche qui ne se délègue pas

- Conduire un entretien de recadrage
- Pratiquer la délégation
- **Savoir communiquer des directives**
  - **S'approprier des décisions et les exposer clairement à son équipe**
- **L'animation de réunion**
  - Les différents types de réunion
  - Les éléments clés d'une réunion efficace y compris à distance
  - Posture et prise de parole : les points d'impacts et de mobilisation
  - Le relevé de décision type
- **Conclusion**

A la fin de la formation, chaque participant complète le questionnaire final d'autopositionnement sur le thème du management d'équipe.

### Durée

2 jours (14h)

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de retour d'expérience « terrain » permettant d'évaluer les progrès et l'acquisition des compétences.

Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Remise à chaque participant d'un carnet de bord, destiné à formaliser un plan d'actions individuel. Cet exercice permet à chacun de réfléchir aux nouvelles compétences qu'il a acquises dans le cadre de la formation, afin de les mobiliser dans son activité professionnelle.

### Modalités d'évaluation

- Le participant complète un questionnaire d'auto-positionnement en Amont et en Aval pour mesurer son niveau d'appropriation des compétences.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leur expérience « terrain » dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et une validation par le formateur de ses connaissances et de ses compétences acquises.

### Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise ou en distanciel sur Microsoft Teams© ou sur un outil équivalent.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

### Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée et de la convention signée, nous planifions le début de la prestation en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

### Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

# ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

## 7. Développer les personnes et leurs potentialités

Développer les personnes et leurs potentialités est source de motivation pour chacun et de performance à la fois individuelle et collective. Cette formation permet d'acquérir les bases fondamentales du management des personnes.

### Objectifs visés

- Evaluer les compétences de ses collaborateurs au regard des objectifs visés
- Acquérir les outils et méthodes pour suivre, développer et motiver
- Responsabiliser ses collaborateurs et savoir déléguer
- Obtenir les clés pour gérer les conflits et les tensions relationnelles

### Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

### Pré-requis

**Pré-requis :** un travail de formulation par les participants de deux situations en rapport avec le contenu du programme, basées sur leur expérience (ou future expérience) de manager et qu'ils souhaitent traiter lors de la formation.

### Programme

Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du management des personnes. Il est remis à chaque participant.

- **Introduction**
- **Evaluer les compétences de ses collaborateurs**
  - Etablir la grille des compétences attendues dans chaque métier
  - Repérer les compétences des personnes
  - L'échelle des comportements
  - Conduire un entretien d'appréciation des compétences
- **Suivre, développer et motiver**
  - Fixer des objectifs SMART et en assurer le suivi
  - **Pratiquer l'écoute active, le questionnement et la reformulation**
  - **Pratiquer le feedback. Permettre à chacun d'évoluer.**
  - Évaluer les résultats, analyser et apprécier les écarts
  - Connaître et utiliser les signes de reconnaissance pour susciter et soutenir la motivation
- **Responsabiliser les collaborateurs et faire faire**
  - Adapter son style de management à l'autonomie de ses collaborateurs et à la situation
  - La question de la délégation en pratique
  - Etude de cas et mise en situation

- **La gestion des conflits et des tensions relationnelles**
  - Les préalables à l'accord mutuel
  - Les sources de conflit
  - Quels comportements en cas de conflit
  - Le triangle de Karpman
  - Adapter une stratégie et démarche de traitement des conflits en fonction du contexte et de la situation conflictuelle
- **Conclusion**

A la fin de la formation, chaque participant complète le questionnaire final d'auto positionnement.

## **Durée**

2 jours (14h)

## **Pédagogie**

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de retour d'expérience « terrain » permettant d'évaluer les progrès et l'acquisition des compétences.

Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

A la fin de la formation, un carnet de bord individuel est remis à chaque participant qui lui permet de formaliser un plan d'actions individuel. Cet exercice permet à chacun de réfléchir aux nouvelles compétences qu'il a acquises dans le cadre de la formation, afin de les mobiliser dans son activité professionnelle.

## **Modalités d'évaluation**

- Le participant complète un questionnaire d'auto-positionnement en Amont et en Aval pour mesurer son niveau d'appropriation.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leur expérience « terrain » dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et la validation par le formateur de ses connaissances et de ses compétences acquises.

## **Modalités d'organisation**

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise ou en distanciel sur Microsoft Teams© ou sur un outil équivalent.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

## **Délai d'accès**

A réception de la demande de formation validée et de la convention signée, nous planifions le début de la prestation en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

## **Accessibilité – Personnes en situation d'handicap**

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

# ACQUERIR LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

## 8. Recruter, intégrer et motiver ses collaborateurs

Dans un contexte de marché concurrentiel, attirer les bons profils est un exercice difficile et parfois long et consommateur de temps. Il est primordial de savoir recruter, intégrer et fidéliser ses talents. Cette formation permet de mieux structurer son processus de recrutement et d'acquérir les compétences clés pour recruter, intégrer et motiver de nouveaux collaborateurs dans son équipe.

### Objectifs visés

- Identifier les leviers d'actions en matière d'attractivité
- Obtenir les clés pour attirer les talents en intégrant les outils digitaux
- Acquérir les fondamentaux du processus de recrutement
- Savoir mener des entretiens de recrutement et sélectionner les collaborateurs
- Acquérir les outils et méthodes pour suivre, développer et motiver
- Intégrer et maintenir la motivation des nouveaux collaborateurs

### Publics

Elle s'adresse aux dirigeants et managers de tous secteurs d'activités.

### Pré-requis

**Prérequis :** un travail de formulation par les participants de deux situations en rapport avec le contenu du programme, basées sur leur expérience (ou future expérience) de manager et qu'ils souhaitent traiter lors de la formation.

### Programme

Questionnaire d'auto-positionnement initial sur le thème du recrutement, de l'intégration et la fidélisation des collaborateurs.

- **Introduction :** le contexte et les enjeux du recrutement dans votre activité
- **Les bases essentielles du recrutement**
  - Développer une image interne et externe positive et attractive
  - Communiquer avec le digital
- **Définir une stratégie de recrutement**
  - Formaliser la promesse employeur
- **Maîtriser le processus et les outils du recrutement**
  - Etablir le profil de poste
  - Attirer les candidats
  - Sélectionner les candidats
  - Etablir une offre
  - Intégrer les nouveaux salariés
  - Mesurer l'efficacité du recrutement
- **Mener un entretien de recrutement**
- **Intégrer et motiver de nouveaux collaborateurs**
  - Les points clés d'une intégration réussie
  - Comprendre les moteurs profonds de la motivation

- Fixer des objectifs concrets et réalistes
- Piloter l'intégration et évaluer les acquis tout au long du processus
- Conduire un entretien de suivi et de recadrage
- **Conclusion**

A la fin de la formation, chaque participant complète le questionnaire d'autopositionnement final sur le thème du recrutement, de l'intégration et de la fidélisation des collaborateurs.

### Durée

2 jours (14h)

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de retour d'expérience « terrain » permettant d'évaluer les progrès et l'acquisition des compétences.

Des exercices pratiques intégrant le quotidien des participants accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

A la fin de la formation, un carnet de bord individuel est remis à chaque participant qui lui permet de formaliser un plan d'actions individuel. Cet exercice permet à chacun de réfléchir aux nouvelles compétences qu'il a acquises dans le cadre de la formation, afin de les mobiliser dans son activité professionnelle.

### Modalités d'évaluation

- Chaque participant complète un questionnaire d'auto-positionnement en Amont et en Aval sur le thème du recrutement, de l'intégration et de la motivation des nouveaux collaborateurs, pour mesurer son niveau d'appropriation.
- Lors de la formation, chaque participant est soumis à des quiz, à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leur expérience « terrain » dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et une validation par le formateur de ses connaissances et de ses compétences acquises.

### Modalités d'organisation

Cette formation est organisée dans les locaux de l'entreprise ou en distanciel sur Microsoft Teams© ou sur un outil équivalent.

Elle peut être organisée dans les locaux d'Elancoach : 5 rue du Helder 75009 Paris.

Nous consulter pour une formation sur mesure : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)

### Délai d'accès

A réception de la demande de formation validée et de la convention signée, nous planifions le début de la prestation en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné.

### Accessibilité – Personnes en situation d'handicap

N'hésitez pas à nous contacter afin d'étudier ensemble les solutions envisageables : [contact-formation@elancoach.com](mailto:contact-formation@elancoach.com)