e-move
MANAGEMENT

EN ENTREPRISE OU CABINET
ACCOMPAGNEMENT STRATEGIQUE
ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF OU INDIVIDUEL
25 ANS D'EXPERIENCE

❖ **Psychopraticienne spécialiste**
des dysfonctionnements cognitifs, comportementaux, émotionnels et relationnels

❖ **Coaching en**
relations humaines et managériales

❖ **Organisme de formation**
certifié Qualiopi pour les actions de formations

Catalogue des Formations

(en présentiel ou à distance)

EIRL Fabienne MARGOLLÉ, E-Move Management,
Consultante Psychopraticienne Formatrice
11 côte d'Embalens, 31620 Castelnau D'Estrétefonds.
Tél :06.71.75.37.44

fabienne.margolle3@gmail.com
https://www.e-move-management.com

Organisme de formation certifié Qualiopi n°873945 pour les actions de formations
Inscrite au RSEIRL de Toulouse
TVA : FR 41 432922391
N° Siret : 432 922 391001 02 / Code APE : 8690F
Enregistrée sous le n° 76310953831 auprès de la préfecture de la région Occitanie, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes : **Actions de formation**

Mes formations

L'organisme E-move Management en la personne de Fabienne MARGOLLÉ développe et exerce plusieurs activités en son sein :

- Une activité de formation professionnelle continue, soit en inter, soit en intra, en individuel ou collectif.
- Une activité de consultante auprès des entreprises dans le cadre des postures et pratiques managériales et l'accompagnement au changement.
- Une activité d'accompagnement psychothérapeutique, en individuel (enfants et adultes) et auprès des familles.

Une attention particulière est portée à l'évolution de chacun par l'acquisition de nouvelles compétences, de savoir-faire et de savoir-être. L'écoute, le respect, le non-jugement, la bienveillance, l'adaptabilité et l'aptitude à tisser du lien sont au cœur des formations dispensées.

Modalités et personnalisation d'accès

Les formations dispensées sont non certifiantes et sur mesure :

- Adaptées aux spécificités et réalités de chaque organisme, et aux besoins spécifiques de chaque professionnel, selon son niveau de compétences, ses besoins et disponibilités.
- Accessibles à tous, en situation de handicap ou non. Elles se déroulent majoritairement en situation professionnelle sur le lieu de travail. Dans le cas de la location d'un lieu alternatif, celui-ci devra être conforme pour l'accueil de publics en situation de handicap.
- Modulables par demi-journées pour s'adapter à votre organisation

Le process suivant est systématiquement mis en œuvre :

- Diagnostic
  - Rencontre téléphonique ou physique
  - Clarification des besoins
  - Co-construction des objectifs à atteindre
  - Validation des sujets évoqués
- Proposition de déroulé opérationnel (module de formation)
- Clarification des financements possibles
- Signature des documents contractuels (devis + convention ou contrat + CGV)
- Mise en œuvre de la formation
- Attestation de fin de formation et compte-rendu au client

❖ Les Formations* : *(Liste non exhaustive)*

1. Mieux communiquer ..... *Page 2*
2. Développer l'assertivité et remettre la confiance au cœur des relations professionnelles ..... *Page 2*
3. Être manager aujourd'hui* ..... *Page 3*
4. Développer la motivation* ..... *Page 3*
5. Adapter son processus de décision* ..... *Page 4*
6. Manager avec les émotions* ..... *Page 4*
7. Savoir gérer les situations difficiles ..... *Page 5*
8. La coordination, un outil d'organisation ou d'intelligence collective ? ..... *Page 5*
9. Manager avec le télétravail ..... *Page 6*
10. Parcours Managérial* ..... *Page 7*

❖ **Séminaire de formation :** La posture de l'Élu(e) : Entre « Être et faire » ..... *Page 6*

❖ **Atelier : Retour d'expériences et Aide Individuelle à la mise en œuvre :** Pour une meilleure efficience de la formation ..... *Page 8*

EIRL Fabienne MARGOLLÉ, E-Move Management, Consultante Psychopraticienne Formatrice
11 côte d'Embalens, 31620 Castelnau D'Estrétefonds. Tél :06.71.75.37.44
fabienne.margolle3@gmail.com https://www.e-move-management.com

Organisme de formation certifié Qualiopi n°873945 pour les actions de formations
Inscrite au RSEIRL de Toulouse / TVA : FR 41 432922391 / N° Siret : 432 922 391001 02 / Code APE : 8690F
Enregistrée sous le n° 76310953831 auprès de la préfecture de la région Occitanie, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Mieux communiquer

Objectifs

Cette formation vous permettra de comprendre ce qu'est l'acte de communiquer. Vous apprendrez ainsi à activer tous les leviers d'une bonne communication en repérant tous ses enjeux et aspects. Vous apprendrez à lire les types de conflits et saurez préparer votre communication lors de réunions sensibles.

Format, durée et effectif

- ✓ *En groupe (3 à 10 pers.) :* **2,5 jours** *(15 heures)*
- ✓ *Hors groupe (1 à 2 pers.) :* **1,5 jours** *(9 heures)*

Coût

La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au **06.71.75.37.44** ou par mail **fabienne.margolle3@gmail.com**

Programme de la formation

1. Qu'est-ce que communiquer
   - Communiquer et informer
   - Communiquer : un besoin ?
   - Schéma de la communication
2. Moyens d'émission et de réception des signaux
   - Les émissions
   - La nature
   - Le signal émis
   - Le sens possible
3. La posture du communicant : les leviers à activer
   - Les conditions d'une bonne communication
   - La clarification de ses objectifs
   - Repérage des obstacles
4. La notion de filtres en communication
   - Définition
   - Diversité des filtres
   - Distances et différences
5. Les principes de la communication
   - La communication un élément incontournable
   - Le contenu et la relation
   - La notion de séquences
   - Communication analogique et digitale
   - Communication symétrique
6. Enjeux de la communication
   - Les aspects
   - Les besoins relationnels
   - Les risques
   - Les mécanismes de défense
7. Les différents types de conflit
   - Leur nature
   - Les réactions au conflit
   - Vie du conflit

Développer son assertivité et remettre la confiance au cœur des relations professionnelles

Objectifs

Cette formation vous apprendra comment vous exprimer sereinement et clairement en toutes circonstances et à prévenir et analyser vos comportements instinctifs et leurs effets. Vous étudierez les outils à mettre en pratique pour intégrer l'assertivité dans votre posture de manager, sans vous imposer. Cette formation vous permettra enfin de comprendre l'impact de la confiance dans une posture assertive et vous enseignera sur quoi elle repose et comment la cultiver.

Format, durée et effectif

- ✓ *En groupe (3 à 10 pers.) :* **2,5 jours** *(15 heures)*
- ✓ *Hors groupe (1 à 2 pers.) :* **1,5 jours** *(9 heures)*

Coût

La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au **06.71.75.37.44** ou par mail **fabienne.margolle3@gmail.com**

Programme de la formation

1. Etude de cas : Notre mode de gestion de notre point de vue et de celui d'autrui
2. Sentiment d'impuissance et de toute puissance
   - Définition
   - Modes de gestion
3. Affirmation de soi et comportements primitifs
   - Principe d'agressivité
   - Principe de soumission
   - Principe de manipulation
4. L'affirmation de soi mise en pratique
   - Capacité à établir une relation d'égal à égal
   - La confiance en soi
   - La réactivité cohérente
   - L'adaptation de sa communication
5. Les techniques de démonstration de l'affirmation de soi
   - Le fogging
   - L'affirmation personnelle
6. Le schéma de l'assertivité
   - Les différents champs de l'assertivité
7. La confiance, élément indissociable de l'assertivité
   - Les 15 ingrédients pour remettre de la confiance dans les entreprises

Être manager aujourd'hui

Objectifs

Cette formation vous permettra de définir ce que l'acte de manager recouvre. Elle vous permettra de passer de la gestion au management. Vous appréhenderez ainsi les rôles et fonctions, et réalités du manager d'aujourd'hui en lien avec les réalités à l'œuvre dans votre structure ... Vous pourrez ainsi décoder votre style de management et découvrirez les enjeux présents dans le management à distance ou d'un groupe.

Format, durée et effectif

- ✓ *En groupe (3 à 8 pers.) :* **5 jours** *(30 heures)*
- ✓ *Hors groupe (1 à 2 pers.) :* **3 jours** *(18 heures)*

Coût

La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au **06.71.75.37.44** ou par mail **fabienne.margolle3@gmail.com**

Programme de la formation

1. **Définition de l'acte de manager**
   - Importance du contexte
   - Parcours et représentations
2. **Rôles et fonctions d'un manager**
   - Rôles
   - Fonctions
3. **Manager, un métier ou une compétence ?**
   - Qualités et compétences du manager
4. **Enjeux et réalités du manager**
   - Enjeux et réalités
5. **Les 3 états du management**
   - Théologique
   - Métaphysique
   - Positiviste
6. **Types de domination**
   - Présentation
   - Autorité et pouvoir
   - Sentiment de légitimité et imposture
7. **Découvrir son management**
   - Styles de management
   - Savoir repérer son style de management
   - Styles et autonomie
   - Elaborer des propositions pour améliorer son management
8. **Manager des individus et des groupes**
   - Groupes d'appartenance et de référence
   - Groupes primaires et secondaire
   - Modes de constitution des groupes
   - Typologie des liens
   - Enjeux du groupe pour l'individu
9. **Les comportements bloquants dans un groupe**
   - Liste des comportements bloquants
   - Impacts sur son management
   - Posture managériale à adopter
   - Les réactions au conflit
   - Vie du conflit

Développer la motivation

Objectifs

Cette formation vous permettra de cerner les fondements de la motivation et donc de comprendre pourquoi et comment motiver. De la définition aux problématiques en passant par les leviers de la motivation possibles à mettre en œuvre, vous apprendrez à mobiliser et entretenir les ressources et la motivation de vos collaborateurs.

Format, durée et effectif

- ✓ *En groupe (3 à 10 pers.) :* **4 jours** *(24 heures)*
- ✓ *Hors groupe (1 à 2 pers.) :* **2,5 jours** *(15 heures)*

Coût

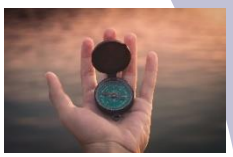
La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au **06.71.75.37.44** ou par mail **fabienne.margolle3@gmail.com**

Programme de la formation

1. **Repérage du taux actuel de motivation (Exercice)**
2. **Qu'est-ce que motiver ?**
   - Définition
   - L'apport d'Aristote
3. **Savoir pourquoi et comment motiver**
   - Les 4 variables
   - Les 4 concepts
   - Raisons pour lesquelles motiver
4. **Problématiques liées à la motivation**
   - Du point de vue du manager
   - Du point de vue du collaborateur
5. **Décodage des facteurs de motivation**
   - Facteurs de motivation connus et mobilisables
   - Les différentes théories
   - Les 4 formes d'engagement
6. **Les leviers de la motivation**
   - Postulats à prendre en compte
   - Facteurs d'implication et de non-implication
   - Quelques ingrédients pour motiver
   - Les signes de reconnaissance

Adapter son processus de décision

Objectifs



Cette formation vous fera découvrir toutes les faces cachées de l'acte de décider. Vous apprendrez ainsi à déceler ce qui influence vos décisions (ou ce à quoi vous obéissez quand vous décidez ?). Vous cernerez et décoderez l'impact de ces facteurs d'influence sur vos objectifs. Cette formation vous donnera des repères pour adapter vos processus de décision aux circonstances, problématiques et personnes.

Format, durée et effectif

- ✓ *En groupe (3 à 10 pers.) :* **2,5 jours** *(15 heures)*
- ✓ *Hors groupe (1 à 2 pers.) :* **1,5 jours** *(9 heures)*

Coût

La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au **06.71.75.37.44** ou par mail **fabienne.margolle3@gmail.com**

Programme de la formation

1. **Pourquoi décider ?**
   - Nature des décisions
   - Objectifs
2. **Facteurs influençant nos prises de décision**
   - Modèles rationnels
   - Les différents biais d'influence
3. **Les différents modèles de prises de décision**
   - Repérage de notre propre mode de décision
   - Présentation de quelques modèles
4. **Le « non » et ses 3 formes**
   - Le Je – Tu – Il
   - Besoins, plainte et demande
   - Importance du contexte
5. **Décider pour faire face**
   - Les points pour développer la capacité à faire face

Manager avec les émotions

Objectifs

Cette formation ne vous laissera pas « insensible ». Elle vous permettra de comprendre le fonctionnement de nos émotions. Vous réaliserez combien les émotions sont des aides dans la résolution de situations, et apprendrez comment les intégrer dans votre management. Vous découvrirez ainsi comment mieux les prendre en compte et apprendrez à manager, de façon concrète, avec l'intelligence relationnelle.

Format, durée et effectif

- ✓ *En groupe (3 à 8 pers.) :* **3 jours** *(18 heures)*
- ✓ *Hors groupe (1 à 2 pers.) :* **2 jours** *(12 heures)*

Coût

La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au **06.71.75.37.44** ou par mail **fabienne.margolle3@gmail.com**

Programme de la formation

1. **Le fonctionnement des émotions**
   - 2 esprits
   - Tronc cérébral, cerveau limbique et néocortex (Pause matinée 1er jour)
   - Les étapes du développement
2. **Les 4 émotions de base**
   - Nature
   - Besoins reliés
   - Le schéma à retenir
   - La contagion émotionnelle
3. **L'intelligence émotionnelle : de quoi s'agit-il ?**
   - Définition
   - Stress et émotions
   - Utilité des émotions
   - Les différentes formes d'intelligence
   - Différence entre émotion et sentiment
4. **Les émotions : un facteur de résolution et de mieux être au travail**
   - La grille des émotions
   - 5 étapes à prendre en compte
   - Détachement et indifférence
   - Toute-puissance et impuissance
5. **Emotions et management**
   - Un moment de management possible
   - Gérer ses émotions
   - Les émotions positives en équipe

Savoir gérer les situations difficiles

Objectifs

Cette formation vous apprendra à mieux cerner les aspects, la fonction et la vie des conflits. Vous approfondirez la fonction du symptôme qui y est liée. Vous apprendrez à lire, à résoudre et donc à mieux appréhender les différents types de conflits et à les transformer en ressource. Vous apprendrez ainsi à mieux les vivre et les gérer.

Format, durée et effectif

- ✓ *En groupe (3 à 8 pers.) :* **4,5 jours** *(27 heures)*
- ✓ *Hors groupe (1 à 2 pers.) :* **3 jours** *(18 heures)*

Coût

La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au **06.71.75.37.44** ou par mail **fabienne.margolle3@gmail.com**

Programme de la formation

1. Introduction
   - La vie du conflit
   - Aspects positifs et négatifs
2. Les principes systémiques
   - Théories générales des systèmes
   - La communication
   - Balance éthique et ardoise pivotante
   - Double contrainte
3. Fonctions du symptôme
   - Définition
   - Fonctions et grilles de lecture
   - Différence entre plainte, symptôme et demande
4. La typologie des relations
   - La carte des relations
   - Typologie relationnelle
   - Le jeu des 3 formes ou le Je-Tu-Il
5. Les différents types de conflit et réactions
   - Leur nature
   - Les réactions au conflit
   - Les outils de prévention des conflits
6. Méthodes de résolution
   - Modes de résolution
   - Les 5 étapes de la gestion des conflits
   - Résolution de conflit au travail

La coordination, un outil d'organisation ou d'intelligence collective ?

Objectifs

Cette formation vous permettra de mieux comprendre et expliciter cette fonction, utilisée de façon très variée dans un système et ainsi de mieux repérer les missions et le profil d'un coordonnateur.Vous appréhenderez également comment préparer les conditions de sa mise en œuvre.

Format, durée et effectif

- ✓ *En groupe (3 à 10 pers.) :* **1 jour** *(6 heures)*
- ✓ *Hors groupe (1 à 2 pers.) :* 1/2 **jour** *(3 heures)*

Coût

La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au **06.71.75.37.44** ou par mail **fabienne.margolle3@gmail.com**

Programme de la formation

1. Comprendre et expliciter cette fonction
2. Percevoir la fonction d'un coordonnateur
   - Les verbes d'action
   - Verbes d'action et missions
3. Le profil de coordonnateur
4. Les frontières avec le cadre
5. Les conditions de mise en œuvre

SEMINAIRE DE FORMATION

Manager avec le télétravail

Objectifs

Cette formation vous permettra de mieux cerner les enjeux du télétravail et du management associé, en lien avec les concepts d'autonomie, motivation et engagement. Elle éclairera l'évolution nécessaire de la posture managériale et les conditions de mise en œuvre de ces nouvelles modalités de travail.

Format, durée et effectif

- ✓ *En groupe (3 à 8 pers.) :* **3 jours** *(18 heures)*
- ✓ *Hors groupe (1 à 2 pers.) :* **2 jours** *(12 heures)*

Coût

La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au **06.71.75.37.44** ou par mail **fabienne.margolle3@gmail.com**

Programme de la formation

1. **Effets du télétravail**
   - Les différents aspects du télétravail
   - Quelques chiffres
2. **Le management : clef de voûte du télétravail ?**
   - Définition de l'acte de manager
   - Evolution du contexte et des pratiques
   - Les clés d'un bon management
3. **Le concept de motivation**
   - Qu'est-ce que motiver : définition et éclairage
   - Savoir pourquoi et comment motiver : variables et concepts
   - Problématiques liées à la motivation
   - Décodage des facteurs et leviers de motivation : Facteurs, Théories et formes d'engagement
   - Quelques ingrédients pour motiver

La posture de l'Élu(e) Entre « Être et faire »

Objectifs

Cette formation vous permettra de mieux comprendre et expliciter la fonction et le rôle d'élu(e), son périmètre d'action et ainsi de mieux repérer la posture de l'Elu(e).
La communication étant au cœur de cette fonction, un rappel sera fait sur les principes d'une bonne communication.
Nous évoquerons également la nature et le fonctionnement de l'intelligence relationnelle et émotionnelle.

Format, durée et effectif

*En groupe * (jusqu'à 29 personnes) :* **2 jours** *(12 h)*
**Au-delà de 29 personnes : formation personnalisée*

Coût

La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au **06.71.75.37.44** ou par mail **fabienne.margolle3@gmail.com**

Programme de la formation

1. **Devenir élu(e) : motivations et représentations.**
2. **Percevoir le champ d'action de l'élu(e)**
   - Champ d'action
   - Rôles
   - Lien avec les cadres techniciens
   - Autorité et pouvoir
3. **Compétences de l'élu(e) :**
   - Savoir-faire et Savoir être
   - Gestion des paradoxes
4. **Valeurs nécessaires au bon exercice de cette fonction**
5. **Principes d'une bonne communication**
   - Informer et communiquer
   - Schéma de la communication
   - Les conditions d'une bonne communication
   - La clarification de ses objectifs
   - Le repérage des obstacles
   - La notion de filtres en communication
   - Les principes en communication
   - Les mécanismes de défense
6. **Intelligence relationnelle et émotionnelle**
   - Nature
   - Détachement et indifférence
   - Toute puissance et impuissance
7. **Echanges et analyse de pratiques**

Parcours Managérial

Objectifs

Cette formation est conçue pour les managers et futurs managers qui souhaitent comprendre et transformer leurs pratiques dans un contexte sans cesse en évolution et aux spécificités multiples, où les pratiques de management transversal et participatif sont fortement mis en avant.
Ce parcours de formation vous permettra de développer vos compétences managériales, de mieux appréhender et apprivoiser votre rôle de manager en lien avec votre parcours, vos réalités fonctionnelles, relationnelles et votre structure.

Vous apprendrez ainsi à mieux communiquer, et à repérer les enjeux en présence. Vous développerez une posture assertive pour manager sereinement et comprendrez votre style de management. Vous découvrirez l'impact des émotions dans l'art de manager et apprendrez à les prendre en compte.
Vous serez ainsi plus apte à gérer les situations de conflit et à en faire des occasions de changement.
Cette formation permet aussi de par sa durée et ses ateliers de créer un réel réseau de ressources et d'entraide.

Format, durée et effectif

En groupe (3 à 8 pers.)
16 jours *(96 heures)*

Coût

La rencontre est nécessaire pour ajuster le contenu, la durée et les tarifs à vos réalités et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter au 06.71.75.37.44 ou par mail fabienne.margolle3@gmail.com

Programme de la formation

1. **Être manager aujourd'hui « Principes généraux du management »**
   1. Définition de l'acte de manager
   2. Rôles et fonctions d'un manager
   3. Manager, un métier ou une compétence ?
   4. Enjeux et réalités du manager
   5. Les 3 états du management
   6. Types de domination
   7. Découvrir son management
   8. Les comportements bloquants dans un groupe
   9. Atelier de retour d'expériences
   10. Bilan de groupe
   11. Réajustement du parcours

2. **Mieux communiquer et Développer l'assertivité et remettre la confiance au cœur des relations professionnelles**
   1. Qu'est-ce que communiquer
   2. Moyens d'émission et de réception des signaux
   3. La posture du communicant : les leviers à activer
   4. La notion de filtres en communication
   5. Les principes de la communication
   6. Enjeux de la communication
   7. Les différents types de conflit
   8. Comment préparer une annonce sensible
   9. Notre mode de gestion de notre point de vue et de celui d'autrui
   10. Affirmation de soi en pratique
   11. Le schéma de l'assertivité
   12. Pour dire non par affirmation progressive
   13. La confiance, élément indissociable de l'assertivité

3. **Manager avec les émotions**
   1. Le fonctionnement des émotions
   2. Les 4 émotions de base
   3. 3 états de défense aux émotions
   4. L'intelligence émotionnelle : de quoi s'agit-il ?
   5. Les émotions : un facteur de résolution et de mieux être au travail
   6. Comment gérer ses émotions – Prendre du recul
   7. Atelier de retour d'expériences
   8. Bilan de groupe
   9. Réajustement du parcours

4. **Savoir gérer les situations difficiles et les conflits**
   1. Les principes systémiques
   2. Fonctions du symptôme
   3. 3 grilles de lecture
   4. La typologie des relations
   5. Les outils de prévention des conflits
   6. Atelier ré-créatif
   7. Mise en situations
   8. Méthodes de résolution
   9. Quelques phrases... 4 éléments pour voir / 4 mécanismes de comportement perturbateurs

ATELIER : RETOUR D'EXPERIENCES ET AIDE INDIVIDUELLE A LA MISE EN ŒUVRE

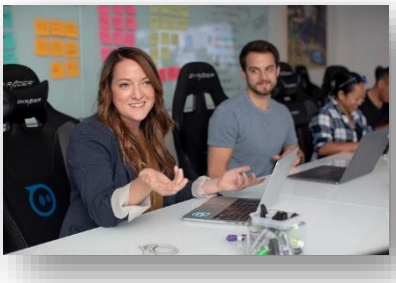
L'efficience d'une formation va être appréciée en fonction de l'impact de sa mise en œuvre. Il est donc important de mesurer le retour d'expériences des nouvelles pratiques initiées, d'échanger entre pairs puis de personnaliser le règlement de certaines problématiques individuelles.

Pour cela, en sus de la formation de base méthodologique et pratique (à partir de 2,5 jours de formation), je propose un module de 2 jours, espacé d'un mois avec une journée **Atelier Retour d'Expériences** et 1 journée **Accompagnement Individuel**.

Liste des formations concernées :

- Mieux communiquer
- Développer l'assertivité et remettre la confiance au cœur des relations professionnelles
- Être manager aujourd'hui
- Développer la motivation
- Adapter son processus de décision
- Manager avec les émotions
- Savoir gérer les situations difficiles
- Manager avec le télétravail

Atelier Retour d'Expériences :



- Brainstorming. Identification des problématiques rencontrées.
- Regroupement des problématiques en typologie
- Travail en groupes par catégorie de problèmes
- Restitution en grand groupe
- Illustration à partir de cas d'usage
- Recherche de nouvelles ressources à mettre en œuvre pour régler les problèmes identifiés
- Etablissement d'une feuille de route pour le mois à venir

Aide Individuelle à la mise en œuvre

Cette journée consiste en une suite d'entretiens individuels, menés suite au retour d'expériences, pour le traitement des problématiques spécifiques rencontrées par chacun des participants à la formation.

Cela permet d'identifier les problèmes non résolus, éventuellement à traiter sur le long terme.

Publics

Elus, managers ou futurs managers, chefs de projet, responsables d'équipe, professionnels en situation d'accompagnement ou d'encadrement (coordinateurs, RH...).
Pré requis : être en situation managériale ou d'accompagnement de professionnels, ou en perspective de l'être (* *aucun prérequis pour « La coordination... » et « La posture de l'Élu(e)... »*).
En inter ou intra, en formation individuelle ou collective.

Méthodes mobilisées et moyens pédagogiques

- Animation interactive et formation progressive en mode participatif
- Soutien individuel
- Apports théoriques
- Exercices pratiques et mises en situation-jeux de rôle
- Etudes de cas, analyses de situations
- Photolangage (selon les situations)
- Vidéos
- Livrables : supports de formation

Modalités d'évaluation

Les moyens de contrôle de l'exécution de l'action et d'évaluation des résultats sont les suivants :

- Feuille de présence à émarger
- Questionnaire d'auto-évaluation collective des compétences à l'entrée et la sortie de la formation et entretien collectif
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction à chaud
- Attestation de fin de formation
- Compte-rendu final de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction du commanditaire/de l'apprenant à froid, 3 mois après la fin de la formation

Financement

***L'organisme de formation E-Move-Management est exonéré de TVA pour les prestations de formation professionnelle continue.**
Une prise en charge financière est possible par votre OPCO, votre entreprise, le Pôle Emploi, votre référent social (RSA), la Mission locale (- de 26 ans), l'AGEFIPH (personnes en situation de handicap). Votre dossier doit être constitué plusieurs semaines en amont de votre formation.
Ces formations sont accessibles sur un financement personnel.
Les frais de déplacements de la formatrice sont à prendre en compte.

Renseignements

Mes coordonnées : 06.71.75.37.44
fabienne.margolle3@gmail.com
contact@e-move-management.com
Sites internet :

- E-move-management : https://www.e-move-management.com/
- Carif-Oref : https://www.meformerenregion.fr/recherche/fiche-formation/fabienne-margollé

Indicateur de résultats pour l'année 2021

Taux de satisfaction des stagiaires	Peu satisfait	Satisfait et très satisfait	Ne se prononce pas
Concernant l'animation et l'encadrement		100%	
Concernant le déroulé pédagogique	9%	81%	
Les acquis		100%	
Appréciation globale		92%	8%
Pour 100% des stagiaires :	2%	96%	2%