

- ❖ **Psychopraticienne spécialiste**  
des dysfonctionnements cognitifs, comportementaux,  
émotionnels et relationnels
- ❖ **Coaching en**  
relations humaines et managériales
- ❖ **Organisme de formation**

## Catalogue des Prestations, Formations et Accompagnements *(en présentiel ou à distance)*



*Inscrite au RSEIRL de Toulouse  
TVA : FR 41 432922391  
N° Siret : 432 922 391 00 102 / 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*

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

- **Psychopraticienne** spécialiste des dysfonctionnements cognitifs, comportementaux, émotionnels et relationnels.
- **Coaching en relations humaines et managériales** auprès des entreprises.
- **Organisme de formation** certifié Qualiopi, en inter et en intra, en individuel ou collectif.

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.



## Sommaire

*(Liste non exhaustive)*

❖ <b>Les Formations :</b> .....	<i>Page 2</i>
❖ <b>Séminaire de formation :</b> .....	<i>Page 7</i>
La posture de l'Élu(e) : Entre « Être et faire »	
❖ <b>Atelier : Retour d'expériences et Aide Individuelle à la mise en œuvre :</b> .....	<i>Page 9</i>
Pour une meilleure efficacité de la formation.	
❖ <b>Les Accompagnements :</b> .....	<i>Page 11</i>
1. Accompagnement stratégique	
2. Accompagnement au changement	
3. Les Groupes d'Analyse des Pratiques Professionnelles (GAPP)	
4. Groupe de Managers Avancés (GMA)	
5. Accompagnement à la résolution des conflits	
6. Accompagnement à la prise de poste	
7. Accompagnement personnalisé	
8. Atelier Ré-Créatif	
❖ <b>Les Types de Prestations apportées :</b> .....	<i>Page 15</i>
1. Travail sur soi et bien-être	
2. Relations interpersonnelles	
3. Performance des organisations	



## Mes formations

### 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 3
2. Développer l'assertivité et remettre la confiance au cœur des relations professionnelles .....	Page 3
3. Être manager aujourd'hui* .....	Page 4
4. Développer la motivation* .....	Page 4
5. Adapter son processus de décision* .....	Page 5
6. Manager avec les émotions* .....	Page 5
7. Savoir gérer les situations difficiles .....	Page 6
8. La coordination, un outil d'organisation ou d'intelligence collective ? .....	Page 6
9. Manager avec le télétravail .....	Page 7
10. Améliorer sa prise de parole en public .....	Page 8
11. Comment conduire un feedback .....	Page 8
12. Parcours Managérial .....	Page 9

(\*prérequis nécessaire, voir p 11)



## 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 8 pers.) : 2,5 jours (15 heures)*
- *Hors groupe (1 à 2 pers.) : 1,5 jours (9 heures)*

### Coût

Grille tarifaire en fin de catalogue

### 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
8. **Comment préparer une réunion ou annonce sensible**

## 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 8 pers.) : 2,5 jours (15 heures)*
- *Hors groupe (1 à 2 pers.) : 1,5 jours (9 heures)*

### Coût

Grille tarifaire en fin de catalogue

### 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 appréhendez 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

Grille tarifaire en fin de catalogue

### 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 8 pers.) : 4 jours (24 heures)**
- **Hors groupe (1 à 2 pers.) : 2,5 jours (15 heures)**

### Coût

Grille tarifaire en fin de catalogue

### Programme de la formation

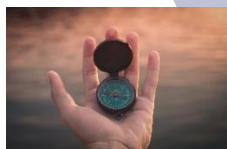
1. **Repérage du taux actuel de motivation (Exercice)**
2. **Qu'est-ce que motiver ?**
  - Définition
  - L'apport d'Aristote
3. **Savoir pourquoi et comment motiver**
  - Les 4 variables
  - Les 4 concepts
  - Raisons pour lesquelles motiver
4. **Problématiques liées à la motivation**
  - Du point de 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 8 pers.) : 2,5 jours (15 heures)*
- *Hors groupe (1 à 2 pers.) : 1,5 jours (9 heures)*

### Coût

Grille tarifaire en fin de catalogue

### 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

Grille tarifaire en fin de catalogue

### 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

Grille tarifaire en fin de catalogue

### 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 apprendrez également comment préparer les conditions de sa mise en œuvre.



### Format, durée et effectif

- *En groupe (3 à 8 pers.) : 1 jour (6 heures)*
- *Hors groupe (1 à 2 pers.) : 1/2 jour (3 heures)*

### Coût

Grille tarifaire en fin de catalogue

### 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**



## 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

Grille tarifaire en fin de catalogue

### 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

## SEMINAIRE DE FORMATION

### 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'Élu(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

Grille tarifaire en fin de catalogue

### 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 techniques
  - 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**



## Améliorer sa prise de parole en public



### Objectifs

Cette formation vous apprendra à mieux prendre la parole en public et à repérer vos peurs. Vous étudierez comment les anticiper, comprendrez les obstacles à une bonne communication. Vous apprendrez ainsi à mieux communiquer en tenant compte de vos interlocuteurs.

### Format, durée et effectif

- *En groupe (3 à 8 pers.) : 1,5 jours (9 heures)*
- *Hors groupe (1 à 2 pers.) : 1,5 jours (9 heures)*

### Coût

Grille tarifaire en fin de catalogue

### Programme de la formation

1. Mise en situation et préparation
2. La prise de parole  
Le discours et la communication

## Comment conduire un feedback



### Objectifs

Cette formation vous apprendra à conduire un feedback au sein de votre organisation. De la compréhension de son utilité à sa préparation en passant par la prise en compte de votre interlocuteur, vous comprendrez l'intérêt du feedback et saurez l'utiliser comme un élément moteur et performant au sein de votre organisation.

### Format, durée et effectif

- *En groupe (3 à 8 pers.) : 1 jour (6 heures)*
- *Hors groupe (1 à 2 pers.) : 1/2 jour (3 heures)*

### Coût

Grille tarifaire en fin de catalogue

### Programme de la formation

3. Définition et formes du feedback
4. Utilité et impact du feedback
5. Un feedback efficient
6. Comment préparer son collaborateur à recevoir un feedback



# 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



## Grille tarifaire en fin de catalogue

### 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**
  7. Qu'est-ce que communiquer
  8. Moyens d'émission et de réception des signaux
  9. La posture du communicant : les leviers à activer
  10. La notion de filtres en communication
  11. Les principes de la communication
  12. Enjeux de la communication
  13. Les différents types de conflit
  14. Comment préparer une annonce sensible
  15. Notre mode de gestion de notre point de vue et de celui d'autrui
  16. Affirmation de soi en pratique
  17. Le schéma 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
18. Pour dire non par affirmation progressive
19. La confiance, élément indissociable de l'assertivité



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

L'efficacité 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**.

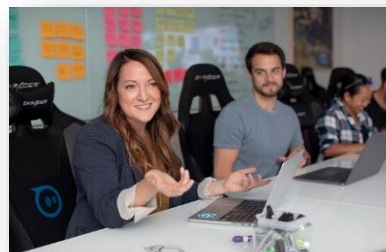
### Liste des formations concernées :

- 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

Chefs d'entreprise, directeurs, élus, managers ou futurs managers, chefs de projet, responsables d'équipe, professionnels en situation d'accompagnement ou d'encadrement (coordinateurs, RH...).

Un effectif de 8 personnes constitue un groupe idéal et est recommandé pour une qualité dans les échanges et dans les interactions.

Prérequis : être en situation managériale ou d'accompagnement de professionnels, ou en perspective de l'être.

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.**

Les frais de déplacements de la formatrice sont à prendre en compte.



## Mes accompagnements

Ma mission est de me mettre à votre service pour dessiner avec vous le chemin permettant la réalisation de votre vision, de votre but profond. L'humain et sa mécanique individuelle et collective me passionne. Car c'est par sa compréhension que l'on trouve de vraies solutions durables.

### Accompagnement stratégique

#### Contexte

Le sentiment de solitude est présent chez les managers. Le management a évolué. Très sollicités, débordés par des tâches multiples et variées, soumis à une cadence presque surhumaine et à des enjeux multiples, il peut leur être difficile de prendre du recul sur certaines problématiques. En effet, ils font partie du système en place. Et analyser suppose aussi prendre en compte leur propre posture et impact dans la résolution des situations. L'accompagnement stratégique leur offre cet espace ressource personnalisé et bienveillant nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. La régularité des entretiens permet la proximité nécessaire pour créer la relation de confiance et un travail en profondeur en toute humanité.



#### Objectifs

- Bénéficier d'une expertise et d'un regard extérieur personnalisé
- Disposer d'un espace d'expression protégé et régulier
- Pouvoir prendre du recul
- Enrichir sa vision et son analyse de la situation
- Être soutenu dans la mise en œuvre des changements nécessaires
- Explorer de nouvelles stratégies

**Mon accompagnement vise à dessiner avec le manager, le chemin permettant la réalisation et le développement de la vision et du but profond de son organisation.**

### Accompagnement au changement

#### Contexte

Contraintes budgétaires, réorganisation d'un service ou d'une structure, changement de direction ou d'orientation etc... sont autant de sources de stress et générateurs d'inquiétude. Le changement et le mouvement sont inhérents à tout système vivant. Il est désormais important et primordial de soutenir une posture professionnelle intégrant le changement, voire l'incertitude comme donnée inéluctable et régulière. Ce changement devient ainsi une source de dynamisme et de renouveau et non de perte.



#### Objectifs

- Clarifier le résultat attendu ou souhaité et ses motivations
- Conscientiser les problématiques en présence
- Dérouler une méthodologie d'accompagnement adaptée
- Être accompagné(e) dans toutes les étapes du processus
- Savoir analyser tous les mouvements de la dynamique de changement
- Consolider et évaluer les changements opérés

**Exister c'est être en mouvement.**





## Les GAPP

### Contexte

Les groupes d'analyse des pratiques professionnelles permettent une analyse commune et pluridisciplinaire des situations rencontrées. L'animateur apporte notamment une expertise sur les dynamiques institutionnelles et le fonctionnement psychique individuel. Les GAPP peuvent aussi être utilisés de façon plus large, comme une interface que j'anime pour une aide au changement : en associant le manager ou en lien avec celui-ci, sur la base d'objectifs opérationnels connus de tous. L'association du manager permet ainsi de lever les freins mis en avant et de soutenir une dynamique d'intelligence collective. Ces GAPP peuvent intervenir à tout moment d'un processus d'accompagnement, précéder ou suivre une action de formation, constituer un espace de supervision des changements préconisés...



### Objectifs

- Disposer d'un espace d'expression neutre et bienveillant
- Développer une culture et réflexion commune
- Développer la prise de recul et les compétences relationnelles
- Consolider sa posture professionnelle en lien avec la notion de responsabilité
- Comprendre sa place et son rôle dans la dynamique institutionnelle
- Être partie prenante de l'intelligence collective
- Mieux vivre sa pratique professionnelle

La relation est à la base de solutions durables.

## Groupe de Managers Avancés

### Contexte

Les managers sont en constante recherche d'évolution, de progression tout simplement parce que les méthodes et les recettes ne permettent pas vraiment de s'adapter aux circonstances du terrain, chaque fois particulières. Le GMA s'adresse aux managers qui s'interrogent sur la part humaine de leur métier, et qui comprennent qu'eux-mêmes font partie de l'équation du management. En effet, si nous ne pouvons changer l'autre, peut-être est-il intéressant et judicieux de voir ce qui agit, voire s'agit, en nous quand nous exerçons. En partant de là, nous nous poserons un certain nombre de questions : comment manager avec nos propres zones d'inconfort, nos émotions, nos croyances, nos représentations, nos propres difficultés ?



### Objectifs

- Disposer d'un espace d'expression et de recherche-action protégé
- Constituer un groupe « Ressource » privilégié, d'entraide et de solidarité
- Faire progresser la cohérence entre sa volonté, ses actes managériaux et ses résultats.
- Partager l'analyse des dynamiques institutionnelles et s'en enrichir
- Mieux comprendre l'impact de ses émotions, représentations, motivations, et mécanismes de fonctionnement
- Explorer de nouvelles voies d'action

Comprendre que l'on fait partie de l'équation est le premier pas.





## Accompagnement à la résolution des conflits

### Contexte

Le regard extérieur apaise, tempore et constitue une ressource dans le système en place. J'adapte la méthode de résolution à la situation en fonction des personnalités. Les conflits sont souvent issus de mécanismes inconscients agissant malgré nous. L'accompagnement à la résolution des conflits permet de les repérer et d'apprendre à les déjouer et ainsi à sortir des conflits de personnes. La résolution de la crise apaise les tensions, favorise une reconnaissance mutuelle, et développe de nouvelles perspectives. Des entretiens individuels ou collectifs peuvent être menés.



### Objectifs

- Disposer d'un espace d'expression dénué d'enjeux institutionnels
- Discerner ses émotions, croyances et représentations à l'œuvre
- Prendre en compte l'individu, la relation et les éléments contextuels
- Rétablir la confiance dans la relation
- Clarifier sa propre posture
- Explorer des voies de résolution

**Trouver une 3ème voie pour sortir d'une impasse, en offrant de modifier les angles de vue et les positionnements.**

## Accompagnement à la prise de poste

### Contexte

Une évolution professionnelle implique souvent une prise de poste incluant le management d'une



équipe. Or il arrive que nous prenions ce poste sans avoir été formé ou préparé à manager des êtres humains. Le but est de vous accompagner sur cette prise de fonction managériale et de trouver ensemble les stratégies à mettre en place, pour vous approprier ce nouveau poste et y imprimer votre empreinte. Cet accompagnement vise à soutenir le manager dans cette nouvelle phase de sa vie et lui permettre d'exploiter tous ses potentiels.

### Objectifs

- Développer la confiance en soi
- Découvrir quel manager vous êtes
- Conforter son sentiment de légitimité
- Trouver les stratégies à mettre en place
- Exploiter et révéler tous ses (et les) potentiels
- Prendre du plaisir à manager
- Réussir sa prise de poste

**Ma mission : non pas communiquer mon savoir mais révéler le potentiel du manager que vous êtes.**



## Accompagnement personnalisé

### Contexte

Il permet d'accompagner à un changement nécessaire de pratiques ou de posture, à une difficulté de prise de parole en public ou d'animation de réunion, à une réintégration au sein d'un service ou une reconversion, à une meilleure compréhension de ses émotions, des conflits...

Il peut être à la demande de l'employeur mais repose toujours sur l'adhésion de la personne. Cet accompagnement personnalisé est un formidable révélateur de talents.



### Objectifs

- Bénéficier d'un soutien bienveillant et professionnel
- Avoir confiance dans son parcours d'évolution ou de reconversion...
- Appréhender la situation avec clairvoyance et responsabilité
- Acquérir de nouvelles compétences
- Aborder le changement avec motivation et plaisir

**Ma longue pratique d'entretiens individuels et mon écoute profondément humaine et bienveillante permettent l'expression, et soutiennent les pas posés vers l'évolution souhaitée.**

## Atelier(s) Ré-créatif(s)

### Contexte

Proposer un moment « ré-créatif » à ses collaborateurs est bénéfique et porteur.

Cela améliore l'ambiance au travail et constitue un moment privilégié à partager en groupe.

Ces ateliers permettent de « souffler », de se ressourcer, de se rencontrer autrement, de

mieux se connaître et se comprendre, de prendre du recul, de poser un autre regard sur sa pratique, sur ce qui se joue pour soi au travail et dans ses relations au travail.

Cela permet à la pensée de se poser, cela laisse davantage place à l'intuition et à la créativité, et facilite l'émergence de nouvelles idées, projets. Cela facilite l'expression et la libération de la parole et offre une nouvelle modalité de travail et d'accompagnement.

Ces ateliers sont construits à la carte selon les besoins et sensibilités professionnelles, sur une demi-journée ou un jour ou plusieurs jours répartis dans le temps. L'intensité des ateliers est conçue en fonction.

Différents outils et supports peuvent être utilisés : expression artistique, musique, écriture, exercices ludiques...

Ces ateliers peuvent être proposés sur site dans un lieu propice et convivial mais de préférence en extérieur dans un lieu approprié.

Ex :

- **"Une pluie de mots pour se dire"** : mieux comprendre comment j'occupe ma fonction et mon poste
- **"Mon corps au travail"** : comment faire de mon corps un allié ? Que me dit-il ?
- **"Au-delà des barrières"** : dépasser les freins de ma créativité et laisser libre cours à mon potentiel
- **"Le chemin du manager"** : les différentes étapes et vécus dans le parcours d'un manager et sa prise de poste



## Type de Prestations

### • Travail sur soi et bien-être

- Estime de soi et confiance en soi
- Prise de parole
- Capacité d'écoute
- Développement du courage managérial
- Gestion du stress et burn-out
- Santé du manager
- Engagement et Responsabilité
- Légitimité du manager

### • Relations interpersonnelles

- Intelligence émotionnelle et relationnelle
- Cohésion d'équipe
- Gestion des personnalités difficiles
- Communication inter groupes et services
- Résolution de conflits-Médiation
- Prise en compte des personnalités

### • Performance des organisations

- ✓ Analyse des pratiques professionnelles
- ✓ Réorganisation de services ou pôles
- ✓ Prise de nouvelles fonctions
- ✓ Aide au recrutement
- ✓ Evolutions professionnelles
- ✓ Mise en œuvre de la fonction de coordination
- ✓ Gestion des réunions
- ✓ Dynamique transversale
- ✓ Mise en valeur des potentiels



Mes prestations sont le fruit de notre rencontre et en ce sens toujours uniques.  
Elles sont liées à une analyse et une vision que nous élaborons et partageons ensemble.  
Je crée avec vous la prestation la plus adaptée en fonction de vos besoins. Nous choisissons alors les moyens d'intervention et les thématiques correspondant à vos objectifs.

\*Catalogue téléchargeable sur mon site web : <https://www.e-move-management.com>





## Renseignements

Mes coordonnées : ☎ 06.71.75.37.44

fabienne.margolle3@gmail.com

[contact@e-move-management.com](mailto: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

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		96%	4%
Les acquis		100%	
Appréciation globale		100%	
<b>Pour 100% des stagiaires :</b>		98%	2%