



S'affirmer et être à l'aise dans son environnement professionnel

Objectifs de la formation	
<ul style="list-style-type: none">➤ Communiquer de façon affirmée➤ Être plus à l'aise dans vos relations professionnelles➤ Réagir efficacement dans une relation➤ Dire les choses avec honnêteté et diplomatie	
Public visé : Toute personne souhaitant développer l'affirmation de soi pour gagner en efficacité dans ses relations professionnelles.	Programme Faire le point sur son style relationnel Mesurer ses points forts assertifs Les 3 conduites inefficaces Choisir les clés pratiques et muscler son assertivité Réagir aux comportements agressifs et manipulateurs Faire face à l'agressivité Repérer et désamorcer les manipulations Être plus à l'aise avec les critiques Exprimer une critique constructive Répondre sereinement aux critiques justifiées Gérer les reproches agressifs S'affirmer tranquillement dans une relation Oser demander Savoir dire non Développer son sens de la répartie Muscler sa confiance en soi La confiance en soi Reconnaître ses qualités Identifier ses besoins Dépasser les croyances limitantes
Pré requis : Aucun	
Nature de la formation : Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.	
Durée : 2Jours soit 14H	
Sanction de la formation : Attestation de formation	
Intervenant : FLORENCE RUAZ CATHERINE LARCY	Méthodes pédagogiques : Apports théoriques Auto diagnostic Jeux de rôles Études de cas





Développer la confiance en soi

Objectifs de la formation

- Comprendre les mécanismes de la confiance en soi
- Acquérir des techniques pour développer la confiance en soi
- Maîtriser les techniques de communication pour donner une image de soi plus confiante

Public visé : Toute personne souhaitant développer la confiance en soi	Programme Introduction : Comprendre et faire son diagnostic Confiance en soi : de quoi parle-t-on? Les mécanismes de la confiance en soi Image de soi / Estime de soi Croyances limitantes Les scénarios d'échec Les leviers pour progresser Moi réel / Moi idéal Pour soi-même, développer son potentiel Accepter ses besoins et ses émotions Sortir de ses comportements pièges Prendre appui sur ses ressources personnelles Face aux autres : s'affirmer Passer son message : La communication non violente Intégrer le point de vue de l'autre ; écoute et empathie S'appuyer sur son environnement Techniques d'ancrage de confiance en soi : les pratiquer Face aux événements agir en confiance Définir son projet et ses objectifs Techniques pour développer son sentiment de compétences Capitaliser sur ses réussites Surmonter l'échec Adopter une nouvelle dynamique d'action Développer l'estime de soi et son assertivité Muscler sa confiance en soi en s'appuyant sur ses qualités et réussites Savoir dire non Développer son sens de la répartie
Pré requis : Aucun	
Nature de la formation : Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.	
Durée : 2Jours soit 14H	
Sanction de la formation : Attestation de formation	
Intervenant : FLORENCE RUAZ CATHERINE LARCY	Méthodes pédagogiques : Apports théoriques Auto diagnostic Jeux de rôles Études de cas



Florence Ruaz Management et Formation 9, Rue Marius Souvy 38110 La Tour du Pin – 06.45.84.63.00.

ruaz.management.formation@orange.fr

Siret : 52409460951000026

Organise enregistré sous le n° 8438 06799 38 auprès de la préfecture de région.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



Pleine conscience au travail

Objectifs de la formation

- Acquérir des méthodes permettant de développer la qualité des relations
- Connaitre des techniques pour accroître l'attention et la mémorisation
- Maitriser les méthodes de régulation des tensions et de gestion des émotions

Public visé :

Toute personne souhaitant gagner en sérénité dans ses activités et ses relations au travail, développer ses aptitudes de mémorisation et de gestion des émotions.

Pré requis :

Aucun

Nature de la formation :

Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

Durée :

3Jours soit 21H

Sanction de la formation :

Attestation de formation

Intervenant :

FLORENCE RUAZ

Programme

En pleine conscience Ici et maintenant

L'attention en pleine conscience

La présence attentive

En pleine conscience des ses sensations

La détente des tensions

Les sensations

En pleine conscience de ses émotions

La charge émotionnelle

Les climats intérieurs

La confiance en soi

En pleine conscience de ses mouvements

La décharge motrice

La posture corporelle

En pleine conscience de son mental

L'interprétation / L'échelle de valeurs

L'image de soi

La mémoire

En pleine conscience dans ses activités

La relation au temps

Le biorythme personnel

En pleine conscience avec les autres

Les cercles des critiques

L'identification / La projection

La coopération / L'interdépendance

En pleine conscience en situation de stress

Les manifestations de notre insécurité interne

La pression d'autrui

Les aspirations positives

Méthodes pédagogiques :

Apports théoriques

Auto diagnostic

Jeux de rôles

Études de cas



Florence Ruaz Management et Formation 9, Rue Marius Souvy 38110 La Tour du Pin – 06.45.84.63.00.

ruaz.management.formation@orange.fr

Siret : 52409460951000026

Organise enregistré sous le n° 8438 06799 38 auprès de la préfecture de région.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



Devenir facilitateur d'intelligence collective

Objectifs de la formation

Acquérir des outils concrets, une posture et une éthique, pour accompagner les équipes, les entreprises et les organisations dans l'atteinte du degré approprié de cohésion et d'alignement pour libérer la créativité et le génie de leur intelligence collective.

<p>Public visé : Professionnels de la communication interpersonnelle et de l'accompagnement (managers, chefs d'entreprises, consultants, coachs, formateurs) intervenant auprès d'équipes, ou d'organisations.</p>	<p>Programme</p> <p>Cadre général L'organisation apprenante Les modèles mentaux L'intelligence somatique La pleine conscience</p> <p>Construire la vision partagée La vision partagée Les niveaux logiques L'appréciative enquiry</p> <p>Apprendre et se développer en équipe La grille d'apprenance Les communautés de pratique Le bocal collectif</p> <p>Faciliter les groupes Le facilitateur Les outils de développement et de partage de l'intelligence collective</p> <p>Développer des manières de travailler collaboratives Le design thinking Les espaces collaboratifs internes et externes L'écriture collaborative</p> <p>Gouvernance L'entreprise agile La sociocratie L'holocratie La sophrocratie L'entreprise libérée</p>
<p>Pré requis : Expérience professionnelle du management, de la formation ou de l'accompagnement</p>	
<p>Nature de la formation : Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.</p>	
<p>Durée : 3Jours soit 21H</p>	
<p>Sanction de la formation : Attestation de formation</p>	
<p>Intervenant : FLORENCE RUAZ</p>	<p>Méthodes pédagogiques : Apports théoriques Auto diagnostic Jeux de rôles Études de cas</p>





Gestion du stress

Objectifs de la formation

- Connaitre et comprendre les mécanismes du stress
- Identifier son attitude face au stress
- Faire le diagnostic des domaines sur lesquels on peut agir
- Reprendre le contrôle, gérer les stressseurs
- Faire face aux sollicitations
- Poser ses limites en évitant le conflit grâce à des outils de la Communication Non Violente
- Bénéficier d'outils en matière de gestion de stress

Public visé : Tout collaborateur soumis au stress ou désireux de comprendre les mécanismes de stress.	Programme Évaluer les niveaux et facteurs de stress Qu'est-ce que le stress ? La théorie de Hans Selye Les stressseurs physiologiques et psychologiques Identifier ses propres facteurs de stress personnel et professionnel Connaître les techniques de gestion de stress Approche cognitive : les « croyances limitantes », injonctions et permissions Approche émotionnelle : empathie, respect des besoins fondamentaux Approche corporelle : respiration, relaxation, étirements et pratiques corporelles Approche des jeux relationnels avec le triangle de Karpman. Apprendre à s'en sortir S'adapter et lâcher prise Augmenter sa capacité à faire face Augmenter sa résistance au stress : développer une stratégie efficace Les positions de vie : apprendre à s'accorder de la valeur. La communication verbale et non verbale Développer son assertivité Comprendre et repositionner ses comportements réflexes (attaque, fuite, repli, soumission) Se protéger des intrusions : définir ses frontières, poser ses limites
Pré requis : Aucun	
Nature de la formation : Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.	
Durée : 2Jours soit 14H	
Sanction de la formation : Attestation de formation	
Intervenant : CATHERINE LARCY	Méthodes pédagogiques : Apports théoriques Auto diagnostic Jeux de rôles Études de cas





Maitriser et utiliser ses émotions pour gagner en efficacité

Objectifs de la formation

- Connaître les émotions et leurs impacts
- Apprendre à gérer ses émotions pour une plus grande efficacité professionnelle et personnelle.
- Développer une plus grande aisance dans tout type de situation de travail

Public visé :

Toute personne souhaitant s'appuyer sur la gestion de ses émotions pour mieux réagir en situation professionnelle ou personnelle

Programme

Découvrir et mesurer les différentes facettes de l'intelligence émotionnelle

Qu'est-ce que l'intelligence émotionnelle ?

Comprendre l'impact des émotions sur les pensées et les actions

Être capable de reconnaître ses émotions, les distinguer les unes des autres

Identifier ses points forts et ses axes d'amélioration

Développer la maîtrise de soi

Utiliser à bon escient ses émotions en situation professionnelle

Faire de sa gestion des émotions un atout

Adopter des comportements appropriés et positifs pour faciliter son travail

S'entraîner à exprimer ses émotions et sentiments

Développer le sens des rapports humains

Comprendre les différentes réponses affectives : sympathie, antipathie, compassion et empathie

Développer l'empathie pour mieux comprendre l'autre

Décrypter les émotions des autres

Savoir comment gérer avec professionnalisme

Savoir induire des réponses favorables

Initier une dynamique positive

S'entraîner à gérer tout type de situation professionnelle

Communiquer efficacement

Gérer son stress

Négocier, persuader, convaincre

Gérer des conflits

S'entraîner sur les situations professionnelles rencontrées par les stagiaires.

Dégager un plan d'action personnalisé

Se fixer et concevoir des objectifs de progrès cognitifs et comportementaux

Pré requis :

Aucun

Nature de la formation :

Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

Durée :

2Jours soit 14H

Sanction de la formation :

Attestation de formation

Intervenant :

CATHERINE LARCY

Méthodes pédagogiques :

Apports théoriques

Auto diagnostic

Jeux de rôles

Études de cas



Florence Ruaz Management et Formation 9, Rue Marius Souvy 38110 La Tour du Pin – 06.45.84.63.00.

ruaz.management.formation@orange.fr

Siret : 52409460951000026

Organise enregistré sous le n° 8438 06799 38 auprès de la préfecture de région.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



Développer la maîtrise de soi grâce à l'intelligence émotionnelle

Objectifs de la formation

- Développer la conscience émotionnelle de soi
- Identifier ses émotions, en comprendre les causes et les conséquences
- Réguler et gérer ses mécanismes émotionnels
- Renforcer la maîtrise de soi, développer sa flexibilité
- Gérer les émotions dans la relation avec l'autre
- Faire face aux situations de tensions

Public visé : Toute personne souhaitant s'appuyer sur la gestion de ses émotions pour mieux réagir en situation professionnelle ou personnelle	Programme Développer son potentiel émotionnel Identifier les 6 émotions fondamentales Les manifestations et rôles des émotions Utiliser les émotions La joie / La Colère / La peur / La Tristesse / La Surprise / Le Dégoût Développer sa flexibilité La concentration / La spirale des émotions / La pensée positive Les positions de perception Renforcer la maîtrise de soi Les niveaux d'énergie / Canaliser l'agressivité / Diminuer la pression Prendre soin de soi et se ressourcer Faire travailler les 5 sens La respiration / La relaxation / Les auto massages / La sérénité / La méditation Garder un équilibre émotionnel L'état de flow / La confiance en soi La méthode de développement d'émotions positives Construire la confiance Les leviers de la confiance / La communication de ses besoins La coopération gagnante Gérer l'adversité et l'affrontement Recevoir une critique / Prendre en compte la colère de l'autre Gérer ses émotions en situation de tension Les comportements préventifs
Pré requis : Aucun	
Nature de la formation : Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.	
Durée : 2Jours soit 14H	
Sanction de la formation : Attestation de formation	
Intervenant : FLORENCE RUAZ	Méthodes pédagogiques : Apports théoriques Auto diagnostic Jeux de rôles Études de cas





Mieux gérer son temps et hiérarchiser ses tâches

Objectifs de la formation

- Acquérir des outils et des méthodes pour mieux gérer son temps et hiérarchiser ses tâches.
- Identifier les sources de pertes de temps et les solutions pour les éviter

Public visé :	<p style="text-align: center;">Programme</p> <p>Les outils de la gestion du temps Les lois de la gestion du temps Les méthodes de planification Les outils de la gestion du temps Distinguer l'urgent de l'important Méthodologie de traitement des mails Méthodologie de traitement des demandes Outils d'organisation et de structuration de la pensée</p> <p>Du temps pour quoi faire? Fixation d'objectifs individuels Élaboration d'un plan d'action personnel</p> <p>Tous égaux face au temps? Mieux comprendre sa perception du temps Les messages contraignants Les croqueurs de temps Gérer les interruptions</p> <p>Mieux communiquer pour gagner du temps Formuler une demande Être précis, concis, synthétique Adapter son message à son interlocuteur Donner une réponse complète et pertinente Faire respecter sa gestion du temps Du bon usage des moyens de communication</p>
Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps	
Pré requis :	
Aucun	
Nature de la formation :	
Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.	
Durée :	<p>Intervenant :</p> <p style="text-align: center;">FLORENCE RUAZ</p>
2Jours soit 14H	
Sanction de la formation :	
Attestation de formation	Méthodes pédagogiques :
Intervenant :	<p>Apports théoriques Auto diagnostic Jeux de rôles Travail en sous groupes</p>





Développer son esprit de synthèse à l'oral et à l'écrit

Objectifs de la formation

- Améliorer son efficacité professionnelle tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Adapter le type de synthèse aux objectifs et aux destinataires
- S'exercer à la prise de notes en direct
- Produire des notes facilement utilisables

<p>Public visé : Tout collaborateur de l'entreprise ayant à faire des compte rendus, débriefing, reporting...</p>	<p>Programme</p> <p>Importance et utilité de l'esprit de synthèse dans la vie professionnelle Faciliter la communication et préparer les prises de décision L'enjeu : être exhaustif tout en étant synthétique</p> <p>Traiter les informations orales Savoir capter et réutiliser les mots clés. Classer les informations fournies Débit oral, facilités rédactionnelles, écoute, analyse et reformulation</p> <p>Réaliser un exposé oral synthétique Élaborer un argumentaire logique et convaincant Savoir rester orienté sur l'objectif de sa prise de parole Répondre aux questions de manière brève et précise</p> <p>Recueillir et traiter les informations Lire un article, une documentation avec intelligence pour détecter les informations importantes Écouter activement sans idée préconçue dans une réunion, un entretien Prendre des notes pour les réutiliser Spécificités liées aux messages écrits et oraux Croiser ses sources d'information</p> <p>Analyser les informations Savoir faire le tri entre les informations essentielles et les informations périphériques Situer le contexte et le cadre /Chercher l'objectivité</p> <p>Structurer sa pensée et présenter les informations de façon synthétique Savoir mettre en perspective, donner du sens, relier les problématiques... Adapter sa présentation à l'objectif : information, prise de décision... Concision et précision</p>
<p>Pré requis : Aucun</p>	
<p>Nature de la formation : Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.</p>	
<p>Durée : 2Jours soit 14H</p>	
<p>Sanction de la formation : Attestation de formation</p>	
<p>Intervenant : CATHERINE LARCY</p>	<p>Méthodes pédagogiques :</p> <p>Apports théoriques Auto diagnostic Jeux de rôles Études de cas</p>





Mener des réunions efficaces

Objectifs de la formation

- Acquérir des méthodes pour gagner en efficacité dans la conduite des réunions
- Être plus à l'aise dans l'animation de réunion
- Être capable de gérer les situations d'animation délicates

Public visé :	Programme
Toute personne animant ou devant animer tout type de réunions.	<p>Pourquoi les réunions ? Le coût des réunions / Les solutions alternatives Bilan des réunions passées</p> <p>Organiser la réunion Préparation et organisation matérielle Définir les objectifs</p> <p>Choisir le type de réunion La réunion informative / La conférence-discussion La réunion de résolution de problèmes</p> <p>Choisir son style Personnaliser votre style d'animation</p> <p>Le guide d'animation Réaliser le support de la réunion Comment utiliser cette partition ?</p> <p>Les participants à la réunion Les comportements du groupe / La galerie de portraits La création du groupe / Les cycles du groupe pendant la journée</p> <p>Le début de la réunion Le point de vue des participants / La séance de démarrage Le contrat / Le tour de table / Le cérémonial</p> <p>L'animation proprement dite L'horaire, l'ordre du jour Garder le contrôle du groupe / Animer, stimuler le groupe Clarifier et orienter les idées Éviter les conflits La gestuelle des questions Vendre ses idées au groupe Traiter les objections</p>
Pré requis :	
Aucun	
Nature de la formation :	
Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.	
Durée :	
2Jours soit 14H	
Sanction de la formation :	
Attestation de formation	
Intervenant :	Méthodes pédagogiques :
FLORENCE RUAZ	<p>Apports théoriques Auto diagnostic Jeux de rôles Études de cas</p>



Florence Ruaz Management et Formation 9, Rue Marius Souvy 38110 La Tour du Pin – 06.45.84.63.00.

ruaz.management.formation@orange.fr

Siret : 52409460951000026

Organise enregistré sous le n° 8438 06799 38 auprès de la préfecture de région.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



Formation de formateur

Objectifs de la formation

Comprendre le processus d'apprentissage et la pédagogie pour adultes
 Définir des objectifs pédagogiques et un déroulé
 Élaborer un scénario pédagogique
 Maîtriser les techniques d'animation d'un groupe de stagiaires
 Évaluer l'action de formation et son suivi

<p>Public visé : Toutes les personnes amenées à devenir formateur de façon occasionnelle ou régulière en interne ou auprès de publics d'entreprises.</p>	<p>Programme</p> <p>Rappel du schéma de la communication interpersonnelle La communication verbale et non verbale Les règles d'une communication efficace Les dysfonctionnements</p> <p>Rôle et relation L'histoire de la formation L'adulte en formation</p>
<p>Pré requis : Aucun</p>	<p>Les étapes de vie d'un groupe Les participants et leurs différents rôles Le formateur</p>
<p>Nature de la formation : Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.</p>	<p>La relation formateur / formés</p> <p>Animation d'un groupe d'adultes en formation Pédagogie centrée sur l'apprenant / pédagogie centrée sur le formateur</p> <p>Les fonctions du formateur</p> <p>Les méthodes et techniques Le scénario pédagogique Les éléments constitutifs d'un objectif pédagogique</p>
<p>Durée : 2Jours soit 14H</p>	<p>Les niveaux d'objectifs Les 4 phases de l'apprentissage Les règles de la progression pédagogique Les méthodes pédagogiques</p>
<p>Sanction de la formation : Attestation de formation</p>	<p>Les techniques et outils au service de ces méthodes Les supports pédagogiques</p> <p>L'évaluation Les différentes fonctions de l'évaluation Les différents types de l'évaluation et leurs objectifs</p>
<p>Intervenant : CATHERINE LARCY</p>	<p>Méthodes pédagogiques :</p> <p>Apports théoriques Auto diagnostic Jeux de rôles Études de cas</p>

