



Mathys Conseil
Formation & Coaching

Le Guide de nos formations 2021



www.mathys-conseil.com

La philosophie Mathys Conseil



Association loi 1901, Performathys est un organisme de formation existant depuis 2005.

Intervenant sur plusieurs domaines en lien avec le **management d'équipe, la santé au travail, l'efficacité personnelle et les ressources humaines**, Mathys Conseil fédère un réseau de plusieurs formateurs expérimentés.

Son président, Nicolas Scohy, philosophe de formation, intervient comme consultant depuis 2002. A son compte depuis 2006, il a développé une activité auprès d'entreprises de toutes tailles et de tous secteurs sur différents champs : conseil, diagnostic, formation, coaching, médiation ...

Il met en œuvre une approche du management fondée sur une réflexion philosophique qui concilie efficacité et épanouissement. Cette approche repose sur des méthodes pratiques, inspirées notamment de :

- La "communication non violente".
- Le management de projet.
- Le management participatif.
- La systémie.
- L'hypnose Ericksonienne.
- La réflexion philosophique et son exigence de prise de recul et de non jugement.

Parce que les entreprises sont faites d'hommes et non de machines, la réflexion philosophique est indispensable, elle permet de s'interroger sur les causes "réelles" de désaccord, de désorganisation, voire de conflits en dépassant les "alibis" idéologiques traditionnels : elle permet ainsi de dépasser les divergences, de renouer avec la confiance en l'humain de manière réaliste, d'optimiser la performance en se détachant du culte de l'urgence, pour une meilleure efficacité et un épanouissement accru.



Nos Prestations

→ Formations

Nous intervenons en formation pour nos clients directement ou par l'intermédiaire de nos partenaires prescripteurs : Comundi, Université Paris VIII, Croix-Rouge, CNAM de Paris, EHESP, ESMA, URIOPSS Ile de France, AGEFOS, OPCALIA, Adefim, FEHAP, CCI Eure, ORA Consultants, RCN (Réseau des Conseils Normands), Keystep&Partners, IFCOS, M2I Formation, IB Cegos.

→ Audit-Conseil

Nous réalisons des diagnostics conseil, de l'accompagnement en mode projet sur de multiples champs :

- Réorganisation et management de projets complexes : restructuration d'un ou plusieurs services, modification de l'organigramme, accompagnement stratégique.
- Ressources humaines (GPEC, handicap, recrutement et santé au travail, prévention des risques psycho-sociaux, ergonomie et sport santé).
- Gestion de conflit, gestion de crise et médiation.

→ Accompagnement-coaching

Nous accompagnons individuellement des salariés, cadres ou collaborateurs dans leurs projets autour de différents thèmes : gestion de conflit, confiance en soi, gestion du temps, relations interpersonnelles, management d'équipes, prise de parole en public, prise de poste.



➔ Gestion de conflits

Nous travaillons plus particulièrement sur la gestion des conflits, les entreprises sont en effet de plus en plus nombreuses à devoir y faire face.

Nous y répondons à travers plusieurs prestations : Médiation, Débriefing, Formation, Diagnostic, Expertise.

Nous travaillons au sein des équipes, en mode collectif ou en binôme, quel que soit le degré d'avancement ou d'aggravation du conflit.

Nous considérons que chaque conflit est différent et nous accordons de l'importance à bien considérer tous les paramètres : personnes concernées, état psychologique de l'équipe, attentes des uns et des autres... Tous ces aspects sont systématiquement considérés au travers d'entretiens préalables.



Une pédagogie au cœur de l'humain

→ Chaque client est unique

Nous travaillons de manière à satisfaire chacun de nos clients personnellement. Ainsi chaque programme présenté dans ce catalogue est ensuite adapté à la demande et au contexte professionnel spécifique de nos clients.

Nous réalisons des formations en INTRA uniquement et élaborons à chaque nouvelle formation un déroulé sur mesure et une organisation adaptée. Nous prenons en compte l'accueil de personnes en situation de handicap

→ Des formateurs confirmés

Nous travaillons avec un réseau de formateurs expérimentés (également consultants et connaissant le terrain) choisis non seulement pour leur expertise, mais aussi pour leurs qualités pédagogiques, leurs valeurs, leur capacité à captiver leurs publics, leur aptitude à transmettre.

→ Mode participatif

Nos formations se déroulent dans l'échange, en mode participatif afin de favoriser l'appropriation des compétences visées. Nous accordons de l'importance à mettre en place des cas pratiques adaptés aux problématiques de chacun, et à rebondir à chaud sur les problématiques soulevées.

→ Politique tarifaire

Nos tarifs sont négociés avec vous en fonction de votre projet : durée, nombre de stagiaires, volumétrie...



Notre Equipe



Laurent DELPRAT, président, formateur

Avocat à la Cour et Docteur en Droit privé et sciences criminelles. Egalement Enseignant en facultés de droit, de médecine et d'odontologie et titulaire d'une habilitation à diriger les recherches, Maître Laurent Delprat a développé une expertise dans divers domaines notamment le droit médical et de la santé.

Maître Laurent DELPRAT est ainsi régulièrement sollicité en tant qu'expert scientifique près des agences ou organismes sanitaires ou scientifiques.

Il rédige par ailleurs des ouvrages spécialisés et de nombreux articles dans différentes revues spécialisées.

Il intervient aussi dans des missions de conseil, assistance, représentation et de formation auprès de ses clients, qui sont tant des particuliers que des centres, des réseaux, des syndicats professionnels ou des associations scientifiques.



Nicolas SCOHY, Consultant et Formateur

Philosophe de formation, Nicolas SCOHY est consultant et formateur depuis 2001.

A son compte depuis 2006, il a créé Mathys Conseil, et a développé une véritable expertise en tant que formateur et coach auprès d'un public divers : managers, cadres de santé, dirigeants, ingénieurs, CHSCT.

Il peut animer un panel large de formations liées au management, à la santé au travail, à la communication et à la gestion de conflits.

Il a publié en 2013 un ouvrage « Prévenir et gérer les conflits dans le secteur médico-social », en 2018 « Communiquer en cas de crise », et co écrit avec Laurent Delprat et JM Lecompte en 2019 « Centres de santé, guide pour les élus, les professionnels de santé et les porteurs de projet



Caroline Scohy, Directrice de la formation

Ingénieur de formation, Caroline Scohy a exercé ses fonctions de coordinatrice pédagogique dans plusieurs établissements de l'enseignement supérieur privé et public.

Aujourd'hui, elle coordonne et supervise l'ensemble des programmes, vous accompagne sur la mise en œuvre aussi bien sur les questions de pédagogie que les aspects logistiques. Elle est également en charge de la communication et de la commercialisation.



NOS FORMATIONS

Management

Management de projet – les fondamentaux	10
Résoudre un problème : méthode RPC.....	11
Manager et motiver son équipe	12
Manager de manière transversale.....	13
Manager en situation de pression	14
Nouveau manager : gérer votre prise de poste.....	15
Conduire le changement de manière participative	16
Déléguer efficacement et adapter son management.....	17
Animer une réunion.....	18
Gérer et prévenir les conflits	19

Ressources humaines

Réussir l’entretien de recrutement	20
Réussir l’entretien annuel	21
Mettre en œuvre un projet de GPEC	22

Efficacité personnelle, communication

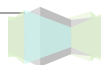
Booster son activité grâce au slow management ou gérer efficacement son temps	24
Accueillir et gérer des clients difficiles	25
Savoir être confrontant tout en étant diplomate	26
Equilibrer sa vie personnelle et professionnelle	27

Santé au travail

Gestion des risques psycho-sociaux	29
Handicap et performance	30



*Les
formations
Management*



Management de projet – les fondamentaux

Objectifs et aptitudes visées

Acquérir l'ensemble des méthodes de base du management de projet : savoir lancer un projet, l'organiser et le planifier, savoir piloter un projet et animer les intervenants.

Optimiser et fiabiliser une démarche de changement en impliquant les acteurs concernés. Argumenter et négocier pour faciliter le changement.

Programme

Cadrage du projet

- Réflexion sur les finalités et les aspects stratégiques.
- Organiser la phase initiale et le lancement.
- Rédiger un avant projet et une lettre de mission.

Maîtrise du contenu du projet

- Etablir le cahier des charges des solutions, et la conception des livrables.
- Maîtriser la gestion des risques.

Planification du projet

- Organiser et optimiser le déploiement.
- Etablir le calendrier et le plan de charge du projet. Savoir utiliser un diagramme de Gantt.
- Gérer les aléas du projet et adapter le planning.

Pilotage du projet

- Suivi de l'avancement et de l'atteinte des objectifs, reporting et prise de décision.

Gestion des coûts du projet

- Les indicateurs et les tableaux de bords.

Management des hommes et communication

- Animer la démarche projet au sein de l'équipe, auprès des acteurs et partenaires impliqués transversalement.

Les plus de cette formation :

- Un outil permettant d'utiliser la démarche de A à Z.
- Une présentation de différents outils informatiques.
- Une prise en compte des méthodes de conduite du changement.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils , prérequis

Chef de projet, direction, encadrement, intervenant projet

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Mises en situation, étude de cas : cas école, cas apportés par les stagiaires.

Animation interactive adaptée aux situations concrètes.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.
Cas fil rouge



Résoudre un problème par la méthode RPC (Résolution de problèmes complexes)

Objectifs et aptitudes visées

Acquérir une méthode pour travailler en groupe : animation de réunion,

Comprendre la « complexité » et acquérir des méthodes pour résoudre les problèmes « complexes ». Comprendre les liens de causalité complexe, savoir les décrire, les analyser et concevoir une solution optimale.

Apprendre à poser un problème de manière constructive et factuelle sans stigmatiser les personnes.

Programme

Problème et dynamique de groupes

- L'approche globale et systémique d'un problème.
- La complexité, de quoi s'agit-il ?
- Constituer un groupe de travail.
- Déléguer les missions à un groupe.
- Organiser le travail du groupe.

Rappels - Poser un problème et le résoudre

- De l'analyse du pourquoi, à l'état des lieux, à l'élaboration de solution et à l'évaluation.
- Avancer de manière progressive pour résoudre les divergences et les désaccords : quel ordre logique ?

Du constat à l'observation

- Le signalement et la détection : qui, quand comment ?
- Décrire le problème de manière factuelle.
- Repérer les écarts et les besoins.

Analyse cause-effet

- Arbre des causes.
- Analyse des 5 pourquoi.
- Inventaire des contraintes.

Elaborer des solutions

- L'inventaire des éléments pertinents, l'état des lieux, l'analyse de la valeur et la démarche processus.
- Utiliser le cahier des charges fonctionnel.
- Elaborer un plan d'actions et un diagramme de Gantt.
- Résoudre les risques d'incompatibilités ressortant des solutions envisagées, étude d'impacts.
- Communiquer et informer.
- Les indicateurs et le suivi de la mise en œuvre.

Les plus de cette formation :

- Méthodologie créée par Paul Jovignot et une équipe de consultants spécialisés dans le secteur industriel.
- Un outil permettant d'utiliser la démarche de A à Z.
- Des apports sur la systémie.
- Techniques de communication pour faciliter les négociations.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Tout opérationnel ou cadre chargé de coordonner, animer, diriger un projet ou de résoudre un problème complexe.

Durée, modalités

3 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Cas pratique «école» pour assimiler les notions de base.

Cas pratique «client» élaboré sur la base des besoins du client.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.
Cas fil rouge



Manager et motiver son équipe

Objectifs et aptitudes visées

Identifier les leviers pour motiver et impliquer les collaborateurs de son équipe.

Savoir organiser efficacement le travail à la fois pour faciliter la réalisation du travail, la circulation de l'information, ainsi que les relations interpersonnelles et la cohésion dans l'équipe.

Réussir un entretien managérial, savoir déléguer.

Identifier les valeurs qui légitiment la fonction d'encadrement.

Identifier les principes pour travailler en équipe de direction.

Savoir donner du sens à une décision.

Identifier les leviers pour valoriser et reconnaître ses collaborateurs.

Programme

Auto- diagnostic « Quel manager êtes-vous ? »

- Concilier fermeté et écoute, être en accord avec ses valeurs tout en intégrant la différence de ses collaborateurs.

Les logiques de groupe

- Tendances piègeantes, les effets de groupes et le mécanisme de la plainte.
- Les leviers pour fédérer un groupe et créer la cohésion.

3 niveaux pour animer et motiver son équipe

- Niveau 1 : organiser le travail, instaurer des rituels, s'appuyer sur le « socle objectif » : mission, équité, bien commun, observation factuelle.
- Niveau 2 : gérer et résoudre les aléas ou les problèmes.
- Niveau 3 : stimuler le plaisir et l'envie, répondre aux aspirations individuelles.

La relation hiérarchique

- La ligne hiérarchique et le respect des rôles.
- Déléguer, pourquoi, comment.
- Adapter son style de management aux besoins de ses collaborateurs (directif, persuasif, participatif, délégitif).
- Le cycle de la relation hiérarchique, ou comment trouver l'équilibre entre dialogue et décision imposée. Le dialogue intégratif, ou comment faire la part des choses pour converger vers une compréhension partagée.

Optimiser l'information : réunions, affichage, plannings...

La pédagogie du droit à l'erreur et de l'apprentissage collectif, le partage de la décision et le « principe d'arbitrage ».

Accompagner le changement : prise de poste, réorganisation ... Impliquer ses équipes, et communiquer de façon constructive et efficace.

Les plus de cette formation :

- Des techniques concrètes et des procédures pour se repérer sur le terrain.
- Une formation très adaptée aux nouveaux managers.
- des méthodes de communication concrètes pour faire passer les messages sensibles et prévenir les conflits.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils et prérequis

Encadrement tous niveaux, direction, DRH

Durée et modalités

2 à 3 jours selon les cas, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Auto- diagnostic de son profil de manager.

Plusieurs cas pratiques pour chaque dimension du management.

Jeux de rôle, mises en situation.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Manager en situation de pression

Objectifs et aptitudes visées

Identifier les leviers pour garder le contrôle sur les situations qui s'accroissent et qui créent une forte pression, ou un contexte de travail « dégradé ».

Identifier les leviers pour soutenir, préserver la motivation et la sérénité de son équipe, préserver l'équipe des conflits éventuels. Repérer comment Éviter de créer des phénomènes de dévalorisation et des effets « bouche-trou ». Apprendre à débriefer et à reboucler, savoir gérer a posteriori les défaillances et les dérives pour prévenir les risques de répétition et maintenir la confiance.

Programme

Les situations de pression

- Les urgences, les aléas, les imprévus, surcharge ponctuelle.

Anticiper et prévenir son équipe pour se préparer à une situation de pression

- Se préparer à ce qu'on ne maîtrise pas, gérer les risques ...
- Anticiper sur l'entraide, la polyvalence et les modalités de répartition des tâches dans l'urgence. Le principe d'arbitrage et le partage de la décision : comment harmoniser l'application des règles et les initiatives nécessaires ...
- Rassurer son équipe et banaliser/clarifier les modalités de communication en situation d'urgence.

Animer et déléguer en situation de pression, accroître la guidance et préserver la souplesse

- Les risques de tout centraliser.
- Communiquer dans l'urgence et contrôler le travail : rester efficace sans stresser son équipe.
- Rester présent, et guider son équipe.
- Réguler les interruptions et les situations d'arrêts. Trancher, arbitrer.

Revenir a posteriori et débriefer

- Faire le point avec son équipe, lui permettre de débriefer.
- Valoriser les résultats atteints.
- Organiser le retour à la normale.
- Impulser une démarche d'amélioration continue pour mieux anticiper les risques de pression.

Les plus de cette formation :

- Répond à des situations de plus en plus fréquentes.
- Propose des méthodes concrètes d'organisation et de communication avec ses équipes.
- Est centrée sur la stimulation de l'entraide en équipe.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Encadrement, direction, membres d'une équipe.

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Cas pratiques adaptés aux situations professionnelles pouvant être vécues par les stagiaires. Utilisation d'exercices d'improvisation théâtrale.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Nouveau manager : gérez votre prise de poste

Objectifs et aptitudes visées

Acquérir les méthodes pour se légitimer progressivement auprès de sa nouvelle équipe.

Identifier les fondamentaux de l'animation et de l'accompagnement d'une équipe.

Identifier ses tendances, ses besoins en matière de relations professionnelles et de management.

Se situer dans son rôle de manager.

Repérer les phases de prise en main de son équipe.

Programme

Comprendre les missions du manager

- Organiser, répartir les rôles, évaluer, décider, informer, motiver, résoudre les conflits.

Faire le diagnostic de son équipe

- Ancienneté, historique, modalités d'entraide, élaborer une stratégie d'accompagnement.

Les cycles de maturation de son équipe et la prise de poste

- Les 4 étapes de la prise de poste déployées sur 3 mois : officialisation, observation, débriefing, décisions tests.
- Se présenter, informer, clarifier le « cadre », parler de ses méthodes et de ses valeurs, donner du sens et rassurer.
- Respecter et valoriser l'existant, le management participatif.
- Les premières prises de décision.
- L'importance des repères et des rituels, créer des habitudes.

La relation hiérarchique et le management situationnel

- Généralités sur la communication positive.
- Les facteurs de tensions relationnelles.
- Les ingrédients de la relation hiérarchique : déléguer, évaluer, dialoguer, arbitrer.
- Les situations piégeantes : autoritarisme, permissivité, incohérence, jugement de valeur.
- Exploiter les réunions d'équipes.

Les plus de cette formation :

- contribue au management inter générationnel et facilite les relations
- Facilite le fait de manager ses anciens collègues.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Personne récemment nommée cadre/manager ou en phase de l'être

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Outils concrets pour gérer chaque étape de la mise en place d'une délégation.
Cas pratiques traités en sous-groupes.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Manager de manière transversale sans lien hiérarchique

Objectifs et aptitudes visées

Apporter aux acteurs et managers en situation de management transversal une vision de cette posture pour les aider à trouver leur zone de confort, leur proposer des méthodes pour interagir efficacement avec leur entourage, et influencer efficacement leurs partenaires.

Programme

Aspects organisationnels

- Les types de management : hiérarchique opérationnel, fonctionnel non hiérarchique, prescriptif, co management, manager son n+1.
- Situer sa posture dans son sociogramme. Analyse stratégique des enjeux d'acteurs : gains, menaces, ratios. Identifier les leviers et les freins à la coopération.
- Les outils utilisés en management participatif: l'analyse de la finalité, l'identification des enjeux positifs et négatifs, l'inventaire des contraintes, la démarche systémique d'analyse des processus.

Le circuit de décision

- Le circuit de décision et la négociation préalable.
- Identifier les arbitres et les règles d'arbitrage, repérer la manière de les utiliser.
- Changer les habitudes par rapport à une relation hiérarchique normale : le cycle de prise de décision partagée « NDEA » (*outil Mathys Conseil*).
- La difficulté ressentie par rapport à cette posture, comment la comprendre et la dépasser.
- Le suivi des engagements, ou comment piloter le contrat dans le temps.

Communiquer pour négocier et influencer

- Créer l'adhésion en gérant la progression dans la négociation, et en procédant de manière non directive.
- Partager les points de vue, rechercher la réciprocité, instaurer un contrat mutuel qui engage chaque acteur.
- Gérer les désaccords, les objections et les tensions par la méta-communication, argumenter pour convaincre.
- Imposer des contraintes à un acteur qui refuse de coopérer ou ne respecte pas ses engagements sans dommages collatéraux.

Les plus de cette formation

- Propose de nombreux outils pour communiquer, influencer et convaincre.
- Présente des méthodes pour établir des objectifs communs et impliquer les parties prenantes.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Encadrement, personnel de direction

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Jeux de rôles.
Cas pratiques traités en sous-groupes.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Conduire le changement de manière participative

Objectifs et aptitudes visées

Préparer le changement grâce à la méthode RPC (Résolution de Problèmes Complexes).

Reconnaitre et impliquer les acteurs du changement.

Identifier les opposants au changement et les impliquer dans le projet.

Développer son leadership tout en instaurant un climat de confiance, concilier dialogue et maîtrise de la décision par le dirigeant.

Programme

La pyramide inversée et les principes du management participatif.

L'articulation entre prise de décision et réalisation : les principes du dialogue managérial, entre analyse stratégique des priorités, et analyse de la faisabilité.

Impliquer dans la conception du changement ceux qui vont devoir l'appliquer, ne pas imposer sans consulter. Articuler décision et consultation en fonction du type de changement.

Savoir motiver son équipe dans un contexte de changement organisationnel :

- Eviter la complaisance, exiger l'efficacité.

Eviter les pièges

- Réunionite, démagogie, mettre à l'écart les opposants.

Créer les conditions d'adhésion par une logique de résolution progressive, poser des règles pour stabiliser les décisions prises et verrouiller la mise en œuvre.

Les plus de cette formation

- Relie le but aux outils concrets de management de projet.
- Comporte des techniques de négociation pour convaincre.
- Présente un état exhaustif des facteurs de résistance ou d'adhésion au changement.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Chargé de mission, encadrant, direction

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Cas pratiques traités en sous-groupes. Cas fil rouge réexploitable après.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.
Cas fil rouge.



Déléguer pour développer l'efficacité de son équipe

Objectifs et aptitudes visés

Permettre à toute personne exerçant des fonctions d'encadrement d'optimiser le fonctionnement de son service en améliorant ses délégations.

Apporter des outils concrets d'organisation et de communication, aider à la décision.

Programme

Généralités sur la délégation et le management d'équipe.

Intérêts et risques de la délégation.

Les appréhensions, les freins, les effets pervers.

Les styles de management et de délégation.

Evaluer l'organisation de son équipe et la répartition des tâches.

Organiser la délégation, faire l'inventaire des missions, faire un choix pertinent et prudent.

Transmettre les délégations, comment faire, quels points à formaliser, comment suivre dans le temps ? Savoir fixer des objectifs motivants.

Les enjeux de la délégation sur le plan de la gestion des ressources humaines.

Les plus de cette formation

- Contient des conseils précis sur la manière de fixer des objectifs en impliquant son collaborateur.
- Aide à optimiser la gestion de son temps.
- Contribue à améliorer la communication professionnelle et à prévenir les conflits.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Chef d'équipe, direction

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Outils concrets (supports documentaires) pour gérer chaque étape de la mise en place d'une délégation.

Jeux de rôles.
Cas pratiques traités en sous-groupes.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Animer efficacement ses réunions

Objectifs et aptitudes visées

Permettre aux stagiaires d'acquérir les méthodes d'animation de réunion, pour tout type de réunion.

Préparer le développement de leur compétence d'animateur en les initiant aux méthodes d'animation orale et de régulation des échanges.

Savoir canaliser la réunion autour d'un objectif.

Savoir réguler les échanges et distribuer la parole.

Savoir mettre à l'aise et stimuler les participants.

Identifier les leviers organisationnels pour réussir une réunion (durée, anticipation, suivi ...).

Programme

Types de réunion

- De synthèse, d'équipe, d'information, de résolution de problème, d'analyse de pratiques, de médiation, etc.

Organisation

- Outils, supports et méthodes de base, ordre du jour, compte-rendu, rôles.

Les pièges à éviter

- Le manque de cadre.
- La confusion, le manque de ponctualité.

Canaliser pour éviter la réunionite

- L'ordre du jour
- Les règles et les valeurs
- Le recentrage en temps réel

Outils d'aide à la réflexion collective

- Supports documentaires pour collecter les informations et canaliser les échanges.

Modes de régulation des échanges

- Les règles, le rythme, la manière de distribuer la parole.
- Les valeurs pour donner du sens aux interventions.

Les comportements types

- Les repérer, faire avancer la réunion de façon constructive.

Les plus de cette formation

- Contribue à la cohésion des équipes.
- Aide à optimiser la gestion du temps.
- Contribue à améliorer la communication professionnelle et à prévenir les conflits.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Chargé de projet, chef d'équipe, direction

Durée, modalités

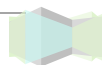
2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.
Outils concrets (supports documentaires)
Jeux de rôles.
Cas pratiques traités en sous-groupes.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Prévenir et gérer les conflits – missions et compétences du manager

Objectifs et aptitudes visées

Comprendre la mécanique des conflits et s'approprier des méthodes concrètes pour les prévenir et les résoudre.

Savoir mettre en place une dynamique d'apaisement et de médiation. Renforcer la position du manager au sein de son équipe en cas de conflit.

Gérer les personnalités difficiles, intervenir en cas de climat social dégradé.

Connaître une procédure pour intervenir dans son équipe en cas de conflit.

Programme

Auto- diagnostic

- Comment vivez-vous et gérez-vous les conflits ?

L'impact des émotions et des enjeux éthiques dans un conflit.

Causes et types de conflit

- Enjeux cachés et souterrains.
- Les formes de conflits : larvés, explosifs, à retardement... Le cas du harcèlement moral.
- Etapes de genèse d'un conflit.
- La neurologie des conflits et des émotions.
- Le poids des croyances et des interprétations.

Stratégies de « coping », identifier un positionnement adapté

- Les rôles qui se distribuent en cas de conflit.
- Gérer ses émotions et/ou gérer le problème, prendre du recul, se préserver, préserver l'organisation.

Les outils de méta communication pour désamorcer le conflit

- Proposition de techniques concrètes selon les situations (Reformulation, recentrage, paliers de décompression...)

Prévenir et gérer les conflits en équipe

- Les facteurs organisationnels de conflit.
- Les postures managériales qui créent la confiance et facilitent la résolution.
- Les obligations de l'employeur.
- Améliorer les règles de management pour prévenir les conflits, intervenir en cas de conflit avéré, quel rôle pour le manager ?
- Les étapes : identification, signalement, recueil d'informations, confrontation, résolution, décision, gestion de l'entourage. Le cas des procédures disciplinaires.
- La médiation, qui, quoi, comment ?

Les plus de cette formation

- Contribue à la cohésion des équipes.
- Contribue à améliorer la communication professionnelle.
- Propose plus de 10 techniques verbales concrètes, issues de la pratique du formateur (médiateur), et d'approches diverses (CNV, hypnose ...)?

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Chargé de projet, chef d'équipe, direction

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Outils concrets (charte de médiation, rappel de procédures) Jeux de rôles.

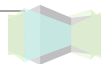
Cas pratiques traités en sous-groupes.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



*Les
formations
RH*



Recruteur : réussir l'entretien de recrutement

Objectifs et aptitudes visées

Savoir identifier son besoin pour mieux préparer l'entretien.

Mener un entretien dans un esprit de réciprocité, Identifier ses tendances piégeantes.

Identifier les qualités et défauts du candidat, cerner ses motivations.

Programme

Préparation du diagnostic

- Identification du besoin, contexte, enjeux, description du poste.

La procédure de recrutement

- Qui, quand, quoi, où, comment ? Les étapes, le filtrage, l'évaluation, ...

Les règles issues du droit du travail

- Les questions non autorisées.
- RSE et non discrimination.

Analyse du profil et conduite de l'entretien

- La pré-sélection, les tests, l'entretien.
- Le S2C et les mises en situations pour optimiser l'évaluation.

Identifier ses tendances piégeantes

- Peur d'être confrontant, toute puissance du recruteur, séduction et feeling, interférence des mécanismes psychologiques.

Motiver et négocier

- La réciprocité, le partenariat gagnant-gagnant.

Les plus de cette formation

- Propose des outils concrets d'évaluation de profil.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profil

Recruteurs.

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Mises en situation sur la base de cas pratiques proposés par le formateur.

Un formulaire type d'entretien est proposé, ainsi qu'un modèle de fiche emploi compétences.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Réussir l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel

Objectifs et aptitudes visées

Acquérir les bases pour mener l'entretien annuel de façon constructive.

Réussir à gérer la communication et les remises en question de manière constructive.

Comprendre les leviers pour faire de l'entretien un moyen de développement, de reconnaissance et de motivation.

Identifier comment renforcer la relation hiérarchique grâce à l'entretien.

Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel.

Disposer d'une procédure complète pour mixer les deux types d'entretien.

Programme

Finalités de l'entretien, cadre légal et obligations de l'employeur

- Contexte, enjeux individuels et collectifs.
- Cadre légal.

Choix du type d'entretien (professionnel, d'évaluation ...)

- Stratégie et pédagogie.

Conditions de réussite et risques de l'exercice.

Déroulement, outils, supports.

Les objectifs individuels

- Comment les négocier et en faire un facteur de motivation et de performance.

Modalités d'évaluation des compétences

- Les outils, la logique, le cas particulier des savoirs-être.

Méthodes de communication positive

- Rester factuel, neutre, impliquant, soutenant.
- Savoir affirmer, demander, poser une exigence en donnant un sens acceptable.

Traitement des objections

- Gérer les désaccords de manière constructive et apaisante.

Les plus de cette formation

- Propose un formulaire complet.

- Aide à améliorer la communication et à prévenir le risque de conflit.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Responsable d'équipe, RH, DRH

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Mises en situation sur la base de cas pratiques proposés par le formateur.

Un formulaire type d'entretien est proposé, ainsi qu'un modèle de fiche emploi compétences.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Mettre en œuvre un projet de GPEC

Objectifs et aptitudes visées

Acquérir la méthodologie pour mettre en œuvre une GPEC, en maîtriser les outils.

Comprendre les conditions de réussite sur le plan social et managérial.

Programme

Généralités

- Définitions, historique.

Le cadre légal

Les objectifs, la valeur ajoutée d'une GPEC.

Définir sa stratégie et ses besoins.

La compétence

- La décrire, la développer, la partager.

La question des savoirs-être

Méthodes, outils et acteurs

- L'entretien annuel, le plan de formation, la gestion des carrières, le recrutement, reconnaissance et rétribution, délégations, le partage des connaissances.

Etapes de déploiement

- Démarche participative, articuler la démarche avec la stratégie, gérer les enjeux sociaux.

Les plus de cette formation

- S'appuie sur l'expérience de l'intervenant qui a mis en place plusieurs projets.
- est étayée par l'apport des neurosciences sur les compétences professionnelles.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Dirigeant, chargé de mission, DRH, RH

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

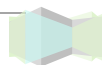
Cas pratique «école» pour assimiler les notions de base
Cas pratique «client» élaboré sur la base des exemples apportés par les stagiaires.
Proposition d'outils pour chaque étape de la démarche.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



*Les formations
Efficacité
personnelle &
Communication*



Gérer son temps efficacement

Objectifs et aptitudes visées

Apprenez à aller plus vite en ralentissant. Stimuler votre agilité et vos capacités d'organisation en prenant le temps.

Garder le contrôle de son organisation, rester serein et relâcher la pression sans perdre en efficacité.

Améliorer son efficacité et sa sérénité en optimisant la gestion de son temps.

Savoir prioriser, planifier, adapter son plan de charge.

Savoir communiquer avec son entourage, dire non et formuler des contre-propositions.

Programme

1. Principes d'écologie personnelle :

Repérez votre style personnel de concentration et de gestion du temps.

Repérez vos préférences, sources de plaisir et causes de stress.

Identifiez vos défaillances et mesurez-en le coût émotionnel, nerveux et professionnel.

2. Organisation et efficacité personnelle

Comprenez ce qui vous désorganise pour mieux vous organiser.

Gestion des priorités, l'urgent et l'important, réagir ou anticiper, regrouper ou fractionner ses tâches, réaliser tout de suite ou décaler, mesurer sa charge et garder du temps pour soi.

Comment planifier son activité et celle de ses collaborateurs en cas d'activité multi-tâches et d'aléas.

3. Animer son équipe et communiquer.

Répondre ou pas aux sollicitations de ses collaborateurs et clients : filtrer les demandes et communiquer positivement pour dire non.

Déléguer en situation de pression.

Solliciter ses collaborateurs dans l'urgence sans les stresser.

Les plus de cette formation

Des outils très concrets et surtout des éléments issus des neurosciences pour comprendre comment notre cerveau gère le temps

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Dirigeant, encadrement, chargés de mission, DRH, RH

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Questionnaire d'Auto-évaluation.

Jeux de rôles, mises en situation

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Accueillir et gérer des clients difficiles

Objectifs et aptitudes visées

Mieux comprendre leurs réactions et les maîtriser.

Mieux comprendre les attitudes difficiles et les dédramatiser.

Canaliser des clients difficiles, et apaiser les tensions relationnelles ou les conflits.

Programme

La relation client : les situations de tensions type, se mettre à la place du client.

La dynamique relationnelle

- Emotions et besoins de reconnaissance.
- Evidences trompeuses et empathie.
- Les comportements aggravants et réflexes piégeants.

Les «rituels sociaux» pour optimiser l'accueil et canaliser les clients

- Le sourire, le regard.
- Montrer qu'on a vu le client.
- Faire patienter.

La méta-communication appliquée aux situations de tension relationnelle

- Eviter d'être directif.
- La reformulation, le recentrage, les paliers de décompression.

Les plus de cette formation

Comporte beaucoup d'entraînements à la communication, et aide plus largement à désamorcer les conflits.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Personnel d'accueil, télé-conseillers, soignants, éducatifs, aidants, commerçants ...

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Questionnaire d'Auto-évaluation.

Jeux de rôles, mises en situation

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



S'affirmer en restant diplomate

Objectifs et aptitudes visées

Permettre au manager de gérer les situations confrontantes (recadrage, sanction, traitement des désaccords, gestion de conflits) en dosant dialogue et fermeté, permettre au manager d'employer une formulation sécurisante et apaisante, pour lui comme pour son interlocuteur.

Programme

Les facteurs de tensions dans la relation hiérarchique

- Les malentendus et les confusions de rôle.
- La déresponsabilisation et la plainte.
- Le besoin de reconnaissance.
- La communication jugeante.
- Le partage faussé de la décision.

La relation hiérarchique

- L'excès de dialogue, les risques.
- L'excès de fermeté, les risques.
- Trouver l'équilibre entre écoute et posture directive.
- Les ingrédients de la relation hiérarchique : l'instruction, l'évaluation, le dialogue, l'arbitrage.
- Les dérives possibles : jugement de valeurs, injonctions paradoxales, permissivité, directivité.

Principe d'arbitrage et gestion des désaccords avec les collaborateurs

- Accueillir la plainte sans céder à la dramatisation.
- Recentrer sur les vrais besoins.
- Resituer les modalités de prise de décisions.

Pratiquer l'écoute active

- Utiliser la reformulation et le recentrage.
- Application à l'entretien annuel d'évaluation.
- Réaliser un recadrage et prendre une sanction.
- Les techniques de médiation.

Les plus de cette formation

Comporte beaucoup d'entraînements à la communication, et aide plus largement à désamorcer les conflits.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Managers

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Questionnaire d'Auto-évaluation.

Jeux de rôles, mises en situation

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Prise de recul et gestion du stress chez les managers

Objectifs et aptitudes visées

Apprendre à reconnaître ses besoins, et à y répondre de manière adulte, constructive en canalisant son self-control.

Maintenir une communication efficace, empathique sans réprimer ses émotions ou retourner son agressivité contre soi.

Situer sa zone de confort et la manière de cibler ses efforts efficacement, en repérant les efforts stériles et contre-productifs.

Programme

Auto-diagnostic : Identifier les facteurs de risques liés à l'organisation du travail, aux relations de travail, à ses valeurs et ses projets personnels.

Posture managériale : faire le point sur les exigences émotionnelles et relationnelles de sa fonction :

- Objectivité et neutralité du manager.
- Gérer les plaintes sans perdre la maîtrise de la décision et en restant dans l'empathie.
- Peur de déplaire, aptitude à se décentrer.
- Adopter la juste distance avec son équipe.
- Gestion de son temps personnel et des sollicitations. émanant de l'entourage ou des clients.
- Doser ses exigences pour faire réussir ses collaborateurs. Le respect de la ligne hiérarchique et de la fonction de chacun.
- Gestion du temps et surcharge de travail dans un environnement changeant et multi-tâches ...

Le self-défense émotionnel, entre empathie et assertivité

- Désamorcer les mécanismes générateurs de tensions
- S'affirmer pour être cohérent et crédible, tout en développant votre écoute et votre empathie.
- Répondre à ses besoins et exprimer ses émotions sans dériver dans la soumission ou la toute puissance.
- Ancrer ses stratégies d'adaptation dans les actes et le concret au lieu d'extrapoler et de dériver dans l'affectif.

Les plus de cette formation

Apporte de nombreux éclairages issus des neurosciences.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Personnel d'encadrement et personnes en situation sensible (burn-out, prise de poste, surcharge de travail)

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.


Questionnaire d'Auto-évaluation.

Jeux de rôles, mises en situation

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.





*Les formations
Santé au
travail*



Prévenir les risques psycho-sociaux

Objectifs et aptitudes visées

Comprendre la nature des risques et acquérir les référentiels existants.

Identifier les risques possibles par rapport à ses propres situations de travail.

Mettre en place des outils adaptés à la prévention des RPS selon 3 niveaux : primaires, secondaires, tertiaires.

Pérenniser son action.

Programme

Le cadre juridique et clinique

- Les RPS et l'évolution des conditions de travail.
- Les RPS dans la réglementation.

Quels sont les différents risques ?

- Repérer les facteurs de risque selon les familles (tensions liées à l'organisation, aux relations inter-personnelles, aux changements, aux valeurs, à la sécurité...)
- Le cas particulier des violences et des conflits (agressivité des clients ou usagers, harcèlement moral...)
- L'épuisement professionnel ou burn-out.

Mise en place d'une démarche de prévention

- Les niveaux de prévention (primaire, secondaire et tertiaire) et les solutions.
- Les indicateurs de suivi.
- Méthodologie du diagnostic.
- Formation de l'encadrement et solutions managériales.
- Construire un plan d'actions de façon paritaire et pluridisciplinaire.

Pérenniser la démarche

- Inclure les RPS dans le document unique.
- Négocier un accord d'entreprise.
- Evaluer le suivi des RPS grâce à la mise en place des indicateurs.

Le cas particulier de la gestion des RPS en cas de :

- Conduite du changement.
- Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE).
- Plainte pour harcèlement.

Les plus de cette formation

Disposer d'un outil global d'analyse (questionnaire) et d'un process complet.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

Manager, DRH, directeur, préventeurs, CHSCT, services de santé au travail

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Analyse des situations de travail problématiques citées par les stagiaires

Mise en pratique d'un outil de diagnostic des symptômes de souffrance au sein de son équipe ou de son entreprise.

Travail de groupe sur un cas pratique et la mise en place d'un plan d'action.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Recruter, accueillir et maintenir dans l'emploi les personnes en situation de handicap

Objectifs et aptitudes visées

Trouver des profils compétents en nombre suffisant.
Sensibiliser le personnel et asseoir le projet sur des valeurs solides et partagées.

Manager au quotidien une personne handicapée.
Gérer les inaptitudes de votre personnel, maintenir dans l'emploi vos salariés en restriction d'aptitude, organiser la reprise du travail.

Faciliter la déclaration de handicap de vos salariés.

Programme

Connaissance du handicap

- Définition et données démographiques.
- Conséquences du handicap.

Le cadre légal de l'obligation d'emploi

- Synthèse de la loi 2005 et évolution depuis 10 ans.
- Calcul de l'obligation et négociation annuelle.

Les acteurs institutionnels et opérationnels

Accueil et recrutement

- Sourcing.
- Entretiens de recrutement.
- Analyser les conditions d'intégration.
- Communiquer auprès de l'entourage professionnel.

Intégration et qualité de vie professionnelle

- Les valeurs.
- 4 axes concrets pour assurer une qualité de vie professionnelle.
- Organiser l'intégration.

Le maintien dans l'emploi

- Les évolutions du reclassement.
- Repérer les salariés en souffrance.
- Les solutions envisageables.
- Mise en place d'une démarche pro-active avec le salarié pour une reconnaissance, maintien de la qualité de vie professionnelle.

Les plus de cette formation

L'expérience du formateur qui donne beaucoup d'exemples concrets et met à l'aise les participants avec la question.

Intervenants

Nicolas Scohy, Consultant

Profils

DRH, directeur, référent handicap, manager

Durée, modalités

2 jours, stage intra

Pédagogie

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Travail en groupe sur des cas concrets apportés par les stagiaires. Jeux de rôle autour de l'entretien de recrutement de personnes handicapées.

Evaluation des acquis

Auto évaluation + questionnaire d'évaluation technique.



Ils nous ont fait confiance

SECTEUR ASSOCIATIF, SOCIAL, MEDICO SOCIAL, SANITAIRE



SECTEUR COLLECTIVITES TERRITORIALES



SECTEUR INDUSTRIEL, SERVICES, LOISIRS




Parce ce que rien n'est plus efficace qu'un premier rendez-vous pour discuter de vos besoins ou pour plus d'informations...

NOUS CONTACTER

Responsable de formation

 Caroline SCOHY :
carolinescohy@mathys-conseil.com

 06 33 15 25 93

Mathys Conseil
494 rue léon blum
34 000 Montpellier

Association loi 1901 n° W381002029 déclarée à la Préfecture d'occitanie
N° SIRET : 50012124900055– Code APE : 8559A. Organisme de formation
enregistré sous le numéro 76340993434.

