



Hommes & Coopération est certifié
par PRONEO Certification et
référéncé au Datadock



*Notre programme de
certification MANAGEMENT DES
EQUIPES - LA COOPERATION
POSITIVE*

**VOTRE CERTIFICATION
ET NOTRE ACCOMPAGNEMENT**

**MANAGEMENT D'ÉQUIPE
-
LES FONDAMENTAUX**

**MANAGEMENT POSITIF
ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL
-
LE MANAGER BIENVEILLANT**

**ACCOMPAGNER SON EQUIPE
-
ENGAGEMENT, BIEN-ÊTRE ET
PERFORMANCE**

Formation à distance

Hervé Coudière
25/05/2020

Organisme de formation enregistré sous le numéro n° 11 75 44723 75
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

SIRET : 50975258000035

Contact : **Hervé Coudière**

+33 (0)6 13 28 98 65

<https://hervecoudiere.fr/>

Contact : contact@hervecoudiere.fr

Formation éligible dans le cadre CPF
(Compte Personnel de Formation).

Elle est inscrite au Répertoire
Spécifique et délivre un certificat de
compétence professionnelle.

Nous vous accompagnons dans vos
démarches.

VOTRE CERTIFICATION ET NOTRE ACCOMPAGNEMENT

Résumé

Durée : 12 classes virtuelles de 1h30 + 5 de 2h + 1h de travail hors ligne entre chaque classe (+ 2 x 1/2h d'accompagnement offert)

Mode d'apprentissage : Inter-entreprise ou Intra-entreprise. 100% à distance.

Prochaines sessions à Paris :

Consultez nos dates ici :

<https://hervecoudiere.fr/formations/>



Contenu :

- Formation « Management d'équipe - Les fondamentaux » - 2 jours (14 heures)
- Formation « Management positif et bien-être au travail : Le manager bienveillant » 2 jours (14 heures)
- Formation « Accompagner son équipe : performance, bien-être et engagement » 2 jours (14 heures)
- 3 séances d'accompagnement collectif en visioconférence – 3 heures
- Groupe ressource et de soutien sur plateforme sociale
- Certification (Préparation à la certification en option)

Votre certification

Modalités de déroulement des épreuves de certification

Vérification de l'acquisition des connaissances et de la concrétisation des compétences par des exemples de mises en pratique, suivi d'un bilan oral à présenter au formateur et au groupe et rapport écrit qui sera remis au Certificateur.

Reconnaissance de la formation

Certification inscrite au RSCH (Répertoire Spécifique des certifications et habilitations)

Public :

- Managers d'équipe en poste ou toute personne en cours d'évolution vers un poste de management.

Objectifs

- Savoir suivre et partager une stratégie, fixer des objectifs.
- Suivre la performance individuelle et collective.
- Accompagner et motiver les collaborateurs dans le changement.
- Gérer les situations difficiles et les conflits.
- Acquérir les outils de communication individuelle et collective de l'équipe.
- Développer son leadership.
- Mettre en place le bon mode de délégation.

Compétences évaluées :

Construire et développer le leadership

Mobiliser les équipes pour les rassembler autour d'une vision commune

Convaincre les équipes en expliquant le sens du message par des arguments clairs et pertinents

Challenger les membres de l'équipe en fixant des objectifs et des modalités d'appréciations des résultats pour développer la performance de l'entreprise

Fédérer autour du projet d'entreprise pour réussir sa réalisation

Encadrer et accompagner les équipes pour optimiser la performance

Programmer les objectifs individuels et collectifs en évaluant les résultats à partir d'indicateurs de performance pour les suivre

Accompagner les équipes dans la gestion de leur temps et de leurs priorités pour réaliser leurs missions et atteindre leurs objectifs

Recruter et intégrer de nouveaux collaborateurs

Organiser et animer les réunions de travail avec les équipes en s'appuyant sur les résultats passés et les objectifs à venir

Accompagner les équipes dans leur développement de compétences en favorisant les progressions professionnelles, la détection de talents pour les impliquer et les fidéliser.

Choisir les outils de communication en fonction du contexte

Préparer et construire le discours au niveau du contenu et de la manière dont il est communiqué pour faire adhérer les équipes

Choisir et réunir les conditions d'environnement optimales pour réussir la transmission du discours

S'assurer de l'adéquation entre le discours tenu et le comportement adapté en tenant compte des différentes personnalités en face

Adopter le comportement adéquat face à des situations ou personnalités difficiles

Maîtriser son comportement et ses messages en situation de stress

Sélectionner les meilleurs leviers de motivation

Motiver les équipes en créant pour chaque profil un discours approprié dans un cadre de challenge de l'entreprise et en adoptant une communication positive

Utiliser les techniques de recommandation et de félicitation auprès des équipes en tant que levier de motivation pour les amener à donner le meilleur d'eux-mêmes

Adapter les outils de motivation en fonction de la personnalité et des attentes des équipes et en tenant compte des moyens de l'entreprise

Savoir déléguer selon le contexte et les équipes

Déléguer en fonction de l'expérience des collaborateurs, de leurs points forts en leur générant plus d'initiatives.

Utiliser les différentes méthodes de délégation en fonction des niveaux d'expérience des collaborateurs pour les faire progresser et leur permettre de développer une créativité au profit de l'entreprise.

Préparer l'entretien de délégation en clarifiant les tâches qui seront à déléguer ou non en fonction des champs de responsabilité des différents acteurs.

Conduire l'entretien de délégation en développant la confiance, l'engagement et l'assurance au sein de l'équipe tout en utilisant l'écoute active.

Accompagner les équipes face au changement

Communiquer sur les défis du changement en adoptant une communication positive, sécurisante et directe tout en faisant preuve d'écoute active.

Anticiper les réactions au changement du collaborateur pour corriger la trajectoire par des décisions tactiques.

Adopter une méthode de recadrage pour accompagner le collaborateur dans son propre changement.

Conduire les entretiens auprès des équipes en développant les opportunités de progression et en analysant les besoins de recentrage.

Notre accompagnement :

Nous vous accompagnons jusqu'à l'évaluation finale pour l'obtention du certificat.

Après votre inscription, nous prenons contact par téléphone et recueillons vos attentes spécifiques.

Avant chaque session, nous vous transmettons une ou plusieurs tâches de préparation afin qu'elle soit pleinement efficace.

Nous évaluons vos acquis tout au long des sessions et vous donnons des pistes pour progresser.

Durant chaque intersession, vous aurez à mettre en pratique les techniques et outils proposés durant les sessions. Une réunion à distance en groupe permettra de partager les expériences avec l'ensemble du groupe.

A l'issue des sessions de formation, nous vous accompagnons pour la réalisation de votre rapport écrit de certification.

Prérequis :

Cette formation menant à une certification demande un investissement personnel et un engagement des participant-e-s en s'impliquant dans les sessions en présentiel mais aussi dans les rendez-vous intermédiaires (réunions à distance, travaux personnels, réseau social notamment)

HOMMES & COOPERATION

Amplifier la coopération positive au sein des organisations

Fondé en 2007, Hommes & Coopération a pour mission d'amplifier la coopération positive au sein des organisations. L'objectif est de renforcer à la fois la performance, le bien-être et l'engagement pour une croissance durable des personnes et des entreprises.

Hommes et Coopération est un organisme de formation enregistré sous le numéro 11754472375, *datadocké*, c'est à dire reconnu et finançable par les OPCO (anciennement OPCA) et *certifié qualité* par Pronéo Certification.

Nos formations s'adressent d'abord aux dirigeant-e-s, managers, chef-fe-s de projet et s'étendent à l'ensemble des collaborateurs pour bénéficier des synergies et de l'engagement de tou-te-s.

Les thématiques traitées par Hommes & Coopération s'organisent autour des deux axes clés de la coopération : le management et la relation :

- **Les formations en management** : Management d'équipe, leadership positif, bien-être et engagement, pilotage de la performance, organisation d'équipe, conduite du changement, conduite de réunion, gestion du temps, conduite de projet, rôle et outils du manager...
- **Les formations relationnelles** : Communication professionnelle positive, intelligence émotionnelle, développement de la confiance et de la coopération, bonheur au travail, gestion des conflits, gestion du stress, prise de parole en public ...

Une méthode éprouvée pour une meilleure intégration des compétences au poste de travail

Afin de garantir une meilleure assimilation et un meilleur ancrage des savoirs, Hommes & Coopération a développé une pédagogie basée sur :

- L'implication et la participation active des participants
- L'utilisation d'outils ludiques, interactifs ou connectés pour stimuler l'apprentissage
- Des contenus pratiques et facilement applicables dans le cadre professionnel
- Une partie dédiée à la définition d'un plan d'actions concret
- Un accompagnement individualisé à l'issue de la formation

En plus de ces principes pédagogiques de base, Hommes & Coopération enrichit ses formations, toujours dans le but de décupler leur efficacité, avec les outils issus de :

- la démarche appréciative pour un accompagnement générateur de changement
- la théorie de l'autodétermination pour accroître la motivation et l'engagement
- la psychologie positive pour allier santé, bien-être et performance

Ces méthodes complémentaires permettent d'engager davantage les participants en leur donnant l'envie de mettre en application les apprentissages et de s'impliquer spontanément dans la recherche de sens, de performance et de bien-être.

Un accompagnement tout au long de votre projet de formation

Pour s'assurer que chacun bénéficie de la formation qui lui convient, Hommes & Coopération recueille par email les demandes spécifiques et attentes des participants afin de s'assurer que le programme sera en accord avec leurs besoins. A ce stade, il s'agit également de commencer à les mobiliser dans leur apprentissage avec un exercice ou un document à lire.

Tout au long de la formation, tout est mis en œuvre pour permettre une bonne assimilation des savoirs sur le thème de la coopération notamment, et ce, à travers des outils pédagogiques variés et ludiques. Les formateurs sont à l'écoute des participants afin de leur apporter les réponses les mieux adaptées à leurs besoins et de répondre le plus précisément possible à leur questionnement.

À l'issue de la formation, Hommes & Coopération accompagne les stagiaires qui le souhaitent dans la mise en place de leur plan d'action avec 2 entretiens individuels à distance d'1/2h offerts.

Pour répondre à des besoins et objectifs spécifiques à votre organisation, Hommes & Coopération vous propose de concevoir des programmes de formation personnalisés pour plus d'efficacité.

MANAGEMENT D'ÉQUIPE - LES FONDAMENTAUX

Résumé

Durée : 14 heures : 6 classes virtuelles de 1,5h + 5 x 1h de travail hors ligne entre chaque classe (+ 2 x 1/2h d'accompagnement offert)

Mode d'apprentissage : Inter-entreprise ou Intra-entreprise. 100% à distance.

Prochaine session à Paris :

Consultez nos dates ici :

<https://hervecoudiere.fr/formations/>

La formation de base pour tous les managers

Être manager, se positionner et prendre sa place en tant que manager, pour développer l'esprit d'équipe et améliorer la performance collective avec une posture à la fois bienveillante et exigeante.

Dans cette formation de base au management sont abordés à la fois les styles de management, le **management des personnes**, la **gestion des conflits** et le **management du collectif**, pour que l'équipe donne le meilleur d'elle-même.

Une formation de deux jours pour renforcer son positionnement de manager et **perfectionner ses pratiques**.

Public :

- Managers d'équipe en poste ou toute personne prête ou aspirant à le devenir.

Prérequis : Aucun



Objectifs de la formation :

- Perfectionnez vos pratiques.
- Apprenez à mobiliser les énergies individuelles des membres de votre équipe.
- Adaptez votre management d'équipe à chaque situation.
- Organisez la délégation pour renforcer l'autonomie au sein de votre équipe
- Développez vos capacités à faire face aux situations difficiles et à gérer les conflits.
- Développez vos compétences de négociateurs et de communicant.
- Développez votre intelligence émotionnelle en tant que manager d'équipe.

Les plus :

- Nous prenons contact par mail avec les participants avant la formation pour collecter leurs besoins spécifiques et adapter si nécessaire le contenu de la formation aux attentes de chacun.
- Après la formation, nous accompagnons les participants qui le souhaitent grâce à deux entretiens de suivi d'1/2h au téléphone ou en visioconférence. Cela permet de consolider les pratiques sur le terrain. Cette prestation supplémentaire est offerte.

Eléments du programme :

Manager une équipe

- Connaître ce qu'est le management.
- Clarifier son positionnement.

Le management situationnel

- Adapter son style de management au contexte pour mieux se positionner
- Développer l'autonomie et la responsabilité dans son équipe

Management collectif

- Identifier les responsabilités du chef d'équipe

Positionnement du manager managé

- Identifier les attendus du manager et de sa hiérarchie
- Savoir rendre compte de façon appropriée de l'activité de son équipe

Fixation d'objectif, délégation et suivi

- Savoir fixer des objectifs et faire réussir ses collaborateurs.

Maîtriser l'activité de son équipe en présentiel et à distance

- Identifier les éléments de cadrage de l'activité de son équipe

Management individuel

- Adopter une posture de responsable (entraînement)

Communication managériale

- Communiquer efficacement face à un groupe
- S'affirmer avec la méthode XYZ
- Donner et recevoir des feed-back de reconnaissance
- Gérer les conflits et les situations difficiles

Des modalités pédagogiques variées et adaptées au groupe pour favoriser l'apprentissage.

- Apports illustrés par le formateur sur les bonnes pratiques de management.
- Travaux de réflexion et de prise de recul en individuel ou en sous-groupes.
- Nombreuses mises en situation avec feedback personnalisé pour intégrer la posture du manager.
- Echanges en groupe.
- Exercices de mise en pratique en binôme.
- Activités ludiques, cas pratiques, test du management situationnel...

MANAGEMENT POSITIF ET BIEN-ETRE AU TRAVAIL : LE MANAGER BIENVEILLANT

Résumé

Durée : 14 heures : 6 classes virtuelles de 1,5h + 5 x 1h de travail hors ligne entre chaque classe (+ 2 x 1/2h d'accompagnement offert)

Mode d'apprentissage : Inter-entreprise ou Intra-entreprise. 100% à distance.

Prochaines sessions à Paris :

- Consultez nos dates ici :
<https://hervecoudiere.fr/formations/>

Management, sens, engagement, performance et bien-être Le manager positif, exigeant et bienveillant.

L'entreprise se doit aujourd'hui de réussir sur les fronts de la performance et du bien-être.

Au cœur des dispositifs des organisations, les managers doivent intégrer les attitudes et postures justes qui permettent de développer en même-temps le bien-être, l'engagement et la performance.

Depuis vingt ans, les résultats d'études et de recherches se sont multipliés qui montrent les corrélations entre performance, bien-être, engagement, sens et organisation.

Cette formation s'appuie sur les avancées récentes issues de la théorie de l'autodétermination, de l'approche appréciative et de la psychologie positive pour donner aux managers les clés de la réussite, embrassant exigence et bienveillance.

Public :

Managers, responsables d'équipe, dirigeants, chefs de projet, managers transverses.



Objectifs de la formation

Objectif générique

Développer une posture de manager positif pour générer engagement, bien-être et performance dans ses équipes.

Objectifs pédagogiques

- Évaluer ses pratiques de management à 360° sur la roue du leadership positif
- S'approprier de nouvelles ressources pour créer engagement, bien-être et performance dans son équipe
- Développer les comportements constructifs et positifs
- S'appuyer sur ses propres forces et celles de ses collaborateurs pour mieux travailler ensemble avec moins d'effort
- Construire un discours porteur de sens pour entraîner ses équipes
- Gérer les situations avec les compétences du leadership émotionnel
- Mettre en place une organisation et des relations en équipe favorisant un climat positif et productif.

Eléments du programme :

Bonheur, bien-être, engagement et performance au travail

Discussion et apports des résultats des recherches récentes sur ces notions.

Le leadership positif

Comment manager avec bienveillance et objectivité pour allier bien-être et performance ? Test, réflexion et plan d'actions

L'influence positive : Performance et qualité de vie dans les équipes

S'approprier des comportements de leader positif pour favoriser les relations constructives au sein des équipes

Les actes concrets et quotidiens du manager bienveillant

Comment s'adresser aux autres de façon consciente et positive. Le cas du « Bonjour » du matin.

Les forces, une approche positive des compétences

Connaître ses propres forces et celles de ses collaborateurs pour mieux travailler ensemble

Donner du sens pour mobiliser

Construire un discours porteur de sens pour entraîner ses équipes

Les qualités relationnelles du manager bienveillant

Développer les comportements constructifs et positifs : Mises en situation et debriefing des savoir-faire clés

Emotions et performance

Gérer les situations avec les compétences du leadership émotionnel

Mettre en place son plan d'actions

Elaboration des plans d'actions individuels.

S'entraîner à communiquer sur sa nouvelle organisation pour en assurer la réussite de retour au poste.

A noter :

Avant la formation

Prise de contact par mail avec les participants et recueil de leurs attentes.

Envoi d'un questionnaire d'auto-évaluation de management à compléter avant la formation pour éveiller au contenu de la formation. Les résultats seront exploités et mis en relief durant la formation.

Après la formation

Inscription en Inter-entreprise : 2 entretiens individuels de suivi à distance (téléphone ou vidéo) d'1/2h avec le formateur et coach certifié pour soutenir les participants dans la mise en place de leur plan d'actions pour garantir leur démarche de progrès.

En intra- entreprise : 2 visio-conférences de retour d'expérience de 45mn environ un mois puis trois mois après la formation.

Prérequis :

Pour bénéficier totalement des apports de la formation, il est préférable d'avoir une expérience de management, idéalement plus de 6 mois d'activité.

Pour les personnes qui accèdent au poste de manager, nous proposons un coaching de prise de poste individualisé

ACCOMPAGNER SON EQUIPE : ENGAGEMENT, BIEN-ÊTRE ET PERFORMANCE

Résumé

Durée : 14 heures : 5 classes virtuelles de 2h + 4 x 1h de travail hors ligne entre chaque classe (+ 2 x 1/2h d'accompagnement offert)

Mode d'apprentissage : Inter-entreprise ou Intra-entreprise. 100% à distance.

Prochaines sessions à Paris :

Consultez nos dates ici :

<https://hervecoudiere.fr/formations/>



Organiser son équipe et piloter la performance

Pour Hommes et Coopération, le rôle du manager est d'améliorer la performance en maîtrisant l'écologie des ressources.

- La performance est multiforme (productive, financière, sociale, environnementale...) et doit sans cesse s'accroître pour répondre aux exigences toujours plus grandes de la société.
- Il est nécessaire par ailleurs de maîtriser l'écologie des ressources, ce qui signifie qu'il faut tirer le meilleur parti des moyens disponibles (humains, financiers, matériels, immatériels) et cela sans les épuiser. C'est pourquoi le bien-être et l'engagement sont indispensables.

C'est pour faire face à ce défi permanent que les organisations ont besoin de managers qui accompagnent leur unité avec conscience.

Cette formation donne les clés essentielles aux managers pour avoir les moyens de relever ce défi.

Objectifs de la formation

Objectif générique

Animer et organiser son équipe pour générer performance, bien-être et engagement.

Objectifs pédagogiques

- Définir des objectifs et indicateurs de performance, bien-être et engagement.
- Intégrer la notion de pilotage dans le contexte de chaque participant-e
- Accompagner les équipes dans leur gestion du temps et des priorités
- S'approprier des outils permettant d'optimiser l'organisation de son équipe
- Identifier les compétences clés à développer pour réussir les ambitions de votre équipe
- Mobiliser les techniques de développement des compétences
- Structurer la conduite du changement dans l'équipe.
- Savoir s'adapter aux différents styles comportementaux.
- Préserver sa posture de leader positif en toute circonstance.

Éléments du programme :

Objectifs et indicateurs

Définir des objectifs et indicateurs de performance, bien-être et engagement

- Structurer les liens entre objectifs, indicateurs et actions de pilotage.

Le pilotage de la performance

Intégrer la notion de pilotage dans le contexte particulier de chaque participant-e

- Travail individuel de déclinaison dans son propre contexte.

Organiser son équipe

S'approprier des outils permettant d'optimiser l'organisation de son équipe

- Mise en pratique pour intégrer les outils proposés

Développement des compétences au sein de l'équipe

Identifier les compétences clés à développer pour réussir les ambitions de votre équipe

- Construction d'un plan de développement des compétences.

Fédérer l'équipe

Porter un discours mobilisateur pour orienter les énergies au sein de l'équipe

- Mise en situation de prise de parole et debriefing

Conduire le changement dans l'équipe

Construire une démarche pour accompagner l'équipe dans le changement

- Les points clés de la conduite de changement

Exercer son leadership au quotidien pour développer la performance

Développer ses qualités relationnelles pour faire progresser ses collaborateurs

- Réagir à une mauvaise nouvelle
- Accueillir une bonne nouvelle
- Ecouter un collaborateur en difficulté
- Dire à un collaborateur son insatisfaction avec la méthode XYZ
- Recadrer un collaborateur avec bienveillance,
- Donner de la reconnaissance positive
- Faire progresser les collaborateurs avec le feed-back constructif
- Adapter sa communication aux styles comportementaux

Des modalités pédagogiques variées et adaptées au groupe pour favoriser l'apprentissage.

- Apports illustrés par l'expérience du formateur.
- Travaux de réflexion et de prise de recul en individuel ou en sous-groupes.
- Trames de questionnement et de réflexion pour organiser l'action dans le contexte des participant-e-s
- Mises en situation et entraînement avec feed-back personnalisé.
- Échanges en groupe.

Spécificités de la formation à distance :

18 vidéos (30 min. env. + Travail individuel 30 min.)	18 heures
12 classes virtuelles d'une heure	12 heures
Une heure de travail hors ligne entre chaque classe en individuel ou en sous-groupe	12 heures
3 regroupements intermédiaires d'une heure en classe virtuelle	3 heures
Total :	45 heures

Travaux à réaliser durant les interclasses :

- Auto-diagnostic des styles de management
- Répondre aux 4 questions du manager
- Rédiger un discours de sens
- Fixer un objectif SMART
- Exercice pour activer l'écoute et s'affirmer avec la méthode XYZ
- Exercice : Décrire une gestion de conflit
- Autoévaluation de leadership positif.
- Test des forces.
- Vidéo à voir et réflexion sur le sens.
- Mises en situation d'influence positive.
- Préparation d'un plan d'actions personnel.
- Définir les objectifs de l'unité et des indicateurs
- Etablir le tableau d'activité des collaborateurs
- Rédiger un discours de changement
- Exercice : Accueillir une bonne nouvelle
- Exercice : recadrage

Assistance technique et pédagogique

L'assistance du formateur est réalisée durant les classes virtuelles.

Chaque stagiaire peut librement interpeller le formateur durant les temps de classe virtuelle.

Les travaux réalisés par les stagiaires durant les interclasses sont envoyés au formateur qui en prend connaissance et apporte un commentaire approprié.

De plus, le formateur (coach professionnel certifié) offre 2 séances de 1/2h d'accompagnement individuel personnalisé par participant. Ces séances sont planifiées en accord mutuel entre le participant et le formateur.

Evaluation des acquis de compétence

L'évaluation des acquis est réalisée à l'issue de chaque classe virtuelle sur la feuille d'évaluation des acquis de compétences ci-après.

Feuille d'évaluation des acquis de compétence

Formation : Management des équipes - la coopération positive (à distance)

Stagiaire :

Date :

Formateur – Evalueur : Hervé Coudière

Positionnement de manager

- Répondre aux 4 questions (PA). En déduire des actions concrètes (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Adapter son style de management à chaque situation.

- Autodiagnostic réalisé (PA). Mise en pratique sur une situation au moins (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Organiser la délégation

- Ecrire un objectif SMART (PA) Identifier au moins 2 activités déléguables, quand et à qui (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Ecouter les demandes des collaborateurs

- Mise en situation réalisée (PA). Reformulation qui fait dire oui (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

S'affirmer en tant que responsable

- Mise en situation réalisée (PA). Droit au but + écoute de la réaction + solution (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Gérer un conflit

- Une situation est décrite et analysée (PA).

Situation de communication :		
Non acquis	Partiellement acquis	Acquis

Auto-évaluation de leadership positif

- Pratiques évaluées à 360° (PA). En déduire des actions concrètes d'amélioration (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Identifier de nouvelles ressources pour créer engagement, bien-être et performance dans son équipe.

- Au moins une nouvelle ressource identifiée (PA). Mise en pratique sur une situation au moins (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Développer les comportements constructifs et positifs

- Mise en situation réalisée (PA) Résultat positif et constructif de la mise en situation réalisée (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

S'appuyer sur ses propres forces et celles de ses collaborateurs

- Identifier ses propres forces (PA). Cartographier celles de ces collaborateurs (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Construire un discours porteur de sens

- Discours écrit (PA). Discours réalisé (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Gérer les situations avec les compétences du leadership émotionnel

- Une situation est décrite et analysée (PA). Mise en pratique positive sur le terrain (A)

Situation de communication :		
Non acquis	Partiellement acquis	Acquis

Objectifs – Indicateurs et performance

- Tableau Activités-Clients-Indicateurs-Performance (PA). Mise en place d'un nouvel indicateur (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Organisation de l'unité

- Fiche organisation de l'unité remplie (PA). Intégration d'un outil d'organisation dans son équipe (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Conduire le changement dans son équipe

- Décrire une situation dans son équipe (PA) Identifier le stade de chaque collaborateur (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Développer les compétences

- Tableau des compétences rempli (PA) Définition des observables (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Leadership au quotidien

- 3 situations décrites (PA). Mise en situation réalisée (A)

Non acquis	Partiellement acquis	Acquis
------------	----------------------	--------

Observations et signature formateur	Observations et signature stagiaire
-------------------------------------	-------------------------------------

Conditions générales de vente

Désignation

HOMMES ET COOPÉRATION est un organisme de formation professionnelle enregistrée sous le numéro 11 75 44723 75 spécialisé dans les domaines du management et de la communication en entreprise. Il est représenté par M. Hervé Coudière, SIRET : 50975258000035 et son siège social est fixé au 36 rue des grands champs, 75020 PARIS. HOMMES ET COOPÉRATION conçoit, élabore et dispense des FORMATIONS INTERENTREPRISES et INTRA-ENTREPRISES, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- CLIENT : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Hervé Coudière / HOMMES ET COOPÉRATION.
- STAGIAIRE : la personne physique qui participe à une formation.
- FORMATIONS INTERENTREPRISES : les formations inscrites au catalogue de HOMMES ET COOPÉRATION et qui regroupent des STAGIAIRES issues de différentes structures.
- FORMATIONS INTRA-ENTREPRISES : les formations conçues sur mesure par HOMMES ET COOPÉRATION pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétences.
- HOMMES ET COOPERATION : L'organisme de formation dont le représentant légal est Hervé Coudière (SIRET : 50975258000035)

Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par HOMMES ET COOPÉRATION pour le compte d'un CLIENT. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du CLIENT aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du CLIENT, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du CLIENT.

Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils sont exonérés de TVA, conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte par chèque à l'ordre de Hervé Coudière ou par virement bancaire en précisant le numéro de facture. En cas de parcours sur plusieurs sessions, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. HOMMES ET COOPERATION aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du CLIENT sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient lui être dus.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le CLIENT, il appartient au CLIENT d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le CLIENT retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à HOMMES ET COOPÉRATION. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par HOMMES ET COOPÉRATION au CLIENT.

Si l'accord de prise en charge du CLIENT ne parvient pas à HOMMES ET COOPÉRATION au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, HOMMES ET COOPÉRATION se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du STAGIAIRE ou de facturer la totalité des frais de formation au CLIENT.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Débit et remplacement d'un participant

En cas de débit signifié par le CLIENT à HOMMES ET COOPÉRATION au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, HOMMES ET COOPÉRATION offre au CLIENT la possibilité :

- de repousser l'inscription du STAGIAIRE à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de HOMMES ET COOPÉRATION, et après accord éventuel de l'OPCO,
- de remplacer le STAGIAIRE empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO.

Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au CLIENT par HOMMES ET COOPÉRATION. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de HOMMES ET COOPÉRATION distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le STAGIAIRE et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le CLIENT à ce titre ne peuvent être imputées par le CLIENT sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO.

Dans cette hypothèse, le CLIENT s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à HOMMES ET COOPÉRATION.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le CLIENT, HOMMES ET COOPÉRATION se réserve le droit de facturer au CLIENT des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation.

Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Les locaux de HOMMES ET COOPÉRATION n'accueillant pas de STAGIAIRE, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation. Sauf indication contraire portée sur la convocation, à Paris, les formations se déroulent de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Effectif et ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à HOMMES ET COOPÉRATION ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. HOMMES ET COOPÉRATION peut alors proposer au STAGIAIRE de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, HOMMES ET COOPÉRATION se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par HOMMES ET COOPÉRATION au CLIENT par mail. Ce devis doit être retourné à HOMMES ET COOPÉRATION dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » par mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre HOMMES ET COOPÉRATION, l'OPCO ou le CLIENT.

A l'issue de la formation, HOMMES ET COOPÉRATION remet une attestation de formation au STAGIAIRE. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, HOMMES ET COOPÉRATION lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque STAGIAIRE peut être fournie au CLIENT, à sa demande.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, HOMMES ET COOPÉRATION est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses CLIENTS ou de ses STAGIAIRES.

HOMMES ET COOPÉRATION ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses CLIENTS ou de ses STAGIAIRES en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à HOMMES ET COOPÉRATION, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de HOMMES ET COOPÉRATION.

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par HOMMES ET COOPÉRATION pour assurer les formations ou remis aux STAGIAIRES constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le CLIENT et le STAGIAIRE s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de HOMMES ET COOPÉRATION. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le CLIENT et le STAGIAIRE en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

HOMMES ET COOPÉRATION, le CLIENT et le STAGIAIRE s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par HOMMES ET COOPÉRATION au CLIENT.

HOMMES ET COOPÉRATION s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le CLIENT y compris les informations concernant les STAGIAIRES.

Cependant, le CLIENT accepte d'être cité par HOMMES ET COOPÉRATION comme client de ses formations. A cet effet, le CLIENT autorise HOMMES ET COOPÉRATION à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le CLIENT s'engage à informer chaque STAGIAIRE que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de HOMMES ET COOPÉRATION.
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le STAGIAIRE dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, HOMMES ET COOPÉRATION conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du STAGIAIRE, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, HOMMES ET COOPÉRATION s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le CLIENT et HOMMES ET COOPÉRATION à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.