



ANIMATION EN LANGUE ANGLAISE POSSIBLE

INITIATION À L'INGÉNIERIE DE PROJET

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir une connaissance générale en management de projet
- Savoir préparer un projet
- Savoir définir un projet (buts et objectifs)
- Savoir organiser un projet : l'équipe, les moyens, le temps (planification)
- Savoir contrôler et maîtriser le déroulement d'un projet

CONTENU

Connaître la démarche projet

- Les caractéristiques d'un projet
- Les différentes phases, les étapes critiques
- Le management par projet, place du projet dans les entreprises

Définir

- Les buts et la problématique
- Les objectifs

Prévoir

- Le cycle de vie, l'enchaînement logique des phases - L'évaluation des coûts, des moyens, la planification
- Les délais, élaboration des calendriers, chemin critique, mise à jour

Organiser

- L'équipe, la répartition des tâches, l'organigramme de l'équipe projet - La gestion documentaire
- Le rôle transversal du chef de projet, tâches et moyens
- Les objectifs relationnels

Analyser

- La faisabilité et la décision de lancement de l'opération
- Le recueil des données et des contraintes

Contrôler

- Piloter son projet
- Contrôler l'avancement du projet
- Gérer le changement et la mise à jour

Conclure

- La phase de clôture et les activités associées

PUBLIC

Toute personne intégrant une équipe projet

PRÉREQUIS

- Première expérience du fonctionnement de l'entreprise

SESSIONS

Villeurbanne : Du 12/05/20 au 13/05/20

DURÉE

2 jour(s) (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1090 € H.T.

Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants et experts en management et ingénierie de projet

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est interactive et s'articule sur les connaissances préalables des participants et sur des cas concrets pour faciliter l'appropriation des outils proposés

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



ANIMATION EN LANGUE ANGLAISE POSSIBLE

MANAGEMENT ET CONDUITE DES PROJETS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Avoir une vision globale et connaître les étapes du management / conduite des projets
- Utiliser les outils performants à chacune des étapes
- Intégrer et prendre en compte les aspects animations et pilotage
- Faire évoluer les résistances aux changements des structures et des personnels

CONTENU

Les conditions de réussite dans le management / conduite des projets

- Les 3 piliers fondamentaux

Présentation systématique de l'approche management / conduite des projets

- Les étapes incontournables de la méthodologie : de l'expression des besoins ... à l'archivage
- Les outils associés aux étapes
- Les acteurs et leur intégration dans le processus

Développement de chaque étape

- Méthodologie des étapes
- Applications avec les outils correspondants
- Exemples et exercices d'entraînements concrets

Management et pilotage de projet

- Tableaux de bord et indicateurs pertinents
- Le management des humains et les résistances au changement

Présentation de projets réussis dans tous les secteurs

- Examen et commentaires

Etude de cas

- Travail en sous-groupe sur des cas réels d'entreprise apportés par les stagiaires et/ou le formateur

Debriefing avec les participants

PUBLIC

Responsables de projets, chefs de services, cadres et ingénieurs, techniciens de tout secteur d'activité ayant à collaborer et/ou à s'insérer dans un projet

Maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre, responsables méthodes

PRÉREQUIS

- Aucun

SESSIONS

Villeurbanne : Du 19/05/20 au 20/05/20 et Du 10/09/20 au 10/09/20

DURÉE

2 + 1 jours (21 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1640 € H.T.

Frais repas : 54 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en management de projets et de risques

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Apports théoriques, échanges d'expériences et débats. Présentation d'études sur situations réelles. Etudes de cas sur situations réelles en sous groupe

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



ANIMATION EN LANGUE ANGLAISE POSSIBLE

TECHNIQUES DE PILOTAGE DE PROJET

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la nécessité de structurer et de planifier un projet
- Acquérir les outils d'aide au pilotage
- Améliorer sa communication dans le cadre transversal du projet
- Savoir donner de la lisibilité au projet, apprendre à anticiper
- Tester en temps réel sur un cas très réaliste ses nouvelles compétences

CONTENU

Introduction

- Méthodologie de projet : cycle de vie, objectif, livrables, jalons....
- Rappel des fondamentaux. Présentation étude de cas

Phase avant-projet faisabilité

- Établir le cahier des charges du projet
- Statuer sur l'opportunité du projet
- Conduire l'avant-projet
- Élaborer le macro-planning
- Analyser les risques globaux du projet
- Différencier les étapes et les équipes

Phase structuration-planification

- Établir le référentiel des travaux - Utiliser le WBS
- Planifier la réalisation - Du réseau PERT au diagramme de Gantt
- Planification et allocation des ressources
- Choisir les indicateurs, préparer le tableau de bord

Phase pilotage

- Conduite du changement : gérer les modifications
- Contractualiser avec les ressources externes
- Contrôler - Réguler - Piloter
- Préparer et animer une revue de projet
- Élaborer le bilan du projet

Conclusion

- Conduite du changement : gérer les modifications
- Contractualiser avec les ressources externes
- Préparer et animer une revue de projet
- Réagir aux aléas
- Élaborer le bilan du projet

PUBLIC

Chefs de projets et contributeurs de tous secteurs d'activité

PRÉREQUIS

- Expérience de l'entreprise souhaitée

SESSIONS

Villeurbanne : Du 16/09/20 au 18/09/20

DURÉE

3 jours (21 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1640 € H.T.

Frais repas : 54 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en accompagnement de projets

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Pratique et apports théoriques construits autour d'une étude de cas

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



ANIMATION EN LANGUE ANGLAISE POSSIBLE

DEVENIR CHEF DE PROJET

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les rôles et responsabilités attendus
- Comprendre les attentes des acteurs environnants
- Travailler sur les points clés de réussite d'un chef de projet

CONTENU

Introduction

- Chef de projet : Mission et enjeux ; un nouvel environnement ; Une réelle transition
- Rôles multiples: leader, coach, facilitateur

Transition

- Compétences globales de succès : compétences de base, compétences à développer
- Une autre compréhension : regarder l'entreprise, l'équipe, le rapport au travail sous un autre angle
- L'équipe projet : ses challenges. Gérer une équipe : les défis et attentes de chacun
- Les multiples enjeux et l'impact sur le savoir : Connaître le projet dans sa globalité
- Changement : gestion du stress

Communication

- L'environnement du chef de projet et ses interactions: les différents niveaux d'attente
- La dimension réseau
- Le processus Questions / Ecoute active dans l'amélioration de la communication

Compétences relationnelles

- Le travail sur les relations : soi - se connaître, les autres - écoute active
- Savoir donner du feedback / Construire des relations de confiance
- De l'écoute à l'influence

Compétences transversales

- Approche de la négociation en gestion de projet
- Approche de la gestion de conflit en projet
- Approche de la résolution de problèmes en projet

Et maintenant

- Avoir conscience de la nouvelle balance des activités, se bâtir un plan de développement

PUBLIC

Nouveau responsable de projet ou tout collaborateur voulant transiter vers un poste de chef de projet

PRÉREQUIS

- Aucun

SESSIONS

Villeurbanne : Du 17/03/20 au 18/03/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1090 € H.T.
Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants spécialisés

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93
Fax : +33 (0)4 72 44 34 24
mail : formation@insavalor.fr
Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est interactive et s'articule sur les connaissances préalables des participants et sur des cas concrets

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



MAÎTRISER LA COMMUNICATION DANS LES PROJETS - COMMUNIQUER EFFICACEMENT AU SERVICE DE SON PROJET

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Cerner les enjeux de la communication de son projet
- Construire une communication projet adaptée à ses différents interlocuteurs
- Maîtriser les techniques de communication liées au mode projet

CONTENU

Connaître les fondamentaux de la communication en mode projet

- Définir les termes de \"projet\" et \"communication\"
- Identifier les différents types et modèles de communication
- Mesurer le poids de la communication dans un projet

Partage d'expériences : les attendus d'une communication projet

Définir un plan de communication projet

- Choisir les grands axes de communication
- Définir ses objectifs
- Identifier ses cibles de communication
- Définir les messages à diffuser

Exercice d'application : conception d'un plan de communication type

- Présenter son plan de communication

Mettre en place une communication efficace tout au long du projet

- Identifier les supports de sa communication
- Prendre la parole pour présenter et défendre son budget
- Utiliser les outils internes pour communiquer : newsletters, blogs, mails...
- Soigner ses réunions projet

Mise en situation : préparation d'une réunion projet

- Mesurer l'impact de sa communication projet en sollicitant les parties prenantes
- Gérer les désaccords au sein de l'équipe

Exercice d'application : communication sur un retard du projet

Communiquer à la clôture du projet

- Communiquer sur ce qui a été réalisé : \"vendre\" ses réussites
- Remercier les parties prenantes au projet
- Capitaliser sur le projet
- Faire le bilan de son plan de communication : points forts et à améliorer

Mise en situation : dernière communication autour du projet

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'étude de cas et d'exercices d'application

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation

PUBLIC

Responsables et chefs de projet

PRÉREQUIS

- Avoir une expérience de la conduite de projet

SESSIONS

Paris : Du 16/03/20 au 17/03/20

Paris : Du 29/06/20 au 30/06/20

Paris : Du 15/10/20 au 16/10/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1395 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en communication

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr



ANIMATION EN LANGUE ANGLAISE POSSIBLE

COLLABORATION VIRTUELLE : APPROCHE ET GESTION D'UNE ÉQUIPE PROJET

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux spécifiques de travail de type virtuel
- Cerner les facteurs de succès critiques en vue de développer des équipes virtuelles efficaces
- Mieux communiquer dans ce nouveau type d'environnement
- Connaître et aborder les diverses compétences clés de réussite dans un projet de cette nature

CONTENU

Introduction

- L'équipe virtuelle. Définition et enjeux
- Défis et opportunités

Equipe virtuelle

- Types d'équipe. Caractéristiques
- Différentiateur en rapport à une équipe classique
- Maturité d'une équipe
- Les facteurs de succès : Confiance, relation, structure, raison d'être
- Objectifs communs à mettre en place

Le chef de projet / manager

- Gérer une équipe virtuelle. Comprendre son environnement
- Définir les règles du jeu. La chartre d'équipe. Favoriser le rapport des membres. Rôles et responsabilités
- Définir le processus de prise de décisions
- Définir le processus de feedback

Communiquer en équipe virtuelle

- Mettre en place une conférence virtuelle : animer une réunion. Présenter en équipe virtuelle
- Spécificités lors de la phase d'initialisation : les relations d'un nouveau type
- Utiliser des outils collaboratifs pour des participants dispersés
- Les différents types de personnalité. Approche Bryggs & Myers

Communication non verbale

- De l'importance de la voix et de l'écoute

Diversité culturelle

- Approche de la dimension culturelle

PUBLIC

Manager et/ou chef de projet impliqué dans ce nouveau mode de travail type éloigné

PRÉREQUIS

- Bases de gestion de projet

SESSIONS

Villeurbanne : Du 19/03/20 au 20/03/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1090 € H.T.
Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants spécialisés

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93
Fax : +33 (0)4 72 44 34 24
mail : formation@insavalor.fr
Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie est interactive et s'articule sur les connaissances préalables des participants et sur des cas concrets

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation

**NOUVEAUTE**

FONDAMENTAUX DE L'INGÉNIERIE DES SYSTÈMES COMPLEXES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Disposer d'une vue globale de l'ingénierie de système
- Acquérir une terminologie commune et comprendre la notion de système et d'ingénierie de système
- Se familiariser avec les principes d'organisation du travail en ingénierie de système et les enjeux d'une gestion collaborative des données d'ingénierie

CONTENU

Tous les systèmes à caractère technique, organisationnel et stratégique mettent en jeu des éléments hétérogènes (matériels, logiciels, acteurs humains) et leur réalisation fait appel à de multiples disciplines (mécanique, électronique, informatique, plasturgie, psychologie ...). La démarche d'ingénierie système apporte une réponse à cette problématique.

Cette formation constitue le module de base pour comprendre ce qu'est cette démarche, ses enjeux et ses atouts. Elle permet d'acquérir une vue globale de l'ingénierie de système, la démarche présentée étant basée sur les standards internationaux existants ISO/IEC 15288, SE HANDBOOK INCOSE, SEBoK. Elle met en avant la vision système qui permet de concevoir des produits innovants et de prendre en compte l'ensemble des contraintes du cycle de vie.

1/ FONDAMENTAUX

- Vision système : définitions, caractéristiques, vision système généralisée, système contributeur
- Notion d'ingénierie de système : principes, caractéristiques, processus, activités
- Développement des systèmes : processus génériques, ingénierie et intégration, itération et récursivité, rétro-ingénierie
- Ingénierie et management de projet : processus et phases, bloc-système, ingénierie intégrée et simultanée
- Organisation des travaux d'ingénierie : gestion collaborative des données d'ingénierie, langage, base de données

2/ PROCESSUS D'INGENIERIE ET MODELISATIONS

- Modélisations utilisées en ingénierie de système : sémantique, fonctionnel, dynamique, temporel, physique ; représentations SysML et équivalences
- Processus de base pour l'ingénierie : analyse d'affaire ou de mission ; définition des besoins et des exigences de partie prenante ; définition des exigences (techniques) du système ; définition des architectures logique et physique
- Application sur l'étude de cas

3/ COMPLEMENTS

- Autres processus pour l'ingénierie : vérification et validation du système et de l'ingénierie ; évaluation des architectures (analyses système)
- Outillage pour l'ingénierie : fonctionnalités attendues de l'outillage ; description succincte d'un atelier d'ingénierie

Le livre "NOTIONS DE SYSTEMES et d'INGENIERIE DU SYSTEME" - Alain FAISANDIER - ISBN 979-10-91699-05-1 sera remis à chacun des participants

PUBLIC

Ingénieurs ou techniciens supérieurs ayant une ou plusieurs expériences dans les systèmes pluridisciplinaires.

Tout acteur concerné par l'Ingénierie de Système

Responsables ayant à faire adhérer l'ensemble des acteurs à cette démarche d'entreprise

PRÉREQUIS

- Notions générales sur les raisonnements mathématiques de type algèbre fondamentale.
- Avoir quelques années d'expérience industrielle

SESSIONS

Villeurbanne : Du 17/03/20 au 18/03/20

Villeurbanne : Du 15/09/20 au 16/09/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1320 € H.T.

Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Thérèse RENARD - Responsable des formations de MAP système - Membre de l'INCOSE et de l'AFIS & Vincent CAPONY - GENI6

PARTENAIRES



MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Présentation des fondamentaux de l'ingénierie de système sous forme d'exposés (apports théoriques) - Découverte des différentes activités sur une étude de cas commentée par le formateur

EVALUATION

Questionnaire de type QCM pour évaluation des acquis techniques, en fin de session

**NOUVEAUTE**

ANALYSE D'OPPORTUNITÉ ET DE BESOIN, DÉFINITION DES EXIGENCES DES SYSTÈMES COMPLEXES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ANALYSER la situation présente (opportunités, problèmes, difficultés)
- EXPRIMER les besoins et exigences des différentes parties prenantes
- ELABORER et REDIGER les exigences techniques du système afférent
- METTRE EN OEUVRE les techniques de modélisation adaptées

CONTENU

Le développement d'un système (produit, service, organisation) nécessite :

- une analyse de la situation contextuelle : opportunité de marché, difficulté rencontrée, problème à résoudre
- une définition des concepts opérationnels ou technologiques d'un système potentiel
- une définition des besoins des parties prenantes et des exigences techniques afférentes.

Du niveau de pertinence, de précision, de cohérence et d'exhaustivité de l'expression des exigences dépend l'atteinte des objectifs techniques, de coût et de délai du projet. Cette formation présente les bases méthodologiques et les techniques de modélisation afférentes.

1/ INTRODUCTION

- Notion de système, vision système, systèmes contributeurs, illustration sur un exemple
- Ingénierie de système et management de projet ; bloc-système, processus, méta-modèle, équipe pluridisciplinaire

2/ ANALYSE DE MISSION ET D'OPPORTUNITÉ

- Analyse de la situation contextuelle, expression du problème ou de l'opportunité
- Analyse stratégique ou de mission, études de marché, concept opérationnel ou technologique
- Modes et scénarios opérationnels
- Modélisation du contexte d'utilisation
- Activités du processus d'analyse de mission et d'opportunité ; application sur l'étude de cas

3/ BESOINS ET ATTENTES DES PARTIES PRENANTES

- Notion de besoin, cycle des besoins, domaine du besoin et de la solution, élicitation du besoin
- Activités du processus de définition des besoins et exigences de partie prenante ; application sur l'étude de cas
- Gestion des exigences de partie prenante : expression, classement, écueils, vérification et validation

4/ EXIGENCES ET TECHNIQUES DU SYSTEME

- Concept d'exigence technique, classification et typologie des exigences
- Activités du processus de définition des exigences techniques ; application sur l'étude de cas

5/ GESTION ET UTILISATION DES EXIGENCES TECHNIQUES

- Expression et raffinement des exigences, bonnes pratiques de rédaction des exigences
- Traçabilité des exigences, documentation, écueils, vérification et validation des exigences

PUBLIC

Ingénieurs ou techniciens supérieurs ayant une ou plusieurs expériences dans les systèmes pluridisciplinaires

Professionnels, maîtres d'ouvrage, maîtres d'oeuvre ou réalisateurs de systèmes

Acteurs désirant améliorer et rationaliser les activités de définition des exigences de systèmes complexes

PRÉREQUIS

Maîtriser les fondamentaux de l'ingénierie de système et la terminologie associée (à acquérir par la formation 8600)

Avoir quelques années d'expérience industrielle

SESSIONS

Villeurbanne : Du 06/04/20 au 08/04/20

Villeurbanne : Du 05/10/20 au 07/10/20

DURÉE

3 jours (21 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 2010 € H.T.

Frais repas : 54 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Thérèse RENARD - Responsable des formations de MAP système - Membre de l'INCOSE et de l'AFIS & Vincent CAPONY - GENI6

PARTENAIRES



6/ COMPLEMENTS - METHODE KAOS

- Principes de la méthode, application aux besoins et exigences techniques

Le livre " SYSTEMS OPPORTUNITIES AND REQUIREMENT " - Alain FAISANDIER - ISBN 979-10-91699-02-0 sera remis à chacun des participants

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Apports théoriques - Exercices d'illustration et d'application - Travaux dirigés - Cas pratique déroulé tout au long de la session

EVALUATION

Questionnaire de type QCM pour évaluation des acquis techniques, en fin de session

**NOUVEAUTE**

CONCEPTION DES ARCHITECTURES LOGIQUE ET PHYSIQUE OPTIMISÉES DES SYSTÈMES COMPLEXES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Concevoir l'architecture logique (fonctionnelle, comportementale, temporelle) d'un système
- Concevoir des architectures physiques alternatives dotées de propriétés remarquables
- Choisir la solution architecturale optimisée
- Mettre en œuvre les techniques de modélisation adaptées

CONTENU

Dans le développement des systèmes complexes, des erreurs récurrentes conduisent à des interfaces défectueuses et à des difficultés opérationnelles :

- passage direct des besoins et exigences de haut niveau à la réalisation de solutions technologiques
- focalisation exclusive sur la définition des exigences (étape préparatoire à la conception)
- architectures construites par juxtaposition de technologies (sans «approche système» globale et intégrée)
- absence de conception sur les niveaux de sous-systèmes intermédiaires (dédiés à des fonctions raffinées).

Cette formation présente les bases méthodologiques et les techniques de modélisation afférentes.

1/ INTRODUCTION

- Généralités relatives à la conception : architectures, SBS versus PBS, définitions, écueils
- Techniques de modélisation et concepts afférents : sémantique, fonctionnel, comportemental, temporel, physique ; correspondances avec des représentations SysML

2/ DEMARCHE DE CONCEPTION

- Passage des exigences à la conception d'architectures ; éléments d'ontologie pour la conception
- Déroulement simplifié des processus de conception logique et physique sur un exemple

3/ CONCEPTION D'ARCHITECTURES LOGIQUES

- Modèles : fonctionnel, comportemental, temporel ; intégration des modèles
- Présentation et compréhension de patterns de comportement (modèles conceptuels génériques)
- Description des activités du processus ; application sur une étude de cas

4/ CONCEPTION D'ARCHITECTURES PHYSIQUES

- Propriétés architecturales remarquables ; focalisation sur les interfaces
- Principes de partitionnement et d'allocation des fonctions sur des constituants physiques
- Critères de composition des architectures candidates ; exemple : modularité
- Définition des besoins / exigences des sous-systèmes
- Description des activités du processus ; application sur l'étude de cas

5/ EVALUATION DES PROPRIETES DU SYSTEMES (ANALYSES SYSTEME)

- Description des activités du processus ; modèles décisionnels multicritères
- Analyses d'efficacité, de coûts, de risques techniques ; analyses comparatives (trade-offs)

6/ COMPLEMENTS

PUBLIC

Ingénieurs ou techniciens supérieurs ayant une ou plusieurs expériences dans les systèmes pluridisciplinaires

Professionnels, maîtres d'ouvrage, maîtres d'œuvre ou réalisateurs de systèmes

Acteurs désirant améliorer et rationaliser les activités de conception des architectures de systèmes complexes

PRÉREQUIS

- Maîtriser les fondamentaux de l'ingénierie de système et la terminologie associée (à acquérir par la formation 8600)
- Avoir quelques années d'expérience industrielle

SESSIONS

Villeurbanne : Du 05/05/20 au 06/05/20 et Du 26/05/20 au 27/05/20

Villeurbanne : Du 03/11/20 au 04/11/20 et Du 25/11/20 au 26/11/20

DURÉE

4 jours (28 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 2640 € H.T.

Frais repas : 72 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Thérèse RENARD - Responsable des formations de MAP système - Membre de l'INCOSE et de l'AFIS & Jean-Luc WIPPLER - LUCA INGENIERIE

PARTENAIRES



- Grille d'analyse systémique ; réutilisation des constituants
- Ecueils, vérification et validation des architectures
- Projection de l'architecture système sur les technologies ou métiers, organisations afférentes

Le livre " SYSTEM ARCHITECTURE AND DESIGN " - Alain FAISANDIER - ISBN 979-10-91699-03-7 sera remis à chacun des participants

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Apports théoriques (diaporama) - Exercices d'illustration et d'application - Travaux dirigés en groupe - Mise en pratique sur étude de cas

EVALUATION

Questionnaire de type QCM pour évaluation des acquis techniques, en fin de session

**NOUVEAUTE****VÉRIFICATION ET VALIDATION DES SYSTÈMES COMPLEXES ET DE LEUR INGÉNIERIE****OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- METTRE EN OEUVRE les techniques adaptées à la vérification et à la validation du système étudié et de son ingénierie
- MODELISER les essais pour les rationaliser et en déterminer les données afférentes
- BATIR une stratégie de vérification, validation et intégration efficace et optimisée afin d'obtenir progressivement la validation globale du système étudié

CONTENU

Les enjeux économiques, sécuritaires, sociétaux... des systèmes sont tels que leur validation finale doit être acquise avant la réception. Ces enjeux justifient à eux seuls la mise en place des activités de vérification et de validation au plus tôt et tout au long du développement. Les coûts de vérification et de validation peuvent devenir si lourds qu'il est nécessaire d'en rationaliser l'approche afin de produire les effets attendus avec une efficacité maximale.

Les activités de validation et de vérification visent à donner confiance à toutes les parties engagées en constatant que le système et les produits sont conformes aux exigences requises et respectent les caractéristiques de conception attendues.

1/ PRINCIPES ET DEFINITIONS

- Fiabilité humaine et conception des systèmes
- Définitions : vérifier, valider, justifier

2/ DESCRIPTION DU PROCESSUS DE VERIFICATION & VALIDATION

- Description détaillée des activités de vérification et validation
- Place dans le développement ; exercice d'application

3/ TECHNIQUES DE VERIFICATION ET VALIDATION

- Approches théorique / expérimentale & statique / dynamique
- Analyses et études théoriques ; inspections et revues de fin d'activité
- Modélisations et simulations ; essais
- Exercice d'application

4/ METHODES ET TECHNIQUES D'ESSAIS

- Problématique de l'essai ; modélisation d'un essai
- Classification des essais
- Techniques de détermination des jeux d'essais

5/ INTEGRATION ET VALIDATION FINALE

- Processus et techniques d'intégration
- Mise en oeuvre des essais
- Validation progressive du système, niveaux d'essais
- Étude de cas

PUBLIC

Ingénieurs ou techniciens supérieurs chargés de la validation globale des systèmes.

Acteurs désirant améliorer et rationaliser les activités de vérification et validation exécutées lors d'un projet, et les essais sur le système et ses produits

PRÉREQUIS

Maîtriser les fondamentaux de l'ingénierie de système et la terminologie associée (à acquérir par la formation 8600)

Avoir quelques années d'expérience industrielle dans le domaine des essais.

SESSIONS

Villeurbanne : Du 22/06/20 au 24/06/20

Villeurbanne : Du 14/12/20 au 16/12/20

DURÉE

3 jours (21 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 2010 € H.T.

Frais repas : 54 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Thérèse RENARD - Responsable des formations de MAP système - Membre de l'INCOSE et de l'AFIS

PARTENAIRES

6/ ÉLABORATION DE LA STRATEGIE DE VREIFICATION & VALIDATION

- Définition des objectifs et des contraintes
- Définition des activités, ordonnancement et responsabilités
- Établissement et constitution de la documentation (Plan & Dossier Justificatif)
- Étude de cas

Le livre "EVALUATION ET PREUVE DU SYSTEME" - Alain FAISANDIER - ISBN 979-10-91699-08-2 sera remis à chacun des participants

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Apports théoriques - Exercices d'illustration et d'application - Travaux dirigés en groupe - Cas pratique déroulé tout au long de la session

EVALUATION

Questionnaire de type QCM pour évaluation des acquis techniques, en fin de session

**NOUVEAUTE**

CONCEVOIR DES SYSTÈMES COMPLEXES SÛRS ET RÉILIENTS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ANALYSER la situation afférente à un système sûr et résilient
- EXPRIMER les besoins des différentes parties prenantes
- REDIGER les exigences techniques associées
- CONCEVOIR des architectures logiques et physiques d'un système sûr et résilient
- DONNER des propriétés architecturales remarquables (immunité, intégrité, innocuité)
- METTRE EN OEUVRE les techniques de modélisation adaptées au domaine de l'ingénierie de systèmes sûrs et résilients

CONTENU

Tous les systèmes (transport, énergie, santé, armement, ...) sont assortis d'enjeux de disponibilité du service et de sécurité des utilisateurs, sans négliger les capacités et performances attendues.

Pour faire face à des situations prévues et imprévues, il est nécessaire de concevoir des systèmes avec capacité de reconfiguration et de survivabilité, et de les vérifier tout au long de la vie du système.

L'obtention de systèmes sûrs et résilients est une démarche méthodologique en 5 axes :

- Prévention des fautes d'ingénierie (processus d'ingénierie et d'intégration standardisés)
- Elimination des défauts introduits lors de l'ingénierie (activités transverses de vérification et de validation)
- Prévention des dangers et des défaillances (processus spécifiques d'ingénierie de sûreté intégrés aux autres processus)
- Introduction des mécanismes de détection, localisation, reconfiguration (démarche FDIR)
- Prévion des défaillances, menaces et dangers (évaluation des propriétés d'immunité, d'intégrité et d'innocuité)

1/ DEFINITIONS ET CONCEPTS

- Entraves au fonctionnement des systèmes
- Propriétés remarquables des systèmes d'informations et des systèmes pluri-technologiques :
 - disponibilité, sûreté, immunité, innocuité, intégrité
- Moyens d'obtention de ces propriétés ; illustrations sur exemples

2/ INGENIERIE INTEGREE DE SYSTEMES SÛRS ET RESILIENTS

- Ingénierie de système et ingénierie de sûreté ; intégration des ingénieries via l'approche processus

3/ PROCESSUS D'INGENIERIE

- Processus d'ingénierie versus sûreté, robustesse et survivabilité : analyse d'opportunité ; besoins ou exigences de partie prenante ; exigences techniques du système ; architecture logique et physique ; évaluation ; application pour chaque processus sur étude de cas

4/ METHODES ET TECHNIQUES PERTINENTES

- Démarche EBIOS, approche FDIR, patterns d'architectures tolérantes aux erreurs
- Application sur étude de cas

5/ TECHNIQUES D'EVALUATION DES PROPRIETES REMARQUABLES

- Réseaux de Petri stochastiques, Chaîne de MARKOV, modélisation ALTA-RICA, etc....

PUBLIC

Ingénieurs ou techniciens supérieurs ayant une ou plusieurs expériences dans les systèmes d'information ou les systèmes pluri-technologiques à composante sécuritaire

Acteurs désirant améliorer et rationaliser les activités d'ingénierie de systèmes sûrs et résilients

PRÉREQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la conception des systèmes (à acquérir par la formation 8603)

Aucune connaissance en sûreté de fonctionnement des matériels n'est requise.

SESSIONS

VILLEURANNE :

Une session sera organisée en début d'année 2020

DURÉE

3 jours (21 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 2010 € H.T.

Frais repas : 54 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Thérèse RENARD - Responsable des formations de MAP système - Membre de l'INCOSE et de l'AFIS & Vincent CAPONY - GENI6

PARTENAIRES



- Illustrations sur exemples

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Exercices d'illustration et d'application. Travaux dirigés en groupe. Cas pratique déroulé tout au long de la session. Mise en pratique sur étude de cas

EVALUATION

Questionnaire de type QCM pour évaluation des acquis techniques, en fin de session



L'INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE EN PRATIQUE. MODULE 1 : INITIATION, KIT DE SURVIE DE L'INGÉNIEUR

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender les acteurs et les enjeux de l'intelligence économique utiles à l'entreprise
- Être capable d'utiliser à bon escient les technologies simples d'acquisition de l'information
- Identifier les principaux réseaux de sources d'information interne et externe

CONTENU

Les apports - Sensibilisation :

- aux enjeux et menaces de l'entreprise
- aux potentialités, risques et limites des TIC
- à l'individu : un porteur d'informations à évaluer, à diffuser et à protéger

Pratiques des outils simples du web appliqués à des recherches courantes

- Outils de recherche : moteurs, métamoteurs et cartographie
- Outils d'alerte et de veille : Fil RSS, intégrateurs

Méthodes

- Plan de recherche avancée d'information
- Sensibilisation à l'identification des informations sensibles
- Rapport d'étonnement

Comportemental

- Elicitation : pratique et dangers
- Initiation à la culture des réseaux
- Principes de sécurisation des outils de base
- Code de bonne conduite

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Le participant prépare une question simple concernant l'entreprise et son environnement qui lui servira de fil conducteur pour la mise en pratique des méthodes et outils. Jeux de rôle. Pratique des outils de recherche en atelier. Recherche individuelle sur PC, avec un encadrement spécialisé. Etude de cas.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation

PUBLIC

Managers, ingénieurs et techniciens de tous les services de l'entreprise

PRÉREQUIS

- Aucun

SESSIONS

Villeurbanne : Du 15/06/20 au 16/06/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1090 € H.T.

Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Experts praticiens de l'intelligence économique. Spécialistes de la collecte, de l'analyse et de l'interprétation de l'information.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr



L'INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE EN PRATIQUE. MODULE 2 : SPÉCIALISATION MARCHÉS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Fournir aux ingénieurs et managers une compréhension et des méthodes d'approche et d'influence d'une organisation ciblée

CONTENU

Les apports

- L'IE articulé autour des marchés : comment approcher un prospect, un donneur d'ordre, un fournisseur, un sous-traitant, un prescripteur pour entrer en relation et créer une relation durable

Pratiques des outils

- Le plan de collecte d'information
- La technique de l'interview
- Le savoir-faire du « pisteur d'information »

Méthodes

- L'identification des parties prenantes et la lecture du milieu
- L'analyse des réseaux
- L'analyse des motivations
- L'évaluation par experts

Comportemental

- Préparation et optimisation de visite d'un salon, colloque, conférence etc...
- Le partage de relations entre fonctions dans l'entreprise

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Le participant choisit une organisation (entreprise, collectivité territoriale ...) et prépare un objectif de résultats qui lui servira de fil conducteur pour la mise en pratique des méthodes et outils de ce module. Pratique des outils de recherche en atelier. Recherche individuelle sur PC, avec un encadrement spécialisé. Atelier de retour d'expérience.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation

PUBLIC

Ingénieurs et techniciens de tous les services de l'entreprise

PRÉREQUIS

- Module 1 : initiation, kit de survie de l'ingénieur

SESSIONS

Villeurbanne : Du 14/09/20 au 15/09/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1090 € H.T.

Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Expert praticiens de l'intelligence économique. Spécialistes de la collecte, de l'analyse et de l'interprétation de l'information.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr



L'INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE EN PRATIQUE. MODULE 2 : SPÉCIALISATION TECHNOLOGIES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Fournir aux ingénieurs des méthodes d'identification et d'interprétation de l'information technologique en appui des démarches d'innovation et de protection du patrimoine immatériel de l'organisation

CONTENU

Les apports

- L'IE articulée autour des technologies : utiliser l'information scientifique, technique, brevet pour détecter des opportunités, éviter la contrefaçon, nourrir les projets de R&D, générer des idées, suivre les entreprises actives dans certains domaines
- Comment identifier, les technologies propriété, d'un concurrent, fournisseur, d'un sous-traitant, d'un partenaire, leurs axes de développement

Pratiques des outils

- Connaître les sources d'informations scientifiques techniques, brevet (web, bases professionnelles, coût, sources formelles et informelles)
- Choisir les outils appropriés aux objectifs de la recherche et de la veille
- Automatiser le processus de veille technologique, intérêt, solutions existantes
- Restituer les résultats, constituer une base de données des informations issues de la veille technologique

Méthodes

- Les spécificités de l'information brevet, marque (système de classification, contenu informatif technologique et juridique)
- Elaborer des stratégies de recherches
- L'information et la veille réglementaire
- Petite revue des bévues en matière de brevet
- Interpréter les résultats de la veille technologique, et les mettre en commun

Comportemental

- Constituer et animer son réseau d'experts

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Le participant prépare une problématique technologique et un objectif de résultats qui lui servira de fil conducteur pour la mise en pratique des méthodes et outils de ce module. Pratique des outils de recherche en atelier. Recherche individuelle sur PC, avec un encadrement spécialisé. Atelier de retour d'expérience.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation

PUBLIC

Ingénieurs et techniciens des services R&D, Production ...

PRÉREQUIS

- Module 1 : initiation, kit de survie de l'ingénieur,
- Connaissance des bases de la propriété industrielle

SESSIONS

Villeurbanne : Du 10/11/20 au 11/11/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1090 € H.T.
Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Experts praticiens de l'intelligence économique. Spécialistes de la collecte, de l'analyse et de l'interprétation de l'information.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93
Fax : +33 (0)4 72 44 34 24
mail : formation@insavalor.fr
Préinscription sur formation.insavalor.fr



L'INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE EN PRATIQUE. MODULE 3 : EXPERTISE - INITIER SA DÉMARCHE D'IMPLANTATION D'INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Amener les participants à concevoir et préparer une démarche spécifique d'implantation de l'intelligence économique appliquée à leur organisation.
- Connaître des outils méthodologiques d'implantation d'une démarche pragmatique et cohérente d'intelligence économique avec un encadrement spécialisé

CONTENU

Auto diagnostic, fixer l'environnement du projet d'IE

- préparation du diagnostic spécifique à réaliser
- réflexion sur les pratiques actuelles de l'entreprise en I.E
- analyse des enjeux, des acteurs et des ressources
- facteurs de succès et d'échec
- les pratiques informationnelles actuelles
- la formulation des questions de veille : les étapes du questionnement
- les flux d'information
- Méthodologie de relevés des pratiques existantes au sein de l'organisation du participant :
- déterminer les sources et les seuils à percevoir
- déterminer les zones d'observation et les signaux faibles
- quelles sont les zones où on peut attendre des ruptures ?
- logique de milieu
- réseau de veille
- thématique de veille
- Débriefing et travail sur les grandes problématiques rencontrées au sein des organisations :

Le livrable de cette première journée est le cahier des charges de la veille : acteurs et thématiques établi par les participants pour leur projet

Préparer la mise en place de la démarche d'IE au sein de l'organisation

- les 3 niveaux de suivi
- les solutions existantes
- comment élaborer le cahier des charges de la solution automatisée
- Définition du process et automatisation de la démarche de veille et intelligence économique :
- le comportement, la culture et la communication autour du projet d'IE
- organisation de la réunion de veille
- motivation des personnes impliquées
- faire émerger des relations du consensus
- conduite de changement
- le cercle vertueux de l'IE au sein de l'organisation
- Le facteur humain comme facteur clé de succès du projet d'IE :

Le livrable de cette seconde journée est la feuille de route établie par les participants pour initier au sein de leur projet ou organisation une démarche d'intelligence économique

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Le participant travaille à partir de la stratégie et de l'organisation de son entreprise. Un travail de réflexion préalable et de collecte d'information au sein de son organisation sera demandé en préalable au participant. Ateliers de travail sur l'adaptation de la méthode aux types d'organisations. Chaque journée alternera des phases collectives et des phases de face à face avec les formateurs. Plusieurs modules sont co-animés par 2

PUBLIC

Dirigeants d'entreprise, Directeurs de R&D, Managers, Ingénieurs missionnés pour initier une démarche d'IE au sein de leur projet, mission ou organisation

PRÉREQUIS

- Module 1 : initiation, kit de survie de l'ingénieur
- Une réflexion préalable sur la culture, le métier et la vision de son entreprise

SESSIONS

Villeurbanne : Du 07/12/20 au 08/12/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1090 € H.T.
Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Experts praticiens de l'intelligence économique. Spécialistes de la collecte, de l'analyse et de l'interprétation de l'information

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93
Fax : +33 (0)4 72 44 34 24
mail : formation@insavalor.fr
Préinscription sur formation.insavalor.fr

experts

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



LA CRÉATIVITÉ POUR INNOVER

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre et savoir expliciter le phénomène de créativité
- Découvrir et expérimenter des techniques de mise en créativité de groupe
- Capitaliser sur les sessions de créativité
- Trouver son style en tant qu'animateur de sessions de créativité

CONTENU

1 - Les fondamentaux de la créativité

- Les mécanismes et les sources individuelles de la créativité
- Les enjeux de la créativité collective
- Les enjeux dans la gestion de vos projets
- SELECTION D'UN CAS FIL ROUGE POUR CHAQUE PARTICIPANT
- Les trois formes de pensée créative (exercice de mise en œuvre)
- L'animation à 6 chapeaux
- EXERCICE DE PENSEE LATERALE AVEC LA METHODE DES 6 CHAPEAUX

2 - Les conditions de mise en œuvre d'une session de créativité

- Pourquoi susciter la créativité ?
- Sur quels sujets ?
- A quel moment ?
- Les règles du jeu à respecter
- MONTAGE D'UN PROTOCOLE COLLECTIF DE CREATIVITE SUR LA BASE DES FILS ROUGES

3 - Expérimenter la séance de créativité

- Réalisation d'une session de créativité collective en Co animation
- Débriefing collectif de la séance
- EXERCICE INDIVIDUEL SUR LE STYLE D'ANIMATION

4 - Capitaliser sur la séance

- Classer les idées
- Traiter les idées
- Revenir au référentiel de l'entreprise après une séance de créativité
- PROJET INDIVIDUEL DE MISE EN PLACE DE LA CREATIVITE DEMAIN DANS L'EXERCICE DE MON METIER

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Exposés sur les contenus théoriques, mise en situation, jeux de rôle, coaching individuel sur le style. Les techniques d'animation seront proposées au fur et à mesure des exercices pour permettre à chacun de trouver les outils les plus appropriés à son mode d'animation (photo langage, carte euristique, brainsailing,...) Les participants choisiront au cours de la formation un projet, un domaine dans lequel ils veulent développer les sessions de créativité et pourront utiliser la formation pour définir un plan de mise en œuvre opérationnelle.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation

PUBLIC

Chefs de projets techniques, chefs de marché
Responsables marketing, manager, responsable innovation

PRÉREQUIS

- Avoir déjà été en situation d'animer des réunions

SESSIONS

Villeurbanne : Du 09/11/20 au 10/11/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1090 € H.T.

Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultant-coach

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr



MANAGER LES PROJETS AVEC AGILITÉ - S'INSPIRER DE SCRUM DANS SA GESTION DE PROJET

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- S'inspirer des méthodes agiles pour manager ses projets non informatiques
- Intégrer des évolutions permanentes dans des contextes changeants
- Gagner en souplesse et adaptabilité dans la gestion de ses projets

CONTENU

Comprendre l'apport des méthodes agiles dans son management de projet

- S'inspirer des principales méthodes agiles pour gérer des projets non informatiques
- Clarifier les fondamentaux, les terminologies et les concepts clés des méthodes agiles
- Différencier méthodes classiques et méthodes agiles de gestion de projet
- Comprendre l'historique et les fondamentaux des méthodes agiles

Exercice d'application : identification des types de projet éligible à l'agilité

- Définir les rôles, les responsabilités et les acteurs dans un projet agile
- Recueillir les besoins et les exigences des parties prenantes du projet
- Décrire son projet et récolter les besoins du demandeur : " user-stories " et " backlog "
- Formaliser et prioriser les besoins de son projet agile
- Définir le périmètre et le contenu de son projet agile

Exercice d'application : construction du backlog d'un projet

Planifier, estimer et gérer un projet avec agilité

- Planifier la roadmap, les releases, les itérations et les tâches de son projet agile
- Intégrer les changements avec plus de réactivité grâce aux méthodes agiles
- Comprendre les limites du " travail en cours " pour s'adapter au sein d'un périmètre variable
- Planifier les délais de son projet avec les méthodes agiles

Mise en situation : simulation d'une réunion de planification d'un projet agile

- Déterminer la vélocité de son équipe à réaliser les étapes pour fiabiliser le planning
- Connaître les méthodologies d'estimation agiles : Poker Planning, le point de " stories ", méthode Delphi, le temps idéal
- Maîtriser les étapes d'une réunion d'estimation des charges d'un projet agile
- Estimer les charges de son projet

Exercice d'application : estimation des charges avec la technique du Poker Planning

Comprendre les règles de collaboration et de gouvernance dans un projet agile

- Le chef de projet agile : autonomiser et responsabiliser l'équipe projet
- Animer une équipe agile au quotidien : préférer la fluidité des échanges aux outils et aux processus
- Négocier et gérer les conflits avec agilité
- Recueillir le feedback permanent du client pour améliorer le projet en continu
- Gérer les équipes et les parties prenantes de son projet

Exercice d'application : simulation d'une réunion de rétrospective

Contrôler et piloter un projet agile

- Maîtriser les risques de son projet agile
- Gérer les demandes de changement de son client avec les méthodes agiles
- Mettre en place les tableaux de bord pour suivre son projet avec agilité
- Intégrer les communications comme des temps forts de son projet agile
- Transférer les compétences de l'équipe projet au demandeur

Exercice d'application : évaluation des risques dans le cadre d'un projet agile

Exercice d'application : élaboration des " Burndown charts " pour visualiser l'état d'avancement d'un projet agile

PUBLIC

Chefs de projet confirmés souhaitant gagner en adaptabilité dans la conduite de projet

PRÉREQUIS

- Avoir une expérience de la conduite de projet

SESSIONS

Paris : Du 24/03/20 au 26/03/20

Paris : Du 10/06/20 au 12/06/20

Paris : Du 05/10/20 au 07/10/20

Paris : Du 15/12/20 au 17/12/20

DURÉE

3 jours (21 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1890 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en management de projets

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

À l'issue de cette formation, vous saurez intégrer les méthodes agiles dans le management de vos équipes transversales et le pilotage de vos projets non informatiques.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'échanges et d'exercices d'application

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



ANIMER DES RÉUNIONS DE CRÉATIVITÉ - FAVORISER L'EXPRESSION CRÉATIVE POUR INNOVER ET FAIRE ÉMERGER DES SOLUTIONS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre et faire comprendre les règles du brainstorming
- Découvrir un choix de techniques favorisant la créativité
- Trier et évaluer les idées

CONTENU

Comprendre la démarche d'ensemble amenant à l'émergence d'idées nouvelles

- Démarche créative et jaillissement d'idées
- Comprendre ce qui freine
- Comprendre ce qui stimule
- Pensée divergente et pensée convergente
- Encadrement rigoureux et pensée libérée

Exercice d'application : réalisation d'une carte pour résumer ce premier thème

Préparer et mener l'atelier ou la réunion de créativité

- Se fixer un code de conduite en tant qu'animateur
- Expliquer le déroulement global et les règles de base du brainstorming
- Bousculer les habitudes : définir le lieu de la réunion, sa disposition, les objets indispensables à son déroulement
- Définir les règles pour mener l'atelier ou la réunion de créativité

Étude de cas : l'exemple de Disney

Exercice d'application : inventaire de lieux où peut se tenir un brainstorming

- Formuler la question pour orienter la recherche d'idées
- Etablir les critères de validation d'une idée
- Favoriser le jaillissement d'idées

Exercice d'application : reformulation d'un certain nombre de besoins pour préparer un travail créatif

- Pratiquer un échauffement
- Utiliser différents outils ou techniques pour provoquer des idées inattendues : mind maps, associations d'idées, hasard, points de vue, reformulation augmentée...
- Noter toutes les idées

Exercice d'application : expérimentation de chacune des techniques présentées

Trier et évaluer les idées

- Organiser les idées
- Combiner les idées
- Évaluer les idées
- Ébaucher le travail de planification
- Présenter et sélectionner les idées

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'exercices d'application et d'étude de cas

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation

PUBLIC

Responsables d'équipe, managers
Toute personne souhaitant animer un brainstorming créatif

PRÉREQUIS

- Avoir une expérience de l'animation de réunion

SESSIONS

Paris : Du 25/05/20 au 26/05/20

Paris : Du 12/10/20 au 13/10/20

Paris : Du 03/12/20 au 04/12/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1395 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants formateurs

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr



RÉUSSIR SA PRISE DE FONCTION DE MANAGER - L'ESSENTIEL POUR ÊTRE RAPIDEMENT OPÉRATIONNEL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les enjeux d'une fonction d'encadrement
- Faire le point sur ses compétences pour les confronter à ses missions de manager
- Analyser son équipe et son environnement pour manager efficacement

CONTENU

Aborder sereinement la prise de nouvelles fonctions

- Faire l'analyse de son futur poste
- Identifier les conditions d'exercice, les enjeux stratégiques, les responsabilités
- Apprécier le nouvel environnement et ses spécificités
- Concilier expertise et management
- Faire l'analyse de son futur poste
- Cerner les difficultés majeures inhérentes à l'accession à une fonction d'encadrement

Exercice d'application : cartographie des rôles et des missions du manager au sein de son entreprise

- Définir son environnement professionnel
- Identifier les résistances au changement
- Mettre en place de nouvelles règles et procédures
- Adapter son style de management aux équipes en place
- Redéfinir des objectifs et des tableaux de bord

Réussir son insertion à la tête d'une équipe

- Identifier ses ressources internes/externes
- Repérer les rapports de force en présence
- Analyser la situation

Étude de cas : définition des savoir-faire, des compétences et des héritages historiques présents au sein de l'équipe

- Définir les règles du jeu du fonctionnement de l'équipe
- Développer et asseoir sa légitimité en tant que manager
- Construire rapidement son identité managériale

Mise en situation : simulation d'une première réunion de prise de contact, savoir se présenter et formuler ses attentes

- Identifier les attentes implicites
- Clarifier les règles du jeu
- Exploiter le reporting
- Gérer la relation avec son propre manager

Acquérir les bases du management situationnel pour impliquer ses collaborateurs

- Appliquer son propre style de management

Autodiagnostic : son style préférentiel de comportement grâce au DISC

- Appliquer son style de management grâce au management situationnel
- S'ouvrir au management systémique

Exercice d'application : choix du style de management adapté à différentes situations issues de la pratique des participants

- Prendre la responsabilité d'une équipe débutante : établir son leadership
- Trouver les solutions pour encourager l'initiative
- Prendre en charge une équipe expérimentée : les erreurs à ne pas commettre
- Tirer parti de l'expérience acquise et la reconnaître
- Identifier les précautions à prendre dans le cas d'un management de collaborateurs plus âgés
- Encadrer d'anciens collègues : les conditions indispensables à l'exercice de l'autorité
- Réussir malgré des difficultés inhérentes à la composition de l'équipe ou à l'environnement

PUBLIC

Responsables d'équipe nouvellement nommés

Toute personne amenée à prendre des fonctions de manager

PRÉREQUIS

- Être en prise de poste d'une fonction de manager ou remplir ces fonctions depuis peu

SESSIONS

Paris : Du 03/02/20 au 05/02/20

+ classe virtuelle le 03/03/2020

Paris : Du 09/06/20 au 11/06/20

+ classe virtuelle le 07/07/2020

Paris : Du 16/09/20 au 18/09/20

+ classe virtuelle le 22/10/2020

Paris : Du 14/10/20 au 16/10/20

+ classe virtuelle le 17/11/2020

DURÉE

3 jours (21 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1840 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en management

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

Mise en situation : les bons réflexes managériaux dans les différents cas de figure cités ci-dessus

- Sortir d'un conflit
- Identifier les besoins de chacun de ses collaborateurs
- Apporter de la structure et de la stimulation
- Intégrer l'économie des signes de reconnaissance
- Motiver ses collaborateurs

Exercice d'application : identification des leviers de motivation selon ses collaborateurs

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Différents exercices et jeux de rôles permettent aux participants d'étudier chaque étape du processus de la prise de poste.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



MANAGER UNE ÉQUIPE - NIVEAU 1. ORGANISER ET MOTIVER SON ÉQUIPE AU QUOTIDIEN

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les outils et méthodes pour un management efficace de son équipe
- Conduire ses collaborateurs et son équipe vers l'autonomie tout en régulant l'interdépendance
- Maîtriser les techniques de communication et de motivation pour développer les compétences individuelles et collectives

CONTENU

Identifier le rôle du manager dans la gestion de son équipe

- Le manager : du capitaine au chef d'orchestre
- Les missions et responsabilités du manager
- Les bonnes pratiques du manager d'équipe

Autodiagnostic de son style de management dominant

Mise en situation : présentation de soi comme manager d'équipe et transmission de sa vision à son équipe

Construire une logique d'équipe : du groupe au collectif

- Fixer des objectifs collectifs et les décliner en objectifs individuels
- Clarifier les rôles, missions et champs d'actions de chacun
- Réguler les différents " temps " de l'équipe : du temps individuel au temps collectif
- Conduire des réunions efficaces et pertinentes

Exercice d'application : construction d'une équipe autour d'objectifs communs

Mise en situation : préparation et conduite d'une réunion de travail

Mobiliser son équipe au quotidien : motivation et communication

- Motiver son équipe : engager l'individuel dans le collectif
- Anticiper les sources de démotivation
- Donner des feedbacks positifs et de la reconnaissance
- Faciliter la collaboration par une communication adaptée
- Gérer les personnalités difficiles

Mise en situation : utilisation du feedback positif et recadrage de ses collaborateurs

Piloter au quotidien son équipe vers la performance : entre autonomie et interdépendance

- Pratiquer un management situationnel
- Maîtriser l'art de la délégation pour responsabiliser ses collaborateurs
- Construire des indicateurs de suivi et de réussite adaptés
- Conduire des entretiens annuels d'évaluation

Étude de cas : analyse du type de management à appliquer en fonction du niveau d'autonomie de ses collaborateurs

Plan d'action personnel : formalisation des actions pour animer et mobiliser son équipe vers la performance

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Les apports théoriques sont suivis d'études de cas et de jeux de rôle à l'occasion desquels les participants expérimentent les outils et techniques d'animation et de motivation d'une équipe. Un plan d'action personnel élaboré en fin de formation leur permet de se fixer des axes de progrès pour faire face aux situations managériales quotidiennes.

PUBLIC

Managers, cadres ayant la responsabilité d'une équipe

Toute personne en charge d'une équipe

PRÉREQUIS

- Être manager d'équipe et souhaiter professionnaliser ses pratiques

SESSIONS

Paris : Du 27/01/20 au 28/01/20

Paris : Du 27/02/20 au 28/02/20

Paris : Du 30/03/20 au 31/03/20

Paris : Du 25/06/20 au 26/06/20

Paris : Du 03/09/20 au 04/09/20

Paris : Du 01/10/20 au 02/10/20

Paris : Du 19/11/20 au 20/11/20

Paris : Du 17/12/20 au 18/12/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1370 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en management

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



MANAGER UNE ÉQUIPE - NIVEAU 2. LES OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERFORMANCE COLLECTIVE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer les compétences individuelles et collectives
- Gérer et optimiser les différents temps de l'équipe pour gagner en efficacité
- Mettre en place les conditions de la coopération dans son équipe

CONTENU

Développer la performance individuelle et collective de l'équipe

- Identifier les différents types de profils au sein de son équipe avec l'outil DISC®
- Développer les compétences de ses collaborateurs
- Gérer les différents types de personnalité pour renforcer le travail collectif
- Créer une cohésion d'équipe : les techniques de motivation et d'engagement
- Construire l'identité de son équipe autour de valeurs et projets communs

Autodiagnostic : degré d'autonomie de son équipe

Exercice d'application : prise de décision collective en situation de crise

Mise en situation : mise en place d'une communication adaptée en fonction des profils DISC®

Gérer son temps et celui de ses collaborateurs pour optimiser l'efficacité de l'équipe

- Identifier les tâches à réaliser et les hiérarchiser : "importance, urgence et priorité"
- Identifier les temps "perdus"
- Utiliser les quatre remèdes pour regagner du temps au quotidien
- Gérer les périodes de stress pour transformer les contraintes en opportunités

Autodiagnostic : son rapport au temps

Mise en situation : comment gagner et faire gagner du temps à son équipe

Préparer et accompagner les changements au sein de l'équipe

- Identifier la nature du changement pour mieux l'accompagner
- Dépasser les résistances individuelles et collectives pour fédérer son équipe
- Sortir des impasses et des blocages avec le recadrage systémique pour ouvrir le champ des possibles

Étude de cas : analyse des leviers du changement

Exercice d'application : utilisation du recadrage systémique pour lever les résistances au changement

Développer la coopération pour optimiser l'intelligence collective

- Maîtriser les techniques de coaching d'équipe pour rendre l'équipe autonome et performante
- Identifier les différents types de transactions grâce à l'Analyse transactionnelle
- Utiliser l'intelligence collective de son équipe grâce au codéveloppement

Jeu pédagogique : l'avantage du "penser collectif"

****Mise en situation :** les participants vivent une séance de codéveloppement

Plan d'action personnel : formalisation des actions à mettre en œuvre pour faciliter la communication, réguler les échanges au sein de son équipe afin de la mener vers la performance

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Cette formation s'appuie sur un système de profils psychométriques appelé DISC® permettant de mieux se connaître et de mieux appréhender les qualités, comportements et potentiels des autres. Cet outil rend la communication interpersonnelle plus fluide grâce à meilleure connaissance des modèles de comportement et apporte une aide substantielle pour optimiser la coopération entre les membres d'une équipe.

PUBLIC

Cadres ou managers en charge d'une équipe

Toute personne en charge d'une équipe

PRÉREQUIS

- Avoir une expérience confirmée en management ou avoir suivi le stage "Manager une équipe - niveau 1" (code 51011)
- Remplir individuellement un questionnaire en ligne en amont de la formation pour avoir son profil DISC®

SESSIONS

Paris : Du 12/03/20 au 13/03/20

Paris : Du 14/05/20 au 15/05/20

Paris : Du 06/07/20 au 07/07/20

Paris : Du 27/08/20 au 28/08/20

Paris : Du 16/11/20 au 17/11/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1395 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en management

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



UTILISER LE FEEDBACK COMME OUTIL DE MANAGEMENT. DONNER DU FEEDBACK ET DE LA RECONNAISSANCE À SON ÉQUIPE POUR PLUS DE PERFORMANCE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les bienfaits du feedback pour son management
- Définir un protocole pour donner son feedback sans démotiver
- Utiliser les techniques de feedback comme outil de management et de reconnaissance

CONTENU

Reconnaître et valoriser ses collaborateurs

- S'appuyer sur les ressorts de la motivation
- Appréhender les points fondamentaux de la reconnaissance
- Situer la reconnaissance par rapport aux autres besoins d'une personne
- S'approprier les principaux outils de la reconnaissance
- Concilier les attentes individuelles de ses collaborateurs en personnalisant son management

Exercice d'application : sur les besoins de reconnaissance de son équipe et leur satisfaction

Faire du feedback un levier de performance et de progression continue

- Comprendre en quoi donner un retour régulier à ses collaborateurs est précieux
- Dire régulièrement ce qui va bien et ce qui ne va pas sans dévaloriser
- Oser s'exprimer clairement et bannir les attitudes de jugement
- Solliciter un feedback en retour de son collaborateur
- Habituer ses collaborateurs à recevoir et à donner du feedback
- Se montrer soi-même disponible pour recevoir un feedback
- Généraliser la pratique du feedback entre les membres de son équipe

Étude de cas : analyse du "perfection game" au sein d'une équipe

Suivre un protocole de feedback en 7 étapes

- Définir son intention : féliciter, remotiver, recadrer...
- Cadrer son feedback et s'assurer de la disponibilité de son interlocuteur
- Commencer par un ou plusieurs points positifs et concrets
- Dire ce qui pourrait être amélioré
- S'appuyer sur des faits observables et s'y tenir
- Conclure et formuler des attentes claires
- Solliciter un feedback en retour de son collaborateur

Jeu de rôles : entraînements intensifs à l'entretien de feedback

Recevoir un feedback négatif de manière constructive

- Connaître ses zones de sensibilité
- Identifier les émotions corrélées à ses besoins
- Utiliser une méthode structurée pour positiver un feedback négatif
- Utiliser efficacement son ressenti et ses émotions
- Accepter les axes d'amélioration proposés par d'autres et décider comment évoluer

Exercice d'application : sur ses messages contraignants

Plan d'action personnel : formalisation des actions à mettre en œuvre pour intégrer le feedback et la reconnaissance dans ses pratiques managériales quotidiennes

PUBLIC

Toute personne en charge de responsabilités d'encadrement
Managers en prise de fonction

PRÉREQUIS

- Avoir une expérience de manager ou avoir suivi le stage n°51011, « Manager une équipe - Niveau 1 »

SESSIONS

Paris : Du 31/03/20 au 31/03/20

Paris : Du 30/06/20 au 30/06/20

Paris : Du 06/10/20 au 06/10/20

DURÉE

1 jour (7 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 895 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants-formateurs en management des hommes et des organisations

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Une approche pratique reposant sur des entraînements aux différents types d'entretiens et un partage d'expériences entre les participants. L'animateur alterne apports méthodologiques, mises en situation filmées et autoévaluations.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



MENER EFFICACEMENT SES ENTRETIENS ANNUELS - VISER LE DÉVELOPPEMENT DE SES COLLABORATEURS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les enjeux réels de l'entretien annuel
- Scénariser son entretien annuel
- Outiller la démarche : conception, mise en œuvre et suivi

CONTENU

Comprendre les enjeux de l'entretien annuel

- Identifier les attentes des collaborateurs, des hiérarchiques et des RH
- Réaliser la carte des alliés et des résistants
- Faire de l'entretien un outil de management efficace

Préparer efficacement l'entretien

- Connaître les quatre règles d'or de l'entretien
- Mettre en place un environnement propice aux échanges
- Concevoir la démarche, l'entretien et ses différents outils
- Assurer la mise en œuvre

Autodiagnostic de son attitude en entretien

Exercice d'application : construction d'une check-list des résultats attendus de l'entretien, des pièges à éviter et des sujets à aborder

Réaliser un entretien annuel productif

- Créer un climat de confiance
- fiche pdf Faire le bilan de l'année passée et évaluer les résultats
- Associer objectifs individuels et stratégie d'entreprise
- Construire un plan de développement efficace : compétences et projet professionnel
- Reconnaître les situations à risque et savoir les gérer
- Identifier les différentes étapes d'un entretien annuel

Exercice d'application : conception d'un plan type d'un entretien et liste des questions à se poser

- Développer sa capacité d'écoute active
- Connaître les bases de la communication non verbale
- Formuler une critique de manière constructive
- Écouter et accueillir les remarques
- Gérer les situations difficiles et faire une critique équilibrée
- Conduire l'entretien de façon positive du début à la fin

Mises en situation : conduite d'entretiens faisant l'objet d'analyses, débriefing et préconisations

Fixer des objectifs motivants à ses collaborateurs

- Connaître les cinq caractéristiques d'un objectif bien formulé avec la méthode SMART
- Adapter un objectif à un collaborateur ou à un environnement donné
- Suivre la mise en œuvre tout au long de l'année

Exercice d'application : construction d'objectifs qualitatifs et quantitatifs

De l'entretien d'appréciation à l'entretien professionnel

- Distinguer entretien annuel et entretien professionnel
- Connaître les points clés de l'entretien professionnel
- Participer au développement de ses collaborateurs

Exercice d'application : construction d'un plan de développement des compétences

PUBLIC

Responsables d'équipe et managers
Toute personne amenée à pratiquer les entretiens annuels d'évaluation et souhaitant améliorer ses pratiques

PRÉREQUIS

- Avoir à mener des entretiens annuels d'évaluation dans l'exercice de ses fonctions

SESSIONS

Paris : Du 30/01/20 au 31/01/20

Paris : Du 23/09/20 au 24/09/20

Paris : Du 05/11/20 au 06/11/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1370 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en ressources humaines

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Cette formation s'appuie sur des questionnaires et des mises en situation au travers desquels les participants prennent conscience de leurs forces et faiblesses. Chaque étape de l'entretien est décryptée et permet aux participants de détecter les principaux écueils à éviter.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



CONCILIER EXPERTISE ET MANAGEMENT - SE SITUER DANS SES RÔLES DE MANAGER ET D'EXPERT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier ses missions de manager et d'expert
- Renforcer sa crédibilité face à ses différents interlocuteurs
- Equilibrer management et expertise dans son poste

CONTENU

Différencier ses rôles de manager et d'expert

- Apprécier les différences et similitudes des deux métiers
- Clarifier les composantes des deux rôles
- Connaître les attentes de la hiérarchie et des collaborateurs

Partage d'expériences : les moyens de concilier les 2 rôles

Autodiagnostic : soi et les 4 rôles du manager

Mise en situation : présentation de soi comme manager d'équipe et transmission de sa vision à son équipe

Trouver son style de management

- Identifier son style managérial dominant grâce au management situationnel
- Adapter son style de management en fonction de l'autonomie de ses collaborateurs et du contexte
- Maîtriser l'art de la délégation pour responsabiliser ses collaborateurs

Autodiagnostic : son style dominant de management

Étude de cas : quel style de management adopter ?

Mise en situation : délégation d'une mission à un collaborateur

S'organiser pour assurer son rôle de manager

- Fixer des objectifs SMART
- Gérer son temps pour être disponible sans être à disposition
- Fixer ses priorités et celles de son équipe
- Co-construire des règles de fonctionnement

Autodiagnostic : identification des voleurs de temps pour soi et son équipe

Étude de cas : gestion des priorités

Gérer la motivation de ses collaborateurs

- Identifier les facteurs de motivation pour mobiliser et engager ses collaborateurs
- Mettre en place une communication constructive (assertivité, feedback, reformulation, etc.)
- Pratiquer l'écoute active
- Gérer les conflits et les cas difficiles

Jeu de rôles : moyens pour remotiver un collaborateur démotivé

Mise en situation : entraînement sur la communication interpersonnelle et à l'écoute active

Étude de cas : la gestion de conflit

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, d'étude de cas, d'exercices d'application et de mise en situation.

PUBLIC

Experts devenant managers
Managers débutants ou confirmés devant concilier expertise et management

PRÉREQUIS

- Être expert et être amené à prendre la tête d'une équipe

SESSIONS

Paris : Du 02/04/20 au 03/04/20

+ classe virtuelle le 06/05/2020

Paris : Du 02/07/20 au 03/07/20

+ classe virtuelle le 31/08/2020

Paris : Du 08/10/20 au 09/10/20

+ classe virtuelle le 04/11/2020

Paris : Du 01/12/20 au 02/12/20

+ classe virtuelle le 06/01/2021

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1395 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en management

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



ANIMATION EN LANGUE ANGLAISE POSSIBLE

DEVENIR MANAGER À DISTANCE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux spécifiques de travail de type virtuel
- Cerner les facteurs de succès critiques en vue de développer des équipes distantes efficaces
- Mieux communiquer de façon individuelle et collective dans ce nouveau type d'environnement
- Mettre en place des stratégies adaptées
- Comprendre les autres, leurs attentes et mieux communiquer
- Développer les attitudes coopératives et collaboratives
- Comprendre le fonctionnement d'une équipe distante
- Développer les compétences relationnelles et transversales

CONTENU

Introduction

- L'équipe virtuelle - Définition et enjeux - Défis et opportunités
- Responsable : mission et enjeux, un nouvel environnement, une réelle transition

Equipe virtuelle

- Types d'équipe - Caractéristiques - Différentiateur en rapport à une équipe classique
- Stades de développement d'une équipe dite performante
- Maturité d'une équipe
- Approche de l'intelligence collective et de l'entreprise apprenante
- Objectifs communs à mettre en place : sens et direction

Communication para verbale

- Situer les canaux de communication
- De l'importance de la voix et de l'écoute
- Le processus Questions / Ecoute active dans l'amélioration de la communication

Le responsable « virtuel »

- Le paradoxe distance physique / proximité humaine
- Compétences requises : compétences de base, compétences élargies
- Gérer une équipe virtuelle - Comprendre son environnement
- Définir les règles du jeu. La charte d'équipe - Favoriser le rapport des membres - Rôles et responsabilités
- Le réseau : construction et maintenance
- Objectifs, règles et processus communs à mettre en place

Manager à distance

- Niveau d'autonomie des acteurs projet - De la délégation à la responsabilisation
- Mise en place des règles de fonctionnement : de la prise de décisions à la résolution de problèmes
- Développer une nouvelle compétence : le savoir être collaboratif
- Le suivi des collaborateurs
- Appréhender les entretiens d'évaluation et professionnel
- Entretiens de recadrage

Espace collaboratif

- Les plateformes de conférence virtuelle
- Les outils et fonctionnalités disponibles - Choix de l'environnement
- De l'espace au travail collaboratif en entreprise

PUBLIC

Manager fonctionnel

PRÉREQUIS

- Animation d'équipe

SESSIONS

Villeurbanne : Du 15/10/20 au 16/10/20

En présentiel + sessions à distance à définir

DURÉE

3 jours (21 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1620 € H.T.

Frais repas : 51 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en management de projets

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

Communiquer en équipe distante

- Les enjeux - Du rôle de l'information à partager - « Communiquer plus » ?
- Acteur virtuel ou acteur humain ? Approche de l'élément humain selon W. Schütz - Les mécanismes d'inclusion
- Concept de l'animateur virtuel - Mettre en place une conférence virtuelle : animer une réunion - Présenter en équipe virtuelle - Définir et améliorer son processus de déroulement
- Qui sont les autres ? Les différents types de personnalité - Approche Bryggs & Myers
- Comment prendre en compte les besoins de chacun - Conseils
- L'approche multi culturelle et intergénérationnelle
- Développer la compétence « leadership virtuel » en vue de développer l'intelligence collective
- Application à animation de réunions

Plan d'action

- Définir son plan d'action
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue

Requis logistique : téléphone et liaison Internet type ADSL

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Méthode type affirmative et active, sessions à distance

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



LES OUTILS DU MANAGER OCCASIONNEL - RÉUSSIR L'ANIMATION D'UNE ÉQUIPE OCCASIONNELLE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les ressorts essentiels du management
- Acquérir des outils opérationnels d'animation d'équipes occasionnelles
- Gérer les tensions et les personnalités difficiles

CONTENU

Intégrer sa mission de manager occasionnel dans son quotidien

- Clarifier le rôle et les responsabilités d'un animateur occasionnel
- Identifier son style d'animation d'équipe
- Aménager son organisation afin d'intégrer cette nouvelle responsabilité

Partage d'expériences : sur l'impact de l'animation d'équipes occasionnelles sur son activité habituelle

Autodiagnostic : identification de son style de management

Organiser le fonctionnement d'une équipe occasionnelle

- Donner du sens aux missions confiées pour faciliter l'engagement
- Clarifier la répartition des rôles et des responsabilités afin d'obtenir l'adhésion
- Communiquer des objectifs et mettre en place des plans d'actions
- Définir des indicateurs de suivi d'activité et piloter les résultats

Mise en situation : entretien de cadrage et de communication d'objectifs

Animer et motiver l'équipe au quotidien

- S'adapter aux différents types de personnalité au travail
- Animer des réunions et des briefings d'équipe
- Déléguer, responsabiliser et gérer les priorités de l'équipe

Mise en situation : entretien de recadrage, animation d'une réunion de suivi d'activité, feed-back

Développer son aisance relationnelle

- S'exprimer et communiquer avec aisance et sérénité
- S'affirmer, gérer les critiques et savoir dire non
- Gérer la pression, les tensions et les personnalités difficiles
- Maîtriser son stress et ses émotions dans les situations imprévues

Autodiagnostic : identification de son style de communication sous pression

Mise en situation : entretien d'apaisement de tensions, exercice d'expression orale...

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, de partage d'expérience et de mise en situation

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation

PUBLIC

Employés, agents de maîtrise et cadres non encadrants qui souhaitent acquérir des outils de management opérationnels

Toute personne ayant à animer des personnes sans en avoir la responsabilité hiérarchique

PRÉREQUIS

- Manager une équipe de façon occasionnelle

SESSIONS

Paris : Du 26/03/20 au 27/03/20

Paris : Du 15/06/20 au 16/06/20

Paris : Du 05/11/20 au 06/11/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1370 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants formateurs

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr



MANAGER EN MODE START-UP - INTRAPRENEURIAT, OPEN MANAGEMENT ET ESPRIT START-UP : COMMENT RENOUER AVEC L'AGILITÉ

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- S'inspirer des pratiques managériales des start-ups pour casser la routine
- Insuffler l'esprit start-up dans son management pour renouer avec l'innovation et l'agilité
- Innover en adoptant une culture tournée vers le numérique

CONTENU

Insuffler l'esprit start-up dans son équipe ou son service

- Comprendre la culture start-up : innovation, spontanéité, agilité et proximité
- Intégrer les pratiques de la culture start-up sans déstabiliser son service
- Offrir de la liberté dans le cadre à ses collaborateurs
- Favoriser le travail collaboratif et l'esprit "one roof" en aménageant l'espace de travail
- Rendre l'information accessible à tous et rythmer l'activité de son équipe par des rituels
- Encourager la prise d'initiatives grâce à des espaces d'expression libre des salariés
- Réduire les process et les étapes de validation pour se concentrer sur la création de valeur
- Favoriser la coopération et le décloisonnement en alignant les objectifs des collaborateurs

Partage d'expériences : les freins à la posture d'open manager et facilitateur

Exercice d'application : autour des rituels d'équipes pour faire circuler l'information tels que speed meetings, asakai, morning huddle...

Développer une posture de manager-entrepreneur

- S'inspirer des principes d'innovation frugale et d'open innovation pour favoriser la créativité
- Devenir intrapreneur et sortir les projets des cartons
- Sensibiliser ses équipes aux enjeux de l'innovation et à l'esprit d'entreprise
- Privilégier un management inductif pour inciter ses collaborateurs à trouver des solutions
- Reconnaître le droit à l'erreur et cultiver la culture de l'échec pour réussir plus vite
- Diffuser les innovations externes et créer favoriser le partage des projets internes
- Impliquer sa hiérarchie, ses clients et son écosystème : communication interne et beta testing
- Pitcher son idée à son boss et défendre son projet comme un intrapreneur

Études de cas : analyse d'entreprises ayant développé l'intrapreneuriat

Jeu de rôles : immersion dans une start-up de 5 salariés, un ingénieur, un designer, un commercial, deux fondateurs

Gérer ses projets en mode start-up pour gagner en agilité

- Comprendre les étapes de développement des start-up et les business modèles du numérique
- S'inspirer des méthodes agiles pour accélérer le délai de mise en œuvre et de production d'une idée
- Découvrir le Lean Start-up et le Business Model Canvas pour sécuriser et fluidifier le développement de ses projets
- Utiliser des outils pour fluidifier la communication interne
- Choisir des outils de travail collaboratif pour le stockage, le partage, le suivi d'avancement, l'évaluation et le reporting financier
- Utiliser le crowdsourcing et les marketplaces de services pour développer et vendre son projet
- Animer une équipe projet restreinte et pluridisciplinaire
- Test & Learn : prototyper et tester une idée sans budget

Étude de cas : analyse d'un projet mené avec le modèle Lean start-up

Exercice d'application : description d'un projet selon la grille Business Model Canvas

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

S'inspirer de la culture start-up pour manager son équipe permet de briser la routine et d'insuffler agilité et créativité dans son service.

PUBLIC

Managers, responsables d'équipe, cadres en situation de management

Responsables de l'innovation, chefs de produits, de projets ou business units

Toute personne souhaitant redéfinir les codes de son management

PRÉREQUIS

- S'intéresser à l'univers des start-ups, de l'innovation et des nouvelles technologies. Avoir quelques notions de culture digitale est un plus.

SESSIONS

Paris : Du 16/03/20 au 17/03/20

Paris : Du 24/08/20 au 25/08/20

Paris : Du 16/11/20 au 17/11/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1415 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en management

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



ANTICIPER ET GÉRER LES CONFLITS INTERPERSONNELS - LES PRÉVENIR, LES GÉRER, LES DÉPASSER

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les différents types de conflits en situation professionnelle
- Mettre en œuvre des stratégies et modes d'intervention pour résoudre un conflit dans l'équipe
- Prévenir les conflits en pratiquant les stratégies de communication adaptées

CONTENU

Comprendre les différents types de conflits et leurs mécanismes

- Cerner les causes potentielles des conflits
- Détecter les étapes du conflit : de la divergence à l'affrontement
- Reconnaître un conflit quand il apparaît : typologie des désaccords et facteurs aggravants
- Comprendre le fonctionnement psychologique de l'individu pour mieux gérer le conflit

Partage d'expériences : les situations conflictuelles le plus fréquemment rencontrées au sein d'une équipe

Autodiagnostic : son comportement face à un conflit

Situer le rôle du manager

- Définir le rôle de la hiérarchie : arbitre ou médiateur
- Prendre du recul pour analyser avec lucidité et gérer ses émotions
- Le manager au cœur du conflit : définir un plan d'action de sortie "crise"
- Gérer l'après-conflit pour restaurer un climat de confiance dans l'équipe

Mise en situation : à partir de situations types, recherche et expérimentation du meilleur scénario de résolution du conflit

Anticiper et prévenir les conflits

- Repérer les signaux d'alerte : physiques, verbaux, comportementaux
- Comprendre ce qui sous-tend le conflit : causes organisationnelles, interpersonnelles...
- Comprendre la nature des conflits : intérêts, valeurs, personnalités, quiproquos...
- Minimiser le risque d'apparition des différends : bonnes pratiques managériales et attitudes à proscrire
- Maîtriser les techniques de communication pour prévenir les conflits

Mise en situation : expérimentation des attitudes favorisant un bon climat dans l'équipe

Décoder le conflit grâce à l'écoute et au questionnement

- Pratiquer l'écoute active pour délimiter les enjeux du conflit
- Décrypter les propos de son interlocuteur avec le métamodèle
- Repérer les émotions en présence et identifier les besoins, les attentes

Exercice d'application : décodage des émotions et des besoins liés sur des cas apportés par les participants et sur des vidéos d'entraînement

Résoudre un conflit

- Bien analyser la situation pour choisir la meilleure stratégie
- Prendre en compte les aspects émotionnels pour apaiser un interlocuteur réactif
- Désamorcer les attitudes "manipulatrices"
- Gérer les comportements de violence
- Privilégier une négociation gagnant/gagnant

Mise en situation : expérimentation des comportements et stratégies les mieux adaptés en cas d'agressivité, de manipulation, d'évitement

Utiliser les outils de la médiation

- Définir et cadrer le périmètre de la médiation

PUBLIC

Responsables d'équipe, managers
Toute personne souhaitant prévenir et gérer au mieux les situations conflictuelles

PRÉREQUIS

- Manager une équipe au quotidien

SESSIONS

Paris : Du 27/01/20 au 29/01/20

Paris : Du 27/04/20 au 29/04/20

Paris : Du 28/09/20 au 30/09/20

Paris : Du 17/11/20 au 19/11/20

DURÉE

3 jours (21 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1840 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Formateurs en management des changements et communication

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

- Comprendre l'intérêt des entretiens individuels
- Ouvrir la séance de médiation
- Accompagner les parties dans la recherche d'une solution gagnant-gagnant
- Conclure la médiation et gérer l'après conflit

Exercice d'application : accompagnement dans la recherche d'un accord et d'un plan d'action

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Au cours de cette formation, les participants sont mis en situation et s'entraînent à la gestion d'un conflit. Des jeux de rôle leur permettent de diagnostiquer leurs aptitudes relationnelles, d'arriver à un consensus et de prendre du recul.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



TRAINING INTELLIGENCE RELATIONNELLE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les tensions, liées à des enjeux et objectifs différents, parfois contradictoires font partie intégrante de la vie des entreprises et des équipes. Dans ces conditions, il devient indispensable de renforcer ses capacités à :

- s'adapter aux situations/comportements même les plus inattendus et réguler les relations au fur et à mesure,
- intervenir à bon escient pour dénouer les blocages et sortir par le haut de situations tendues,
- créer une dynamique de coopération en sachant prendre en compte le cadre de référence de son interlocuteur pour convaincre et faire évoluer.

CONTENU

Training 1 : Mieux se connaître sous l'angle de l'intelligence relationnelle

- Intelligence des relations : de quoi parle-t-on ? Définition
- Faire le point sur ses atouts et points de progrès

Training 2 : Intervenir pour recadrer dans une situation d'urgence

- Recadrer un interlocuteur qui a dérivé par rapport aux objectifs
- Comment réagir face à un quelqu'un qui n'entend pas les choses ?

Training 3 : Gérer un interlocuteur en colère

- Savoir gérer un face-à-face musclé avec un interlocuteur en colère
- Transformer le grief en information utile
- Dénouer le malentendu et négocier de nouvelles bases relationnelles

Training 4 : Arbitrer face à un désaccord

- Savoir arbitrer sur un désaccord (méthode, vision...)
- Intervenir à bon escient en tant qu'arbitre ou médiateur selon les situations
- Sortir du blocage par le haut ; avancer pas à pas vers un compromis réaliste

Training 5 : Coopérer sous tension

- Faire travailler ensemble des experts aux enjeux/cultures opposés
- Mettre à plat les contraintes et attentes respectives
- Identifier les conditions d'une coopération efficace ; faire valider le plan d'action et les engagements respectifs

Training 6 : Renforcer sa capacité à convaincre et influencer

- Savoir être confrontant sans être brutal,
- Formuler des feedbacks négatifs comme positifs
- Identifier et renforcer ses leviers d'influence et de conviction

PUBLIC

Managers, Chefs de services, Dirigeants

PRÉREQUIS

- Aucun

SESSIONS

Villeurbanne : Du 29/06/20 au 29/06/20

DURÉE

1 jour (7 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 650 € H.T.

Frais repas : 15 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Spécialistes du domaine

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Méthode innovante Rol'n train® sur le mode « Pratique à priori, apports à postériori » : Entraînement en situation tendue avec des comédien-formateurs Illustrations, saynètes pour faire réagir et interpeller. Quiz vivants (Live quiz@,...) pour découvrir les techniques pertinentes dans les situations présentées et les comportements à éviter. Appropriation par petits groupes des outils et techniques présentés. Chacun s'entraîne plusieurs fois à mettre en pratique chaque outil

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



AGILITÉ MANAGÉRIALE ET INTELLIGENCE SITUATIONNELLE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer sa capacité à comprendre et prévoir les comportements des différents acteurs d'une situation
- Comprendre les compétences attendues d'un manager en situation incertaine
- Adapter son mode d'intervention managérial aux situations incertaines et aux enjeux de la situation
- Développer son leadership et travailler sa posture managériale en situation incertaine

CONTENU

Introduction

- Différencier incertitude, crise et chaos
- Situer la mission et enjeux
- Où agir : contenu, processus et sens

Processus adapté à une situation incertaine

- Connaître les caractéristiques d'une situation incertaine
- Développer le processus IPEX d'approche de gestion de la situation
- Etablir un diagnostic de la situation et aborder la phase d'investigation

Principes de management

- Décrire le management situationnel
- Envisager le management de l'incertain
- Développer de nouvelles compétences
- Savoir donner du feedback - détailler le feedback de mission
- Définir la carte relationnelle de la situation

Phases de préparation

- S'appuyer sur les méthodes de résolution de problèmes
- Elaborer les intentions, les options et les critères de sélection
- Présenter le feedback de décision

Décider

- Décider en situation d'incertitude, d'urgence
- Responsabiliser et déléguer
- Distinguer les processus décisionnels

Phase d'exécution

- Dérouler le plan et piloter en mode IPEX+
- Ecouter, adapter, communiquer, récurser le plan
- Aborder la phase finale et réaliser le REX

Se préparer à changer

- Statut d'avancement : avoir conscience du changement à apporter
- Se bâtir un plan d'engagement incertain

PUBLIC

Manager ou chef de projet devant faire face aux situations d'aujourd'hui de plus en plus incertaines

PRÉREQUIS

- Disposer d'expérience en management d'équipe

SESSIONS

Villeurbanne : Du 18/06/20 au 19/06/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1090 € H.T.
Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en management de projets

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93
Fax : +33 (0)4 72 44 34 24
mail : formation@insavalor.fr
Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Apports méthodologiques et échanges d'expériences. La progression se fera dans un environnement incertain afin que chacun puisse repartir avec, dans sa boîte d'incertitude, un ensemble de pistes de réflexion et d'action orienté changement

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



DEVENIR MANAGER COACH - LES OUTILS DU COACHING POUR RENDRE SES COLLABORATEURS PLUS AUTONOMES ET PERFORMANTS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les spécificités de la posture de coach pour mieux se positionner comme manager coach
- Intégrer les outils du coaching dans son management
- Professionnaliser sa démarche d'accompagnement et de fixation d'objectifs pour renforcer la performance de ses collaborateurs

CONTENU

Prendre conscience des spécificités de la posture de manager coach

- Définir les qualités d'un bon manager coach
- Positionner le coaching parmi les différents actes de management
- Définir quand adopter une posture de coach : intervenir à bon escient, quand coacher et quand ne pas coacher
- Utiliser la grille de lecture du management situationnel

Études de cas : analyse de différentes situations managériales et des apports du coaching

Adopter les méthodes et les outils du coaching

- Découvrir les caractéristiques d'une relation de coaching
- Mettre en place le contrat de coaching : objectifs et cadre de l'intervention
- Connaître les pièges à éviter
- Comprendre les jeux psychologiques et savoir les gérer

Exercice d'application : élaboration d'un contrat d'intervention en entretien avec son collaborateur

Mise en situation : ajustement selon le positionnement du collaborateur par rapport au problème rencontré

- Intégrer la dimension émotionnelle dans le processus de coaching
- Aider le collaborateur à dépasser ses freins personnels

Mise en situation : gestion des résistances au changement avec les outils du coaching

Conduire un entretien de coaching

- Mettre en place l'alliance avec le collaborateur
- Explorer la situation-problème avec l'outil SCORE
- Maîtriser les outils du manager coach : questionnement en rebond, feedback, recadrages de contexte et de sens
- Développer une lecture systémique des situations de coaching

Exercice d'application : entraînements à la synchronisation, à la reformulation et à la conduite d'entretiens de coaching

Mise en situation : clarification d'une situation-problème et définition d'un objectif bien formulé, préparation de ses futures actions de coaching

Plan d'action personnel : identification de ses points forts et formalisation de son plan de progrès en tant que manager coach

PUBLIC

Managers, responsables d'équipes et de projets

Toute personne ayant des responsabilités d'encadrement

PRÉREQUIS

- Avoir une expérience du management d'équipe ou avoir suivi "Manager une équipe - Niveau 2" (Code 51012)

SESSIONS

Paris : Du 16/03/20 au 17/03/20

Paris : Du 16/09/20 au 17/09/20

Paris : Du 19/11/20 au 20/11/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1415 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Spécialistes du domaine

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'exposés, de partage d'expérience et d'exercices d'application.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation



NOUVEAUTE

COMMUNICATION ET NÉGOCIATION : ÉTABLIR DES RELATIONS POSITIVES ET EFFICACES

COMPÉTENCE PRINCIPALE VISÉE

Mettre en œuvre une communication au service de ses négociations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Désigner les étapes de la négociation
- Fixer ses objectifs et élaborer une stratégie de négociation
- Argumenter une décision
- Conclure un accord

CONTENU

JOUR 1

Le processus de négociation

- Les enjeux des parties prenantes et son environnement propre
- Les objectifs : préalable incontournable
- Les leviers de la négociation
- La stratégie : préparation et approche
- Les 5 règles d'or à appliquer
- La négociation... et la conclusion !

La communication ou comment faciliter ses négociations

- Les bases de la communication : émetteur, récepteur et message
- Les canaux de communication
- Les types de communication : interpersonnelle et de groupe
- Les statuts et leur application en négociation
- Comment utiliser la communication non verbale en situation ?

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et d'illustrations par des cas pratiques. Le 2e jour est dédié à des mises en situation et jeux de rôles permettant de s'approprier les outils présentés.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation

PUBLIC

Personne devant trouver des compromis et des solutions en interne ou à l'externe
Personne travaillant en mode projets en interne ou à l'externe

PRÉREQUIS

- Aucun

SESSIONS

Villeurbanne : Du 25/03/20 à 9h au 26/03/20 à 17h

Villeurbanne : Du 07/10/20 à 9h au 08/10/20 à 17h

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1140 € H.T.

Frais repas : 36 € H.T.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultante en intelligence relationnelle et émotionnelle ; Experte dans le domaine des achats

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr



MIEUX GÉRER SON TEMPS POUR GAGNER EN EFFICACITÉ. LES OUTILS 100 % OPÉRATIONNELS POUR REPENSER SON ORGANISATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Diagnostiquer son emploi du temps et en repérer les sources d'inefficacité
- Acquérir les outils et méthodes pour gérer son temps de manière optimale
- Accroître sa disponibilité et ses performances

CONTENU

Analyser son emploi du temps

Fixer et clarifier ses objectifs : une première étape indispensable
Intégrer la logique de "la bonne action au bon moment"

Se concentrer et s'arrêter

Identifier son profil temps et mieux connaître ses propres rythmes de travail

Observer la répartition de son temps sur une journée

Reconnaître ses "voleurs de temps" pour mieux les éradiquer

Autodiagnostic : sa relation au temps

Analyser le temps dédié à chaque type de tâches au cours d'une journée
Repérer les déséquilibres et les corriger

Utiliser à bon escient les outils de maîtrise du temps

Fixer et clarifier ses objectifs : une première étape indispensable

Identifier et privilégier les actions à forte valeur ajoutée

Repérer ses dérives et pertes de temps

Pointer les gisements de temps exploitables

Anticiper pour avoir une vision claire et globale des échéances majeures : prendre en compte le long terme dans le quotidien

Déterminer quels outils de planification mettre en place

Mener plusieurs tâches de front et respecter les délais

Prendre la bonne distance avec le calendrier prévu

Hiérarchiser ses priorités : distinguer l'essentiel de l'urgent et de l'accessoire, isoler les véritables urgences, faire face à l'imprévu

Les interactions entre gestion du temps et gestion du stress

Déceler ses objectifs et priorités

Mieux organiser son emploi du temps personnel

Étude de cas : identification des types d'activités sur lesquels économiser du temps, élaboration des plannings à court, moyen et long terme

Exercice d'application : établir la mind map des outils de gestion du temps

Réguler le flux des informations et optimiser son temps de communication

Intégrer l'impact des nouvelles technologies dans la gestion de son temps

Gérer ses e-mails

Répondre aux sollicitations

Savoir dire non avec tact et pertinence

Mise en situation : sur la base de situations vécues par les participants

Plan d'action personnel : définition de règles de gestion du temps applicables dans différentes situations professionnelles : en réunion, au téléphone...

PUBLIC

Tout collaborateur souhaitant optimiser la gestion de son temps ou réactualiser ses fondamentaux

PRÉREQUIS

- Vouloir acquérir des clés de gestion du temps

SESSIONS

Paris : Du 12/03/20 au 13/03/20

Paris : Du 27/04/20 au 28/04/20

Paris : Du 18/05/20 au 19/05/20

Paris : Du 08/06/20 au 09/06/20

Paris : Du 07/07/20 au 08/07/20

Paris : Du 10/09/20 au 11/09/20

Paris : Du 05/10/20 au 06/10/20

Paris : Du 09/11/20 au 10/11/20

Paris : Du 01/12/20 au 02/12/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1370 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en développement personnel et communication

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Résolument pratique, cette formation aborde la gestion du temps selon une approche très opérationnelle. À partir d'un autodiagnostic de leur propre relation au temps et de mises en application concrètes, dès la fin de la formation les participants sont à même de mettre en place les bons outils et d'adopter une organisation rationnelle pour mieux gérer leur temps. L'élaboration d'un plan d'action personnel en fin de formation leur permet de se fixer leurs propres axes de progrès.

EVALUATION

Fiche d'évaluation en fin de session de formation