

CECA
FORMATION



MANAGEMENT
COMMUNICATION
EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

FOR MA TION 2022

« Le plus grand bien que nous faisons aux autres n'est pas de leur communiquer notre richesse, mais de leur révéler la leur »
Louis Lavelle



L'humain au cœur de l'entreprise

Donner les moyens du Bien-Faire...

« Il n'y a rien de plus moderne que la question du travail bien fait. C'est même une question qui se posera de plus en plus, dans la mesure où les services prennent dans notre économie une place croissante, qu'il s'agisse du commerce, des services à la personne, des services à l'industrie, sans parler des services sociaux, de la santé, de l'éducation, etc., et où, plus on développe les services, plus se pose la question de la qualité et de son évaluation » explique Yves Clot dans son ouvrage « L'aspiration au travail bien fait »

C'est un sujet d'autant plus d'actualité que le bien-faire génère du bien-être.

C'est en effet lorsque les collaborateurs et collaboratrices ont les moyens (matériels, temporels, organisationnels, ...) de bien effectuer leur travail, et qu'ils et elles sont reconnu(e)s pour ça, que les causes de mal-être professionnel sont écartées.

Santé, sécurité, éducation, ...l'actualité récente montre bien la difficulté voire le désespoir de nombreux(ses) professionnel(le)s qui, n'ayant plus les moyens de faire un travail de qualité, quittent leurs métiers ou déclarent un burn out.

La question du bien-être ne relève pas de l'Entreprise, celle du bien-FAIRE cependant devrait être son seul et unique souci. Car le bien faire produit du bien être : si je suis fier(e) de mon travail et que je suis reconnu(e) pour ça, je serai performant(e) et engagé(e).

Il n'y a pas de bien-être sans bien-faire, et il ne sert à rien de s'occuper de la **qualité de vie au travail** si on ne s'intéresse pas d'abord à la **qualité du travail**.

Développer les pratiques managériales, favoriser l'intelligence collective, intégrer le travail à distance, gagner en efficacité professionnelle ; nous nous inscrivons dans cet objectif de qualité du travail, par le développement et l'acquisition de nouvelles compétences durables. C'est dans ce souci que nous travaillons, afin de vous proposer des formations efficaces, animées par des intervenant(e)s de haut niveau et expert(e)s dans leurs domaines.

Au plaisir de nouvelles collaborations,

Alexandre PACIFICO
Responsable formation
05 56 70 84 00
a.pacifico@ceca.asso.fr

Ludivine GOFFINET
Chargée de formation
05 56 70 84 06
l.goffinet@ceca.asso.fr

www.ceca.asso.fr

FORMATIONS COMMUNICATION



31 mars et 1 ^{er} avril / 13 et 14 octobre : Communication orale efficace	6
7 et 8 juin : Ecrire vite et clair	7
9 et 10 juin : Communication visuelle - communiquer par l'image avec son smartphone	8
16 et 17 juin : L'essentiel du management visuel	9
15 et 16 septembre : Process Communication ®	10

FORMATIONS EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE



24 et 25 mars : Les 4 outils de l'efficacité professionnelle	12
7 et 8 avril : Formation de formateur	13
13 mai : Organiser son télétravail	14
17 novembre : Animer une réunion à distance	15
24 et 25 novembre : Négociation raisonnée de Harvard	16

FORMATIONS MANAGEMENT



17 et 18 mars : Manager au quotidien - niveau 1	18
21 mars : Management hybride	19
22 et 23 septembre : Manager confirmé - niveau 2	20
6 et 7 octobre : Management de projets	21
25 et 26 novembre : Découvrir le Lean Management	22
8 et 9 décembre : Mieux collaborer en transversal	23

FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE ET SUR-MESURE 24

PÔLE HOMMES-ENTREPRISES ET ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE 25

PRATIQUE



VOUS INSCRIRE

Télécharger le bulletin d'inscription sur notre site
www.ceca.asso.fr (rubrique Formation)

Par téléphone : 05 56 70 84 06

Par mail : l.goffinet@ceca.asso.fr

Par courrier : CECA
Espace Villepreux - 37 route du tronquet
33160 Saint-Aubin-de-Médoc

LIEU

Toutes nos formations se déroulent dans un cadre idéal pour la prise de recul et l'apprentissage. Dans un environnement boisé, à 20 minutes de Bordeaux, le CECA offre un cadre unique pour conjuguer travail et convivialité.

Plan d'accès : www.ceca.asso.fr

CONFIRMATION

Convention : La confirmation de votre inscription se fait par l'envoi de la convention de formation à nous retourner signée.

Convocation : Elle vous est envoyée par mail une quinzaine de jours avant le début de la formation.

JOUR J

Parking sur place. Accueil autour d'un café dès 8h30. La formation commence à 9h et se termine à 17h30. Le déjeuner est pris en commun, avec l'intervenant(e) dans un restaurant à proximité. La formation est clôturée par une évaluation à chaud et la remise d'une attestation individuelle de présence.

ET APRÈS...

Facturation : La facture est adressée rapidement après la formation par mail (par courrier sur demande).

Suivi : Envoi au service formation de la feuille de présence ainsi que des évaluations à chaud renseignées par les participants en fin de formation.

COMMUNICATION



COMMUNICATION ORALE EFFICACE

Entraînez-vous aux techniques de présentation orale dans vos situations professionnelles

31 MARS et 1^{ER} AVRIL / 13 et 14 OCTOBRE 2022

Communiquer efficacement est une compétence essentielle quel que soit le métier. On pense souvent à tort que l'art oratoire est une faculté innée, mais il se fonde sur des techniques très précises. Gestion du stress, gestuelle, capacité d'improvisation, clarté et conviction, venez découvrir ces méthodes pour mieux faire passer vos messages et gagner en impact lors de vos différentes prises de parole.

OBJECTIFS

Élaborer des stratégies de communication adaptées à différentes situations
Maîtriser les situations de communication sous pression
Travailler ses accroches et messages prioritaires
Identifier les bases et techniques d'une communication constructive
Apprendre à gérer le stress et l'impact du non verbal
Travailler la confiance en soi, la conviction



ACCÈS
PLATEFORME
PÉDAGOGIQUE

PROGRAMME

6 exercices filmés, tous débriefés individuellement lors d'un coaching individuel :

Les 20 premières secondes : on n'a qu'une seule occasion pour créer une première impression...

Prendre conscience de son image, de ses points forts et axes de progrès. Créer une première impression positive est primordial.

Capacité d'improvisation : du tac au tac...

Techniques d'improvisation pour acquérir la capacité à répondre/argumenter à l'improviste, sans préparation.

Ambassadeur de son organisation : présenter efficacement son Organisation, son métier, ses actions...

Présentation et valorisation de vos missions, projets, actions...

Transmission d'informations complexes : de « l'andragogie » à l'art de convaincre les adultes...

Etre en capacité de présenter des sujets techniques/complexes de façon claire et pertinente.

Faire obtenir un changement : apprivoiser son auditoire.

Mettre en œuvre les techniques permettant de convaincre, d'initier de nouvelles pratiques, d'expliquer le changement.

Technique de communication sous pression : argumenter sous pression en environnement « hostile ».

Argumenter, reformuler, résister aux questions et remarques difficiles.

Méthodologie

Tout au long de cette formation très opérationnelle, il sera fait appel à des exercices réels, filmés et analysés individuellement, permettant à chacun de prendre conscience des mécanismes personnels et/ou techniques entrant en ligne de compte dans une bonne communication orale.

Animé par Daniel Fages

Daniel Fages est un spécialiste du leadership. Il accompagne depuis de nombreuses années les entreprises lors de formations à la communication, leadership, teambuilding...



PUBLIC : Toute personne désirant augmenter l'efficacité de ses présentations orales en toute situation

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1700 €HT
Membre CECA : 1590 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

ECRIRE VITE ET CLAIR

Les techniques des journalistes adaptées à l'ensemble des écrits de l'entreprise : écrits du quotidien, publications internes et externes, communication digitale, médias professionnels

7 et 8 JUIN 2022

Construisez un message efficace, gagnez du temps à l'écrit, retrouvez le plaisir des mots et de la phrase. Règles essentielles, beaucoup d'exercices, rewriting et écriture créative. Pour optimiser votre participation à cette formation, apportez vos propres productions.

OBJECTIFS

Appliquer les techniques rédactionnelles des journalistes
Acquérir rapidité et aisance dans la pratique de l'écriture
S'entraîner à travers des productions concrètes, tenant compte des spécificités de l'entreprise



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL
À DISTANCE

1 heure par personne dans les 3 mois
qui suivent la formation

PROGRAMME

Ecrire vite et clair pour tous supports de communication : E-mail, compte-rendu, note de synthèse, courrier, rapport technique / Web, newsletter, réseaux sociaux / Journal d'entreprise, article, communiqué de presse...

Définir le contenu rédactionnel, les différents plans : 5W, message essentiel, hiérarchisation de l'information, lois de proximité, notion d'angle, pyramide inversée.

Les genres journalistiques adaptables à la communication d'entreprise.

Le fond et la forme : dynamiser le message, travailler le choix des mots, maîtriser l'editing.

Aborder les écrits professionnels autrement : personnaliser son style, trouver le ton juste, fluidifier ses idées.

Mise en pratique à partir de situations et de supports réels (entre autres, ceux apportés par les participants).

Résolution de cas concrets et partage d'expérience.

Approche ludique, inspiration et imagination en atelier d'écriture.

Animé par Sophie Reynaud

Sophie Reynaud est journaliste en presse magazine, rédactrice pour différents supports de communication ainsi que pour le secteur audiovisuel. Formatrice aux techniques rédactionnelles (print et communication digitale), elle intervient pour le CECA depuis plus de dix ans. Professionnelle de l'écrit sous toutes ses formes, elle conçoit également des ateliers d'écriture créative qu'elle anime pour les adultes et les jeunes (librairies, médiathèques, compagnies de théâtre, établissements scolaires) mais aussi auprès de publics en difficulté (migrants, personnes handicapées, centres pénitentiaires).

En tant qu'auteur de fiction et de poésie, son troisième livre *Bonheur à perte de vie* est paru en 2017 aux éditions L'Harmattan.



PUBLIC : Cadres, communicants, commerciaux, techniciens, chargés de projet... et tout salarié amené à produire de l'écrit dans son activité quotidienne.

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1340 €HT
Membre CECA : 1200 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

COMMUNICATION VISUELLE

Communiquer par l'image avec son smartphone

9 et 10 JUIN 2022

Aujourd'hui, l'image est indispensable à une communication efficace en entreprise, que ce soit pour les réseaux sociaux ou pour tout autre support visuel.

OBJECTIFS

Utiliser le smartphone en tant qu'outil vidéo performant
Maîtriser toutes les fonctions ignorées de l'appareil
Acquérir des savoir-faire dans ces domaines : prise de vue, réalisation, montage

PACK COMMUNICANT - 4 jours

Ecrire vite et clair + Communication Visuelle
2000 €HT - 1890 €HT (membre CECA)

PROGRAMME

Contenus pédagogiques

Apporter aux participants un savoir théorique et des compétences pratiques à travers ces disciplines :

Ecriture visuelle.

Culture de l'image.

Prise en main du matériel requis pour professionnaliser son outil vidéo : gamme d'accessoires pour le son et la stabilisation de l'image.

Règles de base d'un message court et pertinent.

Méthode

Grâce à un accompagnement basé sur une pédagogie active, participative, interactive, ce module permet aux participants de devenir rapidement autonome pour produire tous types de sujets : portrait, interview, présentation technique, illustration d'un événement, reporting, témoignage...

Ces productions peuvent être destinées à différents modes de diffusion : réseaux sociaux d'entreprise, site Internet et Intranet, communication interne...

Cette formation vise à stimuler l'engagement individuel et collectif à travers diverses expériences et réalisations. Ces situations de production en conditions réelles favorisent également chez les participants un regard sur l'entreprise, une vision, une recherche permettant une nouvelle approche en communication digitale. En fin de session : bilan des acquis, retour d'expérience, visionnage des productions, témoignages...

Animé par Bertrand Raynaud

Professionnel de l'image depuis 30 ans.

Concepteur de films, réalisateur et opérateur prise de vues dans le secteur publicitaire, institutionnel et documentaire. Chargé de cours à l'Université Bordeaux Montaigne en licence et master Cinéma.

Formateur aux techniques audiovisuelles auprès des étudiants de l'EFAP Bordeaux (école des nouveaux métiers de la communication/ Bac+5).



PUBLIC : Toute personne amenée à communiquer par l'image.

CONTACT

Alexandre PACIFICO

05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr

Ludivine GOFFINET

05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1140 €HT

Membre CECA : 1090 €HT

Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU

CECA - Saint-Aubin-de-Médoc

HORAIRES

9h00 - 17h30

L'ESSENTIEL DU MANAGEMENT VISUEL

Se familiariser avec les méthodes et les outils du Management Visuel du 21^{ème} siècle

16 et 17 JUIN 2022

Manque de clarté sur les projets, les objectifs, le suivi, les résultats ? Réunions de suivi ou reporting longues et ennuyeuses ? Manque de dynamisme, d'adhésion, d'implication, de participation, de motivation des collaborateurs dans les projets ? Découvrez les méthodes et outils du Management visuel pour faciliter la collaboration.

OBJECTIFS

Découvrir les bénéfices du Management Visuel en termes d'efficacité et de confort au travail
Maîtriser les règles de bases pour élaborer des outils visuels efficaces
Comprendre comment le Management Visuel rend les équipes et les organisations « agiles »

PROGRAMME

Pourquoi le Management Visuel est efficace ?

Preuves scientifiques : ce que nous disent les neurosciences
Bénéfices de la Visualisation d'information
Bénéfices de la spatialisation et de la cartographie des informations

Les évolutions du Management Visuel

La préhistoire du Management Visuel
Le Management Visuel du 20^{ème} siècle
Les évolutions du Management Visuel au 21^{ème} siècle

Méthode IDEAXION : manager visuellement les idées et les projets

Méthode d'efficacité cognitive : focaliser la pensée collective
Accroître la créativité : brainstorming, structuration
Faciliter le passage de l'idée à l'action : décision, priorisation
Faciliter le pilotage des projets : objectifs, planification, pilotage

Quelques règles pour se lancer dans le Management Visuel ?

Loi Miller : 7+ ou -2
La « spatialisation » de l'information
La « caractérisation » de l'information
La « segmentation » de l'information

Panorama des Outils Visuels

Pensée temporelle
Pensée spatiale
Pensée Réseau
Pensée arborescence

Les 1^{ers} pas pour se lancer dans le Management Visuel ?

Créer son tableau de bord visuel
Choisir ses indicateurs visuels
Tester un outil numérique (Trello, XMind...)
Check-list pour un usage collaboratif

Animé par Patrick Neveu

Patrick Neveu est co-fondateur d'une société spécialisée dans le management visuel et la pédagogie visuelle, leader francophone du Mind-Mapping Professionnel.



PUBLIC : Toute personne qui souhaite découvrir la puissance cachée du management visuel.

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1290 €HT
Membre CECA : 1190 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

PROCESS COMMUNICATION®

Mieux communiquer en tenant compte des besoins de votre interlocuteur

15 et 16 SEPTEMBRE 2022

Outil de découverte, la Process Communication® permet de comprendre sa propre personnalité et celle des autres. Elle apporte une description systémique de notre personnalité, des besoins psychologiques qui conditionnent nos motivations, nos choix et nos comportements face au stress. Outil de communication, elle donne des clés pour développer des stratégies de communication adaptées.

OBJECTIFS

Mieux comprendre son fonctionnement et celui des autres
Adapter sa communication au profil de ses interlocuteurs
Anticiper et gérer les comportements sous stress pour restaurer une communication efficace

PACK MANAGER CONFIRMÉ - 4 jours

Manager confirmé + Process Communication
2580 €HT - 2280 €HT (membre CECA)

PROGRAMME

Les six types de personnalités

La base de la personnalité
La phase actuelle d'un individu, levier de la motivation

Remise de l'inventaire individualisé

Les canaux de communication
Découverte des cinq canaux de communication
Utilisation des différents canaux

Les six perceptions

Découvrir les six perceptions
Utiliser le bon langage avec autrui

Les besoins psychologiques

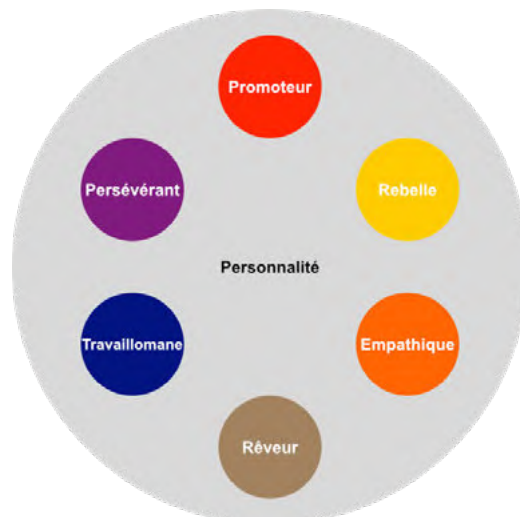
Connaître les huit besoins psychologiques
Apprendre à les satisfaire positivement
Savoir identifier leurs manifestations
Expérimenter chacun de ces besoins

L'ascenseur

Développer son aisance relationnelle
Utiliser les ressources de chaque étage
Accroître ses capacités d'adaptation

Animé par Sandrine BLANC

Consultante certifiée Process Communication



PUBLIC : Toute personne souhaitant mieux comprendre son registre de communication et mieux comprendre celui-des autres pour s'y adapter.

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1290 €HT
Membre CECA : 1090 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

EFFICACITTE

PROFESSIONELLE



LES 4 OUTILS DE L'EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Organisez votre travail dans un climat constructif

24 et 25 MARS 2022

Gestion du temps, gestion du stress, optimisation de votre communication avec les autres, gestion des tensions et des conflits : découvrez comment améliorer votre quotidien et vos pratiques professionnelles.

OBJECTIFS

Prendre du recul et réfléchir à l'organisation de son activité
Analyser son contexte de travail
Organiser son temps de travail
Développer un comportement constructif dans le travail collectif



ACCES
PLATEFORME
PÉDAGOGIQUE

PROGRAMME

Gérer mieux son temps

- Analyser son contexte de travail
- Clarifier son périmètre et ses missions
- Identifier les contrôleurs du temps
- Prioriser et faire prioriser les activités
- Définir des règles du jeu dans les relations professionnelles
- Intégrer les dix lois inexorables du temps

Gérer mieux son stress

- Définir ce qu'est le stress et ses manifestations
- Identifier sa vulnérabilité au stress
- Identifier son profil de stressé
- Travailler sur ses croyances
- S'entraîner au recadrage positif

Optimiser sa communication aux autres

- Dire non et expliquer son refus
- Faire une demande et faire face à la rétention d'informations
- Faire des remarques à ses collaborateurs sans détériorer la relation
- Faire adhérer à ses propositions
- Soigner la forme pour être compris sur le fond
- S'entraîner à l'art du questionnement
- Développer ses capacités d'écoute
- Utiliser la reformulation pour gérer les émotions

Gérer les tensions et les conflits

- Identifier ses quatre comportements face au conflit
- Faire face à l'agressivité, à la fuite, à la manipulation
- Développer plus d'affirmation de soi
- Gérer ses émotions liées aux conflits (positions perceptives)
- Gérer ses émotions avec les techniques d'ancrage



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL À DISTANCE

1 heure par personne dans les 3 mois
qui suivent la formation

Animé par Sandrine Blanc

Sandrine Blanc est consultante, spécialisée en management et techniques de communication.



PUBLIC : Tout public.

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1490 €HT
Membre CECA : 1290 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

FORMATION DE FORMATEURS

Transmettre son expertise avec pédagogie

7 et 8 AVRIL 2022

Formateur internes, externes, occasionnels... Apprenez les méthodes et techniques pédagogiques pour transmettre et partager votre expertise avec efficacité

OBJECTIFS

Concevoir une action de formation : objectifs et progression pédagogique
Maîtriser les techniques d'animation et de régulation d'un groupe
Évaluer l'action de formation

PROGRAMME

Analyser une « commande » de formation

- Détecter les enjeux pour l'entreprise (problématique de l'entreprise)
- Analyser les finalités de la formation (objectifs sous-jacents)
- Déterminer les buts de la formation (relatifs aux compétences des individus)

Concevoir une action de formation

- Expliquer le principe de la pédagogie par objectifs
- Décliner des objectifs pédagogiques et les rendre opérationnels, les classer et les hiérarchiser
- Organiser la progression pédagogique et choisir les méthodes pédagogiques adaptées aux objectifs définis, les techniques pédagogiques adaptées aux méthodes, choisir et/ou créer des supports pédagogiques
- Évaluer le temps nécessaire pour l'atteinte des objectifs

Évaluer les acquis en formation

- Favoriser l'auto évaluation formative et pratiquer l'évaluation permanente
- Évaluer le degré d'appropriation des concepts à travers les applications qui en sont faites
- Évaluer la satisfaction « à chaud » à partir des 9 principaux critères
- Mettre en place des outils de mesure de l'effet formation

Animer un groupe en formation

- Citer les caractéristiques essentielles de la vie de groupe
- Animer les moments clés de la formation (ouverture de session...)
- Identifier le rôle du groupe dans la formation de chacun de ses membres
- Établir une relation pédagogique facilitant l'apprentissage
- Intégrer l'importance du contexte socio-affectif dans l'acquisition des connaissances
- Mettre en application les techniques de communication et repérer son style d'animation
- Prendre en compte les résistances au changement
- Sécuriser/lever les freins et motiver à l'apprentissage
- Faire produire le groupe/utiliser les méthodes pédagogiques actives
- Différencier les niveaux de mémorisation entre faire écouter/faire dire/faire faire
- Transformer toute expression en objet de formation pour le groupe
- Gérer son temps en formation

Réguler un groupe en formation

- Gérer les dysfonctionnements. Gérer tout type de participant (agressif, muet, interventionniste, bavard, leader négatif...)
- Désamorcer les conflits
- Recentrer sur l'objectif
- Utiliser la notion de contrat

Animé par Sandrine Blanc

Sandrine Blanc est consultante, spécialisée en management et techniques de communication.



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL À DISTANCE

1 heure par personne dans les 3 mois
qui suivent la formation



PUBLIC : Toute personne ayant à animer des actions de formation, ayant à transmettre son savoir faire, formateurs occasionnels ou permanents.

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1490 €HT
Membre CECA : 1290 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

ORGANISER SON TÉLÉTRAVAIL

« Travailler à distance, s'organiser dans son télétravail »

13 MAI 2022

Le télétravail peut susciter des difficultés : déconcentration, perturbation et parfois démotivation. S'organiser pour garder le même niveau d'exigence qu'au bureau n'est pas forcément simple. Pour rester efficace, il est important de savoir s'écouter, de déterminer son mode de fonctionnement et de savoir poser un cadre et quelques règles.

OBJECTIFS

Adapter le télétravail à son fonctionnement personnel
Intégrer des bonnes pratiques d'organisation personnelle pour rester efficace et motivé en télétravail
Savoir garder le lien avec les autres et adapter sa communication à distance

NOUVEAU !

PROGRAMME

Séquence d'échanges et de partages : libre parole

Retour d'expériences : Comment je vis le télétravail, mes difficultés, mes satisfactions
Les bonnes pratiques que j'ai pu mettre en œuvre

Introduction – Poser le cadre

Définir les règles du jeu avec son manager : poser un cadre précis, définir les limites et les objectifs

Mon organisation personnelle en télétravail

Se créer un cadre de travail favorable (lieu, espace, positions de travail, ...)
Identifier son fonctionnement personnel pour bien gérer son temps
Planifier sa journée et se fixer des objectifs
Savoir rester motivé en identifiant des réussites quotidiennes

Ma collaboration dans l'équipe en télétravail

Assurer un bon feed back et reporting avec mon manager et l'équipe
Adapter ma communication avec les bons canaux (mail, téléphone, visio, etc.)
Garder le lien en planifiant des moments conviviaux

Méthodes pédagogiques :

La formation prévoit une large part d'expression libre de son expérience du télétravail, permettant à chacun de s'enrichir des autres. Des apports théoriques, auto-diagnostic et outils s'articulent autour de moments d'échanges et d'exercices individuels et collectifs.

Animé par Sandrine BLANC



PUBLIC : Toute personne souhaitant gagner en efficacité dans son télétravail.

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

690 €HT
Membre CECA : 590 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

ANIMER UNE RÉUNION À DISTANCE

Gagner en aisance et en efficacité dans l'animation de vos réunions à distance.

17 NOVEMBRE 2022

Le développement du travail à distance implique l'adaptation et l'acquisition de nouvelles techniques d'animation des réunions et groupes de travail, pour rendre conviviaux, collaboratifs et efficaces ces temps collectifs à distance.

OBJECTIFS

Comprendre les spécificités de l'animation de réunion à distance
Savoir préparer ses réunions pour plus d'efficacité
Gagner en aisance et fluidité dans l'animation pour mobiliser le groupe
Atteindre les objectifs de réunion

NOUVEAU !

PROGRAMME

Les pratiques d'efficacité en réunion

- Définir les objectifs atteignables
- Soigner sa préparation
- Identifier les participants
- Gérer le temps en réunion

Générer de la participation à distance

- Identifier les activités éligibles au distanciel
- Identifier les particularités de la réunion à distance
- Identifier les bonnes pratiques du distanciel
- Poser les règles de la participation à distance
- Structurer un exposé pour booster la mémorisation
- Favoriser une participation active à distance
- Mobiliser à travers des techniques d'animation à distance : sondage, post-it...
- Renforcer et valider des points clef à distances

Développer une posture d'animateur facilitante

- Faire preuve d'affirmation
- Animer les moments clefs de la réunion
- Piloter vers l'objectif
- Exploiter la richesse du groupe
- Réguler les interventions
- Développer une communication constructive

Méthodes pédagogiques :

Alternance de mises en situation et de simulation de réunions, échanges du groupe sur ses retours d'expériences et bonnes pratiques.

Animé par Sandrine BLANC



PUBLIC : Toute personne amenée à conduire des réunions, séquences ou ateliers de travail collaboratifs

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

690 €HT
Membre CECA : 590 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

NÉGOCIATION RAISONNÉE DE HARVARD

La stratégie des gains mutuels

24 et 25 NOVEMBRE 2022

Il existe à la fois des intérêts communs et des intérêts divergents dans un contexte de relations suivies. Cette méthode concrète et pragmatique permet de motiver et d'impliquer toutes les parties concernées. Elle encourage les acteurs à mettre sur table les intérêts en jeu et ouvre la voie à l'imagination pour trouver des solutions nouvelles mutuellement acceptables.

OBJECTIFS

Construire des relations durables
Découvrir et appliquer un cadre de réflexion destiné à préparer toute négociation
Obtenir plus dans les futures négociations
Développer une attitude positive et savoir gérer les différences

PROGRAMME

Découverte et analyse de son mode de fonctionnement en négociation

- Les a priori en négociation
- Comment éviter les guerres de position
- La coopération et ses dangers
- Comment s'appuyer sur des données objectives
- Travailler sur les intérêts
- Préparer efficacement une négociation
- Comment créer de la valeur
- Attitudes face à la ruse, la manipulation, la disqualification

Le pouvoir et la stratégie en négociation

- Comment gérer son stress
- Exprimer ses sentiments sans agresser
- Comment gérer la tension lorsque les a priori réciproques sont importants
- Comment augmenter la probabilité de succès d'une demande
- Comment négocier quand on est contraint de traiter
- Élaborer sa stratégie pour obtenir plus

Résolution de conflit, situations difficiles

- Simulation : résolution de conflit
- La simulation de procès
- Méthode pour convaincre
- Comment rééquilibrer le pouvoir en négociation face à des gens difficiles
- Les clés du succès

Animé par Eric Georges

Fort d'une expérience de 20 ans à l'international dans le secteur industriel - en fonction commerciale puis de Direction générale - Eric Georges forme aujourd'hui à la Négociation Raisonnée de Harvard dans les plus grandes écoles (HEC, Polytechnique, Supelec) et dans de grands groupes internationaux.



PUBLIC : Tout responsable amené à négocier régulièrement à l'intérieur comme à l'extérieur de son entreprise, quels que soient le type et la complexité de la négociation

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1700 €HT
Membre CECA : 1590 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

MANAGEMENT



MANAGER AU QUOTIDIEN

Boîte à outils et fondamentaux du management

17 et 18 MARS 2022

Dans un contexte changeant et exigeant, être manager d'équipe ne s'improvise pas. Ce stage vous permettra d'acquérir les outils indispensables à l'animation des équipes et la gestion des collaborateurs au quotidien. Il vous permettra également d'analyser vos pratiques et de prendre de la hauteur pour les optimiser.

OBJECTIFS

Analyser ses pratiques
Développer son efficacité managériale
S'approprier les outils de pilotage d'une équipe
Réussir la délégation
Pratiquer une communication managériale constructive
Maîtriser les leviers de motivation d'une équipe

PACK NOUVEAU MANAGER - 3 jours

Manager au quotidien + Management hybride
2190 €HT - 2000 €HT (membre CECA)

PROGRAMME

Se positionner comme manager

- Identifier les nouveaux enjeux du management
- Développer la posture pour un management efficace
- Remplir les différents rôles du manager
- Etre leader et exercer son devoir d'influence
- Repérer ses styles de management dominants
- Adapter son style de management au niveau d'autonomie de ses collaborateurs
- Réaliser l'analyse du profil ses collaborateurs pour s'adapter

Développer des relations constructives avec et dans l'équipe

- Etre vecteur de la communication interne
- Définir les règles du jeu avec l'équipe
- Favoriser la cohésion d'équipe
- Défendre ses idées et négocier
- Développer son affirmation de soi
- Gérer les tensions et les conflits dans son équipe
- Motiver et responsabiliser ses collaborateurs

Maîtriser les outils du management

- Conduire les changements
- Fixer des objectifs et piloter l'activité
- Donner des directives et faire adhérer
- Recadrer les collaborateurs sans détériorer la relation
- Déléguer et responsabiliser
- Faire évoluer les compétences de ses collaborateurs
- Mener les entretiens professionnels

Animé par Sandrine Blanc

Spécialiste en management et techniques de communication, elle travaille depuis de nombreuses années pour de grandes entreprises et organismes nationaux.



ACCES
PLATEFORME
PÉDAGOGIQUE



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL À DISTANCE

1 heure par personne dans les 3 mois
qui suivent la formation



PUBLIC : Tout manager souhaitant découvrir ou redécouvrir les fondamentaux du management

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1490 €HT
Membre CECA : 1290 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

MANAGEMENT HYBRIDE

Concilier management à distance et management en présentiel pour diriger efficacement une équipe

21 MARS 2022

La mobilité des équipes, le développement du télétravail, l'éloignement géographique demandent aux managers de savoir intégrer les spécificités du distanciel dans le pilotage quotidien des collaborateurs(trices). Cette journée vous permettra d'enrichir et d'outiller vos pratiques managériales dans des contextes de management hybride associant des équipes en présentiel et distanciel.

OBJECTIFS

Manager des équipes en présentiel et distanciel
Acquérir des clés pour maintenir la motivation et favoriser l'engagement
Acquérir des clés pour développer la cohésion des équipes
Apprendre à détecter les signaux faibles et gérer des situations délicates

PACK NOUVEAU MANAGER - 3 jours

Manager au quotidien + Management hybride
2190 €HT - 2000 €HT (membre CECA)

PROGRAMME

Comprendre les enjeux du management d'équipes hybrides

- Identifier les défis du management à distance
- Identifier les contraintes et opportunités pour chacun des acteurs
- Répondre aux attentes des collaborateurs
- Identifier les clés du succès d'un management hybride (autodiagnostique)

Piloter une équipe dans un contexte de management hybride

- Identifier les pièges du pilotage dans ce contexte
- Adapter le suivi du travail au collaborateur
- Construire et s'appropriier des règles de fonctionnement
- Organiser le suivi en adaptant le niveau de présence
- Stimuler la collaboration
- Travailler dans une logique d'objectifs
- Favoriser l'autonomie
- Déléguer pour responsabiliser
- Manager par les compétences
- Promulguer les bonnes pratiques du télétravail aux collaborateurs

Partager les bonnes pratiques de la communication à distance dans un contexte hybride

- Savoir utiliser ses outils de communication à bon escient
- S'appropriier des bonnes pratiques et des rituels de communication à distance
- Assurer la cohérence entre travail sur site et travail à distance

Stimuler la coopération et l'intelligence collective dans un contexte hybride

- Adopter des rituels collectifs
- Utiliser les leviers de motivation de ses collaborateurs
- Créer et favoriser des liens transversaux
- Identifier les critères d'efficacité et bonnes pratiques des réunions à distance

Méthodes pédagogiques :

La formation s'articule largement autour des retours d'expériences des participants en matière de management à distance. Des mises en situation et ateliers permettent la mise en pratique des apports proposés.

Animé par Sandrine Blanc



PUBLIC : Tout manager ayant déjà été formé au management et souhaitant intégrer les spécificités du management distanciel.

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

890 €HT
Membre CECA : 690 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

MANAGER CONFIRMÉ, LEADER DE LA TRANSFORMATION

Intégrer les nouveaux enjeux du management et anticiper la pression du quotidien

22 et 23 SEPTEMBRE 2022

Comment manager aujourd'hui dans un contexte complexe : changements permanents et équipes intergénérationnelles.

OBJECTIFS

Comprendre les grands changements impactant le management aujourd'hui
Se positionner et mieux s'organiser dans les changements pour mieux gérer la pression
Développer de nouvelles compétences managériales pour l'accompagnement des équipes

PACK MANAGER CONFIRMÉ - 4 jours

Manager confirmé + Process Communication
2580 €HT - 2280 €HT (membre CECA)

PROGRAMME

Identifier les changements impactant la fonction managériale aujourd'hui

- L'entreprise : un système complexe
- Les changements permanents
- Intergénérationnel : les nouveaux liens manager -managés
- Le management à distance
- Identifier les caractéristiques de son propre contexte

Mieux anticiper la pression du quotidien

- Développer ses soft skills : agilité, sens critique, intuition, intelligence émotionnelle, bienveillance
- Identifier ses attitudes face à la pression
- Prendre du recul pour mieux piloter
- Anticiper, prioriser et organiser ses activités

Intégrer l'intergénérationnel dans son management

- Identifier les empreintes générationnelles
- Les générations présentes en entreprise : identifier leur relation au travail et leurs attentes
- Développer de nouvelles postures managériales pour faire travailler ensemble chaque génération
- Distinguer les comportements liés à la génération de ceux liés au profil de la personne
- Identifier les caractéristiques d'une équipe performante
- Manager en privilégiant le mode collaboratif et participatif

Vivre les changements

- Évolutions sociétales, technologiques... : qu'est ce qui change aujourd'hui ?
- Situer le changement dans le contexte des organisations
- Clarifier les enjeux et étapes du changement
- Le changement et moi : comment je vis le changement ?
- Clarifier le rôle du manager dans la conduite des changements

Accompagner le changement

- Présenter le changement, communiquer pour faire adhérer
- Comprendre les réactions de vos collaborateurs face aux changements
- Identifier les raisons de la résistance au changement
- Identifier les phases d'intégration d'un changement
- Transformer les résistances en ressources potentielles
- Réagir aux caractéristiques observables de la résistance
- Développer une posture de manager-coach
- Cartographier les acteurs en présence et cibler son mode d'accompagnement
- Élaborer un plan d'action concret d'accompagnement du changement



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL
À DISTANCE

1 heure par personne dans les 3 mois
qui suivent la formation

Animé par Sandrine Blanc



PUBLIC : Managers confirmés - formés au fondamentaux du management et/ou ayant une expérience en management d'au moins 2 ans

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1490 €HT
Membre CECA : 1290 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

MANAGEMENT DE PROJETS

Acquérir les fondamentaux de l'efficacité en mode projet

6 et 7 OCTOBRE 2022

Une vision claire, des objectifs partagés, un planning engageant, des risques identifiés, un suivi efficace, tout cela pour mobiliser chaque membre de l'équipe et la réussite de vos projets.

OBJECTIFS

Connaître le cycle de vie d'un projet
Comprendre le mode projet et le rôle de chaque partie prenante
Valider un objectif, le périmètre du projet et analyser un cahier des charges projet (ou charte projet)
Savoir contribuer à l'élaboration du plan de management de projet
Se familiariser avec les outils, méthodes et le langage de la gestion de projet

PROGRAMME

Définir un projet pour en comprendre les caractéristiques principales

Présenter le mode projet et l'organisation du projet
Connaître les acteurs et comprendre le rôle de chacun dans le projet
Les parties prenantes
Le chef de projet
La construction d'une équipe

Définir les réunions nécessaires au bon déroulement du projet

Décrire le cycle de vie d'un projet et s'approprier les outils et notions clés
Passage d'étapes

Détail des 5 phases du projet

- **Phase 1 : Sélection d'un projet et la charte projet**
Définir les objectifs du projet et le périmètre
Contractualiser le lancement du projet
- **Phase 2 : Élaboration du plan de management de projet**
Plan de communication
Introduction à la gestion des coûts
Identifier et évaluer les risques liés à un projet. Concevoir le plan d'actions adéquat.
Planifier : découper le projet par lots, identifier les tâches, leurs liens, leurs durées
- **Phase 3 : Exécution du projet**
- **Phase 4 : Contrôle de l'exécution**
Mettre en place un suivi efficace pour contrôler l'avancement
Présentation des indicateurs et tableau de bord
- **Phase 4 : Clôture d'un projet**
Retour d'expérience
Les facteurs clés de succès des projets

Méthodes pédagogiques

Étude d'un projet fil conducteur choisi par les participants, mise en pratique des notions et outils à travers de nombreux exemples et une forte interaction par des jeux et des exercices individuels et collectifs.

Animé par Delphine Falcoz

Ingénieure de Grenoble INP et diplômée d'un Master 2 de Management & Administration des Entreprises de Grenoble IAE, Delphine a accumulé 15 ans d'expérience en Gestion de Projets et en Supply Chain au sein de Schneider Electric, en France et à l'étranger. Delphine Falcoz est également certifiée par le Project Management Institute depuis 2011 et membre très active de l'association.



PUBLIC : Toute personne amenée à piloter des projets



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL À DISTANCE

1 heure par personne dans les 3 mois
qui suivent la formation

CONTACT
Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS
1490 €HT
Membre CECA : 1290 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE
LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

DÉCOUVRIR LE LEAN MANAGEMENT

Comprendre les origines du Lean Management et du Lean Sigma, aborder les fondamentaux des méthodes et outils qui le caractérisent

25 et 26 NOVEMBRE 2022

Le Lean management a pour objectifs d'améliorer la qualité et de limiter au maximum les gaspillages de ressources. Il s'inscrit dans un plan d'amélioration continue. Découvrez ces principes et outils pour gagner en efficacité opérationnelle.

OBJECTIFS

**Comprendre l'intérêt de l'association du Lean et du Sigma
Faire le lien avec les démarches Qualité et les principes d'amélioration continue
Se rendre compte de la puissance de ces méthodologies à travers un exemple concret**

PROGRAMME

Introduction

Lean Management, Lean Sigma : qu'est ce qui se cache derrière ces mots ?
Contexte et historique
La composante « Sigma » - Illustration
La composante « Lean » - Illustration
Le lean-Sigma : Combiner les 2 approches

Les outils utilisés dans le Lean Sigma

Lien avec la Qualité dans l'entreprise et les principes d'amélioration continue PDCA (Plan Do Check Act)
Les différents outils et la pertinence de leur utilisation dans les différentes étapes d'un projet (CID,DMAIC, 8D, ...)

Mise en situation avec un exercice adapté

Définir
Mesurer
Analyser
Améliorer
Contrôler

Restitution finale de l'exercice, débriefing et clôture

Méthodes pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, de questionnements et de mise en situation pour pratiquer les outils

Animé par Bruno Cristofoli

Avec 30 ans d'expérience dans les métiers de l'aéronautique, en management d'équipe, amélioration continue, RH et qualité, Bruno se spécialise dans le déploiement de référentiels de Leadership et l'accompagnement du changement. Il est aujourd'hui black belt.



PUBLIC : Toute personne souhaitant découvrir et mettre en œuvre la démarche et les outils du Lean Management

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1490 €HT
Membre CECA : 1300 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

MIEUX COLLABORER EN TRANSVERSAL

Développer son leadership dans les collaborations non hiérarchiques

8 et 9 DÉCEMBRE 2022

Se positionner dans la relation non hiérarchique et créer les conditions d'une coopération efficace. Soutenir et développer l'efficacité collective. Optimiser sa communication afin d'éviter conflits et blocages.

OBJECTIFS

Clarifier son rôle et se positionner dans l'organisation
Poser le cadre de la collaboration non hiérarchique
Bâtir des relations transversales constructives

PROGRAMME

Organisation et relations transversales

- Situer les relations dans un système complexe
- Faire le bilan de son réseau relationnel
- Identifier la nature des dysfonctionnements
- Différencier les causes organisationnelles des causes relationnelles
- Développer la relation client /fournisseur

Les conditions d'une relation de partenariat

- Prendre conscience de ses représentations mentales
- Se positionner dans une relation non hiérarchique
- Prendre en compte les différentes sources d'informations
- Poser des règles du jeu
- Gérer l'information

Adaptabilité et Communication

- Définir la relation
- Prendre en compte les différentes dimensions comportementales
- Développer ses capacités d'écoute
- Maîtriser une méthodologie de questionnement
- Reformuler pour prendre en compte le positionnement de son interlocuteur

Mener efficacement les entretiens

- Respecter les différentes phases d'un entretien
- Veiller à la qualité de la relation
- Recentrer sur son objectif

Mener efficacement les réunions

- Fixer les objectifs de la réunion et les atteindre
- Utiliser la synthèse pour produire
- Gérer les débats et convaincre

Développer l'esprit de négociation

- S'affirmer dans la négociation
- Identifier les stratégies de négociation
- Éviter les situations d'escalade et gérer les conflits



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL À DISTANCE

1 heure par personne dans les 3 mois
qui suivent la formation

Animé par Sandrine Blanc

Spécialiste en management et techniques de communication, elle travaille depuis de nombreuses années pour de grandes entreprises et organismes nationaux.



PUBLIC : Tout public

CONTACT

Alexandre PACIFICO
05 56 70 84 00 - a.pacifico@ceca.asso.fr
Ludivine GOFFINET
05 56 70 84 06 - l.goffinet@ceca.asso.fr

TARIFS

1490 €HT
Membre CECA : 1290 €HT
Déjeuners inclus

PRATIQUE

LIEU
CECA - Saint-Aubin-de-Médoc
HORAIRES
9h00 - 17h30

FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE ET SUR-MESURE

Toutes les formations de ce catalogue sont adaptables pour vos équipes, en intra-entreprise.

Le CECA intervient également sur les thèmes :

EFFICACITE PROFESSIONNELLE

Créativité, innovation
Design Thinking
Intelligence collective
Facilitation visuelle/Carte mentale
Gestion du temps et des priorités
Gestion du stress et des conflits
Connaissance de soi

MANAGEMENT

Management intergénérationnel
Team building / Cohésion équipe
RPS et facteurs humains
Entretiens professionnels et annuels
Lean Management
Management transversal
Mener les entretiens professionnels

COMMUNICATION

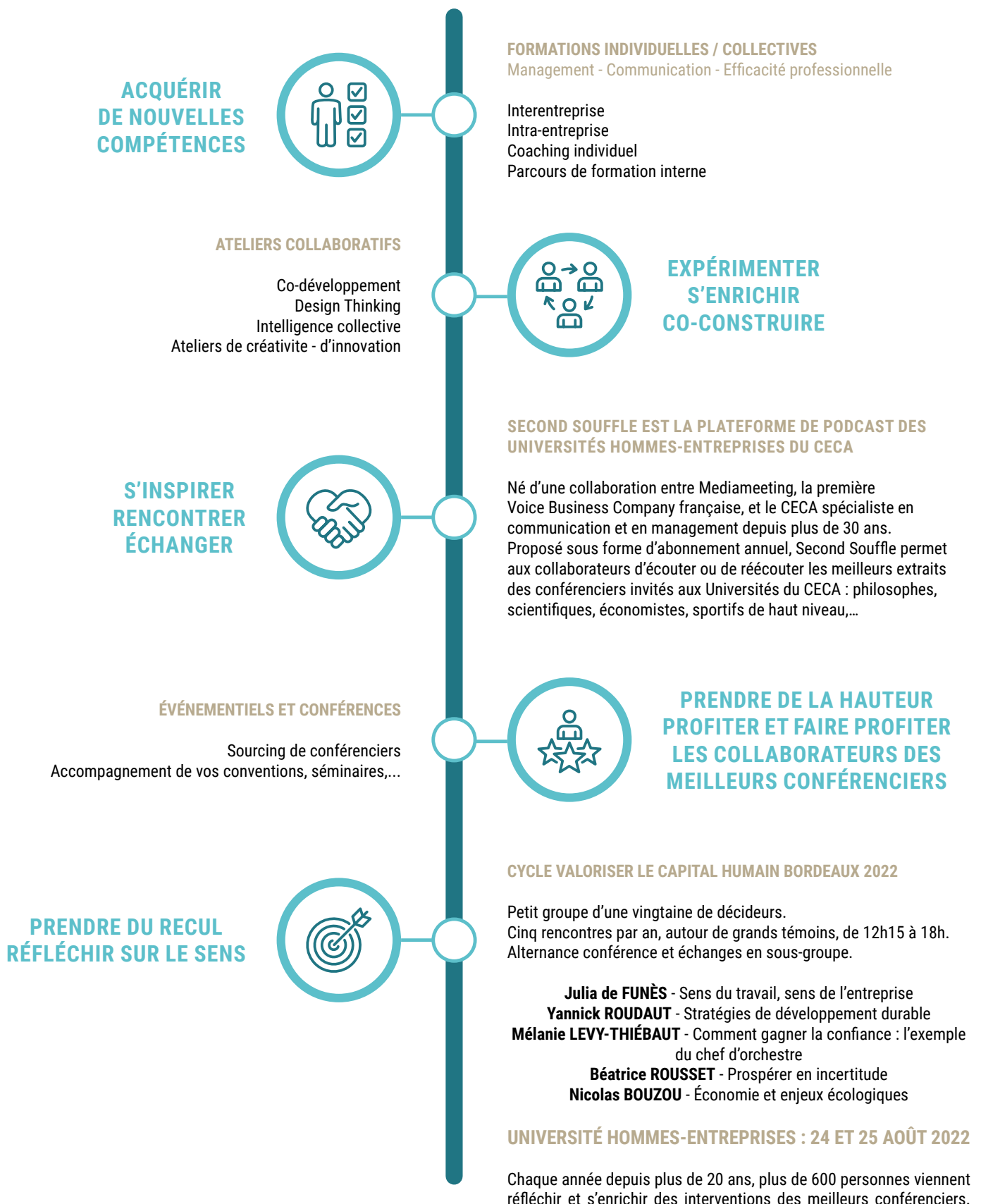
Communication de crise
Media training
Process Communication®
Rédaction scientifique et technique

ILS NOUS FONT CONFIANCE !



LE PÔLE HOMMES-ENTREPRISES DU CECA

Une offre unique et modulaire pour vous accompagner selon vos besoins et objectifs



COACHING
FORMATIONS INTER/INTRA
ATELIERS D'ÉCHANGES

Espace Villepreux
37 route du tronquet
33160 Saint-Aubin-de-Médoc

05 56 70 84 00
N° Déclaration d'existence Préfecture de la Gironde : 72.33.01246.33



www.cecasso.fr