

مركز التنمية البشرية - آفاق
مؤسسة فرعية لجامعة الجزائر -2-

Human Development Center – Afak

Centre de Développement Humain – Afak
Filiale de l'Université Alger 2

تكوين - تقييم الكفاءات - انتقاء وتوظيف - بحوث ودراسات - استشارات

Formation- Evaluation des compétences - Sélection et recrutement- Recherche
Consulting

CATALOGUE DES FORMATIONS ET DES PRESTATIONS DE SERVICES



Adresse : Université Alger2 -02 Rue Djamel Eddine El Afghani –Bouzaréah 16253 - Alger
Tél : 0770 53 42 21 **Mail** : cdhafak@univ-alger2.dz
Web : www.univ-alger2.dz

SOMMAIRE

Page

Présentation du Centre	03
1. NOS FORMATIONS.....	04
1.1. Management et organisation.....	06
• Ressources humaines.....	08
• Management.....	14
• Communication.....	43
• Bien-être au travail et développement personnel.....	53
• Informatique et bureautique.....	66
1.2. Langues	73
1.3. Santé mentale	75
2. NOS PRESTATIONS DE SERVICES.....	118
• Sélection et recrutement	119
• Assessment et évaluation des compétences	120
• Expertise	121
• Consulting	122
• Recherche – Action	123
• Création, édition et diffusion de publications	124
• Organisation de manifestations économiques, scientifiques et culturelles	125



Présentation du Centre de Développement Humain - Afak

Situé au sein du campus universitaire de Bouzaréah, le **Centre de Développement Humain - Afak** est une filiale de l'Université Alger 2, créée par décision du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Il est dédié, essentiellement, à la valorisation et au transfert des savoirs et des expertises issus des Sciences Sociales et Humaines.

En s'appuyant sur le riche potentiel académique et humain de l'université, le Centre a pour vocation d'être un partenaire stratégique au service du développement humain et organisationnel

Organisé en plusieurs départements spécialisés, l'objectif principal du Centre est de mettre l'excellence académique de l'Université Alger 2 au service des besoins concrets de la société, des institutions, des entreprises et des particuliers

Le Centre intervient sur un spectre d'activités couvrant l'ensemble du cycle de valorisation des compétences et des connaissances à savoir :

- La formation
- L'évaluation des compétences
- La sélection et le recrutement
- L'expertise
- Le Consulting
- La recherche – action
- Edition et diffusion de publications
- Organisation et ingénierie de manifestations

Le Centre dispose, notamment, de toutes les commodités adéquates pour réaliser ses missions (cadre d'étude agréable, supports pédagogiques modernes, formateurs expérimentés et consultants de haut niveau...)

Le Directeur du Centre
Dr. Mahfoud ACHAIBOU

LES FORMATIONS

Les formations sont assurées par trois (03) départements, à savoir :

- Le département du management et de l'organisation
- Le département de l'enseignement et du perfectionnement en langues
- Le département de la formation continue et du perfectionnement en santé mentale

Nota : Les formations sont dispensées, selon la demande, **en langue française ou en langue arabe.**

Les formations proposées

Mis en œuvre par des formateurs experts, le programme de formation proposé (au nombre de 76) est destiné aux entreprises publiques et privées, institutions publiques et aux particuliers. Il couvre des thématiques variées, en lien avec le management, les nouvelles technologies de l'information et de la communication, l'informatique, les langues et la santé mentale.

Les contenus des enseignements sont régulièrement **actualisés** et en adéquation avec la **réalité de terrain**. Ces modules offrent un espace d'échange et de discussion pour mettre en commun les expériences de chacun.

Conçus pour être très interactifs, nos programmes alternent exposés théoriques, travaux en petits groupes, mises en situation et jeux de rôles. Cette approche permet d'appliquer directement en milieu professionnel les compétences acquises.

Les formations proposées sont généralement de **courte durée**. Elles permettent aux professionnels l'acquisition rapide de compétences et outils concrets visant à enrichir la pratique de leur métier.

Elles se déclinent sous forme de sessions plus ou moins **intensives**, de 3 à 6 jours.

Pour les particuliers, les formations démarreront dès constitution d'un groupe pédagogique.

Toutes les formations sont **qualifiantes** et sont sanctionnées par des attestations.

Les formations à la carte

En plus des formations figurant sur le catalogue, le Centre de Développement Humain « Afak » effectue, à la demande des entreprises et institutions publiques, une **ingénierie de la formation** afin de concevoir, planifier et réaliser des programmes de formation « **sur mesure** » qui s'adaptent aux attentes et besoins spécifiques des organismes.

Nous ne nous contentons pas de transmettre un savoir et un savoir-faire, mais, nous co-créons avec vous et pour vous, des solutions pédagogiques qui font sens pour vos collaborateurs et votre structure.

MANAGEMENT ET ORGANISATION

Département du Management et de l'Organisation

Conçues pour répondre aux réalités et aux besoins des entreprises, les formations proposées dans le cadre du Département Management et Organisation visent à redéfinir l'excellence organisationnelle. Elles transforment les pratiques managériales en véritables atouts stratégiques, alliant performance opérationnelle et valorisation du capital humain.

Ressources humaines

- Le management digital des ressources humaines
- L'analyse des emplois et des postes de travail
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- La gestion des conflits
- L'Ingénierie de la formation

Management

- La gestion administrative
- Les techniques d'assessment et d'évaluation des compétences
- Les fondamentaux du management
- Les techniques du management
- Le management digital
- Le management opérationnel
- Le management stratégique
- Les nouvelles postures managériales : l'approche agile
- Les neurosciences appliquées au management
- L'empowerment
- La méthode des cinq « S »
- Le design thinking
- La résolution des problèmes et le processus de prise de décision
- Le team bulding
- Le management et pilotage d'équipe
- Le tableau de bord du manager
- Le coaching des collaborateurs (collaboratif)
- La négociation
- L'intelligence artificielle et management
- Le management des bibliothèques à l'ère du numérique
- Le management des unités documentaires
- La conservation et la gestion des archives, en conformité avec la stratégie nationale de transition numérique

- Les techniques de préparation des cahiers des charges à la lumière de la loi n° 23-12 relative aux marchés publics
- Les techniques d'accueil et d'orientation, en conformité avec la stratégie nationale d'amélioration du service public
- La prévention et la sécurité intérieure
- Agent de sécurité et de gardiennage

Communication

- La communication interpersonnelle et l'efficacité relationnelle
- La prise de parole en public
- La communication en entreprise (externe...)
- La communication de crise
- La communication non violente
- Conduite des réunions
- Les écrits professionnels et E-maling

Bien-être au travail et développement personnel

- La gestion du stress au travail
- La prévention du burn-out professionnel et équilibre de vie
- La présence attentive : Développer sa résilience face à la pression professionnelle
- L'intelligence émotionnelle au travail
- La programmation neurolinguistique au travail
- La pratique de l'analyse transactionnelle

Informatique et bureautique

- Informatique
- Secrétariat bureautique
- Sécurité informatique
- Cybersécurité, en conformité avec la stratégie nationale de sécurité des systèmes d'information

RESSOURCES HUMAINES

- Le management digital des ressources humaines
- L'analyse des emplois et des postes de travail
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- La gestion des conflits
- L'ingénierie de la formation

Management digital des ressources humaines

La transformation digitale constitue désormais un levier stratégique indispensable pour les directions des ressources humaines. En opérant la transition d'une **gestion administrative traditionnelle** vers **une Gestion Numérique des Ressources Humaines** (GNRH), l'organisation s'affranchit des processus manuels chronophages au profit de l'automatisation. Cette mutation technologique permet de restaurer la pleine valeur de la fonction RH en recentrant les équipes sur l'accompagnement des collaborateurs, plaçant ainsi durablement l'humain au sommet des priorités de l'entreprise.

Objectifs de la formation:

À l'issue de ce cursus, les participants seront capables de :

1. **Comprendre** les enjeux de la transition digitale RH.
2. **Maîtriser** les principaux outils du marché (SIRH, ATS, LMS).
3. **Piloter** un projet de dématérialisation (bulletin de paie, dossiers du personnel).
4. **Gérer** les risques liés à la protection des données (RGPD)

Programme:

- **Panorama des outils socle de la transformation** (SIRH : Centralisation des données, ATS : Gestion des candidatures, LMS Plateforme d'apprentissage/L'impact de l'Intelligence Artificielle sur le recrutement et le sourcing / Enjeux juridiques : Focus sur le RGPD et la cybersécurité des données sociales)
- **Dématérialisation et automatisation** (Mise en place du coffre-fort numérique et du bulletin de paie électronique/Signature électronique des contrats de travail/Automatisation des processus : Onboarding, gestion des temps et activités).
- **HR Analytics et pilotage** (Construction de tableaux de bord RH dynamiques/Mesure du retour sur investissement et des outils digitaux/Accompagnement au changement : embarquer les managers et les salariés.

Public concerné : Directeurs et Responsables RH (DRH/RRH)/ Chargés de gestion administrative et paie/ Responsables de la transformation digitale

Durée de la formation : 4 jours

L'analyse des emplois et des postes de travail

L'analyse des emplois et des postes de travail constitue la **pierre angulaire de la gestion des ressources humaines (GRH)**. Elle ne se limite pas à une simple description de tâches ; elle permet de :

- Sécuriser les recrutements en définissant précisément les profils recherchés.
- Optimiser la formation en identifiant les écarts de compétences.
- Évaluer la performance sur des critères objectifs et factuels.
- Prévenir les risques professionnels (santé et sécurité au travail).

Objectifs de la formation

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Distinguer** les concepts d'activité, de tâche, de poste et d'emploi.
2. **Répertorier** les postes par famille et catégorie (postes spécifiques, postes stratégiques...)
3. **Maîtriser les méthodes de recueil d'informations** (entretien, observation, questionnaire).
4. **Rédiger des fiches de poste** et des référentiels d'emplois opérationnels.

Programme :

Les fondamentaux : définitions clés (poste, emploi, métier, compétence), rôle des postes de travail dans la GRH, principes et méthodes de classification des postes

La fiche de poste et les profils requis (savoirs, savoir-faire, savoir-être), la fiche de poste et son intégration dans le processus RH (recrutement, évaluation, formation)

L'analyse des postes de travail (différentes méthodes) : la méthode des 4 M, l'évaluation des postes de travail, classification des rôles et des responsabilités, exemples de finalités d'un poste de travail, selon la méthode des 4M

Public concerné : Responsables RH/Consultants en organisation ou en recrutement.

Durée de la formation : 4 jours

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)

"De quelles compétences le manager aurait besoin dans 3 ans pour que son entreprise survive et progresse ?" Telle est la problématique de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, ce levier d'anticipation par excellence.

Le principe est de **passer d'une gestion RH réactive à une stratégie de croissance anticipative**. L'objectif est d'anticiper l'évolution des métiers et de transformer la gestion des compétences en un véritable levier de performance.

Objectifs de la Formation :

À la fin de la formation, les apprenants seront capables de :

1. **Apprendre** à dresser l'état des lieux des ressources humaines actuelles de l'entreprise (cartographie des compétences).
2. **Identifier** les métiers "en tension", "en transformation" ou "en déclin" à 3 ans.
3. **Analyser** les écarts entre l'existant et les besoins futurs de la stratégie d'entreprise.
4. **Construire** un plan d'action (formation, recrutement, mobilité interne, tutorat).
5. **Piloter** les outils de la GPEC (référentiels de métiers, référentiels des compétences, pyramide des âges, fiches de poste évolutives).

Programme:

- Le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et enjeux stratégiques
- Le référentiel de compétences (Savoir, Savoir-faire, Savoir-être).
- L'analyse prospective et anticipation des impacts de la technologie et du marché sur les métiers à 3/5 ans.
- Les leviers de la GPEC : formation, recrutement ou mobilité.
- Le Suivi et la mesure de l'efficacité du plan GPEC via des tableaux de bord dédiés.

Public concerné : Cadres et responsables opérants dans la fonction RH

Durée de la Formation : 4 jours

La gestion des conflits

Un conflit non géré dans une équipe est un facteur d'épuisement et finit par provoquer des tensions improductives et une toxicité dans les relations.

La gestion des conflits, tout en préservant un climat social serein, permet de garantir la cohésion et l'efficacité opérationnelle sur le long terme des équipes. Il s'agit pour le manager de **transformer les tensions engendrées par les conflits en opportunités de dialogue.**

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Anticiper et prévenir** l'émergence des différents types de conflits
2. **Maîtriser** les émotions : Garder son calme et une posture professionnelle face à l'agressivité
3. **Appliquer** des méthodes de résolution : Utiliser des outils comme la Communication Non-Violente (CNV) ou le DESC).
4. **Adopter** une posture de médiateur : Intervenir de manière neutre et équitable dans un conflit entre deux collaborateurs

Programme :

- Comprendre le conflit (notion, typologie, mécanismes...)
- Le cadre conventionnel, législatif et réglementaire de gestion et de conduite de la résolution du conflit
- L'intelligence émotionnelle : la gestion du stress, l'écoute active et l'empathie
- Les techniques de communication : la Communication Non-Violente, le modèle DESC (Description, Émotion, Solution, Conclusion).
- Sortir des jeux psychologiques : le Triangle de Karpman (Victime, Bourreau, Sauveur).
- Médiation et négociation (recadrage, recherche de solutions "Gagnant-Gagnant")

Public concerné : Personnels des services GRH et contentieux

Durée de la formation : 4 jours

L'ingénierie de la formation

La formation, ce n'est pas juste « **organiser des cours** », elle constitue un investissement générant, de fait, un impact direct sur la productivité et l'innovation

La finalité c'est la transformation des besoins opérationnels en parcours d'apprentissage performants. Ce qui constitue l'essence même de l'ingénierie de la formation, dont l'objectif est l'**adaptation continue des compétences face aux mutations technologiques et sociales**.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de

1. **Maîtriser et appliquer** la réglementation en matière de formation
2. **Analyser** la demande : identification des besoins de formation et transformation de ces besoins en référentiels de compétences précis
3. **Construire** un plan de formation adapté aux attentes des différentes structures de l'entreprise et des administrations publiques
4. **Concevoir** un dispositif : élaborer le scénario pédagogique, choisir les méthodes et sélectionner les intervenants.
5. **Assurer** le suivi de la formation : évaluation et analyse des acquis

Programme :

- le préalable de la démarche : élaboration de la politique de formation (choix, orientations et priorités)
- Le cadre législatif de la formation en Algérie
- les principales étapes d'ingénierie de la formation : identification, analyse des besoins, planification, conception, réalisation, suivi et évaluation des actions de formation

Public concerné : Responsables de la formation et des ressources humaines

Durée de la formation : 4 jours

MANAGEMENT

- La gestion administrative
- Les techniques d'assessment et d'évaluation des compétences
- Les fondamentaux du management
- Les techniques du management
- Le management digital
- Le management opérationnel
- Le management stratégique
- Les nouvelles postures managériales : l'approche agile
- L'empowerment
- La méthode des cinq « S »
- Le design thinking
- Le team bulding
- Le management et pilotage d'équipe
- Le tableau de bord du manager
- Le coaching des collaborateurs (collaboratif)
- La négociation
- Les neurosciences appliquées au management
- L'intelligence artificielle
- La prévention et la sécurité intérieure
- Le management des bibliothèques à l'ère du numérique
- Le management des unités documentaires
- La conservation et la gestion des archives, en conformité avec la stratégie nationale de transition numérique
- Les techniques d'accueil et d'orientation, en conformité avec la stratégie nationale d'amélioration du service public
- Les techniques de préparation des cahiers des charges à la lumière de la loi n° 23-12 relative aux marchés publics

La gestion administrative

La gestion administrative, ce n'est pas seulement apprendre à classer des dossiers ; c'est **optimiser le "système d'exploitation"** humain de l'entreprise pour **libérer du temps** et **réduire la charge mentale des équipes**.

Une mauvaise gestion administrative fait perdre beaucoup de temps de travail (recherche d'informations, erreurs de saisie, relances...) et peut engendrer un stress lié à l'urgence et au désordre

Une gestion administrative rigoureuse permet de libérer du temps productif et prévenir l'épuisement des équipes. Elle évite les litiges et renvoie une image de professionnalisme tant en interne qu'auprès des clients et partenaires

Objectifs de la formation:

À l'issue de la formation, les participants doivent être capables de :

1. **Structurer** l'organisation documentaire (physique et numérique).
2. **Maîtriser** les étapes du cycle de vie d'un document (création, archivage, destruction).
3. **Optimiser** la gestion des flux (courriers, e-mails, appels) pour éviter une surcharge informationnelle
4. **Concevoir** des outils de suivi et des tableaux de bord simples et efficaces.
5. **Appliquer** les normes de sécurité et de confidentialité des données.

Programme :

- Diagnostic des mauvaises habitudes, état des lieux des pratiques actuelles
- Organisation de l'espace de travail (physique et numérique)
- Gestion du temps et des priorités
- Communication et suivi administratif

Public concerné : Secrétaires/Assistants de direction/Gestionnaires RH/Agents administratifs

Durée de la formation : 3 jours

Les techniques d'assessment et d'évaluation des compétences

Dans un marché du travail en constante évolution, se baser uniquement sur le CV, le diplôme ou le "feeling" lors d'un entretien classique ne suffit plus. Les erreurs de recrutement ou de promotion coûtent cher, tant sur le plan financier qu'humain. Il est devenu indispensable d'évaluer non seulement les **compétences techniques** (Hard Skills), mais surtout les **compétences comportementales** (Soft Skills) et le **potentiel d'évolution** d'un candidat.

La méthode de l'Assessment Center (ou centre d'évaluation) croise **plusieurs outils** (mises en situation, tests, entretiens structurés) pour observer les comportements réels d'un individu face à des situations professionnelles données. Se former à ces techniques, c'est professionnaliser ses processus RH, réduire drastiquement les biais cognitifs, sécuriser ses décisions (recrutement, mobilité interne, détection de talents) et offrir une expérience candidat juste et transparente.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Traduire** une fiche de poste en un référentiel de compétences comportementales observables.
2. **Concevoir et choisir** les outils d'évaluation adaptés (tests, mises en situation, jeux de rôles).
3. **Maîtriser** la technique de l'entretien structuré basé sur les comportements (Méthode STAR).
4. **Identifier et neutraliser** les biais cognitifs dans l'évaluation.
5. **Mener une séance de calibration** (cotation) objective et rédiger une synthèse d'évaluation.
6. **Faire un feedback** constructif au candidat, qu'il soit retenu ou non.

Programme :

- **Fondamentaux de l'évaluation et construction du référentiel**
 - Les enjeux de l'évaluation objective : Limites de l'entretien classique, coût d'un mauvais recrutement, et valeur prédictive des différentes méthodes d'évaluation.
 - Définir la compétence : Différence entre savoir, savoir-faire, savoir-être et potentiel.
 - Du besoin au référentiel :
 - Analyser un poste ou un besoin en mobilité.
 - Traduire les besoins en compétences observables et mesurables.
 - Créer une matrice d'évaluation (croiser les compétences attendues avec les outils d'évaluation).

- Les biais cognitifs : Identifier l'effet de halo, le biais de confirmation, le clonage et l'effet de récence pour mieux s'en prémunir.
- **Les outils de l'Assessment Center et les mises en situation**
- Panorama des outils psychométriques : Comprendre l'apport des tests de personnalité et des tests d'aptitudes cognitives (sans se substituer au psychologue du travail).
- Les exercices de simulation individuelle :
 - Le test du "In-basket" (exercice du bac à courrier) : évaluer la gestion des priorités, la délégation et la prise de décision.
 - L'étude de cas et la présentation orale : évaluer l'esprit de synthèse et la communication.
- Les mises en situation interactives :
 - Le jeu de rôle (ex: entretien managérial, négociation client).
 - L'exercice de groupe (sans leader désigné) : évaluer le leadership, l'écoute et la capacité de coopération.
- La posture de l'Assesseeur : Apprendre à observer sans interpréter, et prendre des notes factuelles.
- **L'entretien comportemental, la décision et le feedback**
- L'entretien structuré (Méthode STAR) :
 - Questionner les expériences passées pour prédire les comportements futurs.
 - Décomposer l'entretien : **S**ituation, **T**âche, **A**ction, **R**ésultat.
 - Mises en situation pratiques sur la conduite d'entretien STAR.
- La cotation et la prise de décision (Comité de calibration) :
 - Utiliser les grilles d'évaluation (B.A.R.S - *Behaviorally Anchored Rating Scales*).
 - Mettre en commun les observations entre plusieurs assessseurs ("Wash-up session").
 - Prendre une décision collégiale et objective.
- La restitution et le feedback :
 - Rédiger un rapport d'Assessment clair et synthétique.
 - Mener un entretien de restitution constructif (pour le candidat et pour le manager commanditaire).

Public concerné : Professionnels des Ressources Humaines : Chargés de recrutement/DRH/Consultants RH/Psychologues du travail souhaitant structurer leur démarche d'évaluation/Managers et opérationnels amenés à recruter régulièrement ou à évaluer le potentiel de leurs collaborateurs pour des mobilités internes.

Durée de la formation : 5 jours

Les fondamentaux du management

Le passage d'un pilotage à l'instinct vers une gestion structurée, implique, notamment, pour les nouvelles recrues, la maîtrise des principes fondamentaux du management.

L'appropriation de ces fondamentaux, en **transformant les experts techniques en leaders d'équipe opérationnels**, constitue un levier incontournable permettant au manager de libérer le potentiel humain de son équipe et de garantir une performance durable dans un climat social serein au sein de l'entreprise.

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

1. **Assumer** sa posture de manager et asseoir sa légitimité.
2. **Piloter** l'activité (fixer des objectifs SMART, déléguer, suivre).
3. **Animer** et motiver son équipe au quotidien.
4. **Gérer** les situations difficiles et les entretiens de recadrage

Programme:

- Introduction au management
- Le passage d'expert à manager
- Le rôle du manager
- Le management stratégique
- Le pilotage de la performance (délégation, feedback constructif...)
- La motivation des équipes
- L'animation des équipes et leadership
- Les styles de management
- La gestion des conflits
- Le coaching de son équipe
- L'accompagnement de son équipe dans les projets de changements
- La communication en situations clés de management communication interpersonnel, communication de crise)

Public concerné : Nouveaux managers/Cadres opérationnels et fonctionnels/Personnel exerçant une fonction d'encadrement

Durée de la formation : 4 jours

Les techniques du management

Dans un environnement de travail en constante mutation, le manager n'est plus un simple "distributeur de tâches". Il doit devenir un facilitateur. Une maîtrise des techniques de management permet de **réduire l'incertitude, optimiser la productivité et fédérer les talents**

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Adopter** la posture de manager-coach adaptée à chaque collaborateur.
2. **Maîtriser** les outils de pilotage (tableaux de bord, indicateurs de performance).
3. **Conduire** des entretiens efficaces (annuels, de recadrage, de motivation).
4. **Gérer** les priorités et le temps de l'équipe avec agilité.
5. **Prévenir et résoudre** les conflits au sein du collectif.

Programme :

- Le management situationnel (les différents styles : directif, persuasif, participatif, délégatif)
- Le leadership authentique (développer son charisme et sa crédibilité).
- La communication et l'animation d'équipe (feedback, conduite de réunions, maîtrise de l'ordre du jour, écoute active...)
- Le pilotage de la performance et la délégation (Objectifs SMART, les 5 niveaux de délégation pour responsabiliser sans perdre le contrôle, les tableaux de bord, gestion des situations complexes, gestion du temps)
- La médiation (Techniques de résolution de conflits et gestion des personnalités "difficiles").

Public concerné : Managers/Entrepreneurs et chefs d'entreprise

Durée de la formation : 5 jours

Le management digital

À l'ère de l'**économie numérique**, les méthodes de gestion traditionnelles atteignent leurs limites. Le **management digital** ne se résume pas à la maîtrise d'outils informatiques ; il exige une **transformation profonde de la posture managériale**. Il s'agit désormais de piloter des équipes dans un **environnement hybride** et **collaboratif**, en transformant l'accélération technologique en un levier d'**agilité** et de **performance collective**. C'est la clé pour maintenir l'**engagement des talents** et la **réactivité** de l'organisation face aux mutations du marché.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Maîtriser la posture du "Manager Connecté"** : passer de chef à facilitateur.
2. **Utiliser les outils collaboratifs** (Teams, Slack, Trello, Notion) pour optimiser le travail d'équipe.
3. **Animer des communautés et des équipes à distance** en maintenant l'engagement.
4. **Accompagner la transformation digitale** de leur service et lever les résistances au changement.
5. **Gérer le droit à la déconnexion** et l'équilibre vie pro/vie perso dans un monde ultra-connecté.

Programme :

- **Culture digitale et nouveaux enjeux** (comprendre la transformation numérique et son impact sur les organisations, caractéristiques de l'entreprise agile et libérée, l'évolution du rôle du manager : du contrôle au "Servant Leadership").
- **Outils et méthodes de travail collaboratif** (management visuel digital : utiliser des tableaux Kanban et des outils de gestion de projet, communication unifiée : choisir le bon canal selon le message (synchrone vs asynchrone), Co-création : animer des ateliers à distance avec des tableaux blancs interactifs
- **Manager l'humain à l'ère du digital** (le management hybride : maintenir le lien social et la culture d'entreprise à distance, l'intelligence émotionnelle digitale : décoder les signaux faibles sans le langage non-verbal physique, la confiance par défaut : développer l'autonomie et le lâcher-prise.
- **Pilotage et Performance Digitale** (mise en place de tableaux de bord partagés en temps réel, le feedback continu : utiliser les outils digitaux pour la reconnaissance et l'évaluation, Introduction aux méthodes OKR : *Objectives and Key Results*).

Public concerné : Managers/Responsables RH

Durée de la formation : 4 jours

Le management opérationnel

Le management opérationnel est le pont indispensable qui transforme la stratégie de votre entreprise **en actions quotidiennes concrètes. En maîtrisant la planification et l'animation d'équipe, le manager** optimise les ressources et fédère ses collaborateurs autour d'objectifs clairs. C'est la formation clé pour allier efficacité collective, agilité sur le terrain et résultats mesurables.

Ojectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Décliner les objectifs stratégiques** en plans d'actions opérationnels.
2. **Organiser et répartir la charge de travail** de manière équilibrée et efficace.
3. **Piloter l'activité au quotidien** à l'aide d'indicateurs de performance (KPI).
4. **Conduire les rituels managériaux** (briefings, réunions de suivi, entretiens de progrès).
5. **Prendre des décisions rapides** et gérer les priorités en situation de flux tendu.

Programme :

- **Le rôle et les missions du manager opérationnel** (La différence entre management stratégique et opérationnel. Les 4 piliers : Planifier, Organiser, Diriger, Contrôler (Roue de Deming / PDCA). Autodiagnostic de sa gestion du temps et des priorités.
- **Planification et Organisation de l'activité (La méthode SMART : Fixer des objectifs concrets pour son équipe, La matrice d'Eisenhower : Distinguer l'urgent de l'important au quotidien, La délégation opérationnelle : Responsabiliser pour libérer du temps de pilotage.**
- **Pilotage de la performance et de la qualité** (Construction d'un tableau de bord de proximité (indicateurs de flux, de qualité, de délais). Le **Management Visuel** : Rendre la performance visible pour tous (tableaux, graphiques). Détection et traitement des dysfonctionnements (résolution de problèmes flash).
- **Animation et Communication de terrain Le Briefing Flash (5-10 min)** : Lancer la journée et coordonner les efforts. Le feedback de reconnaissance et de recadrage immédiat. Conduire des réunions de service productives et centrées sur les solutions.
- **Gestion des imprévus et des tensions** (Faire face aux urgences sans désorganiser l'équipe. Gérer les comportements difficiles et les résistances au changement opérationnel. Maintenir le climat social malgré la pression des résultats.

Public concerné : Managers de proximité : Chefs d'équipe/Responsables d'atelier/Chefs de service.

Durée de la formation : 4 jours

Le management stratégique

Le management stratégique se distingue du management opérationnel par sa vision à long terme. Il ne s'agit plus de gérer le "comment" (le quotidien), mais de définir le "quoi" et le "pourquoi" : la direction, les choix d'investissement et la survie de l'organisation dans un environnement concurrentiel. Il permet à l'entreprise de **naviguer avec clairvoyance dans un environnement complexe**, en transformant les menaces en opportunités de croissance durable.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Réaliser un diagnostic complet** interne et externe de leur organisation.
2. **Définir une vision stratégique** et des axes de développement à 3-5 ans.
3. **Maîtriser les outils d'analyse** (SWOT, PESTEL, 5 forces de Porter, Blue Ocean).
4. **Déployer la stratégie** à travers des objectifs concrets (Balanced Scorecard).
5. **Piloter le changement** et adapter la structure organisationnelle à la nouvelle stratégie.

Programme :

- **Fondamentaux et Diagnostic Stratégique** (es niveaux de la stratégie (Corporate vs Business), **Analyse de l'environnement externe** : Méthode PESTEL et analyse de la concurrence (Porter). **Analyse des ressources (Interne)** : Chaîne de valeur et identification des compétences clés. Synthèse par la matrice **SWOT**.
- **Formulation de la Stratégie** (Les stratégies génériques : Domination par les coûts, Différenciation, Focalisation, L'innovation stratégique : Sortir de la concurrence avec la **Stratégie Océan Bleu**. Croissance organique vs Croissance externe (fusions-acquisitions, partenariats).
- **Du Plan Stratégique à l'Exécution** (Élaboration du plan de route (*Roadmap*) et des budgets associés. (Le **Balanced Scorecard** (Tableau de Bord Prospectif) : équilibrer finances, clients, processus et humain. (Alignement des structures : l'organisation doit suivre la stratégie.
- **Leadership Stratégique et Gouvernance** (Communiquer la vision pour susciter l'adhésion des parties prenantes .Management du changement : vaincre les résistances structurelles. Éthique, RSE (Responsabilité Sociétale) et stratégie durable.

Public concerné : Managers

Durée de la formation : 4 jours

Nouvelles postures managériales : l'approche agile

Issu de l'informatique, le management agile privilégie la flexibilité, la collaboration et l'adaptation continue face aux planifications rigides.

En rompant avec le modèle directif traditionnel, le manager devient un **leader-coach** : son rôle n'est plus de contrôler, mais de **créer un climat de confiance propice à l'auto-organisation de l'équipe**. En travaillant par cycles courts et itératifs, cette approche libère l'autonomie et le potentiel d'innovation pour délivrer rapidement de la valeur.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les managers seront capables de :

1. **Adopter la posture de "Servant Leader"** (manager facilitateur)
2. **Mettre en place des rituels agiles** (mêlées quotidiennes, rétrospectives) pour fluidifier le travail.
3. **Piloter par la valeur** en utilisant des indicateurs de progression concrets plutôt que des rapports de temps.
4. **Développer l'auto-organisation** au sein de leurs équipes.
5. **Gérer l'incertitude** en instaurant une culture du "Test & Learn" (droit à l'erreur apprenante).

Programme :

- **Culture et État d'esprit : Mindset** (Les origines : du Manifeste Agile au Management 3.0, Les 4 valeurs et 12 principes appliqués au management d'équipe, Rupture avec le modèle "Command & Control")
- **Les outils du manager agile** (**Le pilotage visuel** : Mise en place d'un tableau Kanban pour la transparence des flux, **Les cycles courts** : Planifier en itérations (Sprints) pour rester flexible, **La définition du "Fini" (DoD)** : Aligner l'équipe sur des critères de qualité clairs)
- **Dynamique d'équipe et autonomie** (Les 7 niveaux de délégation, comment lâcher prise progressivement, Créer un environnement de sécurité psychologique, Animer une rétrospective pour ancrer l'amélioration continue)
- **Leadership et Communication** (La communication non-violente et le feedback constructif, Le rôle du manager dans la levée des obstacles (impediments), Accompagner le changement vers l'agilité à l'échelle de l'entreprise: Managers de proximité, responsables RH)

Public concerné : Managers

Durée de la formation : 4 jours

Les neurosciences appliquées au management

Si le management s'est longtemps fondé sur l'observation des comportements, l'apport des neurosciences offrent, aujourd'hui, une compréhension plus profonde des mécanismes cérébraux. Elles permettent, en décryptant, les leviers cognitifs de la performance, de dépasser l'intuition pour adopter un **management "éclairé", fondé sur une connaissance réelle du fonctionnement humain.**

Objectifs de la formation :

À l'issue de ce cursus, les participants seront capables de :

1. **Identifier** les biais cognitifs qui altèrent la prise de décision.
2. **Réguler leur propre stress** et celui de leurs collaborateurs grâce à la neuro-physiologie.
3. **Favoriser** l'engagement en activant les leviers de la motivation intrinsèque.
4. **Optimiser** la communication pour éviter de déclencher des réactions défensives (amygdale).
5. **Accompagner** le changement en respectant le rythme biologique de l'apprentissage.

Programme :

- **Les bases du cerveau managérial** : le modèle du cerveau triunique (comprendre les interactions entre l'instinct, l'émotion et la raison), le système de récompense, les rythmes circadiens et la gestion de l'attention
- **Intelligence émotionnelle et relationnelle** : les neurones miroirs (l'empathie comme outil de leadership et de cohésion), les cinq déclencheurs sociaux du cerveau, la Gestion du conflit (désamorcer la "réaction de lutte ou de fuite")
- **Prise de décision et changement** : Les biais cognitifs (Repérer les erreurs de jugement (biais de confirmation, d'ancrage), la neuroplasticité (comment "recâbler" les habitudes de travail), Mindfulness et leadership (développer la métacognition pour prendre du recul)

Public concerné : Managers/Cadres DRH

Durée de la formation : 4 jours

L'Empowerment

L'empowerment s'impose aujourd'hui comme une **nécessité stratégique** pour transformer les structures hiérarchiques traditionnelles en **organisations agiles**, capables de naviguer dans la complexité moderne. Il s'agit de redistribuer le pouvoir décisionnel en donnant à un individu ou à une équipe le pouvoir d'agir, de décider et de prendre des responsabilités. C'est le passage d'une culture de l'exécution (obéir aux ordres) à une **culture de l'initiative**.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Comprendre les 3 piliers de l'empowerment** : Vision, Autonomie et Appropriation.
2. **Lâcher prise** : identifier et lever les freins psychologiques à la délégation de pouvoir.
3. **Définir le cadre de liberté** : savoir fixer les limites pour que l'autonomie ne devienne pas de l'anarchie.
4. **Développer la compétence** : accompagner la montée en autonomie par le coaching.
5. **Instaurer une culture du droit à l'erreur** : transformer l'échec en levier d'apprentissage.

Programme :

- **L'Empowerment** (définition et fondements)
- **Le cadre de l'autonomie** (vision partagée, contrat de délégation, outils de l'autonomie)
- **La posture du Manager-Facilitateur** (passer du contrôle à la confiance : les techniques de lâcher-prise, la reconnaissance de l'initiative)
- **Gérer le droit à l'erreur et l'apprentissage** (comment réagir face à une "mauvaise" décision d'un collaborateur ?, instaurer le feedback constructif)
- **Mise en pratique et plan d'action** (identifier les missions "empowerables" dans son service, bâtir un plan de transfert de responsabilité progressif)

Public concerné : Dirigeants et managers/Responsables RH

Durée de la formation : 4 jours

La méthode des cinq « S »

La méthode des 5 « S » est une technique de management japonaise visant à optimiser l'environnement de travail en éliminant les gaspillages, le désordre et l'insécurité. En instaurant une **structure rigoureuse** de l'espace et des **habitudes**, elle génère un gain immédiat de **productivité** tout en renforçant l'**image de marque** et le **bien-être des collaborateurs**. C'est le **socle indispensable** de toute démarche de **performance durable**.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Comprendre la philosophie des 5S** et son impact sur la performance globale.
2. **Maîtriser les 5 étapes clés** : Supprimer, Situer, Scintiller, Standardiser, Suivre.
3. **Mener un chantier 5S** de A à Z dans leur propre zone de travail.
4. **Définir des standards de rangement** visuels et efficaces.
5. **Pérenniser la démarche** par des audits réguliers et une discipline collective.

Programme :

- **Introduction et enjeux** (Historique, bénéfices concrets : Qualité, Coûts, Délais, Sécurité, Moral).
- **Les 3 premiers S** : L'action de terrain (SEIRI : Supprimer / Trier, SEITON : Situer / Ranger, SEISO : Scintiller / Nettoyer)
- **Les 2 derniers S** : La pérennisation (SEIKETSU : Standardiser, SHITSUKE : Suivre / Rigueur)
- Méthodologie de déploiement (Préparer le chantier, animation d'une équipe 5S)

Public concerné: Managers/Personnel de production et logistique/Personnel administratif

Durée de la formation : 4 jours

Le Design Thinking

Dans un marché saturé et imprévisible, l'innovation ne peut plus reposer sur de simples suppositions. Le Design Thinking est une **méthode de rupture centrée sur l'humain** qui place l'empathie utilisateur au cœur de la stratégie pour résoudre des problèmes complexes. En alternant phases de créativité et prototypage rapide, elle permet de **transformer des idées abstraites en solutions concrètes, économiquement viables et désirables**. C'est l'outil indispensable pour « dérisquer » vos projets tout en libérant l'intelligence collective de vos équipes

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Maîtriser les 5 étapes du processus** (empathie, définition, idéation, prototype, test).
2. **Adopter la posture du "Designer"** : curiosité, empathie, droit à l'erreur et orientation solution.
3. **Utiliser les outils collaboratifs** : Carte d'empathie, Persona, Customer Journey, Brainstorming inversé.
4. **Animer un atelier de co-création** pour générer des idées disruptives.
5. **Concevoir et tester des prototypes basse fidélité** pour valider des hypothèses.

Programme :

- **Immersion et Empathie** (Comprendre le Mindset du Design Thinking, l'observation terrain : techniques d'entretien et immersion pour comprendre les besoins profonds et implicites des utilisateurs, la Carte d'Empathie et la création de Personas).
- **Définition et angle d'attaque** (synthétiser les informations récoltées pour identifier le "vrai" problème, reformuler le défi avec la méthode : "Comment pourrions-nous...? le Parcours Client)
- **Idéation** : Génération d'idées (lever les freins à la créativité et diverger, sélectionner et converger vers les idées les plus prometteuses, techniques : Brainstorming, SCAMPER, vote à gommettes).
- **Prototypage rapide** (matérialiser l'idée sans chercher la perfection (papier, carton, wireframe digital, jeu de rôle, apprendre à "penser avec ses mains" pour rendre le concept tangible).
- **Test et Itération** (présenter le prototype aux utilisateurs et récolter des feedbacks critiques, adopter la boucle d'amélioration : Apprendre, Ajuster, Recommencer, outil : la Matrice de Feedback).

Duré Public concerné : Managers/Responsables marketing et innovation.

Durée de la formation : 4 jours

La résolution des problèmes et le processus de prise de décision

La résolution de problèmes et la prise de décision sont les deux piliers de l'efficacité managériale et opérationnelle. Dans un environnement qui change sans cesse, la capacité à **transformer un obstacle en solution exploitable** est une compétence stratégique majeure. Face à la complexité actuelle, l'efficacité ne se mesure plus seulement au travail fourni, mais à la capacité de **trouver des solutions rapides et durables** pour faire avancer les projets

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Diagnostiquer un problème** avec précision en distinguant les faits des opinions.
2. **Identifier les causes profondes** (racines) d'un dysfonctionnement.
3. **Générer des solutions créatives** et innovantes.
4. **Évaluer et choisir la solution optimale** à l'aide de matrices de décision.
5. **Piloter la mise en œuvre** et mesurer l'efficacité des actions correctives

Programme :

- **L'analyse et la définition du problème** (la méthode QQOQCP, la collecte de données, l'analyse de Pareto : loi des 80/20).
- **La recherche des causes racines** (le diagramme d'Ishikawa, La technique des "5 Pourquoi")
- **Créativité et génération de solutions** (Le Brainstorming et le Mind Mapping, la pensée latérale : Chapeaux de Bono)
- **Le processus de prise de décision** (la matrice de décision (Critères pondérés), analyse risques/bénéfices, les biais cognitifs)
- **Plan d'action et suivi** (Le plan d'action : Qui fait Quoi pour Quand, indicateurs de suivi)

Public concerné : Managers/Chefs d'équipe/Responsable RH

Durée de la formation : 4 jours

Le team building

En entreprise, la performance ne se résume pas à l'addition des talents, mais à la qualité de leurs interactions. Une équipe désunie freine l'activité par des malentendus et des tensions qui sapent l'engagement. Le **team building** intervient ici comme un levier stratégique : en renforçant la confiance mutuelle et la qualité de la communication, il transforme un groupe d'individus en un collectif soudé. En créant ce sentiment d'être "**tous dans le même bateau**", on désamorce les conflits et on convertit la cohésion humaine en une performance opérationnelle durable. Investir dans l'humain, c'est redonner du sens au travail et garantir l'efficacité globale de l'organisation.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette session, les participants seront capables de :

1. **Identifier** les stades de développement d'une équipe (Modèle de Tuckman).
2. **Développer** une communication interpersonnelle fluide et constructive et des capacités individuelles autour d'un projet « équipe fédérateur »
3. **Renforcer** la confiance mutuelle et la solidarité face aux défis.
4. **Clarifier** les rôles et les responsabilités de chacun pour éviter les zones de friction.
5. **Co-construire** une charte de fonctionnement commune.

Programme:

- **Connexion** : "Qui sommes-nous ?" (Icebreaker : jeux de rôles et storytelling pour briser la glace, profils d'équipe : Cartographie simple des styles de communication : comprendre comment chacun fonctionne, talents cachés : atelier sur les forces individuelles et la perception croisée.
- **Communication** : "Comment on se parle ?" (L'art de l'échange : Prise de parole, écoute active et feedback bienveillant, Le leadership en action : Exercices sur la prise d'initiative et la répartition des rôles, Défi LEGO / Escape Game : Un premier test ludique pour observer la coordination naturelle du groupe.
- **Coopération** : "Face aux défis" (Le Crash Test : Simulation de crise, Résolution de problèmes : Apprendre à décider ensemble et à arbitrer les désaccords, Gestion des tensions : Atelier pratique sur la médiation et la sortie de conflit
- **Construction** : "Demain ensemble" (Débriefing : analyse des réussites et des blocages observés durant les défis, vision commune : atelier "Notre équipe demain" : définir nos objectifs partagés, la Charte : rédaction collective des règles de vie et du plan d'action concret)

Public concerné : Managers de proximité

Durée de la formation : 5 jours

Management et pilotage d'équipe

Le management et le pilotage d'équipe constituent le **cœur réactif de l'entreprise**. Il s'agit de **transformer des experts techniques en leaders** capables d'orchestrer les talents, de maintenir la cohésion et d'atteindre des objectifs ambitieux dans un environnement en mutation.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les managers seront capables de :

1. **Affirmer leur posture** : incarner une autorité légitime et inspirante.
2. **Piloter l'activité** : Fixer des objectifs SMART et suivre les résultats (KPI).
3. **Animer le collectif** : conduire des réunions productives et des entretiens individuels.
4. **Déléguer avec succès** : transférer des responsabilités tout en gardant le contrôle final.
5. **Réguler les tensions** : gérer les désaccords et maintenir la cohésion du groupe.

Programme :

- **Les fondamentaux de la posture managériale** (missions clés du manager, style de leadership prédominant, crédibilité et communication interpersonnelle).
- **Outils de pilotage et de performance** (déclinaison des objectifs, tableau de bord, le management visuel)
- **Animation et communication d'équipe** (le feedback permanent, les rituels de management, l'écoute active).
- **Délégation et développement des compétences** (les niveaux de délégation, l'accompagnement, gestion des situations difficiles).

Public concerné : Managers de proximité

Durée de la formation : 4 jours

Le tableau de bord du Manager

Dans un **environnement complexe**, le manager est souvent submergé d'informations mais manque de visibilité. Le **tableau de bord** est l'**instrument de navigation** indispensable du manager moderne. Il permet de passer d'une gestion "à l'aveugle" à un **pilotage factuel, proactif** et aligné sur la **stratégie de l'entreprise**. Sa force réside dans sa capacité à **transformer la donnée en décision** en sélectionnant uniquement les **indicateurs clés de performance (KPI)** critiques.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Sélectionner les indicateurs clés** (KPI) pertinents par rapport à leur activité.
2. **Concevoir un tableau de bord visuel**, équilibré et facile à mettre à jour.
3. **Interpréter les écarts** pour déclencher des actions correctives immédiates.
4. **Utiliser le tableau de bord comme outil d'animation** et de motivation d'équipe.
5. **Maîtriser les outils techniques** (Excel, BI) pour automatiser le reporting.

Programme :

- **Les fondamentaux du pilotage de la performance** (différence entre donnée, information et indicateur, les 3 types d'indicateurs : Alerte, Performance, Pilotage, l'alignement stratégique : du projet d'entreprise aux objectifs de service).
- **Méthodologie de conception** : le fond (définir les objectifs SMART de l'entité, choisir ses KPI : la règle du "Moins c'est Mieux", construire le dictionnaire des indicateurs : source, fréquence, responsable)
- **Design et Ergonomie** : la forme (le management visuel : règles d'or pour une lecture en moins de 30 secondes, le choix des graphiques : courbes, jauges, radars, selon le message à transmettre, mise en place de seuils de tolérance : feux tricolores).
- **Faire vivre le tableau de bord** (analyse des écarts : comprendre le "Pourquoi" avant de décider du "Comment", le tableau de bord comme support de réunion : briefings flash, communication descendante et remontée d'informations).

Public concerné : Managers

Durée de la formation : 4 jours

Le coaching des collaborateurs (collaboratif)

Le coaching des collaborateurs (collaboratif) par le manager (souvent appelé **Manager-Coach**) est une compétence clé pour transformer l'autorité hiérarchique en leadership inspirant. Il s'agit de **passer d'une logique de "donneur d'ordres" à celle de "révélateur de potentiel"**.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Adopter la posture du manager-coach** : savoir quand diriger et quand coacher.
2. **Maîtriser les techniques d'entretien** : utiliser le questionnement puissant et l'écoute active.
3. **Appliquer des modèles de coaching reconnus** : structurer une séance de coaching efficace.
4. **Savoir donner du feedback constructif** : transformer une erreur en opportunité d'apprentissage.
5. **Définir un plan de développement** : accompagner la montée en compétences sur le long terme.

Programme :

- **Posture et fondamentaux du Coaching** (les 3 piliers : Bienveillance, Exigence et Confidentialité, l'éthique et les limites du coaching en entreprise.
- **Les Outils de la Communication Coach** (l'écoute active, le questionnement ouvert, la reformulation
- **Méthodologie – Le Modèle GROW** (définir un objectif clair et inspirant, évaluer la situation actuelle et les obstacles, explorer les solutions possibles sans les suggérer à la place du collaborateur, déterminer les actions concrètes et l'engagement).
- **Situations spécifiques de coaching** (coacher un collaborateur démotivé ou en difficulté, coacher la performance : préparer un entretien annuel ou un point d'étape, gérer les émotions en séance de coaching.

Public concerné : Managers d'équipes/Responsables RH

Durée de la formation : 4 jours

La négociation

En entreprise, on négocie quotidiennement : avec ses collègues pour des ressources, avec sa hiérarchie pour des délais, ou avec des partenaires externes. L'enjeu est de transformer le rapport de force en une **collaboration constructive**, afin de créer de la valeur et d'aboutir à des solutions **mutuellement profitables** tout en préservant ses intérêts. »

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Préparer méthodiquement une négociation** (définition des seuils, des objectifs et de la BATNA).
2. **Maîtriser les étapes clés de l'entretien** (de l'ouverture à la conclusion).
3. **Utiliser les leviers d'influence et de persuasion** de manière éthique.
4. **Déjouer les tactiques et manipulations** de l'interlocuteur.
5. **Aboutir à des accords durables** et s'assurer de leur mise en œuvre.

Programme :

- **Avant le face-à-face** : Stratégie et Objectifs (anticiper pour mieux convaincre : maîtriser ses dossiers, définir sa zone d'accord possible (ZOPA) et ses solutions de repli, adopter la méthode Harvard : "Gagnant-Gagnant").
- **Le premier contact** : Ecoute et Argumentation (réussir l'ouverture du dialogue, poser les bonnes questions pour comprendre les besoins réels de l'autre, bâtir une argumentation ciblée et persuasive).
- **L'échange** : Donner pour Recevoir (l'art du compromis : ne jamais faire de concession gratuite, valoriser ses échanges : offrir ce qui coûte peu et rapporte gros, savoir poser des limites : le "Non" constructif, sans fermer la porte).
- **L'humain** : Psychologie et Influence (décoder le langage corporel et les non-dits, gérer les émotions et les interlocuteurs complexes, identifier biais cognitifs pour garder la main).
- **La Finalisation** : Verrouiller et Apprendre (sécuriser l'accord pour éviter les malentendus, débriefing pour progresser à chaque fois)

Public concerné : Acheteurs et commerciaux/Managers/Responsables RH

Durée de la formation : 3 jours

L'intelligence artificielle et management

L'intelligence artificielle (IA) n'est plus une option technologique Elle constitue un **levier de transformation stratégique**. Son intégration dans le management ne vise pas à remplacer l'humain, mais à le **libérer des tâches à faible valeur ajoutée** pour se concentrer sur l'essentiel : la stratégie et l'humain.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Comprendre** les concepts (Machine Learning, IA Générative, LLM) sans jargon technique.
2. **Identifier** des cas d'usage : repérer les processus internes pouvant être optimisés par l'IA.
3. **Piloter** des projets IA : savoir dialoguer avec les experts techniques et définir des KPI pertinents.
4. **Manager** avec l'IA Générative : maîtriser l'art du "prompting" pour la rédaction, la synthèse et l'idéation.
5. **Anticiper** les biais de l'IA et garantir la protection des données.

Programme :

- **Acculturation et panorama de l'IA** (histoire et fonctionnement simplifié, l'IA générative, le cadre légal et les enjeux d'éthique en entreprise.
- **L'IA au quotidien** (le Prompt Engineering pour managers, analyse de données simplifiée, veille stratégique automatisée.
- **Manager l'équipe à l'ère de l'IA** (accompagner le changement, recrutement et RH, nouveaux modes de collaboration homme-machine.
- **Stratégie et pilotage de projet IA** (méthodologie pour implanter un outil IA dans un service, évaluation du Retour sur Investissement des solutions IA, gestion des risques

Public concerné : Cadres dirigeants/Managers d'équipes/Responsables RH

Durée de la formation : 3 jours

Le management des bibliothèques à l'ère du numérique

Le management des bibliothèques et des centres de documentation a radicalement évolué : on ne gère plus seulement des collections de livres, mais des **tiers-lieux**, des services numériques et des espaces d'innovation sociale. Le management des bibliothèques permet de transformer les lieux de conservation en centres de vie et d'innovation sociale adaptés aux nouveaux usages numériques et collaboratifs. C'est le levier indispensable pour faire de la bibliothèque un acteur incontournable du territoire et de l'accès au savoir.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Concevoir un projet d'établissement (PCSES)** cohérent avec le territoire.
2. **Gérer les ressources humaines et budgétaires** spécifiques aux métiers de l'information.
3. **Piloter la politique documentaire** (acquisition, désherbage, conservation).
4. **Développer des services numériques** et des stratégies de médiation culturelle.
5. **Évaluer la performance** via des indicateurs d'impact (fréquentation, rotation des fonds).

Programme:

- **Positionnement stratégique et missions :** (L'évolution des bibliothèques : de la conservation à la médiation/Élaboration du Plan de Développement de la Lecture et du projet d'établissement)
- **Management des équipes et des espaces :** (Animer une équipe de professionnels/Aménagement des espaces : ergonomie, signalétique et design de service/Gestion du changement dans le cadre d'une automatisation ou d'une informatisation)
- **Pilotage de la Politique Documentaire (Poldoc) :** (Cycles de vie du document : sélection, acquisition, traitement et désherbage/Gestion des ressources numériques et questions juridiques : Droits d'auteur, RGPD/Valorisation des collections : expositions, bibliographies thématiques)
- **Module 4 : Marketing et Communication Culturelle :** (Promotion des services et événements de la bibliothèque/Utilisation des réseaux sociaux et des portails documentaires : SIGB)/ Partenariats institutionnels, scolaires et associatifs.
- **Évaluation et Tableaux de Bord :** (Statistiques nationales et indicateurs de performance/Enquêtes de satisfaction et mesure de l'impact social)

Public concerné : Responsables de centres de documentation : entreprises, universités, administrations/Bibliothécaires et documentalistes

Durée de la formation : 4 jours

Le management des unités documentaires

Dans un monde saturé de données, le **management des unités documentaires** (centres de documentation, archives, bibliothèques spécialisées) se concentre sur l'optimisation de la chaîne de valeur de l'information. En structurant efficacement le cycle de vie des documents et en maîtrisant les outils numériques, il permet de sécuriser la mémoire de l'organisation. C'est le levier indispensable pour **passer d'une simple gestion de stock à un pilotage dynamique des connaissances** au service de la décision.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les responsables d'unités seront capables de

1. **Définir une politique documentaire** alignée sur les besoins des utilisateurs.
2. **Maîtriser les outils de gestion de l'information** (SIGB, GED, portails documentaires).
3. **Optimiser les processus de traitement** (acquisition, indexation, archivage).
4. **Manager une équipe de spécialistes** (documentalistes, archivistes, gestionnaires de données).
5. **Évaluer la rentabilité et l'impact** de l'unité documentaire (ROI de l'information).

Programme de la formation :

- **Stratégie et Audit documentaire :** (Diagnostic des besoins info-documentaires de l'organisation/Élaboration d'une charte documentaire et de services/Veille stratégique et technologique : surveiller son environnement)
- **Gestion opérationnelle de la chaîne documentaire :** (Acquisition et sélection : Gérer les budgets et les abonnements (numériques et physiques/Traitement de l'information : De l'indexation sémantique à la gestion des métadonnées/Archivage et Records Management : Durée de conservation, cycle de vie et valeur probante)
- **Technologies et Digitalisation :** (Choix et déploiement d'un logiciel métier:GED, CMS, KM/Dématérialisation des flux et interopérabilité des systèmes/Cybersécurité appliquée aux bases de données documentaires.
- **Management et Communication :** (Animation d'équipe et conduite du changement/Marketing des services documentaires : faire savoir ce que l'on sait/Accueil des publics et médiation numérique)
- **Pilotage et Qualité :** (Mise en place de KPI (taux de consultation, coût au document, satisfaction usager/Amélioration continue et normes ISO liées à la documentation.

Public concerné : Responsables de centres de documentation/Archivistes, documentalistes responsables administratifs

Durée de la formation : 4 jours

Conservation et Management des Archives (Conformément à la Stratégie Nationale de Transformation Numérique)

La gestion moderne des archives garantit la **sécurité des données**, la **rapidité d'accès à l'information** et la libération des espaces de bureau grâce au passage au **"Zéro papier"**. En accord avec la **Stratégie Nationale de Transformation Numérique** et les directives de la tutelle, cette approche vise à rompre avec la gestion traditionnelle pour transformer l'archive d'un « fardeau administratif » en une « **ressource dynamique** » indispensable à la continuité du service public.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette session, les participants seront capables de:

1. **Maîtriser le cadre législatif** et réglementaire des archives en Algérie.
2. **Moderniser le système d'archivage** pour accompagner la numérisation des procédures administratives.
3. **Maîtriser les techniques modernes** de gestion documentaire à l'ère du numérique.
4. **Assurer la protection des données sensibles** de l'université (Cybersécurité documentaire).

Programme :

- **Fondamentaux et cadre légal** (Cycle de vie du document (archives courantes, intermédiaires et définitives/Obligations légales de conservation, de tri et d'élimination)
- **Transition vers l'archivage numérique** (Méthodologie de numérisation globale : préparation, numérisation, contrôle qualité/La Gestion Électronique des Documents)
- **Conservation physique et Sécurité** (Normes de stockage (température, humidité, prévention incendie/Sécurité informatique : sauvegarde, droits d'accès et protection contre le vol de données)

Public concerné : Documentalistes et archivistes/Secrétaires de direction/ Personnel des services du personnel (RH) et des moyens généraux

Durée de la formation : 04 jours

Techniques de préparation des cahiers des charges à la lumière de la loi n° 23-12 relative aux marchés publics

La préparation des cahiers des charges est l'étape critique qui conditionne l'efficacité de la dépense publique et la sécurité juridique des contrats.

Maîtriser ces techniques permet de prévenir les litiges, d'assurer une concurrence loyale et de garantir la réalisation des projets dans le respect des crédits budgétaires alloués.

L'intérêt repose sur la nécessité impérieuse de **mettre en conformité les procédures** de commande publique de l'université avec le nouveau cadre législatif introduit par la **loi n° 23-12** relative aux marchés publics

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette session, les participants seront capables de :

1. **Maîtriser** les dispositions de la **loi n° 23-12** relative aux marchés publics
2. **Définir** les besoins et élaborer le cahier des prescriptions techniques
3. **Rédiger** les cahiers des clauses administratives générales et particulières
4. **Déterminer** les critères d'éligibilité et de notation.
5. **Gérer** variantes et des offres financières.

Programme :

- **Le nouveau cadre juridique, la loi n° 23-12** : champ d'application et nouveaux seuils de passation, les différents types de cahiers des charges (fournitures, services, travaux).
- **Méthodologie de rédaction administrative et technique** : le contenu juridique, le contenu opérationnel
- **Critères d'évaluation et de sélection** : critères d'éligibilité, barème de notation technique, évaluation financière, choix final

Public concerné : Membres des commissions de marchés/Personnel des services des moyens généraux/Gestionnaires financiers

Durée de la formation : 4 jours

Techniques d'accueil et d'orientation, en conformité avec la stratégie nationale d'amélioration du service public

Les établissements publics à fort flux d'utilisateurs doivent refléter une image de modernité et d'efficacité.

Améliorer, le service public, c'est-à-dire, humaniser l'accueil, transformer la relation administrative en une relation de service axée sur la courtoisie, la clarté et la rapidité, n'est possible que par **l'appropriation, par les personnels, des outils comportementaux et relationnels indispensables.**

Cette démarche s'inscrit directement dans la **Stratégie Nationale d'Amélioration du Service Public** (Décret 20-373), visant à rompre avec les pratiques bureaucratiques pour instaurer une culture d'**efficacité** et de **proximité**.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette session, les participants seront capables de :

1. **Maîtriser** les techniques d'accueil et d'orientation conformément aux standards nationaux (accueillir et orienter efficacement le public et gérer les situations difficiles)
2. **Transformer** l'image de l'administration universitaire par un service de qualité et de « *débureaucratization* »

Programme

- La stratégie nationale d'amélioration du service public
- Les fondamentaux de l'accueil physique et téléphonique
- Les outils de communication verbale et non-verbale (écoute active, empathie...)
- L'orientation et l'information de l'utilisateur
- Gestion des situations complexes

Public concerné : Personnels administratifs, chefs de service en contact avec le public, agents d'accueil

Durée de la formation : 3 jours

Prévention et sécurité intérieure

La sécurité intérieure des établissements universitaires ne peut plus reposer sur la seule surveillance physique ; elle exige aujourd'hui une véritable **stratégie de prévention** capable d'anticiper les risques avant qu'ils ne surviennent.

Dans ce contexte, un personnel formé est le premier rempart de l'institution. Il s'agit donc, de transformer la vigilance des agents chargés de la sécurité en une **compétence technique et opérationnelle** indispensable

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Identifier** les menaces hybrides (physiques et numériques) pesant sur les établissements universitaires.
2. **Maîtriser** les protocoles de protection des infrastructures et des personnels.
3. **Appliquer** les consignes de sécurité intérieure en adéquation avec les missions confiées.

Programme :

- **Cadre réglementaire et enjeux** : recension et analyse des textes de références (ordonnance, loi, décrets), comprendre les enjeux de la sécurité intérieure dans le secteur de l'enseignement supérieur
- **Sécurité physique et opérationnelle** : techniques de surveillance et de contrôle des accès aux campus, prévention du sabotage et protection des biens publics.
- **Gestion de crise et réaction** : protocoles d'alerte et coordination avec les services de sécurité, exercices de simulation pour garantir la continuité des activités universitaires.

Public concerné : Responsables de la sécurité et de la sûreté interne des universités/Personnels en charge de la gestion des risques et de la vigilance.

Durée de la formation : 4 jours

Agent de sécurité et de gardiennage

La sécurité des personnes, des biens et des infrastructures est un **enjeu stratégique majeur pour toute organisation**, qu'il s'agisse d'une entreprise privée, d'une institution publique ou d'un site industriel. Ces lieux connaissent une fréquentation quotidienne importante et diversifiée : collaborateurs, clients, prestataires, partenaires et visiteurs extérieurs.

Cette diversité de publics et la multiplicité des infrastructures (bureaux, entrepôts, guichets d'accueil, zones d'accès restreint) rendent indispensable la mise en place d'un dispositif de sécurité humain, efficace et professionnel.

Objectifs de la formation :

Cette formation opérationnelle de courte durée vise à :

1. **Professionaliser l'agent** dans sa triple fonction de veilleur, de médiateur et de protecteur du site.
2. **Développer les compétences techniques** (surveillance, alertes) et **humaines** (communication, gestion du stress) nécessaires à ses missions.
3. **Ancrer une posture professionnelle** de qualité, axée sur le sens du service, la vigilance et la neutralité.
4. **Préparer les agents à réagir avec efficacité**, sang-froid et discernement en cas d'urgence ou de crise.

Programme :

- **Cadre légal, déontologie et posture professionnelle** (Le cadre juridique : législation de la sécurité privée (pour les sociétés de gardiennage) et statut de la fonction publique (pour les institutions)/Droits et devoirs de l'agent /Éthique et secret professionnel : Intégrité, neutralité, respect du public et secret professionnel/Communication et image de marque : l'importance du comportement et du port de la tenue ; communiquer efficacement avec les usagers, les clients et la hiérarchie.
- **Techniques de surveillance et contrôle des accès** (Gestion des flux : Techniques de filtrage et de contrôle des entrées/sorties (piétons, salariés, prestataires, véhicules de livraison)/La ronde de surveillance : Préparation de l'itinéraire, points de contrôle clés, techniques d'observation et rédaction du rapport de ronde/Profilage et vigilance : Repérage des comportements suspects ou inhabituels autour et dans l'établissement/Outils technologiques : Utilisation des systèmes de vidéosurveillance, des lecteurs de badges, des mains courantes électroniques et des registres d'accès/Spécificités des horaires décalés : Les règles de sécurité renforcées pour les gardes de nuit, les week-ends et les jours fériés.

- **Gestion de l'agressivité et des conflits** (Prévention : Identifier les facteurs déclencheurs de tensions (attente aux guichets, refus d'accès)/Désamorçage verbal : Techniques de communication non violente (CNV), gestion du ton de la voix et de la posture corporelle/Gestion du stress et de l'agression : Attitudes de protection et comportements à adopter face à une agression verbale, des menaces ou une altération physique/ Formalisation de l'incident : Prise en charge des personnes impliquées et rédaction d'un rapport d'incident précis (factuel et exploitable par la direction).
- **Prévention des risques majeurs et gestion des urgences** (Typologie des risques : Risque incendie, risques industriels (selon l'entreprise), colis suspects, intrusions ou actes de malveillance/ Procédures d'urgence : Protocoles d'évacuation (incendie) et de confinement (menace externe)/Moyens de secours de premier niveau : Manipulation des différents types d'extincteurs, déclenchement des alarmes et alertes des secours/Interface avec les secours : Accueillir, guider et collaborer efficacement avec les forces de l'ordre ou les pompiers.
- **Pratique, évaluation et bilan (Mises en situation réelles (Simulations) : Exercices pratiques sur le contrôle d'accès conflictuel, la détection d'une intrusion ou la gestion d'un départ de feu/Études de cas : Analyse d'incidents réels survenus en entreprise ou en espace public pour en tirer les bonnes pratiques**

Public concerné : Agents de sécurité et de gardiennage/Agents de surveillance et d'accueil

Durée de la formation : 5 jours

COMMUNICATION

- La communication interpersonnelle et l'efficacité relationnelle
- La prise de parole en public
- La communication en entreprise (externe...)
- La communication de crise
- La communication non violente
- La conduite des réunions
- Les écrits professionnels et E-mailing

La communication interpersonnelle et l'efficacité relationnelle

Dans un environnement professionnel en constante évolution, la performance ne dépend plus seulement des compétences techniques, mais de notre **capacité à interagir**. Une mauvaise communication est souvent source d'incompréhensions, de perte de temps et de conflits.

Cette formation pragmatique vous donne les clés psychologiques et relationnelles pour fluidifier vos échanges, valoriser vos messages et bâtir des relations de travail solides et constructives. **Moins de frictions, plus d'impact.**

Objectifs de la formation :

1. **Décoder** les mécanismes de la communication pour adapter son style à ses interlocuteurs.
2. **Développer** une écoute active et renforcer son empathie pour désamorcer les tensions.
3. **S'affirmer** avec assertivité et exprimer ses idées avec clarté et conviction.
4. **Instaurer** un climat de confiance pour collaborer plus efficacement au quotidien.

Programme :

- **Les fondamentaux de la communication interpersonnelle**
 - Comprendre le schéma de la communication (émetteur, récepteur, filtres et biais).
 - Prendre conscience de l'impact du non-verbal et du para-verbal.
 - Identifier son propre profil de communicant.
- **L'art de l'écoute et du questionnement**
 - Pratiquer l'écoute active et la reformulation pour valider la compréhension.
 - Utiliser les bonnes techniques de questionnement pour aller à l'essentiel.
 - Développer son empathie sans se laisser déborder par les émotions.
- **Assertivité et gestion des situations délicates**
 - S'affirmer sans agressivité ni passivité (l'attitude assertive).
 - Savoir dire "non" avec diplomatie et formuler une critique constructive.
 - Prévenir et désamorcer les premiers signes de tensions ou de conflits.

Public concerné : Tout collaborateur/Manager/chef de projet ou professionnel souhaitant améliorer l'impact de sa communication et fluidifier ses relations professionnelles.

Durée de la formation: 4 jours

La prise de parole en public

Prendre la parole face à un groupe est souvent **source d'anxiété**, pourtant c'est l'un des leviers les plus puissants pour **valoriser vos idées** et **asseoir votre leadership**. La clarté de votre message technique ne suffit plus : c'est la qualité de votre présence qui fait la différence. Loin des cours théoriques, cette **formation ultra-pratique** vous propose un entraînement intensif pour transformer vos interventions en moments d'impact.

Objectifs de la formation :

1. **Surmonter** le trac et canaliser son stress pour en faire un moteur de performance.
2. **Maîtriser** sa communication non-verbale (posture, regard, gestuelle) et para-verbale (voix, rythme).
3. **Structurer** un pitch ou une présentation pour captiver son auditoire dès les premières secondes.
4. **Interagir** avec assurance et savoir répondre aux questions difficiles ou imprévues.

Programme :

- **Apprivoiser le stress et habiter l'espace :**
 - Comprendre les mécanismes du trac et techniques de respiration/ancrage.
 - Développer sa présence physique : la posture, la gestion du regard et les silences habités.
 - Placer sa voix, travailler son articulation et moduler son rythme (le débit).
- **Structurer un discours percutant et mémorable**
 - Captiver dès l'accroche et réussir sa conclusion (l'effet de primauté et de récence).
 - Construire un fil conducteur clair adapté aux attentes de son public.
 - Utiliser le *storytelling* et les analogies pour imager son propos.
 - Optimiser ses supports visuels (PowerPoint, etc.) pour qu'ils soutiennent le discours sans le remplacer.
- **Gérer l'interactivité et les situations imprévues**
 - Capter et maintenir l'attention de l'auditoire tout au long de l'intervention.
 - Traiter les objections et répondre aux questions déstabilisantes avec diplomatie.
 - S'adapter aux imprévus techniques ou aux profils de spectateurs difficiles.

Public concerné : Toute personne amenée à animer des réunions, présenter des projets ou s'exprimer devant un auditoire.

Durée de la formation: 3 jours

La communication en entreprise (externe...)

Aujourd'hui, une entreprise ne peut plus se contenter de "**bien faire**", elle doit le "**faire savoir**". Une communication externe mal maîtrisée ou invisible peut freiner sa croissance et fragiliser son image. À l'inverse, une communication stratégique forte transforme sa marque en un **actif puissant**, attire les talents et fidélise les clients.

Cette formation offre une vision globale et opérationnelle pour structurer vos prises de parole, unifier votre image de marque et déployer des campagnes à fort impact, avec des budgets maîtrisés.

Objectifs de la formation :

1. **Bâtir** un plan de communication cohérent, aligné sur la stratégie globale de l'entreprise.
2. **Maîtriser** les différents canaux de communication externe (médias, digital, réseaux sociaux, événementiel).
3. **Concevoir** des messages percutants adaptés à chaque cible (clients, partenaires, grands publics).
4. **Protéger** et valoriser la réputation de l'entreprise, y compris en situation de crise.
5. **Mesurer** le retour sur investissement (ROI) des actions de communication menées.

Programme :

- **Définir sa stratégie et son plan de communication**
 - Analyser son image de marque, son positionnement et son écosystème.
 - Fixer des objectifs clairs (notoriété, image, conversion) et identifier ses cibles (personas).
 - Structurer le plan de communication : calendrier éditorial, messages clés et budget.
- **Déployer une communication externe multicanale efficace**
 - Relations Presse (RP) : Rédiger un communiqué de presse efficace et bâtir un fichier journalistes.
 - Communication Digitale & Réseaux Sociaux : Choisir les bonnes plateformes (LinkedIn, Instagram, etc.) et définir sa ligne éditoriale.
 - Événementiel et Sponsoring : Organiser des événements marquants (webinaires, lancements, salons).
- **Gestion de la réputation et communication de crise**
 - Cartographier les risques d'image et anticiper les bad buzz.
 - les bases de la communication de crise : qui parle, quand et comment ?
 - Élaborer des éléments de langage et des réponses types

- **Pilotage et mesure de la performance**

- Définir les indicateurs clés de performance (KPI) : taux d'engagement, retombées presse, trafic web.
- Analyser les résultats pour ajuster les actions futures.

Public concerné: Responsables ou chargés de communication/Responsables marketing, chefs de projet ou tout professionnel chargé de promouvoir l'image de l'entreprise à l'extérieur.

Durée de la formation : 4 jours

La communication de crise

Une crise ne prévient pas, elle se prépare. À l'ère des réseaux sociaux, un silence ou une mauvaise réaction dans les premières minutes peut détruire des années de réputation. Cette formation ultra-pratique donne la méthode pour garder le contrôle, protéger l'image de l'entreprise et transformer un moment critique en preuve de responsabilité. **Il s'agit de ne pas subir l'événement, mais le piloter.**

Objectifs de la formation :

1. **Anticiper** les risques et cartographier les scénarios de crise potentiels.
2. **Organiser** et manager efficacement une cellule de crise sous pression.
3. **Rédiger** des éléments de langage percutants et adaptés aux différentes cibles (médias, clients, collaborateurs).
4. **Adopter** la bonne posture managériale et médiatique face aux critiques ou aux *bad buzz*.
5. **Tirer les enseignements** d'une crise pour restaurer durablement la réputation de l'entreprise.

Programme :

- **Anticiper et se préparer à la crise :**
 - Typologie des crises (industrielle, financière, sanitaire, cyber attaque, bad buzz).
 - Cartographie des risques et veille sur les réseaux sociaux.
 - Constitution et rôle de la cellule de crise : qui fait quoi ?
- **Les clés de la stratégie de communication :**
 - Les premières heures : la règle d'or de la réactivité et de la transparence.
 - Choisir sa stratégie : la reconnaissance, le contre-pied ou la discrétion.
 - Rédiger des messages clés, des communiqués de presse et des réponses types.
- **Prise de parole et relations médias sous haute tension :**
 - Techniques de *Media Training* : faire face aux questions pièges des journalistes.
 - Gérer l'immédiateté des réseaux sociaux et désamorcer les rumeurs.
 - Communication interne : rassurer et impliquer ses collaborateurs.
- **L'après-crise et le retour à la normale :**
 - Analyser la gestion de la crise (RETEX - Retour d'expérience).
 - Reconstruire l'image de marque et regagner la confiance des parties prenantes.

Public concerné : Managers/Responsables de la communication et des relations publiques toute personne siégeant dans une cellule de crise

Durée de la formation : 3 jours

La communication non violente

Les désaccords et les pressions sont inévitables dans le quotidien professionnel. Trop souvent, ils se traduisent par des non-dits qui s'accumulent ou par des tensions qui éclatent, nuisant à l'efficacité collective.

La **Communication Non Violente** n'est pas une méthode passive pour "être gentil", c'est un outil de leadership puissant et pragmatique. Elle permet d'oser tout dire, mais d'une manière qui maintient le dialogue et engage la responsabilité de chacun. Il s'agit de **transformez les relations professionnelles en leviers de performance collaborative**.

Objectifs de la formation :

1. **Exprimer** ses besoins et ses points de vue de manière claire, authentique et respectueuse.
2. **Développer** une écoute empathique pour comprendre les attentes réelles de ses collaborateurs ou clients.
3. **Désamorcer** les tensions, l'agressivité et les conflits professionnels de façon constructive.
4. **Formuler** des demandes concrètes, réalistes et négociables pour fluidifier la coopération.
5. **Instaurer** un climat de confiance réciproque et renforcer le bien-être au travail.

Programme :

- **Les fondamentaux de la démarche CNV :**
 - Comprendre le processus OSBD (Observation, Sentiment, Besoin, Demande).
 - Identifier les pièges relationnels : jugements, reproches, interprétations et évaluations.
 - Différencier une observation objective d'une interprétation personnelle.
- **L'expression de soi avec clarté et authenticité :**
 - Identifier et nommer ses propres sentiments et besoins professionnels (reconnaissance, clarté, soutien).
 - Assumer la responsabilité de ses émotions sans blâmer l'autre.
 - Formuler une demande positive, concrète et réalisable (sans exigence).
- **L'écoute active et l'empathie envers l'autre :**
 - Développer l'écoute empathique : entendre le besoin derrière le reproche ou la colère de son interlocuteur.
 - Savoir accueillir un "non" et maintenir le dialogue pour trouver une solution gagnant-gagnant.
 - Pratiquer la reformulation pour valider la compréhension mutuelle.

- **Intégration et gestion des situations difficiles :**

- Dire un "non" constructif et assertif grâce à la CNV.
- Gérer les critiques et désamorcer l'agressivité d'un client, collègue ou manager.
- Mises en situation réelles à partir des cas pratiques apportés par les participants.

Public concerné : Managers/Directeurs, chefs de projet/Collaborateurs des ressources humaines/Commerciaux et tout professionnel désireux d'améliorer sa qualité relationnelle, de manager avec bienveillance ou de pacifier ses échanges au quotidien.

Durée de la formation : 3 jours

La conduite des réunions

Trop de réunions, trop longues et souvent stériles : c'est le fléau qui démotive vos équipes et grignote leur temps. Cette formation ultra-pratique vous donne les clés pour structurer, animer et cadrer vos échanges avec rigueur. **Le deal ? Divisez le temps des réunions par deux et doublez leur efficacité pour en faire de vrais leviers de décision.**

Objectifs de la formation :

1. **Préparer** efficacement une réunion en définissant des objectifs clairs et un ordre du jour précis.
2. **Maîtriser** les techniques d'animation pour capter l'attention et structurer les débats.
3. **Gérer** le temps avec rigueur (respect des horaires, cadrage des interventions).
4. **Réguler** les dynamiques de groupe et désamorcer les comportements perturbateurs.
5. **Assurer** le suivi en rédigeant des comptes rendus concis et orientés "action".

Programme :

- **L'art de la préparation (L'avant-réunion)**
 - Définir le "Pourquoi" (objectif) et le "Qui" (sélection des participants).
 - Structurer l'ordre du jour et calibrer le timing (la technique du *time-boxing*).
 - Réussir l'invitation et la transmission des documents en amont.
- **Techniques de cadrage et de lancement (Le jour J)**
 - Poser les règles du jeu dès l'introduction (horaires, écoute, participation).
 - Maîtriser les différents rôles (l'animateur, le gardien du temps, le scribe).
 - Capter l'attention et lancer la dynamique de groupe.
- **Faciliter les échanges et gérer les profils difficiles**
 - Stimuler la participation de chacun (techniques de brainstorming et de questionnement).
 - Recadrer les digressions et gérer le temps sous pression.
 - Gérer les comportements complexes (le bavard, l'opposant systématique, le silencieux).
- **Conclusion et plan d'action (L'après-réunion)**
 - Valider les décisions prises et attribuer les responsabilités.
 - Clôturer la réunion de manière dynamique et positive.
 - Rédiger un compte-rendu flash efficace (Flash-PV) et suivre les plans d'action.

Public concerné : Tout professionnel amené à animer des réunions de travail

Durée de la formation : 3 jours

Les écrits professionnels et E-maling

À l'ère du tout-digital, les écrits sont le reflet direct du professionnalisme. Pourtant, entre la surcharge de mails et le manque de temps, leurs rédactions se font souvent à la hâte : objets flous, pavés de texte indigestes, messages ambigus... Résultat ? Des e-mails ignorés, des quiproquos et une perte de productivité majeure. Cette formation pragmatique lève les blocages liés à la page blanche et donne les techniques de rédaction des professionnels pour écrire **plus vite, plus court et plus fort**.

Objectifs de la formation :

1. **Structurer** ses écrits (mails, comptes-rendus, notes) pour aller droit au but et capter l'attention.
2. **Rédiger** des e-mails percutants, de l'objet au call-to-action, pour obtenir des réponses rapides.
3. **Adapter** son style, son ton et son niveau de langage en fonction de son interlocuteur.
4. **Adopter** les bonnes pratiques de la netiquette (politesse, gestion des copies, réactivité).
5. **Éliminer** les fautes d'orthographe et les tournures de phrases lourdes grâce à des réflexes de relecture simples.

Programme :

- **Les clés de l'impact visuel et de la structure**
 - Comprendre le comportement de lecture sur écran (la lecture en "F").
 - Définir son objectif avant d'écrire : informer, convaincre, faire agir.
 - Bâtir un plan logique et percutant (la pyramide inversée).
- **L'art du pitch par e-mail (E-mailing efficace)**
 - Rédiger des objets percutants qui incitent à l'ouverture.
 - Réussir l'accroche et formuler un appel à l'action (*call-to-action*) clair.
 - Maîtriser le ton juste : concision, courtoisie et assertivité.
- **Optimiser ses écrits professionnels récurrents**
 - Structurer une note de synthèse ou un compte-rendu que tout le monde lira.
 - Simplifier son style : bannir le jargon, alléger les phrases et dynamiser le vocabulaire.
 - Traiter les situations délicates par écrit (relances, refus, gestion de mécontentement).
- **Améliorer sa productivité et sa fiabilité**
 - Automatiser ses écrits (modèles de mails, signatures, outils d'IA d'aide à la rédaction).
 - Techniques de relecture rapide pour chasser les fautes et coquilles.

Public concerné : Tout professionnel amené à rédiger quotidiennement des e-mails, rapports, notes ou documents de synthèse.

Durée de la formation : 2 jours

BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL

- La gestion du stress au travail
- La prévention du burn-out professionnel et équilibre de vie
- La présence attentive : Développer sa résilience face à la pression professionnelle.
- L'intelligence émotionnelle au travail
- La programmation neurolinguistique au travail
- La pratique de l'analyse transactionnelle

La gestion du stress au travail

Le stress n'est pas une fatalité, **c'est un signal d'alarme**. Dans un monde professionnel exigeant et ultra-connecté, accumuler les tensions sans réagir mène inévitablement à la baisse de motivation, à l'inefficacité et, dans les cas les plus graves, au burn-out.

Gérer son stress ne signifie pas travailler moins, mais travailler mieux, en phase avec ses limites. Cette formation offre un **espace de prise de recul indispensable** et livre une boîte à outils pragmatique, validée par les neurosciences, pour transformer le "mauvais stress" en énergie positive.

Objectifs de la formation :

1. **Comprendre** les mécanismes biologiques et psychologiques du stress pour mieux le repérer.
2. **Identifier** ses propres facteurs déclencheurs (stresseurs) et ses signaux d'alerte.
3. **Acquérir** des techniques corporelles et mentales immédiates pour faire baisser la pression (respiration, ancrage).
4. **Développer** des stratégies d'organisation pour mieux gérer son temps et ses priorités.
5. **Renforcer** sa résilience pour maintenir une efficacité sereine face aux imprévus professionnels.

Programme :

- **Comprendre le mécanisme du stress**
 - Le bon et le mauvais stress : phases d'alarme, de résistance et d'épuisement.
 - Cartographie individuelle : identifier ses stresseurs (charge de travail, relations, manque de clarté) et ses symptômes.
 - L'impact du stress sur le cerveau, la prise de décision et l'efficacité collective.
- **La boîte à outils d'urgence (Techniques immédiates)**
 - Réguler le système nerveux par la respiration (cohérence cardiaque, respiration ventrale).
 - Techniques de relaxation flash et d'ancrage corporel pour désamorcer une crise de stress en quelques minutes.
 - Stopper les pensées limitantes et le flot mental négatif.
- **Agir sur les causes (Organisation et Posture)**
 - Mieux gérer son temps pour réduire la pression : priorisation (Matrice d'Eisenhower) et lutte contre la procrastination.
 - Poser ses limites avec assertivité : savoir dire non et déléguer sans culpabiliser.
 - Prendre de la distance par rapport aux e-mails et aux sollicitations continues.

- **Installer une écologie personnelle durable**

- Développer son hygiène de vie pro/perso (sommeil, micro-pauses, déconnexion).
- Construire son plan d'action personnalisé "anti-stress" pour l'après-formation.

Public concerné : Tout collaborateur, Manager ou dirigeant soumis à une charge de travail importante, à des changements organisationnels ou souhaitant optimiser son équilibre de vie et sa sérénité au travail.

Durée de la formation : 4 jours

La prévention du burn-out professionnel et équilibre de vie

Aujourd'hui, le rythme de travail s'accélère et la frontière entre vie professionnelle et vie personnelle s'estompe. Face à cette pression constante, **le burn-out est devenu un risque majeur.**

Pour l'entreprise : Un collaborateur épuisé, c'est du stress pour l'équipe, des absences répétées et une baisse de performance. Prévenir le burn-out, c'est protéger ses équipes et garder ses talents.

Pour le collaborateur : Le burn-out ne prévient pas. Apprendre à repérer les signaux d'alarme et à poser des limites est devenu indispensable pour protéger sa santé et s'épanouir dans son travail.

L'objectif est de donner à chacun des **outils concrets** pour retrouver un **équilibre durable** entre performance et bien-être.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Comprendre** le mécanisme du stress chronique et le processus d'installation du burn-out.
2. **Identifier** les signaux d'alerte (physiques, émotionnels, comportementaux) chez soi et chez les autres.
3. **Évaluer** les facteurs de risque liés à leur propre environnement de travail et à leur fonctionnement personnel.
4. **Développer** des stratégies de coping (adaptation) et des techniques de régulation du stress.
5. **Instaurer** une frontière saine entre vie professionnelle et vie personnelle (droit à la déconnexion, gestion du temps).
6. **Co-crée** un plan d'action individuel de préservation de leur équilibre de vie.

Programme :

- **Comprendre les mécanismes de l'épuisement**
 - Définitions clés : stress, burn-out, bore-out et brown-out.
 - Les mécanismes psychologiques et neurobiologiques du stress chronique.
 - Les 4 étapes clés du basculement : de l'enthousiasme au surengagement, puis à la stagnation et à l'effondrement.
- **Détecter les signaux faibles et auto-évaluer ses risques**
 - Les 4 familles de symptômes : physiques, émotionnels, cognitifs et comportementaux.
 - Auto-évaluation : situer son niveau d'épuisement et sa charge mentale (outils de diagnostic simple).

- Cartographie des facteurs contributifs : charge de travail, manque de reconnaissance, perte de sens, perfectionnisme.
- **Reprendre les commandes et fixer ses limites**
 - Gestion du temps et des priorités : distinguer l'urgent de l'important et traiter l'infobésité.
 - Développer son assertivité : apprendre à dire non de manière professionnelle et ferme.
 - Mise en place d'une frontière étanche entre vie pro et vie perso (droit et devoir de déconnexion).
- **Boîte à outils pratique et plan d'action**
 - Techniques de régulation immédiate du stress (cohérence cardiaque, micro-pauses régénératrices, recadrage cognitif).
 - Mobiliser son réseau de soutien (pairs, hiérarchie, médecine du travail).
 - Atelier individuel : Rédaction de son Plan Personne de Prévention (objectifs, limites strictes, routines de récupération) à appliquer dès le lendemain.

Public concerné : Collaborateurs et équipes exposés à une forte charge de travail ou à un stress chronique/Managers et responsables d'équipe souhaitant savoir détecter les signaux d'épuisement chez leurs collaborateurs et ajuster leurs pratiques de management/ RH, membres du CSE, référents Santé/Sécurité et acteurs QVT impliqués dans la démarche de prévention des Risques Psychosociaux (RPS).

Durée de la formation : 4 jours

La présence attentive : Développer sa résilience face à la pression professionnelle

Face à l'urgence quotidienne, aux interruptions constantes et à la surcharge mentale, notre attention est fragmentée. Courir après le temps épuise nos ressources et nuit à notre lucidité.

La **présence attentive** (ou pleine conscience) n'est pas une simple technique de relaxation, c'est un outil de performance durable. En apprenant à s'ancrer dans l'instant présent, on prend du recul. Cette formation permet de passer du mode "**réaction automatique**" (subir le stress) au mode "**réponse choisie**" (gérer la pression avec calme et clarté).

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. **Calmer le mental** rapidement face à une situation de crise ou de forte pression.
2. **Améliorer leur concentration** et leur efficacité en réduisant le multi-tasking (le fait de faire plusieurs choses à la fois).
3. **Prendre du recul** pour prendre de meilleures décisions sous stress.
4. **Mieux réguler leurs émotions** professionnelles (frustration, impatience, anxiété).
5. **Intégrer des micro-pratiques** de présence attentive dans leur routine de travail en moins de 3 minutes.

Programme :

- **Les bases de la présence attentive au travail**
 - Qu'est-ce que la présence attentive ? Démystification et apports des neurosciences (comment le cerveau réagit au stress).
 - Sortir du "pilote automatique" : prendre conscience de nos schémas de pensée habituels.
 - *Pratique guidée : L'ancrage au corps et la respiration pour stabiliser l'esprit.*
- **Muscler son attention pour réduire la charge mentale**
 - Le piège du multi-tasking et de la dispersion attentionnelle : réapprendre le "mono-tâche".
 - Repérer les voleurs d'attention (notifications, interruptions, pensées parasites).
 - *Pratique guidée : L'attention focalisée (exercices courts à faire à son bureau).*

- **Accueillir et réguler ses émotions sous pression**
 - Comprendre le message des émotions (peur, colère, frustration) sans se laisser submerger par elles.
 - Développer l'espace entre le stimulus (l'urgence, le conflit) et la réponse.
 - *Pratique guidée : La méthode S.T.O.P. (S'arrêter, Prendre une inspiration, Observer, Poursuivre).*
- **Intégrer la présence attentive dans son quotidien pro**
 - Pratiquer la présence attentive dans les gestes de tous les jours (écouter un collègue de manière active, manger en conscience, marcher entre deux réunions).
 - Créer des rituels de transition sains entre le travail et la vie personnelle pour réussir à déconnecter.
 - *pratique : Co-construction de sa boîte à outils "Minutes Sereines" et plan d'engagement individuel.*

Public concerné : Collaborateurs exposés à un rythme de travail intense et à une forte charge mentale/Managers et dirigeants souhaitant développer un leadership plus serein, à l'écoute et lucide sous la pression.

Durée de la formation : 4 jours

L'intelligence émotionnelle au travail

À compétences techniques égales, ce qui fait la différence entre un collaborateur performant et un autre, c'est son **intelligence émotionnelle (IE)**. En entreprise, les émotions (stress, frustration, peur du changement, baisse de motivation) influencent quotidiennement nos décisions, notre communication et notre efficacité.

Ignorer ses émotions ou tenter de les "bloquer" mène souvent au conflit ou à l'épuisement. À l'inverse, développer son intelligence émotionnelle permet de mieux se connaître, de désamorcer les tensions relationnelles, d'augmenter son impact et de renforcer son leadership. C'est la **clé de voûte de la collaboration, de l'agilité et du bien-être au travail**.

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. **Identifier et décoder** leurs propres émotions et celles de leurs interlocuteurs en situation professionnelle.
2. **Maîtriser leurs réactions** impulsives pour répondre aux situations complexes avec calme et discernement.
3. **Utiliser l'empathie** comme levier pour améliorer la qualité des relations de travail.
4. **Exprimer leurs besoins et ressentis** de manière constructive et affirmée (assertivité).
5. **Développer leur leadership relationnel** pour motiver, inspirer et gérer les conflits avec diplomatie.

Programme :

- **Les mécanismes de l'intelligence émotionnelle**
 - Qu'est-ce que l'intelligence émotionnelle ? Le modèle de Daniel Goleman (conscience de soi, maîtrise de soi, motivation, empathie, aptitudes sociales).
 - La fonction des émotions : comprendre le message de la peur, de la colère, de la tristesse et de la joie en milieu pro.
 - *Exercice pratique : Autodiagnostic de son profil émotionnel au travail.*
- **La conscience et la maîtrise de soi sous pression**
 - Repérer ses déclencheurs (ce qui nous fait "basculer" émotionnellement).
 - Éviter le piratage émotionnel : techniques de temporisation et de réalignement rapide.
 - Transformer les émotions limitantes en leviers d'action et de motivation.

- *Mise en situation : Expérimenter des outils de régulation émotionnelle immédiate.*
- **Développer l'empathie et le décodage relationnel**
 - L'empathie cognitive vs l'empathie émotionnelle : trouver la bonne distance professionnelle.
 - Décoder les signaux faibles et la communication non-verbale chez ses collègues ou clients.
 - Pratiquer l'écoute active pour désamorcer l'agressivité ou la résistance.
 - *Atelier pratique : Exercices d'écoute empathique et de reformulation.*
- **Assertivité et leadership émotionnel**
 - Exprimer une critique, un désaccord ou un refus sans blesser (la méthode D.E.S.C.).
 - Développer une communication inspirante pour susciter l'adhésion et la coopération.
 - Gérer les conflits en mode "gagnant-gagnant" grâce à la régulation émotionnelle partagée.
 - *Plan d'action individuel : Définition de 3 rituels émotionnels à intégrer dans son quotidien.*

Public concerné : Toute personne désireuse d'améliorer son efficacité relationnelle

Durée de la formation : 4 jours

La programmation neuro-linguistique au travail

En entreprise, la majorité des blocages, des tensions et des pertes de temps ne viennent pas d'un manque de compétences techniques, mais de **problèmes de communication** et de posture.

La PNL (Programmation Neuro-Linguistique) est une boîte à outils pragmatique dédiée à l'**excellence relationnelle** et au changement. Elle permet de comprendre comment nous fonctionnons, comment les autres décodent le monde et comment utiliser notre langage pour créer un climat de confiance immédiat. Suivre cette formation, c'est apprendre à **décoder les comportements** pour mieux manager, mieux négocier, désamorcer les conflits et booster sa propre motivation au quotidien.

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. **Créer une relation de confiance** immédiate et de qualité avec tout type d'interlocuteur (collègues, clients, hiérarchie).
2. **Décoder le mode de fonctionnement** et les besoins de leurs interlocuteurs en observant leur communication verbale et non verbale.
3. **Formuler des objectifs clairs**, motivants et atteignables (pour soi ou pour ses équipes).
4. **Adopter une communication constructive** pour désamorcer les tensions et les malentendus.
5. **Mobiliser leurs propres ressources de réussite** (confiance en soi, calme, motivation) sur commande.

Programme :

- **Les fondamentaux de la PNL appliqués à l'entreprise**
 - Qu'est-ce que la PNL ? L'impact des filtres de perception ("*La carte n'est pas le territoire*").
 - Comprendre le fonctionnement de son interlocuteur : les profils VAKOG (Visuel, Auditif, Kinesthésique).
 - *Exercice pratique : Identifier son propre canal de communication et s'entraîner à détecter celui des autres.*
- **L'art de la synchronisation (Créer le contact)**
 - Établir le "rapport" : se synchroniser subtilement sur le verbal et le non-verbal (posture, rythme de voix, vocabulaire).
 - L'écoute active et la reformulation PNL pour valider la bonne compréhension.
 - *Mise en situation : Exercices en binôme pour expérimenter l'impact de la synchronisation sur la qualité de l'échange.*

- **Le questionnement de précision et la fixation d'objectifs**
 - Le "Méta-modèle" simplifié : poser les bonnes questions pour lever le flou, les généralisations et les non-dits.
 - Définir un objectif selon les critères PNL (les critères de l'objectif "bien formulé" et écologique).
 - *Atelier pratique : Transformer un souhait vague en un plan d'action précis et motivant.*
- **Gérer ses états internes et activer ses ressources**
 - Comprendre le lien entre pensées, émotions et comportements.
 - La technique de l'ancrage : apprendre à réactiver instantanément un état de ressource (confiance, calme, dynamisme) avant un rendez-vous important ou une prise de parole.

Public concerné : Managers et dirigeants souhaitant affiner leur leadership et mieux motiver leurs équipes/Les professionnels de la vente et de la relation client/Tout collaborateur souhaitant améliorer son aisance relationnelle et mieux gérer son impact au travail.

Durée de la formation : 4 jours

La pratique de l'analyse transactionnelle

Dans le quotidien professionnel, nous sommes souvent confrontés à des réactions surprenantes, que ce soit de la part de collègues, de clients ou de notre hiérarchie : un collaborateur qui se braque comme un enfant, un manager qui infantilise son équipe, ou une simple discussion qui tourne inexplicablement au conflit.

L'Analyse Transactionnelle (AT) est une méthode de psychologie pratique qui permet de **décoder ces interactions** (appelées "transactions"). Elle offre une grille de lecture limpide pour comprendre **qui parle en nous** et **à qui l'on s'adresse**. Maîtriser l'AT au travail, c'est acquérir une **clé d'observation** redoutable pour désamorcer les conflits avant qu'ils n'éclatent, ajuster sa communication pour être mieux entendu, et bâtir des relations professionnelles saines, matures et constructives.

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. **Décoder leur propre mode de communication** et repérer leurs comportements réflexes.
2. **Analyser les échanges relationnels** pour adapter leur posture en temps réel.
3. **Repérer et désamorcer les "jeux psychologiques"** et les pièges relationnels classiques en entreprise.
4. **Développer des relations managériales et collaboratives** basées sur la confiance et l'autonomie (posture "Gagnant-Gagnant").
5. **Formuler des feedbacks constructifs** qui encouragent la motivation plutôt que la défensive.

Programme :

- **Les fondements de l'Analyse Transactionnelle**
 - Origines et grands principes de l'AT (Eric Berne).
 - Le concept de base : la position de vie ("Je suis OK, Tu es OK") comme socle de la coopération.
 - *Exercice pratique : Autodiagnostic de ses positions de vie préférentielles en situation de stress.*
- **Cartographier sa personnalité – Les États du Moi (Parent, Adulte, Enfant)**
 - Le Parent (Normatif ou Nourricier) : Les règles, les valeurs, les jugements, la protection.
 - L'Adulte : Le traitement logique des informations, l'objectivité, le factuel.

- L'Enfant (Soumis, Rebelle ou Libre) : Les émotions, la créativité, les réactions spontanées.
- *Mise en situation : Apprendre à identifier l'État du Moi qui s'exprime chez soi et chez son interlocuteur.*
- **Analyser les échanges – Les Transactions**
 - Les transactions parallèles (fluides), croisées (source de rupture) et cachées (manipulation).
 - Comment viser et activer l'état "Adulte" chez son interlocuteur pour ramener du calme.
 - *Atelier pratique : Analyse de dialogues professionnels types et correction de trajectoire.*
- **Sortir des conflits stériles – Le Triangle de Karpman**
 - Les besoins de reconnaissance au travail (les "signes de reconnaissance" positifs et négatifs).
 - Mécanismes des jeux psychologiques inconscients en entreprise.
 - Le triangle dramatique : repérer et refuser les rôles de **Persécuteur, Sauveur** ou **Victime**.
 - *Exercice pratique : Techniques pour stopper un jeu psychologique en cours et assainir l'échange.*
- **Structurer des relations professionnelles saines**
 - Le concept de "Contrat" en AT : clarifier explicitement les attentes réciproques (objectifs, rôles, limites) pour éviter les malentendus.
 - Donner des signes de reconnaissance stimulants pour booster la motivation des équipes.
 - *Atelier de synthèse : Simulations basées sur les cas réels apportés par les participants (mener un entretien de recadrage, désamorcer l'agressivité d'un client, etc.).*

Public concerné : Tout professionnel souhaitant améliorer sa communication interpersonnelle et mieux gérer les tensions.

Durée de la formation : 4 jours

INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

- Informatique (Word, Excel avancé, Création Web)
- Secrétariat bureautique
- Sécurité informatique
- Cybersécurité, en conformité avec la stratégie nationale de sécurité des systèmes d'information

Informatique (Word, Excel avancé, Création Web)

La maîtrise conjointe de la bureautique avancée et de la création web constitue un **atout compétitif majeur** pour optimiser la productivité individuelle et la visibilité des organisations. Et dans un environnement professionnel ultra-connecté, la simple "maîtrise" des outils informatiques ne suffit plus. Il s'agit de passer d'un usage passif à une **expertise opérationnelle** : automatiser l'analyse de données complexes avec Excel, produire des documents à forte valeur ajoutée avec Word, et devenir autonome dans la création de vitrines numériques. C'est le socle indispensable pour booster sa productivité et sa **crédibilité professionnelle**.

Objectifs de la formation :

1. **Word** : Maîtriser les fonctions avancées (publipostage, styles complexes, formulaires).
2. **Excel Avancé** : Analyser des données avec les Tableaux Croisés Dynamiques (TCD) et automatiser les calculs via les fonctions logiques.
3. **Création Web** : Concevoir, structurer et mettre en ligne un site web fonctionnel (via CMS type WordPress ou outils No-Code).
4. **Synergie** : Savoir faire communiquer les outils (intégration de tableaux Excel dans un site ou un rapport Word).

Programme :

- **Expertise Word** (Architecture de documents longs (tables des matières, index, notes de bas de page/Modèles et formulaires interactifs/ Travail collaboratif : suivi des modifications et protection des documents)
- **Excel Perfectionnement & Analyse** (Fonctions complexes : RECHERCHEV, SI imbriqués, INDEX/MATCH/Gestion de bases de données et Tableaux Croisés Dynamiques Initiation aux macros simples pour automatiser les tâches répétitives.
- **Création de site Web** (Fondamentaux : Hébergement, nom de domaine et ergonomie :UX/UI/ Prise en main d'un outil de création :WordPress ou Webflow/ Optimisation pour le référencement (SEO) et mise en conformité :mentions légales).

Public concerné : Assistants de direction/Chargés de gestion et profils administratifs.

Durée totale : 5 jours

Secrétariat bureautique

Le secrétariat et l'assistantat d'aujourd'hui ne se limitent plus à la simple saisie de texte ou à la prise d'appels. Avec la digitalisation des entreprises, les secrétaires et assistant(e)s sont devenus les **véritables plaques tournantes** de l'information et de l'organisation des services.

Maîtriser les outils bureautiques et les techniques d'organisation n'est plus une option, c'est un **gage de productivité**. Cette formation très pragmatique permet d'**acquérir une double compétence** : la maîtrise experte des outils digitaux indispensables (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) et l'optimisation de la gestion administrative au quotidien. C'est la clé pour gagner du temps, professionnaliser ses écrits et fluidifier le quotidien de toute une équipe.

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. **Gérer efficacement l'accueil** physique, téléphonique et la messagerie électronique.
2. **Concevoir et mettre en page** des documents professionnels irréprochables (courriers, rapports, notes).
3. **Créer des tableaux de bord** et des graphiques simples pour suivre des données ou des budgets.
4. **Organiser, classer et archiver** l'information (numérique et papier) pour y accéder instantanément.
5. **Planifier et coordonner** l'agenda d'une équipe ou d'un responsable (réunions, déplacements).

Programme :

- **Organisation administrative et communication professionnelle**
 - Les missions clés de la secrétaire moderne : posture, discrétion et efficacité.
 - Techniques d'accueil physique et gestion des appels téléphoniques difficiles.
 - Gestion du temps : prioriser les urgences et gérer l'agenda partagé d'un responsable.
 - Méthodes de classement et d'archivage numérique (gestion des dossiers sur PC / Cloud).
- **Maîtrise des écrits et de Word (Traitement de texte)**
 - Les règles de la correspondance professionnelle (e-mails, courriers officiels, comptes rendus).
 - Structurer un document long : gestion des styles, sommaire automatique, numérotation des pages.

- Insérer des tableaux, des images et utiliser les modèles de lettres pour gagner du temps.
- *Exercice pratique : Rédaction et mise en page complète d'un rapport d'activité.*
- **Maîtrise d'Excel (Tableur et suivi de données)**
 - Prise en main de l'interface : cellules, lignes, colonnes et formats de données.
 - Créer des formules de calcul simples et indispensables (somme, moyenne, pourcentage, condition SI).
 - Mettre en forme un tableau pour le rendre lisible et professionnel.
 - Créer des graphiques clairs (secteurs, barres) pour illustrer des chiffres.
 - *Exercice pratique : Création d'un tableau de suivi des notes de frais et d'un budget.*
- **Communication par e-mail (Outlook) et présentations (PowerPoint)**
 - Optimiser Outlook : Gérer efficacement sa boîte de réception (règles de tri, drapeaux), créer des modèles de réponses et gérer les contacts.
 - Impact avec PowerPoint : Concevoir des diapositives percutantes pour une réunion (choix des textes, visuels, animations simples).
 - *Exercice pratique : Préparer le support visuel et l'invitation Outlook pour une prochaine réunion d'équipe.*
- **Ateliers pratiques de synthèse et automatisation**
 - Exercice global de mise en situation réelle (Scénario : "Une journée type de secrétaire" avec gestion des imprévus, rédaction de courrier et mise à jour de tableaux Excel).
 - Initiation au publipostage (envoyer un courrier personnalisé à une liste de contacts).
 - Évaluation des compétences acquises et conseils personnalisés pour le retour en entreprise.

Public concerné : Secrétaires et assistant(e)s en poste voulant actualiser leurs compétences, automatiser leurs tâches et maîtriser les nouvelles versions des logiciels bureautiques.

Durée de la formation : 5 jours

Sécurité informatique

Aujourd'hui, la cybersécurité n'est plus l'affaire exclusive du service informatique. Plus de **80% des cyberattaques** (phishing, rançongiciels, vol de données) réussissent à cause d'une erreur humaine ou d'un manque de vigilance. Un simple clic sur un lien suspect peut paralyser toute une entreprise en quelques minutes.

Les pirates informatiques ne ciblent plus seulement les systèmes, ils ciblent les collaborateurs. Cette formation vise à transformer vos équipes en une véritable première **ligne de défense** (un "pare-feu humain"). Elle **démystifie la sécurité informatique** par des exemples concrets et donne des réflexes simples à appliquer immédiatement pour protéger les données de l'entreprise, des clients, ainsi que sa propre vie privée.

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. **Comprendre les menaces actuelles** et les techniques utilisées par les cybercriminels.
2. **Identifier instantanément les pièges** (e-mails frauduleux, faux sites, clés USB piégées).
3. **Adopter les bonnes pratiques** d'hygiène informatique au bureau, en télétravail ou en déplacement.
4. **Créer et gérer des mots de passe robustes** sans effort de mémorisation excessif.
5. **Réagir correctement et rapidement** en cas de suspicion d'attaque ou d'incident de sécurité.

Programme :

- **Panorama de la cybercriminalité et enjeux**
 - Qui sont les attaquants et que cherchent-ils ? (argent, espionnage, sabotage).
 - Les conséquences d'une attaque pour l'entreprise (financières, juridiques, réputation).
 - Les notions clés : confidentialité, intégrité, disponibilité de la donnée.
- **L'art du piège – L'ingénierie sociale et le Phishing**
 - Le Phishing (hameçonnage) par e-mail, SMS (Smishing) ou téléphone (Vishing).
 - Comment repérer un e-mail suspect ? (expéditeur caché, ton alarmiste, liens masqués)
 - *Exercice pratique : "Chasse au phishing" – Analyse collaborative de vrais et de faux e-mails.*

- **Verrouiller les portes d'accès – Mots de passe et authentification**
 - Pourquoi les pirates adorent vos mots de passe (les attaques par force brute / dictionnaires).
 - La méthode pour créer un mot de passe fort et facile à retenir.
 - L'importance de la double authentification (MFA/2FA) et l'utilité d'un gestionnaire de mots de passe.
- **L'hygiène informatique au bureau et en télétravail**
 - La sécurité des terminaux : verrouiller sa session, clés USB (les dangers du "trouvé dans la rue").
 - L'importance des mises à jour logicielles et des sauvegardes.
 - Télétravail : sécuriser sa connexion Wi-Fi domestique et séparer les usages pro / perso.
- **La sécurité en déplacement (Nomadisme)**
 - Les risques des réseaux Wi-Fi publics (hôtels, gares, cafés) et l'usage obligatoire du VPN.
 - Protéger ses écrans des regards indiscrets (filtres de confidentialité) et sécuriser ses appareils contre le vol.
- **Que faire en cas de problème ? (Gestion de l'incident)**
 - Les signaux qui doivent alerter (ordinateur anormalement lent, fichiers inaccessibles, comportement bizarre).
 - La procédure d'alerte : qui contacter, que faire (et ne pas faire, comme éteindre brusquement la machine).
 - *Quiz de validation final : Test ludique pour valider les réflexes de sécurité appris dans la journée.*

Public concerné : Tous les collaborateurs d'une organisation (secrétaires, comptables, RH, commerciaux, managers) utilisant un ordinateur, un smartphone ou ayant accès au réseau de l'entreprise.

Durée de la formation : 5 jours

Cybersécurité, en conformité avec la stratégie nationale de sécurité des systèmes d'information

La cybersécurité n'est plus une option technique, mais un **impératif stratégique** garantissant la souveraineté numérique.

Il s'agit de transformer la sécurité informatique en un **levier de résilience nationale**, capable de protéger les infrastructures critiques contre des menaces de plus en plus sophistiquées et assurer ainsi la pérennité des services publics

Objectifs de la Formation :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- 1. Maîtriser** les principes fondamentaux de la cybersécurité
- 2. Identifier** et prévenir les vulnérabilités des systèmes d'information universitaires
- 3. Réagir** face aux tentatives d'intrusion en appliquant les protocoles de sécurité
- 4. Gérer** une crise cyber et assurer la continuité d'activité

Programme :

- **Cadre légal :** Référentiel National de la Sécurité des Systèmes d'Information (RNSI), loi 18-07, Décret 26-07
- **Sécurité offensive et défensive :** audit de vulnérabilité, Hardening gestion des identités
- **Détection et réponse aux incidents :** cellule de veille (Mini-SOC), analyse des logs et détection de comportements anormaux, protocole de réponse en cas de Ransomware (Procédure d'alerte ASSI).
- **Résilience et continuité :** élaboration du Plan de Continuité d'Activité (PCA), stratégies de sauvegarde immuable (hors ligne), exercice de simulation de crise (Tabletop, exercice).

Public concerné : Personnels des services informatiques et numériques/Personnels administratifs manipulant des données sensibles ou gérant les archives numériques

Durée de la formation : 5 jours

LANGUES

Département de l'Enseignement et du Perfectionnement en Langues

« **Faites de la langue votre meilleur atout pour l'avenir** »

Le Département de l'enseignement et du perfectionnement en langues qui a pour objectif premier de placer la maîtrise linguistique au cœur de votre réussite,

Propose des formations en langues (débutant et expert) à travers des parcours d'apprentissage structurés et des sessions de perfectionnement adaptés à des besoins et des attentes spécifiques

Renforce vos acquis, fluidifie votre expression orale et affine votre compréhension écrite.

Offre un suivi personnalisé par des formateurs experts pour répondre à vos objectifs spécifiques (préparation d'examens, mobilité internationale, business).

Utilise des méthodes d'apprentissage modernes et interactives pour un progrès rapide et durable

- **Pour les professionnels** : Optimiser votre communication en milieu de travail et perfectionner votre aisance linguistique en **anglais** dans un contexte international
- **Pour les particuliers** : Vous accompagner dans l'apprentissage de **l'anglais général, de l'espagnol, de l'italien, de l'allemand et du français**. Notre objectif est de vous permettre de maîtriser les bases de la communication courante pour gagner en autonomie lors de vos voyages, échanges culturels ou projets personnels
- **Pour les étudiants** souhaitant intégrer des **universités étrangères** : Préparer intensivement les candidats aux certifications internationales indispensables pour une **inscription dans les universités étrangères**. Ces tests reconnus mondialement sont :
 - ✓ **Pour l'Anglais** : IELTS, TOEFL, TOEIC, DET et B2 First (anciennement FCE)
 - ✓ **Pour le Français** : DELF, DALF et TCF

- **Pour les lycéens** préparant le **Baccalauréat**: Un accompagnement ciblé, en conformité avec le programme officiel est proposé L'objectif est le renforcement des compétences académiques des lycéens afin qu'ils abordent et réussissent les épreuves du **Baccalauréat** avec sérénité et excellence.

Six langues sont enseignées. Il s'agit de :

- L'anglais
- L'arabe
- Le français
- L'espagnol
- L'italien
- L'allemand

SANTE MENTALE

Département de la Formation Continue et du Perfectionnement en Santé Mentale

Dans le cadre de ses activités, le **Département de la Formation Continue et du Perfectionnement en Santé Mentale**, propose aux étudiants en psychologie, orthophonie et aux praticiens en santé mentale les formations suivantes :

- La consultation en psychologie clinique : cadre, éthique et conduite de la pratique
- L'entretien clinique
- L'entretien motivationnel : principes et compétences pratiques pour accompagner le changement
- La psychométrie et la pratique des tests
- La psychopathologie de l'enfant et de l'adolescent
- La psychopathologie de l'adulte : repérage, sémiologie, et accompagnement des troubles mentaux
- La psychogérontologie : accompagnement psychologique, vieillissement et clinique du sujet âgé
- L'intervention psychologique en situation d'urgence
- La psychotraumatologie : compréhension, évolution et prise en charge des traumatismes psychiques
- La gestion du stress
- Le groupe de parole
- Les techniques de relaxation : initiation et pratique
- La Pleine Conscience en psychothérapie : protocoles et indications cliniques
- L'hypnose Ericksonienne: outil thérapeutique, de communication et de changement
- La programmation neuro-linguistique
- L'analyse transactionnelle
- La prise en charge des conduites addictives
- Burn-out pour les professionnels de la santé mentale
- Les thérapies familiales systémiques
- Les bases de la sexologie pour les professionnels de santé
- Les thérapies cognitivo-comportementales
- L'art-thérapie

La consultation en psychologie clinique : cadre, éthique et conduite de la pratique

La consultation en psychologie clinique constitue le cœur de la **rencontre entre le professionnel et le patient**. Si l'assimilation des modèles psychopathologiques est indispensable, l'exercice quotidien de la pratique exige une maîtrise fine de la conduite d'entretien, une capacité à instaurer et maintenir un cadre sécurisant, ainsi qu'une vigilance éthique permanente.

Face à la diversité des demandes, à la complexité des mouvements affectifs en jeu et aux situations cliniques parfois inédites, le praticien peut se trouver confronté à des dilemmes éthiques ou à des hésitations posturales. Cette formation offre un **espace d'élaboration** réflexive et d'outillage pratique. Elle vise à articuler les fondamentaux de la **démarche clinique** avec les exigences de la **déontologie** actuelle, garantissant ainsi un accompagnement bienveillant, rigoureux et ajusté.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- 1. Inscrire la consultation dans un cadre explicite et contenant :** Poser les règles du jeu thérapeutique (spatiales, temporelles, financières et symboliques).
- 2. Développer une posture clinique ajustée :** Maîtriser l'écoute active, la neutralité bienveillante et l'établissement d'une alliance thérapeutique solide dès le premier entretien.
- 3. Analyser la demande et co-construire le suivi :** Clarifier la demande explicite et implicite du patient pour poser des hypothèses cliniques d'orientation.
- 4. Appliquer les principes éthiques et déontologiques :** Intégrer la déontologie dans la gestion quotidienne de la pratique (secret professionnel, consentement, prise en charge des mineurs, signalements).
- 5. Maniement de la dynamique relationnelle :** Repérer et mobiliser le transfert, le contre-transfert et les phénomènes d'écho émotionnel chez le praticien.

Programme :

- **Le cadre de la consultation et l'installation de la relation clinique**
 - Le cadre interne (posture, références théoriques) et le cadre externe (lieu, temps, honoraires).
 - La fonction contenant du cadre pour le patient et le praticien.
 - Poser le cadre sans rigidité : l'art du contrat thérapeutique.

- **La conduite du premier entretien**
 - Accueillir la demande : distinguer la demande formulée du besoin sous-jacent.
 - L'alliance thérapeutique : facteurs favorisant et obstacles initiaux.
 - Les techniques d'entretien : relances, reformulations, silence et observation du non-verbal.
- **Les fondamentaux déontologiques en pratique**
 - Le Code de déontologie des psychologues : droits du patient et devoirs du praticien.
 - Confidentialité, secret professionnel et notion de "secret partagé" en équipe pluridisciplinaire.
 - Autonomie du patient et consentement éclairé.
- **Traiter les situations éthiques complexes**
 - La prise en charge des mineurs : autorité parentale, consentement et cadre de confiance.
 - Que faire face aux révélations de maltraitance ou de danger ? (Cadre légal de la protection et du signalement).
 - Risque suicidaire et situations de crise : ajustement du cadre et partenariat de soin.
- **Posture, dynamique relationnelle et pratiques réflexives**
 - Repérage et maniement du transfert et du contre-transfert.
 - La gestion de la distance critique : éviter la sur-implication ou l'évitement.
 - Gérer les ruptures de cadre et les impasses thérapeutiques.
- **Analyse de la pratique et pérennisation de la posture**
 - Atelier de mises en situation : simulation d'entretiens "difficiles" (patients sous contrainte, manifestations d'agressivité, mutisme).
 - L'importance de la supervision et du travail en réseau.
 - Élaboration d'un plan d'action individuel pour sa propre pratique

Public concerné : Psychologues cliniciens/ Étudiants en psychologie clinique

Durée de la formation : 4 jours

L'entretien clinique

L'entretien clinique constitue l'**outil fondamental** et le **vecteur principal** de l'intervention en santé mentale, en psychologie et dans le secteur médico-social. Bien plus qu'un simple échange d'informations, il repose sur un **dispositif relationnel** complexe où la parole, le silence, le corps et les mouvements affectifs s'articulent.

Dans la pratique quotidienne, les professionnels sont confrontés à des postures variées : la demande confuse, le mutisme, la réticence, le débordement émotionnel ou l'agressivité. Pour ne pas laisser l'entretien dériver vers une simple conversation informelle ou, à l'inverse, vers un interrogatoire rigide, le praticien doit manier avec précision les techniques de relance et de reformulation, tout en maintenant une présence attentive et une posture d'écoute contenant.

Cette formation offre un espace d'entraînement intensif et d'élaboration technique pour affiner sa finesse clinique, repérer les enjeux sous-jacents de la parole du sujet et sécuriser sa pratique professionnelle.

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. **Identifier et choisir la typologie d'entretien adaptée** : Différencier et manier les entretiens non-directifs, semi-directifs et directifs selon la visée (évaluation, accompagnement, soutien, orientation).
2. **Développer une posture d'écoute clinique de qualité** : Déployer une écoute active, une neutralité bienveillante et une distance professionnelle ajustée pour favoriser l'expression du sujet.
3. **Maîtriser les techniques de relance et de reformulation** : Utiliser les divers types de reformulations (reflet, clarification, synthèse) pour aider le patient à élaborer sa pensée sans l'orienter.
4. **Décoder la communication non-verbale et para-verbale** : Analyser la prosodie, les silences, la posture corporelle et les manifestations émotionnelles.
5. **Gérer les dynamiques relationnelles difficiles** : Adapter sa conduite face au silence, aux résistances, aux manifestations d'agressivité ou au débordement émotionnel.

Programme :

- **Le cadre théorique et typologique de l'entretien clinique**
 - Différence entre conversation, interrogatoire et entretien clinique.
 - Les degrés de directivité (non-directif, semi-directif, structuré) et leurs indications.
 - Les fonctions de l'entretien : diagnostic, alliance, soutien, crise.
- **La posture d'écoute et la relation d'aide**
 - L'écoute active et l'écoute flottante : posture d'accueil et présence.
 - L'empathie clinique vs la sympathie ou la sur-implication.
 - La gestion de ses propres représentations et biais de jugement.
- **Les interventions verbales et les relances**
 - L'art de la reformulation (reformulation-reflet, clarification, inversion du rapport figure-fond).
 - Les interventions directes : questions ouvertes, fermées, interprétatives.
 - *Atelier pratique* : Exercices écrits et oraux de transformation de verbatims.
- **La structure et le déroulement de l'entretien**
 - Phase d'ouverture : Accueillir, poser le motif, instaurer la sécurité.
 - Phase de développement : Guider l'exploration, gérer le rythme et les associations d'idées.
 - Phase de clôture : Synthétiser, ménager la sortie d'entretien et annoncer les suites.
- **Le non-verbal, le para-verbal et le travail du silence**
 - La lecture du corps : posture, regard, gestuelle, micro-expressions.
 - La voix et la prosodie comme indicateurs de l'état émotionnel.
 - Donner du sens aux silences (silence d'élaboration, silence de résistance, silence d'effondrement).
- **Conduite d'entretien face aux situations difficiles**
 - *Jeux de rôle & Mises en situation sur cas pratiques* :
 - Face au patient réticent, sous contrainte ou dans le déni.
 - Face au débordement émotionnel (sécheresses, pleurs intenses, crise d'angoisse).
 - Face aux manifestations d'agressivité ou de provocation.
 - Bilan de la formation et grille d'auto-évaluation pour sa pratique future.

Public concerné : Tout professionnel du soin, de l'accompagnement ou du médico-social amené à conduire des entretiens individuels approfondis.

Durée de la formation : 4 jours

L'Entretien Motivationnel : Principes et compétences pratiques pour accompagner le changement

L'un des plus grands défis de la relation d'aide, du soin et de l'accompagnement social réside dans la confrontation aux résistances du patient face au changement (observance thérapeutique, addictions, habitudes de vie, réinsertion). Face à l'hésitation ou au refus de changer, la réaction naturelle du professionnel est souvent de conseiller, de persuader ou d'avertir. C'est le « **réflexe correcteur** », qui produit fréquemment l'effet inverse : renforcer la résistance de la personne.

Développé par William R. Miller et Stephen Rollnick, **l'Entretien Motivationnel (EM)** est une méthode de communication directive et centrée sur la personne. Elle vise à susciter et renforcer la motivation intrinsèque au changement en explorant et en résolvant l'ambivalence du sujet.

Cette formation permet aux professionnels de faire évoluer leur posture vers un partenariat collaboratif, où le changement n'est pas imposé de l'extérieur, mais émerge des valeurs et des motivations propres à l'individu.

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- 1. Incarner l'esprit de l'entretien motivationnel :** Adopter une posture fondée sur la collaboration, l'évocation, l'acceptation et la bienveillance (non-jugement).
- 2. Repérer et neutraliser le réflexe correcteur :** Identifier les pièges de la persuasion directe pour préserver l'alliance relationnelle.
- 3. Maîtriser les compétences fondamentales OARS (OARS/Outil OARD) :**
 - **O** (Questions ouvertes / *Open questions*)
 - **A** (Affirmations positives / *Affirmations*)
 - **R** (Écoute reflétée / *Reflective listening*)
 - **S** (Résumés / *Summaries*)
- 4. Conduire les 4 processus de l'EM :** Engager la relation, Focaliser sur un objectif, Évoquer le discours changement et Planifier l'action.
- 5. Décoder et manier le langage du changement :** Identifier le *discours changement* (DARN-CAT) et gérer le *discours maintien* ou les résistances sans confrontation.

Programme :

- **Comprendre l'ambivalence et le changement**
 - Le modèle transthéorique du changement (Prochaska et DiClemente).
 - La nature de l'ambivalence : pourquoi le changement est-il si difficile ?
 - Le « réflexe correcteur » et ses effets contre-productifs.
- **L'esprit et l'éthique de l'Entretien Motivationnel**
 - Les 4 piliers de l'esprit EM : Partenariat, Acceptation, Compassion, Évocation.
 - Différence entre convaincre, informer et évoquer.
- **Les compétences d'écoute de base (Le système OARS)**
 - Poser des questions ouvertes orientées vers les ressources.
 - Pratiquer l'affirmation positive et la valorisation.
 - L'art des reflets (reflet simple, complexe, rephrase).
 - L'utilisation stratégique des résumés.
 - *Atelier pratique* : Exercices intensifs de reformulation et de transformation de verbatims.
- **Les 4 processus guidants de l'EM**
 - Engager : Établir l'alliance relationnelle et la sécurité.
 - Focaliser : Clarifier la direction et négocier l'objectif de changement.
 - Évoquer : Susciter les propres raisons de changer du patient.
 - Planifier : Consolider l'engagement et élaborer un plan d'action concret.
- **Repérer et stimuler le "Discours Changement"**
 - Le langage du changement (DARN : Désir, Capacité, Raisons, Besoin).
 - Le langage de l'engagement (CAT : Engagement, Action, Pas faits).
 - Utiliser la réévaluation et les échelles motivationnelles (importance et confiance).
- **Surmonter les résistances et le "Discours Maintien"**
 - Accueillir le discours maintien sans s'y opposer.
 - Réagir aux résistances : reflets amplifiés, double réflexion, recentrage.
 - *Mises en situation* : Simulations de cas complexes apportés par les participants avec débriefing collectif.
 - Bilan de la formation et plan de développement personnel.

Public concerné : Professionnels de la santé mentale/Travailleurs sociaux/Educateurs spécialisés/Conseillers en insertion/Coach.

Durée de la formation : 4 jours

La Psychométrie et la pratique des tests

En psychologie clinique, les tests ne sont pas de simples outils de diagnostic, mais des prolongements de l'examen clinique qui permettent d'**objectiver le fonctionnement psychique d'un patient**. Leur intérêt majeur réside dans la complémentarité qu'ils offrent à l'entretien clinique. Et selon le profil psychologique révélé, le clinicien pourra orienter le patient vers une **prise en charge psychologique adaptée**

En révélant les ressources cognitives et les dynamiques inconscientes du patient, ces outils sécurisent le projet de soin et facilitent l'alliance thérapeutique grâce à un support de médiation concret. C'est le levier indispensable pour affiner la **compréhension de la personnalité** et **garantir une prise en charge** sur mesure, rigoureuse et éthique.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Comprendre les fondements de la mesure** : Maîtriser les concepts de validité, fidélité, étalonnage et erreur type de mesure.
2. **Sélectionner les outils pertinents** : Choisir le test adapté (personnalité, aptitude, raisonnement, intérêts) en fonction de l'objectif poursuivi.
3. **Administer les tests avec rigueur** : Créer les conditions optimales pour la passation et respecter le cadre déontologique.
4. **Interpréter les résultats** : Analyser les scores avec nuance, en les croisant avec d'autres sources d'information (entretien, parcours).
5. **Restituer les résultats** : Rédiger un compte rendu et communiquer les conclusions de manière constructive et éthique au sujet et aux commanditaires.

Programme :

- Examen psychologique, psychométrie
- Panorama des tests psychologiques : tests d'intelligence, aptitudes et personnalité
- Tests pour l'évaluation de la personnalité : MMPI-2 / MMPI-A
- Tests pour l'évaluation de la personnalité : NEO-PI-R
- Tests pour l'évaluation de la personnalité (enfants et adolescents) : R-CMAS et MDI-C
- Tests pour l'évaluation de l'intelligence : WISC-V et LA WAIS-IV
- Tests pour l'évaluation du langage: L2MA et APHA-R
- Tests pour l'évaluation des aptitudes spécifiques : Attention, mémoire
- Etapes et méthodologie de la rédaction d'un compte rendu
- Evaluation des connaissances des participants

Public concerné : Psychologues/Etudiants en psychologie et orthophonie

Durée de la formation : 2 jours pour chaque test

Psychopathologie de l'enfant et de l'adolescent

L'enfance et l'adolescence sont des périodes de **profonds remaniements** psychiques, cognitifs et corporels. Si ces étapes sont jalonnées de crises développementales structurantes et normales, elles peuvent également être le théâtre d'une **souffrance psychique** qui s'exprime de manière bruyante (troubles du comportement, agir, addictions) ou silencieuse (retrait, somatisations, troubles anxieux).

Pour les professionnels travaillant au contact des jeunes, il est souvent complexe de faire la distinction entre une **crise transitoire** liée au développement normal et l'**émergence d'une pathologie** nécessitant des soins spécifiques.

Cette formation vise à doter les professionnels d'une **grille de lecture psychopathologique actualisée**. En s'appuyant sur les **approches neuro-développementales, psycho-dynamiques et systémiques**, elle permet d'affiner le repérage clinique, de donner du sens aux symptômes et de construire un accompagnement ou une orientation ajustée, tout en intégrant la famille dans la réflexion.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- 1. Comprendre les grandes étapes du développement normatif :** Identifier les enjeux affectifs, cognitifs et relationnels de la petite enfance à la fin de l'adolescence.
- 2. Différencier le normal du pathologique :** Savoir repérer la frontière entre une crise de développement (opposition, anxiété de séparation transitoire) et un trouble structuré.
- 3. Identifier les principaux troubles psychopathologiques :** Repérer les signes d'alerte des Troubles du Neurodéveloppement (TSA, TDAH), des troubles anxio-dépressifs, des troubles du comportement et des conduites à risque.
- 4. Adapter sa posture professionnelle :** Ajuster son écoute, sa communication et son positionnement face à la souffrance de l'enfant/adolescent.
- 5. Travailler avec l'environnement familial :** Accueillir les parents, comprendre la dynamique familiale et faciliter le travail en réseau pour l'orientation.

Programme :

- **Le développement psycho-affectif normatif**
 - Les fondements de la théorie de l'attachement (Bowlby, Ainsworth).
 - Les stades de développement cognitif et émotionnel.
 - La notion de crise développementale.
- **Repérage précoce et petite enfance**
 - Les troubles de l'attachement et carences précoces.
 - Introduction aux Troubles du Neuro-développement (TND) :
 - Troubles du Spectre de l'Autisme (TSA) : signes d'alerte précoces.
 - Les troubles spécifiques des apprentissages (dys-).
 - Les manifestations psychosomatiques du nourrisson et du jeune enfant (troubles du sommeil, de l'alimentation).
- **Les troubles de l'humeur et l'anxiété de l'enfant**
 - Phobies spécifiques, refus scolaire anxieux (phobie scolaire) et anxiété de séparation.
 - Les manifestations de la dépression infantile (irritabilité, ennui, plaintes somatiques).
 - Le Trouble Stress Post-Traumatique (TSPT) chez l'enfant et l'impact des maltraitances.
- **Les troubles de l'agir et du comportement**
 - Le Trouble Déficit de l'Attention avec ou sans Hyperactivité (TDAH).
 - Le Trouble d'Opposition avec Provocation (TOP) et les troubles des conduites.
 - L'enfant tyran et la dynamique familiale : approche systémique et soutien à la parentalité.
- **Comprendre le processus adolescent**
 - Les remaniements pubertaires, identitaires et cognitifs.
 - La séparation, l'individuation et le rôle du groupe de pairs.
 - Quand l'adolescence se fige : repérer la panne du développement.
- **Les psychopathologies de l'adolescence : le corps et l'acte**
 - Les Troubles des Conduites Alimentaires (TCA) : anorexie, boulimie.
 - Les conduites à risque, les addictions (produits et écrans) et la transgression.
 - Souffrance identitaire et attaque du corps (scarifications).
 - L'évaluation du risque suicidaire et l'urgence psychiatrique à l'adolescence.
 - L'entrée dans la pathologie psychiatrique adulte (émergence des troubles psychotiques ou bipolaires).

Public concerné : Professionnels de la santé mentale/ Educateurs spécialisés/Enseignants

Durée de la formation : 6 jours

Psychopathologie de l'adulte : Repérage, sémiologie et accompagnement des troubles mentaux

L'exercice quotidien auprès des adultes dans les secteurs sanitaire, social et médico-social confronte régulièrement les professionnels à des manifestations de **souffrance psychique** variées et parfois déroutantes : états dépressifs, anxiété massive, décompensation psychotique, ou troubles de la personnalité. Face à la complexité des tableaux cliniques, il est essentiel pour les intervenants d'acquérir un langage commun et des **grilles de lecture** partagées. Comprendre la sémiologie (l'étude des signes et symptômes) ne vise pas à étiqueter la personne, mais à mieux **déchiffrer** son fonctionnement, **évaluer** le degré de gravité d'une situation, **orienter** vers le soin adéquat et **prévenir** les ruptures d'accompagnement.

Cette formation propose d'articuler les apports de la nosographie moderne (DSM-5 / CIM-11) et les approches psychodynamiques et relationnelles. Elle offre un cadre réflexif pour aborder la santé mentale de l'adulte avec rigueur, discernement et éthique.

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- 1. Maîtriser la sémiologie psychiatrique de base :** Repérer et nommer les signes cliniques (troubles de l'humeur, de la pensée, de la perception, du comportement).
- 2. Identifier les grands cuadros psychopathologiques :** Distinguer les structures et modes de fonctionnement (troubles névrotiques, psychotiques, limites/borderline, et troubles de la personnalité).
- 3. Différencier la crise passagère du trouble psychiatrique avéré :** Évaluer l'intensité du désorganisation psychique et le degré d'urgence (notamment le risque suicidaire).
- 4. Ajuster sa posture relationnelle :** Adopter une distance thérapeutique contenant et adapter sa communication en fonction de la pathologie du sujet.
- 5. S'inscrire dans un réseau de soins :** Savoir articuler son intervention avec les structures de santé mentale (CMP, hôpital de jour, psychiatrie de liaison) et faciliter l'orientation.

Programme :

- **Introduction à la démarche psychopathologique**
 - Normalité, santé mentale et pathologie : repères conceptuels.
 - La démarche diagnostique et l'examen clinique de l'adulte.
 - Les grandes fonctions psychiques : mémoire, attention, pensée, perception, affectivité.
- **Les troubles de l'humeur**
 - La dépression sous toutes ses formes : de l'épisode majeur à la dysthymie.
 - Évaluation du risque suicidaire (crise suicidaire) et conduites à tenir.
 - Les troubles bipolaires : repérage des phases maniaques, hypomaniaques et dépressives.
- **Les troubles anxieux et liés au stress**
 - Trouble Anxiété Généralisée (TAG), attaques de panique et phobies.
 - Le Trouble Obsessionnel Compulsif (TOC).
 - Le Trouble de Stress Post-Traumatique (TSPT) et la psychotraumatologie chez l'adulte.
- **Le spectre de la psychose**
 - La déconnexion avec la réalité : délires (thèmes, mécanismes) et hallucinations.
 - La schizophrénie : dissociation, symptômes positifs et négatifs, repli autistique.
 - Les délires chroniques (paranoïa, psychose hallucinatoire chronique).
 - Posture relationnelle face au patient délirant : ne pas valider le délire sans l'affronter.
- **Les troubles de la personnalité et le fonctionnement "limite"**
 - La personnalité borderline : instabilité émotionnelle, peur de l'abandon, impulsivité.
 - Les personnalités narcissique, antisociale (psychopathie) et paranoïaque.
 - Maniement de la relation face aux mouvements de clivage et à la manipulation.
- **Les conduites addictives chez l'adulte**
 - Addictions avec substance (alcool, drogues, médicaments) et sans substance (jeux, écrans).
 - La fonction du produit dans la régulation psychique.
 - Comorbidités psychiatriques : la double vulnérabilité (addiction + pathologie psychiatrique).

- **Posture, réseau et cadre légal**

- L'orientation en psychiatrie : le secteur de psychiatrie publique (CMP, CATTP) et le privé.
- Cadre légal des soins en psychiatrie : soins libres vs soins sans consentement (SDT, SPDRE).
- Analyse de la pratique : prévenir le burn-out et préserver la juste distance professionnelle.

Public concerné : Professionnels de la santé mentale/Travailleurs sociaux et éducatifs

Durée de la formation : 6 jours

La psycho gérontologie : Accompagnement psychologique, vieillissement et clinique du sujet âgé

L'allongement de l'espérance de vie et le vieillissement de la population transforment en profondeur le paysage sanitaire et médico-social. Le vieillissement n'est pas seulement un déclin biologique ; c'est un **processus complexe** qui impose d'importants remaniements psychiques, identitaires et affectifs. La personne âgée est confrontée à de multiples deuils (perte d'autonomie, de statut social, disparition des proches), à l'angoisse de la mort, mais aussi à la nécessité de réinventer son rapport au monde.

Les professionnels intervenant à domicile, à l'hôpital ou en institution (EHPAD) sont souvent démunis face à l'expression de la **souffrance psychique** du sujet âgé : dépression masquée, troubles du comportement, syndromes confusionnels ou maladies neuroévolutives (type Alzheimer).

Cette formation en psycho-gérontologie vise à outiller les professionnels pour **repérer** ces souffrances, **comprendre** le vécu intime de la personne âgée et **ajuster** leur posture clinique. Elle permet de passer d'une logique de "**prise en charge de la dépendance**"   une véritable "**clinique du sujet**", garantissant le maintien de la dignité et le soutien des familles.

Objectifs de la formation :

  l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- 1. Comprendre les processus psychiques du vieillissement :** Identifier les remaniements identitaires, les mécanismes de défense et le travail de deuil inhérents à l'avancée en âge.
- 2. Différencier le vieillissement normal du vieillissement pathologique :** Repérer les signes cliniques distinctifs entre un déclin cognitif lié à l'âge et un trouble neurocognitif majeur.
- 3. Repérer les psychopathologies spécifiques au sujet âgé :** Identifier la dépression (et ses manifestations atypiques), le risque suicidaire, l'anxiété et les  tats délirants tardifs.
- 4. Adapter la communication et la posture relationnelle :** Développer des techniques de communication verbale et non verbale adaptées aux patients présentant des troubles cognitifs ou sensoriels.
- 5. Accompagner l'entourage et réfléchir à l' thique :** Soutenir les aidants familiaux, gérer la culpabilité liée à l'institutionnalisation et aborder les questions éthiques (consentement, fin de vie).

Programme :

- **Représentations et sociologie du vieillissement**
 - Les stéréotypes liés à l'âge (âgisme) et leur impact sur le soin.
 - La transition de la retraite et l'évolution de la place dans la famille et la société.
- **Le vieillissement normal et les remaniements psychiques**
 - Le corps vieillissant : modifications sensorielles, image du corps et narcissisme.
 - Le travail de deuil continu : pertes réelles (physiques, matérielles, proches) et pertes symboliques.
 - Les mécanismes de défense du sujet âgé (dédi, régression, somatisation, plainte).
- **La dépression et l'anxiété du sujet âgé**
 - Les spécificités cliniques : dépression masquée, plaintes somatiques, hypocondrie, syndrome de glissement.
 - l'évaluation et la prévention du risque suicidaire chez la personne âgée.
 - Les états anxieux et les troubles du sommeil.
- **Les Troubles Neurocognitifs (TNC) majeurs**
 - Différencier vieillissement normal, Confusion Mentale (Délirium) et Démence.
 - La maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées (corps de Lewy, démences fronto-temporales, démences vasculaires) : repères sémiologiques.
 - Comprendre les Symptômes Comportementaux et Psychologiques de la Démence (SCPD) : agressivité, déambulation, cris, apathie.
- **Communiquer avec le sujet âgé dément ou désorienté**
 - L'importance de la communication non verbale (regard, toucher, proxémie).
 - Les approches relationnelles spécifiques : la thérapie de validation (Naomi Feil), l'approche Snoezelen, l'Humanitude.
 - Comment réagir face aux hallucinations et aux délires de la personne âgée
- **L'accompagnement des aidants et de la famille**
 - Comprendre la dynamique familiale autour du parent vieillissant.
 - L'épuisement de l'aidant naturel (fardeau de l'aidant, culpabilité).
 - Construire l'alliance thérapeutique avec les familles en institution.
- **Enjeux éthiques en gérontologie**
 - Le consentement aux soins et les directives anticipées.
 - Le respect de l'intimité et de la vie affective et sexuelle du sujet âgé.
 - L'accompagnement de fin de vie et les soins palliatifs en gériat

Public concerné : Professionnels de la santé mentale/Travailleurs sociaux

Durée de la formation : 5 jours

L'intervention psychologique en situation d'urgence

Les situations d'urgence et de traumatisme peuvent survenir à tout moment, il est essentiel pour les professionnels de la santé d'**acquérir les compétences nécessaires** pour intervenir de manière efficace et appropriée.

Que ce soit sur place lors d'un événement ou ensuite en consultation, le praticien doit être en mesure de fournir un **soutien adéquat** aux personnes impactées.

Objectifs de la formation :

- 1. Découvrir** des stratégies d'intervention dans les premières heures et les premiers jours suivant un événement traumatique
- 2. Acquérir** des compétences de base nécessaire lors des interventions en situation d'urgence
- 3. Maîtriser** les outils d'évaluation et des techniques de stabilisation indispensables dans l'intervention en situation critique

Programme :

- Crise et situation d'urgence
- Différentes réactions en situation d'urgence
- Evaluation du traumatisme
- Expertise / Aspect médico-légaux et judiciaires
- Victimologie et Trauma
- Modalités et stratégies d'intervention en situation d'urgence
- Clinique du suicide (notion de la vulnérabilité suicidaire)

Public concerné : Psychologues/Personnel paramédical et médecins intervenants en situation d'urgence

Durée de la formation : 05 jours

Psychotraumatologie : Compréhension, évaluation et prise en charge des traumatismes psychiques

L'exposition à des événements potentiellement traumatiques (violences, accidents, deuils traumatiques, catastrophes) laisse des **traces profondes** qui peuvent durablement altérer l'équilibre psychique, émotionnel et somatique d'un individu. Le psychotraumatisme ne se résume pas à un simple mauvais souvenir : c'est une **véritable effraction du psychisme** qui modifie le fonctionnement du cerveau et le rapport de la personne au monde et à elle-même.

Face à des patients ou des usagers souffrant de **Trouble de Stress Post-Traumatique** (TSPT), de **dissociation** ou de **traumatismes complexes**, les professionnels non formés risquent souvent de se sentir démunis, voire de provoquer involontairement une re-traumatisation.

Cette formation offre les clés pour **comprendre** la clinique spécifique du psychotraumatisme à la lumière des découvertes récentes en neurosciences. Elle permet aux professionnels d'**adopter** une posture « orientée trauma » (Trauma-Informed Care), d'**évaluer** la symptomatologie et de **maîtriser** les techniques de stabilisation de première ligne avant ou pendant un travail psychothérapeutique.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- 1. Comprendre les mécanismes du psychotraumatisme :** Identifier la neurobiologie du trauma (circuit de la peur, rôle de l'amygdale, sidération, dissociation).
- 2. Repérer et évaluer la clinique traumatique :** Distinguer le stress aigu, le Trouble de Stress Post-Traumatique (TSPT) simple et le TSPT complexe (traumatismes relationnels précoces ou répétés).
- 3. Adopter une posture clinique sécurisante :** Mettre en œuvre une approche sensible au trauma (Trauma-Informed Care) pour éviter la re-traumatisation lors des entretiens.
- 4. Maîtriser les outils de stabilisation émotionnelle :** Accompagner le patient à élargir sa « fenêtre de tolérance » grâce à des techniques d'ancrage et de régulation (grounding).
- 5. Prévenir le traumatisme vicariant :** Identifier les risques de fatigue de compassion et de traumatisme secondaire chez le professionnel, et mettre en place des stratégies de protection.

Programme :

- **Définitions et concepts clés**
 - Qu'est-ce qu'un événement traumatique ? (Critère A du DSM-5).
 - La différence entre stress, stress aigu et trauma.
 - Historique et évolution du concept de psychotraumatisme.
- **La neurobiologie du trauma**
 - Le fonctionnement du cerveau face au danger : le système d'alarme (amygdale), le centre de tri (hippocampe) et le centre de contrôle (cortex préfrontal).
 - Les réactions de survie : combat, fuite, figement (Freeze) et soumission (Fawn).
 - La théorie polyvagale (S. Porges) appliquée au trauma.
 - Le concept de « fenêtre de tolérance » (D. Siegel).
- **La clinique du Trouble de Stress Post-Traumatique (TSPT)**
 - Les 4 grandes sphères symptomatiques : reviviscence (flashbacks), évitement, hyperactivation du système nerveux, altérations cognitives et de l'humeur.
 - La dissociation péri-traumatique et post-traumatique (dépersonnalisation, déréalisation, amnésie).
- **Traumatismes complexes et troubles dissociatifs**
 - Le TSPT complexe (C-PTSD) lié aux traumatismes relationnels, répétés ou précoces (maltraitements, violences conjugales).
 - L'impact du trauma sur le développement de la personnalité et l'attachement.
 - Outils de repérage et échelles d'évaluation (PCL-5, DES).
- **La posture « Orientée Trauma » (Trauma-Informed Care)**
 - Les principes de sécurité, de choix, de collaboration, de confiance et d'empowerment.
 - Mener un entretien clinique sans re-traumatiser : le choix des mots, la gestion des silences, l'observation des signes d'hyper/hypo-activation.
- **Outils et techniques de stabilisation**
 - La psychoéducation comme premier outil thérapeutique.
 - Techniques d'ancrage (Grounding) corporel et sensoriel (méthode 5-4-3-2-1, respiration, contenant).
 - La gestion des flashbacks et de la dissociation en séance.
 - Les principes des thérapies spécifiques (introduction à l'EMDR, ICV, TCC trauma-centrée) pour comprendre le parcours de soin.
- **L'écologie du professionnel**
 - Traumatisme vicariant, fatigue de compassion et burn-out.
 - Identifier ses propres limites et résonances.
 - Stratégies de coping, importance de la supervision et de la co-vision.

Public concerné : Professionnels de la santé mentale/Intervenants d'urgence

Durée de la formation : 5 jours

La gestion du stress

Le stress est un **signal d'alarme** qu'il est essentiel d'apprendre à décoder pour préserver votre santé et votre énergie. Cette formation vous offre des outils concrets pour reprendre le contrôle sur votre quotidien, **transformer vos tensions** en moteur d'action et **retrouver une sérénité** durable, tant dans votre vie personnelle que professionnelle

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette session, les participants seront capables de :

1. **Identifier** les mécanismes biologiques et psychologiques du stress.
2. **Repérer** leurs propres signaux d'alerte (physiques, émotionnels, comportementaux).
3. **Analyser** les facteurs déclenchants (stresseurs)
4. **Pratiquer** des techniques de régulation immédiate (respiration, ancrage).
5. **Développer** des stratégies à long terme (organisation, communication assertive, hygiène de vie).

Programme :

- Comprendre le cycle du stress et identifier ses propres "boutons d'alerte".
- Apprentissage de techniques flash (respiration 4-7-8, relaxation musculaire progressive).
- Identifier les croyances limitantes ("je dois être parfait", "je n'ai pas le temps").
- Outils pour simplifier son quotidien et apprendre à déléguer ou renoncer.
- Hygiène de Vie, sommeil, impact des écrans/réseaux sociaux.

Public concerné : Particuliers souhaitant mieux gérer leurs émotions/Etudiants en période d'examens ou de concours/Managers pour repérer le stress chez leurs collaborateurs et ne pas être eux-mêmes des vecteurs de stress/Collaborateurs : pour mieux gérer leur charge de travail et leurs émotions.

Durée de la formation : 3 jours

Le groupe de parole

Le groupe de parole thérapeutique offre un **miroir puissant** où le récit de l'autre permet d'éclairer ses propres zones d'ombre dans un climat de sécurité absolue. C'est un **espace de transformation** où le partage des souffrances et des réussites permet de restaurer l'estime de soi et de redonner du sens à son parcours. En brisant la solitude psychique, il devient un **catalyseur de guérison** bien plus rapide que le seul face-à-face individuel.

Objectifs de la formation :

1. **La Catharsis** : Décharger les émotions enfouies (honte, culpabilité, colère) dans un cadre contenant.
2. **Le Miroir social** : Se voir à travers le regard bienveillant des autres pour modifier sa propre image.
3. **L'Universalité** : Découvrir que ses symptômes ou ses blocages sont partagés, ce qui réduit le sentiment d'anormalité.
4. **L'Apprentissage relationnel** : Expérimenter de nouvelles façons de communiquer et d'interagir en direct.
5. **La Restauration narcissique** : Se sentir utile en apportant son soutien aux autres membres.

Programme :

- Phase d'inclusion : Création de l'alliance, définition du cadre de confidentialité et test de la confiance.
- Phase de confrontation/travail : Émergence des vécus douloureux, accueil des silences et des pleurs, échanges de résonances ("Quand tu dis ça, voilà ce que ça réveille en moi").
- Phase de restructuration : Mise en sens des expériences partagées, prise de conscience des schémas répétitifs.
- Phase de clôture : Préparation à la séparation du groupe et intégration des acquis dans la vie réelle.

Public concerné : Le spectre est très large, le groupe étant souvent constitué par thématique de vie : Addictions /Deuil et Trauma/Troubles psychologiques/Groupes de parents d'enfants porteurs de handicap,

Durée de la formation : 4 jours

Les techniques de relaxation : initiation et pratique

La relaxation se distingue de la simple gestion du stress par son **approche plus corporelle et physiologique**. C'est un apprentissage actif qui permet de reprendre le contrôle sur son système nerveux en désamorçant les tensions musculaires et mentales avant qu'elles ne deviennent chroniques. Elle vise essentiellement à abaisser volontairement le niveau d'alerte de l'organisme pour induire un état de bien-être profond. Cette formation offre un **espace de déconnexion** totale pour expérimenter des méthodes validées scientifiquement qui restaurent durablement l'énergie physique et la clarté d'esprit.

Objectifs de la formation :

1. **Comprendre** la physiologie du relâchement (système nerveux parasympathique).
2. **Maîtriser** différentes techniques (respiration, imagerie mentale, décontraction musculaire).
3. **Reconnaître** les signes de tension physique dès leur apparition.
4. **Installer** une routine de récupération rapide dans son quotidien (micro-pauses).
5. **Améliorer** la qualité du sommeil et la capacité de concentration.

Programme :

- **Les bases physiologiques**
 - Le fonctionnement du système nerveux autonome.
 - La respiration : premier levier de la relaxation (ventrale, thoracique, alternée).
- **Les méthodes de référence**
 - Training Autogène de Schultz : l'auto-suggestion pour induire la chaleur et la pesanteur.
 - Relaxation Progressive de Jacobson : le relâchement par la tension/détente musculaire.
- **Relaxation mentale et imagerie**
 - La visualisation positive : créer un "lieu refuge" mental.
 - Le Scan Corporel (Body Scan) : pleine conscience des sensations physiques.
- **Pratique au quotidien**
 - Adapter les exercices au bureau, dans les transports ou chez soi.
 - Créer son propre protocole de relaxation flash (3 à 5 minutes).

Public concerné : Professionnels/Grand Public/Étudiants et Sportifs/Seniors

Durée de la formation : 3 jours

La Pleine Conscience en psychothérapie : protocoles et indications cliniques

La pleine conscience en psychothérapie dépasse largement la simple gestion du stress. Elle constitue une **approche transdiagnostique** majeure qui permet de modifier la relation du patient avec ses pensées et ses émotions

Cette formation permet aux cliniciens d'intégrer des protocoles scientifiquement validés pour **transformer la relation du patient** avec ses troubles, notamment en matière de régulation émotionnelle et de prévention des rechutes. En alliant neurosciences et pratique clinique, elle offre des outils concrets pour passer de la réaction automatique à une présence attentive, tout en renforçant l'alliance thérapeutique et la résilience du praticien.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les cliniciens seront capables de :

1. **Expliquer les mécanismes neurocognitifs** de la pleine conscience (impact sur l'amygdale et le cortex préfrontal).
2. **Guider les pratiques fondamentales** (méditations formelles et informelles) de manière adaptée à la pathologie.
3. **Utiliser les protocoles validés** comme la **MBCT** (thérapie cognitive basée sur la pleine conscience) ou l'**ACT** (thérapie d'acceptation et d'engagement).
4. **Identifier les contre-indications** (états psychotiques aigus, traumatismes non stabilisés).
5. **Intégrer la pleine conscience dans l'entretien** pour stabiliser un patient en état de débordement émotionnel.

Programme :

- **Fondements et Neurosciences**
 - Histoire et évolution des thérapies de la "troisième vague".
 - Les modèles de l'attention et l'impact sur la neuroplasticité.
 - Distinction entre relaxation, autohypnose et pleine conscience.
- **Protocoles et Indications Cliniques**
 - Dépression : La prévention de la rechute (protocole MBCT).
 - Anxiété et Stress : La régulation des ruminations et de l'inquiétude.
 - Gestion de la douleur : L'approche de la douleur chronique par la présence attentive.

- **Pratique du Thérapeute et Guidance**

- Ateliers de guidance : apprendre à poser sa voix et à structurer une séance.
- Le rôle du silence et de l'observation dans l'alliance thérapeutique.
- Gérer les résistances et les difficultés rencontrées par les patients lors de la pratique.

- **Cas Particuliers et Éthique**

- Adaptation aux enfants, adolescents et personnes âgées
- Limites cliniques et précautions déontologiques.
- Élaboration d'un plan de traitement intégrant la pleine conscience.

Public concerné : Praticiens de la santé mentale

Durée de la formation : 4 jours

L'Hypnose Ericksonienne : Outil thérapeutique, de communication et de changement

Développée par le psychiatre américain Milton H. Erickson, l'hypnose éricksonienne a révolutionné l'approche thérapeutique. Contrairement à l'hypnose classique, souvent perçue comme directive et autoritaire, l'approche éricksonienne est **permissive, indirecte** et profondément **respectueuse** de l'écologie du sujet. Elle repose sur le postulat que l'inconscient est un immense réservoir de ressources et de capacités d'auto-guérison.

Dans le champ du soin, de l'accompagnement psychologique ou du coaching, les professionnels sont souvent confrontés aux résistances conscientes de la personne face au changement ou à la gestion de la douleur et du stress. L'hypnose éricksonienne offre des **outils concrets** pour contourner ces blocages. En utilisant un **langage spécifique** (le "Milton modèle"), des **métaphores** et la **suggestion indirecte**, le praticien invite le sujet à entrer dans un **état de conscience modifiée** (la transe) propice à l'apprentissage, à la souplesse psychique et à la résolution de problèmes.

Cette formation permet aux professionnels d'acquérir les bases de cette pratique et de l'intégrer comme un outil complémentaire puissant à leur métier initial.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- 1. Comprendre les fondements de l'approche éricksonienne :** Différencier l'hypnose éricksonienne de l'hypnose classique et comprendre l'état de transe hypnotique.
- 2. Maîtriser le langage de l'hypnose (Milton Modèle) :** Utiliser la synchronisation, les suggestions indirectes, les truismes et la confusion pour contourner les résistances.
- 3. Savoir induire un état de conscience modifiée :** Conduire des inductions hypnotiques simples et sécurisantes, et approfondir la transe.
- 4. Créer et utiliser des métaphores thérapeutiques :** Construire des récits métaphoriques adaptés à la problématique du patient pour stimuler l'inconscient.
- 5. Intégrer l'outil hypnotique dans sa pratique clinique :** Utiliser l'hypnose pour la gestion de la douleur, la régulation du stress, et l'accompagnement au changement, dans le strict respect du cadre déontologique.

Programme :

- **Introduction à l'Hypnose Ericksonienne :**
 - Historique et philosophie de Milton H. Erickson.
 - L'inconscient éricksonien : un réservoir de ressources.
 - Démystification de l'hypnose : ce qu'elle est, ce qu'elle n'est pas.
- **La communication hypnotique et l'alliance :**
 - La calibration (observation fine des signes non-verbaux).
 - La synchronisation (posturale, verbale, respiratoire) et le « rapport » (Pacing and Leading).
 - Le VAKOG (Visuel, Auditif, Kinesthésique, Olfactif, Gustatif) et le système de représentation du patient.
 - *Atelier pratique* : Première induction simple (focalisation de l'attention).
- **Le Milton Modèle et la rhétorique de la suggestion :**
 - Différence entre suggestions directes et indirectes.
 - L'art d'utiliser le langage vague, les truismes (Yes Set) et les doubles liens.
 - Les mots de liaison et la ratification des phénomènes involontaires.
- **Techniques d'induction et de sortie de transe :**
 - L'induction par la lévitation du bras.
 - L'induction par saupoudrage et la confusion.
 - L'approfondissement de la transe (fractionnement).
 - L'art de la sortie de transe (retour à l'état de conscience ordinaire en sécurité).
- **Explorer les phénomènes de transe :**
 - Catalepsie, distorsion du temps, dissociation (conscient/inconscient).
 - La lévitation et la lourdeur.
 - Signalisations idéomotrices (communiquer avec l'inconscient via des mouvements involontaires).
- **L'art de la métaphore :**
 - Structure et fonctions de la métaphore thérapeutique.
 - Créer des métaphores isomorphiques adaptées à la situation du patient.
 - Le conte éricksonien : s'adresser à l'enfant intérieur et contourner l'esprit critique.
- **Protocoles et applications pratiques :**
 - L'hypno-analgésie : utilisation de l'hypnose dans la gestion de la douleur aiguë (soins) ou chronique.
 - Gestion du stress, de l'anxiété et préparation aux événements anxiogènes.
 - Initiation à l'auto-hypnose pour le patient (et pour le soignant).
- **Cadre éthique et intégration professionnelle :**
 - Les limites de l'outil hypnotique et le champ de compétence professionnel.

- Les contre-indications de l'hypnose (troubles psychotiques dissociatifs sévères).
- Évaluation de la formation, questions/réponses et plan d'intégration dans la pratique quotidienne des participants.

Public concerné : Professionnels de la santé

Durée de la formation : 6 jours

La programmation Neuro-Linguistique

La Programmation Neuro-Linguistique (PNL) est une **approche pragmatique** de la communication et du changement. Née dans les années 1970 de l'observation d'experts en communication et en psychothérapie, elle modélise les comportements de réussite pour les rendre reproductibles.

Dans un monde professionnel et personnel où la qualité des relations est primordiale, la PNL offre une **"boîte à outils"** concrète pour mieux se **comprendre, décoder** les modes de fonctionnement de ses interlocuteurs, et **adapter** sa communication en conséquence. Se former à la PNL, c'est investir dans son intelligence émotionnelle et relationnelle pour lever les blocages, faciliter la coopération et atteindre plus efficacement ses objectifs.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- **Créer et maintenir une relation de confiance** (le "rapport") avec tout type d'interlocuteur.
- **Développer leur acuité sensorielle** pour repérer les signaux non-verbaux.
- **Comprendre et s'adapter** au canal de communication de l'autre (VAKOG).
- **Formuler des objectifs** clairs, motivants et atteignables.
- **Gérer leurs états internes** (stress, trac, motivation) grâce aux techniques d'ancrage.
- **Poser les bonnes questions** pour clarifier un discours et lever les malentendus.

Programme :

- **Historique et postulats de base** : Découverte des origines de la PNL et de ses principes fondateurs (notamment le concept "La carte n'est pas le territoire").
- **L'acuité sensorielle et l'observation** : Apprendre à calibrer, c'est-à-dire repérer les micro-changements chez son interlocuteur (respiration, posture, tonus musculaire).
- **Le processus de synchronisation** : Techniques verbales et non-verbales pour créer rapidement un climat de confiance et de réceptivité (le "rapport").
- **Les systèmes de représentation (VAKOG)** : Comprendre comment chaque individu filtre la réalité à travers ses sens (Visuel, Auditif, Kinesthésique, Olfactif, Gustatif).
- **Détection du canal privilégié** : Repérer les indices d'accès oculaires (les mouvements des yeux) et les prédicats verbaux (les mots choisis) pour s'adapter à la carte mentale de l'autre.

- **L'entretien de clarification** : Mises en situation pour s'exercer à recueillir l'information sans l'interpréter.
- **La formulation d'objectifs (C.B.F.O.)** : Méthodologie pour définir des objectifs clairs, formulés positivement, écologiques pour la personne et vérifiables.
- **La gestion des émotions et des états internes** : Comprendre le lien entre physiologie, pensées et émotions.
- **La technique de l'ancrage** : Exercices pratiques pour apprendre à associer une ressource positive (calme, confiance, énergie) à un stimulus (geste, mot) afin de pouvoir la mobiliser sur commande.
- **Introduction au Méta-modèle** : Identifier les violations du langage (omissions, généralisations, distorsions) et apprendre à poser les bonnes questions pour retrouver l'information manquante.
- **L'art du feedback constructif** : Savoir donner et recevoir un retour d'information pour favoriser l'évolution et l'apprentissage.
- **Le recadrage de sens** : Techniques pour changer de perspective face à une difficulté, un comportement ou un échec afin d'y trouver une intention positive ou une nouvelle opportunité.

Public concerné : Toute personne souhaitant optimiser sa communication et ses relations interpersonnelles

Durée de la formation : 4 jours

L'analyse transactionnelle

L'Analyse Transactionnelle (AT), fondée par le psychiatre Eric Berne dans les années 1950, est à la fois une **théorie de la personnalité** et un **outil de communication** remarquablement puissant. Elle part du principe que chacun de nous possède trois facettes, appelées "**États du Moi**" (le Parent, l'Adulte et l'Enfant), qui s'expriment tour à tour dans nos interactions.

Se former à l'Analyse Transactionnelle, c'est se doter d'une **grille de lecture** claire pour comprendre ce qui se joue *réellement* lors d'un échange (une "transaction"). C'est une **approche particulièrement efficace** pour sortir des schémas de communication inefficaces, désamorcer les conflits, éviter la manipulation et construire des relations professionnelles et personnelles basées sur le respect mutuel et l'autonomie.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Identifier** leurs propres "États du Moi" dominants et ceux de leurs interlocuteurs.
2. **Analyser** la dynamique d'un échange pour adapter leur posture et éviter les blocages.
3. **Repérer et désamorcer** les "jeux psychologiques" (les schémas relationnels toxiques).
4. **Donner et recevoir** des signes de reconnaissance de façon constructive.
5. **Adopter la position de vie "Gagnant-Gagnant"** (+/+) dans leurs relations quotidiennes.

Programme :

- **Introduction à l'Analyse Transactionnelle** : Philosophie, origines et concepts clés (notamment le postulat "tout le monde est OK").
- **Les États du Moi (P-A-E)** : Découverte du Parent (Normatif/Nourricier), de l'Adulte, et de l'Enfant (Soumis/Rebelle/Libre). Apprendre à reconnaître l'état activé chez soi et chez l'autre par l'observation (vocabulaire, ton, posture).
- **Le diagnostic de son propre profil** : Questionnaire d'auto-évaluation (l'égogramme) pour identifier ses États du Moi dominants.
- **Les Signes de reconnaissance ("Strokes")** : Comprendre ce besoin vital d'attention, et comment donner/recevoir des feedbacks conditionnels, inconditionnels, positifs ou négatifs.
- **L'analyse des Transactions** : Décoder ce qui se passe quand deux personnes communiquent.

- **Les règles de la communication** : Étude des transactions complémentaires (la communication coule), croisées (la communication se bloque) et cachées (les sous-entendus).
- **Les Positions de vie** : Explorer les 4 attitudes fondamentales envers soi-même et les autres (+/+, +/- , -/+, -/-). Savoir revenir à la position de coopération (+/+).
- **La structuration du temps** : Comment nous organisons notre temps avec les autres (du retrait jusqu'à l'intimité) pour obtenir nos signes de reconnaissance.
- **Les Jeux psychologiques** : Pourquoi reproduisons-nous toujours les mêmes conflits avec les mêmes ressentis finaux (le "bénéfice négatif") ?
- **Le Triangle Dramatique de Karpman** : Repérer les trois rôles classiques du conflit : la Victime, le Sauveur et le Persécuteur.
- **Sortir du Triangle** : Stratégies concrètes pour ne pas entrer dans un jeu psychologique ou savoir l'interrompre.
- **Introduction au "Scénario de vie"** : Comprendre brièvement les injonctions et les "drivers" (Sois parfait, Fais des efforts, Dépêche-toi, etc.) qui influencent nos comportements sous stress.

Public concerné : Toute personne dont le métier ou le quotidien repose sur la qualité des interactions

Durée de la formation : 4 jours

La prise en charge des conduites addictives

Les conduites addictives (avec ou sans substance) constituent un **enjeu majeur** de santé publique et de santé au travail. Qu'il s'agisse d'alcool, de tabac, de cannabis, de médicaments détournés de leur usage, ou encore d'addictions comportementales (écrans, jeux d'argent), ces troubles ont des **répercussions** lourdes sur le plan médical, psychologique, social et professionnel.

Face à la complexité de ces pathologies et au déni souvent associé, les professionnels de première ligne se sentent parfois démunis. Une prise en charge efficace nécessite de dépasser les représentations morales pour adopter une **approche clinique, neurobiologique et psychosociale**. Cette formation vise à outiller les professionnels pour mieux **repérer, évaluer, orienter** et **accompagner** les personnes souffrant d'addiction, en s'appuyant sur des techniques validées comme l'entretien motivationnel et la réduction des risques.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Comprendre** les mécanismes neurobiologiques, psychologiques et sociologiques de l'addiction.
2. **Distinguer** l'usage simple, l'usage à risque et la dépendance (avec ou sans produit).
3. **Repérer et évaluer** les conduites addictives à l'aide d'outils standardisés.
4. **Adopter la bonne posture** thérapeutique en initiant une démarche de soins (intervention brève, entretien motivationnel).
5. **Orienter** le patient de manière adéquate vers les structures spécialisées et le réseau de soins.

Programme :

- **Définitions et concepts clés :**
 - Usage, abus, dépendance, tolérance, sevrage, *craving*.
- **Neurobiologie :**
 - Le circuit de la récompense et la plasticité cérébrale.
- **Les différentes formes d'addiction :**
 - Substances licites (alcool, tabac, médicaments psychotropes).
 - Substances illicites (cannabis, cocaïne, opiacés, drogues de synthèse).
 - Addictions comportementales (jeux vidéo, jeux de hasard et d'argent, sexe, achats compulsifs).
 -

- **Facteurs de risque et de vulnérabilité :**
 - L'approche biopsychosociale.
- **Outils de repérage et d'évaluation :**
 - Les questionnaires standardisés (AUDIT, CAGE/DETA, CAST, etc.)
- **Les comorbidités psychiatriques :**
 - Le double diagnostic (addiction et troubles anxieux, dépressifs ou psychotiques).
- **La posture du professionnel :**
 - Comprendre le déni et les mécanismes de défense.
 - Éviter la stigmatisation et le jugement moral.
- **L'Intervention Brève (IB) :**
 - Principes et mise en pratique.
- **Les bases de l'entretien motivationnel :**
 - Travailler l'ambivalence et accompagner le changement selon le modèle de Prochaska et DiClemente.
- **La Réduction des Risques et des Dommages (RdRD) :** Changer de paradigme (accompagner sans exiger l'abstinence immédiate).
- **Les traitements et stratégies thérapeutiques :** Substitutions, sevrages (ambulatoire ou hospitalier), thérapies cognitivo-comportementales (TCC).
- **Le travail en réseau :**
 - Connaître les structures spécialisées (CSAPA, CAARUD, consultations hospitalières, groupes d'entraide).
 - Comment réussir l'orientation du patient.

Public concerné : Professionnels de santé/Préventeurs.

Durée de la formation : 4 jours

Burn-out pour les professionnels de la santé mentale

Les professionnels de la santé mentale (psychologues, psychiatres, psychothérapeutes, infirmiers en psychiatrie) sont quotidiennement exposés à la **souffrance psychique** de leurs patients. Par la nature même de leur métier, qui exige une forte implication empathique et une écoute clinique **active**, ils sont particulièrement **vulnérables** à des formes spécifiques d'épuisement : le burn-out, mais aussi l'usure compassionnelle et le traumatisme vicariant (ou traumatisme secondaire).

Paradoxalement, ces experts du soin psychique sont souvent les derniers à repérer leurs propres signaux d'alerte (le fameux "**syndrome du cordonnier**"). Cette formation propose un espace de recul nécessaire pour **comprendre** ces mécanismes de surexposition émotionnelle, **évaluer** sa propre pratique, et **développer** une véritable "écologie personnelle". L'enjeu est double : préserver la santé du soignant et garantir la qualité et la sécurité clinique des accompagnements.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Différencier** le burn-out classique, la fatigue compassionnelle et le traumatisme vicariant.
2. **Repérer** les signes avant-coureurs d'épuisement chez soi et chez ses confrères.
3. **Identifier** les facteurs de risques liés à leur cadre clinique (sur-implication, isolement, patients complexes).
4. **Ajuster** la juste distance thérapeutique et renforcer la posture d'empathie clinique sans absorption émotionnelle.
5. **Mettre en place** des stratégies de prévention individuelles (hygiène de vie, limites) et collectives (supervision, intervision).

Programme :

- **Les différentes facettes de l'épuisement :**
 - Le burn-out professionnel (épuisement émotionnel, dépersonnalisation, perte d'accomplissement).
 - La fatigue de compassion (ou usure d'empathie).
 - Le traumatisme vicariant (l'impact des récits traumatiques des patients sur la psyché du thérapeute).
- **Les facteurs de vulnérabilité spécifiques :**
 - Facteurs individuels : idéalisme, syndrome du sauveur, résonance avec sa propre histoire (contre-transfert).
 - Facteurs institutionnels et structurels (surcharge de la file active, manque de moyens, isolement en libéral).

- **Auto-évaluation :** Utilisation d'outils de mesure (comme le *ProQOL - Professional Quality of Life Scale*) pour faire le point sur sa balance satisfaction/usure compassionnelle.
- **Sémiologie de l'épuisement :** Identifier les signaux d'alerte physiques, cognitifs (perte d'attention), émotionnels (irritabilité, cynisme) et comportementaux (évitement des patients, hyperactivité).
- **La juste distance thérapeutique :**
 - Différencier l'empathie (comprendre l'autre) de la sympathie (souffrir avec l'autre).
 - Savoir dire non, gérer la culpabilité et repenser ses limites professionnelles (cadre spatial, temporel et de disponibilité).
- **Les espaces de tiers et de régulation :**
 - L'importance vitale de la supervision et de l'intervision (groupes de pairs).
 - Le travail en réseau pour ne pas porter seul les situations de crise (risque suicidaire, violence).
- **Les stratégies d'adaptation (Coping) et de récupération :**
 - Techniques de "sas de décompression" entre les séances et à la fin de la journée.
 - Pratiques de régulation du système nerveux (mindfulness, cohérence cardiaque, grounding).
- **Plan d'action de résilience clinique :**
 - Élaboration par chaque participant d'un "P.E.I." (Plan d'Écologie Individuelle) : actions concrètes à mettre en place dès le retour au travail pour sécuriser sa pratique.

Public concerné : Professionnels du soin psychique et de l'accompagnement thérapeutique :

Durée de la formation : 4 jours

Les thérapies familiales systémiques

La thérapie familiale systémique ne s'intéresse pas à l'individu seul, mais à la famille comme un **"système"** où chaque membre influence les autres. Elle permet de passer d'une vision centrée sur le « **patient désigné** » à une **compréhension globale** des dynamiques du cercle familial. En agissant sur les modes de communication et les schémas répétitifs, cette approche transforme les crises en opportunités de changement pour l'ensemble du système. Elle offre des outils d'intervention puissants pour restaurer les liens et mobiliser les ressources propres à chaque famille. La formation vise à comprendre les **interactions** et les **loyautés invisibles** qui maintiennent un problème.

Objectifs de la formation :

1. **Acquérir les concepts clés** : Totalité, homéostasie, équi-finalité et causalité circulaire.
2. **Décoder les génogrammes** : Apprendre à cartographier l'histoire familiale sur plusieurs générations.
3. **Maîtriser les techniques d'entretien** : Questionnement circulaire, recadrage et métaphorisation.
4. **Identifier les jeux relationnels** : Repérer les alliances, les coalitions et les triangulations (ex: un enfant utilisé comme médiateur entre ses parents).
5. **Conduire le changement** : Prescrire des tâches thérapeutiques ou des rituels pour modifier l'équilibre du système.

Programme:

- **Fondements de la systémie**
 - L'école de Palo Alto (Modèle stratégique) et les théories de la communication.
 - La famille comme système ouvert : frontières et hiérarchies.
- **Les différentes approches**
 - La thérapie structurale (Salvator Minuchin)
 - L'école de Milan (Mara Selvini Palazzoli)
 - La thérapie intergénérationnelle (Murray Bowen)
 - La thérapie contextuelle (Ivan Boszormenyi-Nagy)
- **Outils de diagnostic systémique**
 - **Génogramme** : Construction et analyse des loyautés transgénérationnelles.
 - **La carte familiale** : Visualiser la distance et la proximité entre les membres.

- **Techniques d'intervention**

- Le questionnement circulaire (faire parler l'un sur la relation des deux autres).
- Le recadrage (donner un nouveau sens positif à un symptôme).
- Les objets flottants (utilisation de figurines ou de cordes pour matérialiser les liens).

- **Posture du thérapeute**

- La neutralité, la curiosité et la circularité.
- La résonance : comment l'histoire du thérapeute interagit avec celle de la famille.

Public concerné : Psychologues et psychiatres/Travailleurs sociaux

Durée de la formation : 6 jours

Les bases de la sexologie pour les professionnels de santé

L'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) définit la santé sexuelle comme faisant **partie intégrante** de la santé globale et du bien-être. Pourtant, dans le cadre des consultations médicales ou thérapeutiques, la sexualité reste un sujet souvent évité. Les professionnels se sentent parfois démunis, par manque de formation initiale, par crainte d'être intrusifs ou par gêne face aux tabous.

Les troubles de la sexualité (liés à l'âge, à la maladie, à des traumatismes ou à des facteurs psychologiques) engendrent une **grande souffrance**. Cette formation vise à dédramatiser l'abord de la sexualité en consultation. Elle apporte aux praticiens les **connaissances fondamentales** et la **posture adéquate** pour oser ouvrir le dialogue, entendre la plainte du patient, évaluer la situation et proposer une première orientation ou une prise en charge de premier niveau.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Adopter une posture professionnelle** neutre, bienveillante et sécurisante pour aborder la santé sexuelle.
2. **Comprendre** l'anatomie, la physiologie et les modèles de la réponse sexuelle humaine.
3. **Identifier** les principales dysfonctions sexuelles masculines et féminines.
4. **Mener une anamnèse sexologique** (entretien d'évaluation) de premier niveau.
5. **Différencier** les causes organiques, psychologiques et relationnelles.
6. **Orienter** le patient vers le réseau de spécialistes (médecin sexologue,

Programme :

- **Introduction à la santé sexuelle** : Définitions de l'OMS (santé sexuelle, droits sexuels).
- **La posture du praticien** : Repérer ses propres freins et représentations. Travailler sur l'écoute sans jugement, la neutralité bienveillante et le secret médical.
- **Ouvrir le dialogue** : Comment amener le sujet de la sexualité en consultation de manière naturelle et respectueuse ?
- **Le développement psycho-sexuel** : Évolution de la sexualité aux différents âges de la vie (adolescence, grossesse, ménopause/andropause, vieillissement).
- **Rappels anatomo-physiologiques** : Organes génitaux masculins et féminins, neurobiologie du désir et du plaisir.

- **Les modèles de la réponse sexuelle :**
 - Le modèle linéaire classique (Masters & Johnson, Kaplan) : Désir, Excitation, Plateau, Orgasme, Résolution.
 - Le modèle circulaire de Rosemary Basson (particulièrement adapté à la sexualité féminine et au désir "réactif").
- **L'impact de la santé globale sur la sexualité :** Effets des maladies chroniques (diabète, cancer, maladies cardiovasculaires) et de la iatrogénie (effets secondaires des médicaments, notamment les antidépresseurs).
- **Les troubles de la sexualité féminine :**
 - Troubles du désir et de l'excitation.
 - Troubles de l'orgasme (anorgasmie).
 - Troubles douloureux (dyspareunie, vaginisme, vulvodynie).
- **Les troubles de la sexualité masculine :**
 - Dysfonction érectile (troubles de l'érection).
 - Troubles de l'éjaculation (éjaculation prématurée, retardée ou anéjaculation).
 - Baisse du désir masculin.
- **L'approche bio-psycho-sociale :** Intégrer la dimension relationnelle (le couple) et systémique dans l'évaluation du symptôme.
- **L'anamnèse sexologique :** Savoir poser les bonnes questions pour retracer l'histoire du trouble (apparition brutale ou progressive, contexte, primaire ou secondaire).
- **Le modèle d'intervention PLISSIT :**
 - **P** (Permission) : Autoriser le patient à parler.
 - **LI** (Limited Information) : Donner une information ciblée (anatomie, rassurer sur la normalité).
 - **SS** (Specific Suggestions) : Suggestions pratiques simples.
 - **IT** (Intensive Therapy) : Savoir quand passer le relais.
- **Travailler en réseau :** Cartographier les ressources existantes et savoir orienter vers une prise en charge spécialisée (sexologue clinicien, thérapie de couple, rééducation périnéale).

Public concerné : Professionnels de la santé et du champ médico-psychologique

Durée de la formation : 4 jours

Les thérapies cognitivo- comportementales

Les Thérapies Cognitivo-Comportementales (TCC) sont des **approches thérapeutiques brèves**, validées scientifiquement et centrées sur le "ici et maintenant". Elles reposent sur l'idée que nos **pensées** (cognitions), nos **émotions** et nos **comportements** sont intimement liés et s'influencent mutuellement. Une souffrance psychologique est souvent maintenue par des **schémas de pensée inadaptés** ou des **comportements d'évitement**.

Se former aux TCC, c'est s'approprier une **démarche structurée, collaborative et transparente** avec le patient. Cette approche est aujourd'hui recommandée en première intention par les autorités de santé (HAS, OMS) pour le traitement de nombreux troubles : anxiété, phobies, dépression, TOC, ou encore addictions. Pour les professionnels du soin, la boîte à outils des TCC permet de proposer des **interventions concrètes, évaluables**, et d'**impliquer activement le patient** dans son propre rétablissement.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Comprendre** les fondements théoriques et les principes d'action des TCC (du comportementalisme à la 3ème vague).
2. **Mener une analyse fonctionnelle** (comprendre l'origine et le maintien d'un comportement problème).
3. **Construire une alliance thérapeutique** spécifique aux TCC (collaborative, pédagogique).
4. **Maîtriser les bases de la restructuration cognitive** (repérer et modifier les pensées dysfonctionnelles).
5. **Mettre en place des techniques comportementales** (exposition, relaxation, activation comportementale).

Programme :

- **Histoire et évolution des TCC** : La 1ère vague (comportementale), la 2ème vague (cognitive) et la 3ème vague (émotionnelle et pleine conscience).
- **Le modèle cognitif** : Comprendre l'interaction entre Situation, Pensées, Émotions, Comportements et Conséquences physiologiques.
- **La relation thérapeutique en TCC** : L'empirisme collaboratif (le patient et le thérapeute comme co-chercheurs), la transparence et le rôle pédagogique.
- **L'évaluation initiale** : Poser un diagnostic, évaluer la motivation au changement et définir des objectifs thérapeutiques concrets.

- **L'analyse fonctionnelle** : Comprendre le "comment" plutôt que le "pourquoi" historique. Focus sur les facteurs de maintien du trouble.
- **Les principales grilles d'analyse** :
 - La grille SECA (Situation, Émotion, Cognition, Action).
 - La grille SORC (Stimulus, Organisme, Réponse, Conséquence).
 - La grille de Kanfer et Saslow.
- **Entraînement pratique** : Mises en situation et rédaction d'analyses fonctionnelles à partir de cas cliniques (ex: phobie sociale, attaque de panique).
- **L'activation comportementale** : Principes et application (notamment dans la prise en charge de la dépression).
- **Les techniques d'exposition** : Comment vaincre l'évitement.
 - L'exposition en imagination, in vivo, et par réalité virtuelle.
 - La construction d'une hiérarchie d'exposition (la désensibilisation systématique).
- **La régulation physiologique** : Outils de relaxation (Training autogène de Schultz, Relaxation progressive de Jacobson) et techniques de respiration.
- **Le repérage des distorsions cognitives** : Identifier les "biais de pensée" (pensée dichotomique, surgénéralisation, catastrophisme).
- **La restructuration cognitive** :
 - Utilisation des "Colonnes de Beck" (le registre des pensées dysfonctionnelles).
 - La technique de la flèche descendante pour identifier les croyances fondamentales (schémas).
 - L'art du questionnement socratique : amener le patient à remettre en question ses propres certitudes.
- **Prévention de la rechute et clôture** : Consolider les acquis, anticiper les situations à risque et espacer les séances.

Public concerné : Professionnels du soin, de la santé mentale et de l'accompagnement thérapeutique souhaitant intégrer les outils TCC à leur pratique

Durée de la formation : 5 jours

L'art-thérapie

Certaines souffrances, traumatismes ou blocages émotionnels ne peuvent pas s'exprimer par la parole. L'art-thérapie offre un **détour créatif** : le processus de création devient un moyen de communication non verbale, permettant au patient ou à l'usager de déposer des émotions enfouies, de structurer sa pensée et de stimuler son estime de soi.

Se former à l'art-thérapie ne demande aucune compétence artistique préalable. Il ne s'agit pas d'enseigner des techniques plastiques ni de faire du beau, mais d'utiliser l'**expression créative** comme levier thérapeutique et relationnel. Pour les professionnels du soin, du social et de l'éducation, ces médiations permettent de **débloquer** des situations complexes, de **créer** un espace d'expression sécurisant et de **renouveler** la relation d'accompagnement.

Objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

1. **Comprendre** les concepts fondamentaux et les mécanismes de l'art-thérapie.
2. **Expérimenter et choisir** les médiations artistiques adaptées aux besoins du public (arts plastiques, écriture, musique, théâtre/jeu).
3. **Concevoir, animer et évaluer** un atelier de médiation artistique à visée thérapeutique ou expressive.
4. **Adopter une posture adéquate** : écouter sans analyser sauvagement, observer le processus créatif plutôt que le résultat.
5. **Garantir un cadre sécurisant** (respect, confidentialité, non-jugement, sécurité matérielle).

Programme :

- **Fondements de l'art-thérapie** : Définitions, histoire, et différenciation entre activité créative/loisir, médiation artistique et art-thérapie.
- **Les mécanismes d'action** : La projection, la sublimation, la transformation créatrice et la métaphore.
- **La posture du professionnel** :
 - L'abandon de l'interprétation sauvage (ne pas "expliquer" le dessin du patient).
 - L'accompagnement du processus créatif plutôt que la recherche de la performance esthétique.
- **Atelier pratique d'ouverture** : Expérimentation de la consigne d'accueil et lâcher-prise.

- **Les arts plastiques et visuels** : Peinture, dessin, modelage (argile/pâte à modeler), collage (découpage/assemblage pour structurer la pensée).
- **Les médiations écrites et narratives** : Écriture créative, contes, mots découpés.
- **Les médiations corporelles et sonores** : Introduction au mouvement, au rythme, aux sons et au jeu dramatique.
- **Indication des médiations** : Comment choisir le bon média selon la pathologie ou le public (ex: argile pour la canalisation de l'agressivité, collage pour la structuration).
- **L'ingénierie d'un atelier** :
 - Définition des objectifs (stimuler la mémoire, apaiser l'anxiété, favoriser la socialisation).
 - La préparation de l'espace et la gestion du matériel.
 - Le choix de la consigne (ouverte, semi-directive ou directive).
 - **La structure d'une séance type** : Temps d'accueil, temps de création, temps de verbalisation/partage, temps de rangement/clôture.
 - **Mise en situation** : Les participants animent à tour de rôle un mini-atelier devant le groupe.
 - **La traçabilité et l'évaluation** :
 - Observer la production et le comportement pendant l'atelier (grilles d'observation).
 - Le statut de l'œuvre : conservation, exposition ou destruction ?
 - **Gestion des difficultés en atelier** : Face au refus de créer ("je ne sais pas dessiner"), au débordement émotionnel ou à l'inhibition.

Public concerné : Professionnels de la santé et du soin/Educateurs spécialisés

Durée de la formation : 4 jours

LES PRESTATIONS DE SERVICES

Au-delà de la formation, le Centre de Développement Humain – Afak s'affirme comme un partenaire opérationnel de premier plan en proposant des services dédiés au management et à l'organisation. Portés par une culture de l'excellence et une solide expérience de terrain, nous accompagnons les entreprises et institutions publiques dans la détection de leurs futurs talents via le **recrutement et l'assessment**, tout en optimisant et sécurisant leurs décisions appuyées par notre pôle **Consulting & Expertise**.

En misant sur la **recherche-action** pour stimuler l'innovation, nos consultants-experts s'engagent aux côtés des managers pour transformer les problématiques RH et techniques en de véritables leviers de croissance durable.

Notre Centre conçoit et organise également des **manifestations culturelles, économiques et scientifiques**, tout en s'appuyant sur son pôle éditorial pour la **création, l'édition et la diffusion de publications**.

Sélection et Recrutement

Le capital humain est le véritable moteur de la croissance d'une entreprise. Et réussir un recrutement exige d'aligner les compétences - techniques et comportementales - d'un candidat avec la culture de votre organisation. Dans cette perspective, le Centre de Développement Humain Afak vous accompagne pour **optimiser et sécuriser vos recrutements, tout en éliminant les risques d'erreur de casting.**

Notre approche est de combiner une ingénierie de pointe et une solide expérience de terrain pour un processus sur-mesure :

- **Analyse du besoin** : Immersion dans votre culture d'entreprise et définition précise du profil recherché (fiche de poste, soft & hard skills).
- **Sourcing multicanal** : Chasse de tête, bases de données qualifiées et réseaux professionnels.
- **Évaluation rigoureuse** : Entretiens approfondis, contrôles de références et tests métiers.
- **Accompagnement à l'intégration** : Suivi du candidat durant sa période d'essai pour garantir une intégration réussie.

Cette démarche permet :

- **Un gain de temps** précieux pour vos équipes RH et managers.
- **Un accès à des profils hautement qualifiés** et parfois invisibles sur le marché ouvert.
- **Une sécurisation** juridique et managériale de vos décisions d'embauche.

Assessment et Évaluation des Compétences

Que ce soit pour une promotion interne, une réorganisation ou un plan de développement, une entreprise est appelée à cartographier précisément les compétences disponibles. Notre Centre vous aide **à mesurer le potentiel de vos collaborateurs pour éclairer vos décisions stratégiques**

Notre démarche est centrée sur la mise en situation réelle :

- **Conception du référentiel** : Alignement sur les compétences clés requises pour le poste cible.
- **Mises en situation professionnelles** : Jeux de rôle, études de cas sectorielles et tests de personnalité reconnus.
- **Observation croisée** : Évaluation par nos consultants experts pour garantir une neutralité absolue.
- **Restitution & Feedback** : Remise d'un rapport détaillé au manager et entretien de feedback constructif avec le collaborateur.

Notre approche permettra à votre entreprise à :

- **Parvenir à une objectivité totale** des évaluations, limitant les biais cognitifs et affectifs.
- **Disposer d'un outil d'aide à la décision** puissant pour la gestion des carrières (mobilité interne).
- **Identification des besoins de formation** précis pour optimiser vos budgets d'apprentissage.

Expertise

Face à des problématiques techniques ou RH pointues, les organisations ont besoin de réponses immédiates, fiables et hautement spécialisées. Notre Centre met à votre disposition des spécialistes de haut niveau pour diagnostiquer, résoudre vos points de blocage et surmonter vos défis complexes.

Nos interventions sont ciblées et axées sur la culture de l'excellence, à savoir :

- **Le diagnostic flash ou approfondi** : Analyse technique de la situation, audit des pratiques existantes et identification des anomalies ou des risques.
- **Le rapport d'expertise** : Formulation de conclusions claires, étayées par des données factuelles et réglementaires.
- **Les recommandations opérationnelles** : Proposition de solutions techniques concrètes et directement applicables pour corriger le tir.

Notre objectif est de permettre à votre organisation a :

- **Parvenir à une crédibilité renforcée** grâce à la caution d'un tiers de confiance reconnu.
- **Maîtriser les risques** (techniques, juridiques, organisationnels).
- **Prendre de décisions sécurisées** sur la base d'analyses factuelles de pointe

Consulting

Face à l'accélération des mutations économiques et réglementaires, le consulting devient un impératif stratégique. Pour rester compétitives et performantes, les entreprises et institutions publiques doivent repenser leur management et fluidifier leurs processus. Notre pôle **Consulting** vous accompagne dans la conduite du changement et la transformation organisationnelle

Déployée dans une posture de partenaire d'excellence « au côté des managers », notre ingénierie conseil s'articule autour de trois axes fondamentaux :

- **Cadrage stratégique** : Un audit minutieux de votre gouvernance, de vos processus clés et de la circulation de vos flux d'information pour identifier vos leviers d'optimisation.
- **Co-construction agile** : L'animation d'ateliers collaboratifs impliquant directement vos équipes afin de concevoir des solutions sur-mesure, ancrées dans vos réalités de terrain.
- **Accompagnement au déploiement** : Un suivi opérationnel rigoureux, couplé à la mise en place d'indicateurs de performance (KPI) et à un dispositif ancré de conduite du changement.

L'objectif est de parvenir à :

- **La performance et l'efficience** : Optimisation structurelle des coûts de fonctionnement et maximisation de la performance globale.
- **La fédération des équipes** : Une démarche inclusive et participative qui suscite l'adhésion naturelle des collaborateurs et désamorce les résistances au changement.
- **A La Pérennité des acquis** : Un véritable transfert de compétences de nos consultants experts vers vos managers pour garantir une autonomie durable.

Recherche-Action

Pour une entreprise, la **recherche-action** permet de résoudre un problème réel tout en produisant de la connaissance pour en éviter la réapparition. Le centre de développement Humain Afak, tout en combinant rigueur de la recherche scientifique et la flexibilité de l'expérimentation sur le terrain contribue à résoudre des problématiques complexes (conflits d'équipe, baisse de l'engagement, obsolescence des compétences...), et à apporter des solutions durables et adéquates au sein de votre environnement de travail.

Notre démarche s'articule autour de 3 axes, à savoir :

- **Identification du problème** : Définition conjointe d'une question de recherche ancrée dans votre réalité d'entreprise.
- **Planification & Action** : Conception et mise en œuvre d'une solution innovante et expérimentale à petite échelle.
- **Évaluation & Modélisation** : Analyse des résultats scientifiques obtenus, ajustements en temps réel et théorisation de la bonne pratique pour un déploiement global.

L'objectif est de parvenir à la création de solutions sur mesure, uniques et pérennes.

Création, Édition & Diffusion de Publications

Face à la nécessité croissante de valoriser le savoir et d'asseoir son autorité institutionnelle, la publication et la diffusion de travaux de haute qualité deviennent un impératif stratégique. Pour maximiser l'impact et la portée de leurs écrits, les institutions, entreprises, chercheurs et acteurs culturels doivent structurer rigoureusement leur démarche éditoriale. Notre pôle **Édition, Ingénierie & Diffusion** vous accompagne dans la conception, la réalisation et le rayonnement global de l'ensemble de vos écrits.

Déployée dans une posture de partenaire d'excellence, notre ingénierie éditoriale s'articule autour de trois axes fondamentaux :

- **Cadrage et ingénierie éditoriale** : La définition sur-mesure d'une ligne éditoriale exigeante, d'une charte graphique adaptée et d'une stratégie de rayonnement globale pour vos ouvrages scientifiques, revues académiques, livres blancs, catalogues d'art ou rapports institutionnels.
- **Production et encadrement technique** : La prise en charge intégrale de la chaîne de réalisation (secrétariat de rédaction, révision, traduction, PAO, impression haut de gamme et formats numériques ePub/PDF) alliée à la gestion des formalités réglementaires (attribution ISBN, ISSN, DOI et dépôt légal).
- **Diffusion et promotion stratégiques** : Le déploiement d'un réseau structuré de distribution physique (librairies, institutions, foires) et numérique (plateformes en ligne, bases académiques), associé à des actions ciblées de promotion média et de relations presse.

L'objectif est de parvenir à :

- **L'excellence et la conformité éditoriale** : Une qualité de finition irréprochable et un strict respect des normes internationales de l'édition pour faire de chaque publication un ouvrage de référence.
- **La visibilité et le rayonnement maximal** : Une stratégie de diffusion ciblée garantissant un impact fort et une pénétration optimale auprès de vos publics cibles et réseaux professionnels.
- **La pérennité et la valorisation des savoirs** : La sauvegarde durable des connaissances produites et la consolidation de votre autorité institutionnelle au fil du temps.

Organisation de manifestations économiques, culturelles et scientifiques

Qu'il s'agisse de colloques scientifiques, de forums économiques, de salons professionnels ou d'expositions culturelles, notre Centre met à votre disposition une ingénierie rigoureuse pour transformer chaque rencontre en un vecteur privilégié de notoriété, d'influence et de développement de réseaux.

Le Centre Afak propose une solution clé en main d'ingénierie et d'organisation de manifestations, conçue pour accompagner les institutions, entreprises et acteurs académiques dans le déploiement d'événements à fort impact.

Nos interventions couvrent l'intégralité de la chaîne de valeur événementielle, à savoir :

- **La conception stratégique et éditoriale** : Élaboration sur-mesure du projet, définition des lignes éditoriales, structuration des programmes et mobilisation des partenaires stratégiques.
- **Le pilotage opérationnel et logistique** : Cadrage budgétaire, élaboration de plans de communication multicanaux, préparation technique des espaces, accueil VIP et régie synchrone le jour J pour garantir un déroulement fluide.
- **Le suivi et la valorisation post-événement** : Édition et valorisation des actes, rédaction de synthèses exécutives ou livres blancs, et évaluation précise des retombées qualitatives et quantitatives.

Notre objectif est de permettre à votre organisation de :

- **Accroître sa notoriété et son influence** auprès des décideurs, des professionnels et du monde académique grâce à des rencontres à fort impact.
- **Maîtriser les contraintes logistiques et techniques** en confiant la régie et le déroulement opérationnel à des équipes spécialisées.
- **Bénéficier d'un retour sur investissement tangible** et d'un rayonnement institutionnel pérenne grâce à la consolidation des travaux et des partenariats créés.