



Catalogue de formations

HORISIS
Conseil & management





Une gamme de formation élaborée sur la base des métiers d'expertise de Horisis Conseil et adaptée à vos besoins



Notre valeur ajoutée :

- Un expert technique associé à l'ingénierie pédagogique de chaque thématique développée
- Des cas pratiques basés sur les REX de situations réelles
- La prise en compte des facteurs comportementaux
- L'utilisation d'outils opérationnels transposables au sein des entités formées
- Les profils « experts » des formateurs

Les formations sont évaluées en contrôle continu à l'appréciation du formateur. Une évaluation des compétences pourra s'effectuer en amont, en cours et/ou en aval des formations, afin de s'assurer de l'atteinte et de l'assimilation des objectifs des dites formations.

Cette évaluation, dont les modalités seront explicitées à la 1^{ère} session de formation, pourra prendre la forme de quizz, d'étude de cas, de présentations, de mises en situation professionnelle.

(cf. « les + de la formation » présents à titre indicatif dans chacune des formations de ce présent catalogue).

*Horisis Conseil est certifié Qualiopi
au titre des actions de formations.*

Qualiopi
processus certifié 

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été
délivrée au titre de la ou des
catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION

01 | Contract & Claim Management

E-learning - Sensibilisation au Contract Management	8
Sensibilisation aux enjeux et apports de la fonction CM	9
L'Analyse contractuelle & Flowdown	10
Maitriser la posture et les interfaces du Contract Manager	11
Claim Management	12
Sensibiliser aux bonnes pratiques des ingénieries et MOE externes, piloter l'externalisation	13
Adopter une posture efficace pour gérer l'externalisation	14
Parcours distanciel - Contract & Claim Management	15
Pratique opérationnelle du Contract & Claim Management	16

02 | Projet

Pilotage par les délais : intégrer les principes de planification	20
Pilotage par les délais : manager avec le planning	21
Pilotage financier des projets d'investissement ferroviaire	22
Revue de projet	23

03 | Achats

Achats projets	26
----------------------	----

04 | Santé

Prise en charge de la souffrance psychique chez les personnes âgées	30
---	----

05 | Qualité

Approche processus	34
Les bases du Six Sigma	35
Faire certifier une formation au RNCP ou au RS de France compétences	36
Préparez la certification Qualiopi en toute sérénité	37

06 | Soft Skills

Le Manager Coach	40
S'affirmer dans son style personnel	41
Le feed-back, un outil au service de la relation manager / collaborateur	42
Conduite et animation d'une réunion	43
Communication & prise de parole en public	44
Recruter et intégrer un collaborateur (CDD, CDI et alternant)	45

07 | Coaching projet

Coaching flash avec Olivia Lancelin	48
Les ateliers de co-développement avec Olivia Lancelin	49

08 | Transverses

Les bases du Design Thinking	52
Appréhender les bases du Web pour faire évoluer son entreprise	53
Prenez en main Wordpress et Airtable	54

09 | Formation sur-mesure

CONTRACT & CLAIM MANAGEMENT



01

L'externalisation accrue, la multiplication et la diversité des parties prenantes rendent la sécurisation des investissements de projets impérative pour maîtriser ses risques et atteindre les objectifs de performance. Le contrat est la règle régissant les relations entre les acteurs du projet ; le Contract Manager en est le garant.

CYCLE DU CONTRAT

Appel > Contractualisation > Transfert & > Exécution > Gestion des
d'offre Lancement et suivi réclamations

Sensibilisation aux enjeux et apports de la fonction Contract Management (1 jour)

Maîtriser la posture et les interfaces du Contract Manager (2 jours)

L'analyse Contractuelle (3 jours)

Optimiser le pilotage de la gestion contractuelle (3 jours)

Claim
Management
(2 jours)

Bonnes pratiques du pilotage des ingénieries externes (2 jours)

Maîtriser la posture pour gérer une ingénierie externe (2 jours)



E-learning - SENSIBILISATION AU CONTRACT MANAGEMENT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avoir de bonnes notions sur le Contract Management : l'intérêt de ce métier, ses activités et son impact sur l'organisation des projets.

Mettre en pratique les activités de Contract management sur les Projets :

- Avant signature du Contrat (Analyse Contractuelle, Risques & Opportunités Contractuels...)
- En cours d'exécution du Contrat (Gestion Contractuelle, relation Contractuelle)
- En cas de litiges / Réclamations



DURÉE

4 heures



PUBLIC - PREREQUIS

Tout public – Aucun prérequis



LES + DE LA FORMATION

Autonomie et interactivité



ÉVALUATION

Exercices d'application
Quizz d'évaluation



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Sur demande

PROGRAMME

Module 1 : Des contrats au Contract Management

1. Définition et implication juridiques
2. Un jeu introduisant le besoin de faire du Contract Management
3. Le rôle du Contract Management dans la relation entre Client et Fournisseur, et les activités que cela implique de bien réaliser.

Module 2 : Le contract management, quésaco ?

1. La notion d'écarts contractuels, et les différences d'approche selon que l'on est Client ou Fournisseur
2. Zoom sur deux activités « clés » du contract management : l'analyse contractuelle et les réclamations.

Module 3 : L'organisation du Contract Management dans les projets

Pourquoi et comment interfacier les activités du projet avec celles du Contract Management, notamment en ce qui concerne le Planning, et le Management des Risques.



SENSIBILISATION AUX ENJEUX ET APPORTS DE LA FONCTION CM

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre les enjeux de la gestion contractuelle

Connaitre l'évolution des méthodes de contract management sur le marché

Savoir positionner le CM dans son organisation



DURÉE

1 jour - Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC

Services de Direction et Direction projet, Equipe projet, Supports projet



PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis en CM - Bases de management de projet appréciées



ÉVALUATION

*Outils fournis aux participants
Jeux de rôles*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Cette formation peut être préparée sur-mesure et au-delà des objectifs de base, afin de mener une réflexion sur l'optimisation de la gestion contractuelle et le meilleur positionnement du CM au sein de l'organisation.

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

ENJEUX DE LA GESTION CONTRACTUELLE

- L'importance des contrats et leur connaissance dans l'organisation
- Cartographie et enjeux des intervenants du projet (MOA, MOE, AMOA/AMOE, cotraitants, sous-traitants)
- Pertinence de l'organisation de gestion des contrats
- Impacts des événements contractuels sur les objectifs d'entreprise / projet

EVOLUTION DU CM

- Sécuriser et optimiser la gestion contractuelle au cœur de la démarche d'entreprises
- Positionnement du Contract Management adapté à l'organisation (cellules, départements, organisation matricielle, recours au externes)
- Emergence des communautés de CM au sein des organisations

PLUS-VALUES DE LA FONCTION

- Management des obligations et exigences réciproques (coût, qualité, délais)
- Management des échanges
- Mémoire du contrat au service de la marge
- Management des risques contractuels
- Management des modifications et perturbations



L'ANALYSE CONTRACTUELLE & FLOWDOWN

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Connaitre les techniques et les outils d'appropriation d'un contrat

Savoir présenter et vulgariser le contenu du contrat

Déduire de l'analyse contractuelle l'organisation à mettre en place

Savoir identifier les manquements, leviers et risques des clauses négociées du contrat

Appliquer les output de l'analyse contractuelle tout au long du cycle de vie du contrat

Savoir élaborer une analyse contractuelle ponctuelle, formuler et mettre en œuvre les recommandations



DURÉE

2 jours - Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC

Contract Managers, acheteurs, Fonctions Projet



PRÉ-REQUIS

Bases de management de projet et contract management



LES + DE LA FORMATION

Outils fournis aux participants



ÉVALUATION

Jeux de rôles et mises en situation



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

ANALYSE CONTRACTUELLE : IMPORTANCE ET OUTILS

- Importance de l'appropriation et de l'analyse contractuelle pour la réussite du projet
- Préséance des pièces contractuelles
- Identifier le cycle de vie du contrat avec ses grandes phases
- Comprendre l'esprit du contrat et ses clauses essentielles
- Savoir identifier les clauses incomplètes, floues, erronées et définir un plan de mitigation
- Identifier les instances de pilotage (participants, objectifs, scope)
- Cartographier les interfaces
- L'intérêt d'un registre des obligations et du plan d'actions associé

SENSIBILISATION DES ACTEURS PAR UNE COMMUNICATION ADAPTÉE

- Outils d'appropriation et de communication : contract summary, wall-chart pour les acteurs concernés
- Préparation d'une réunion de transfert et de la réunion d'enclenchement
- Retracer et synthétiser les processus et mécanismes prévus au contrat. Mettre en place un workflow si nécessaire

UTILISATION AU QUOTIDIEN : DISCUSSION VERS LES SOUS-TRAITANTS, EN INTERNE ET VERS LES PARTIES PRENANTES

- Maitriser la sous-traitance (fournisseurs, contractants) à travers le processus du back to back ou flow down
- Différence entre l'analyse et l'interprétation contractuelle – comment négocier sa vision
- Savoir anticiper les analyses contractuelles en fonction du cycle de vie du projet
- Réussir et bien formaliser ses analyses contractuelles

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".



MAITRISER LA POSTURE ET LES INTERFACES DU CONTRACT MANAGER

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

*Posture d'un Contract Manager en interne :
factualiser, influencer, fédérer*

*Posture d'un Contract Manager en face des
contractants : Savoir sécuriser en partant
d'une approche gagnant-gagnant*

*Mise en place d'un relationnel productif
avec une approche gagnant/gagnant*



DURÉE

*2 jours - Adaptable présentiel
/ distanciel*



PUBLIC

*Contract Managers juniors,
acheteurs Projet, Fonctions
Supports Projet*



PRÉ-REQUIS

*Bases de management
de projet et contract
management nécessaires*



LES + DE LA FORMATION

*Cas pratique en fil rouge
Outils fournis aux participants*



ÉVALUATION

*Exercices pratiques, Jeux de
rôles et mises en situation*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

RÔLE DU CONTRACT MANAGER

- Typologie et enjeux de différentes relations contractuelles et impact sur les relations interpersonnelles
- Identifier les écarts de perception du rôle de CM et mettre en place des séances d'articulation avec ses interfaces
- Préparer la prise de poste
- Se positionner dans l'équipe

CONTRACT MANAGER EN INTERNE

- Réussir le jeu d'interfacer en interne
- Sensibiliser / Fédérer l'équipe projet autour du contrat et les outils de son pilotage
- Mettre en place les interfaces clés
- Contribuer à la conduite du changement et renforcer la gestion contractuelle

CONTRACT MANAGER EN FACE DES CONTRACTANTS

- Comprendre les intérêts communs et divergences de chacune des parties prenantes avec ses contractants
- Mettre en place et piloter les instances contractuelles pour un relationnel fluide
- Savoir investiguer et tracer
- Objectiver ses négociations
- Anticiper les conflits et les désaccords

*Pour l'adaptation des formations aux personnes
en situation de handicap, voir la section
"FORMATIONS SUR-MESURE".*



CLAIM MANAGEMENT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Anticiper et préparer des claims/contre-claims

Définir et mettre en œuvre une stratégie de claims/contre-claims

Mobiliser les acteurs du projet pour construire et analyser les claims/contre-claims

Bâtir un argumentaire défensif et émettre une claim/contre-claim

Mener une négociation gagnante avec l'autre Partie du contrat



DURÉE

2 jours - Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC

Contract Managers, acheteurs, Fonctions Supports Projet



PRÉ-REQUIS

Bases de Contract Management nécessaires



LES + DE LA FORMATION

*Cas pratique en fil rouge
Outils fournis aux participants*



ÉVALUATION

Exercices pratiques, Jeux de rôles



TARIFS & SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

STRATÉGIES DE CLAIMS/CONTRE-CLAIMS

- Principales sources de litiges
- Enjeux des précontentieux et leur analyse
- Dispositifs d'élaboration et de prévention
- Analyse de fond et collecte des informations
- Tactique de retardement
- Négociation globale
- Traitement des demandes complexes
- Cartographie des acteurs impliqués et matrice de responsabilité

PRÉPARER ET ÉMETTRE UNE CLAIM/CONTRE-CLAIM

- Détermination de l'objectif cible
- Notions de seuils de rupture (internes / externes)
- Montage du dossier (preuves et impacts)

ÉVALUATION FINANCIÈRE ET STRATÉGIQUE DE CLAIMS/CONTRE-CLAIMS

- Identification des moins-values, plus-values et potentiels refacturables
- Impacts directs
- Impacts indirects
- Analyse stratégique
- Évaluer et justifier le préjudice

NÉGOCIER UNE CLAIM/CONTRE-CLAIM

- Evolution du rapport de force dans les relations contractuelles et les enjeux de la gouvernance
- Stratégies de regroupement
- Stratégies de négociation
- Techniques de négociation appliquées au Claim Management.

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE"



SENSIBILISER AUX BONNES PRATIQUES DES INGÉNIERIES ET MOE EXTERNES, PILOTER L'EXTERNALISATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir les bons réflexes pour sécuriser la relation contractuelle

Connaître et maîtriser les engagements et obligations réciproques

Mettre en place des outils de suivi et pilotage adaptés à la prestation

Instaurer des modalités de communication et d'échange efficaces

Anticiper les événements et modifications de programme

Valider les prestations définies par l'ingénierie / MOEX externe



DURÉE

2 j - Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC et PRÉREQUIS

Responsables de Suivi de contrats avec des ingénieries externes : chef de projet / directeur de projet (CDP/DP), directeur d'opération (DO), dirigeant de groupe étude, ingénieur d'étude, Coordinateur Etudes Projet (CEP)...

Des bases de management de projet et contract management sont un plus.



LES + DE LA FORMATION

Formation centrée sur les conditions de succès de l'externalisation (réfléchir en amont à la stratégie d'externalisation, être professionnel dans la rédaction du CDC et du contrat, avoir bien défini le contrôle de la production et le mettre en œuvre au cours de la prestation ...)



ÉVALUATION

Exercices et cas pratiques



TARIFS & SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

STRATÉGIES D'EXTERNALISATION ET DE SOUS-TRAITANCE

- Notions clés : externalisation, sous-traitance, loi MOP, marchés travaux / prestations intellectuelles / service
- Typologies des risques d'externalisation et leurs leviers de réduction

PROCESS ACHAT ET SÉCURISATION DU MARCHÉ

- Pièces contractuelles de la consultation / du marché
- Bonnes pratiques de rédaction
- Enjeux contractuels par typologie de marché
- Déroulement d'appel d'offres et application d'un contrat-cadre

SUIVI DE L'AVANCEMENT ET PILOTAGE DES RISQUES

- Revue de contrats : objectifs
- Registre des obligations
- Acteurs, instances et outils clés
- Suivi de la qualité de la prestation / Plan d'assurance qualité
- Pilotage des risques (risques opérationnels, matrice de criticité, registre des risques ...)
- Plans de contrôle : méthode d'utilisation
- Documents de suivi de l'exécution
- Réunions d'avancement
- Application des pénalités contractuelles
- Pilotage d'avancement et des paiements

GESTION DES ÉCHANGES ET DES MODIFICATIONS

- Gestion et Traçabilité des échanges (Registre des échanges ...)
- Traitement des modifications

RÉCEPTION DES PRESTATIONS, ÉVALUATION ET REX

- Critères d'acceptabilité
- Modalités pratiques de réception

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".



ADOPTER UNE POSTURE EFFICACE POUR GÉRER L'EXTERNALISATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Instaurer une relation constructive avec le partenaire au-delà de la culture contractuelle

Maîtriser les principes d'une relation efficiente avec ses prestataires (dans les murs/hors murs)

Adopter des modalités de communication adaptées aux différentes situations

Anticiper les risques de conflits

Utiliser les tactiques d'évitement et de résolution de conflits

Gérer l'après-conflit avec un traitement efficace des réclamations



DURÉE

2 jours - Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC et PRÉREQUIS

PRS (Personnes Responsables de Suivi) de contrats avec des ingénieries externes : chef de projet / directeur de projet (CDP/DP), directeur d'opération (DO), dirigeant de groupe étude, agents d'étude, Coordinateur Etudes Projet (CEP), pilotes de contrats...

Prérequis : module « SENSIBILISER AUX BONNES PRATIQUES DES INGÉNIERIES ET MOE EXTERNES »



LES + DE LA FORMATION

Approche pragmatique : formation structurée autour d'exercices de mise en situation (jeux de rôles, étude de cas) permettant d'illustrer la posture à tenir afin de maîtriser la qualité, les coûts, le planning et de mettre en œuvre une relation « gagnant-gagnant » entre le client et le prestataire.



ÉVALUATION

Exercices et cas pratiques



TARIFS & SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

LES PRINCIPES D'UNE RELATION GAGNANT-GAGNANT

- Principes et posture, compréhension des principaux risques et acceptation de la différence de comportement / d'intérêts

ETABLISSEMENT DU CADRE DÈS LA PHASE DE CONSULTATION

- Sécurisation du choix du prestataire
- Etapes de la consultation et principaux écueils
- Planning de la consultation et jalons clés
- Classement et notation des offres

LE DÉROULEMENT DE LA PRESTATION ET LES BASES DU RELATIONNEL

- Réunion de lancement
- Comité de suivi opérationnel et de pilotage
- Bonnes pratiques de préparation de réunion et de pilotage gagnant-gagnant
- Plan de contrôle

LA MAÎTRISE DE LA COMMUNICATION

- Risques dans les échanges
- Gestion de l'information et registre des échanges
- Instances de gouvernance

LES DÉSACCORDS : RISQUES ET TRAITEMENT

- Mesurer les causes et conséquences d'un événement dans le contexte du projet
- Prévention et maîtrise des risques de désaccords
- Leviers contractuels
- Gestion des avenants

LA GESTION EFFICACE DES CONFLITS

- Gestion des désaccords : Préparation et Posture
- Désamorcer une situation conflictuelle
- Mémoire en réclamation
- Valoriser un préjudice

LA GESTION DE L'APRÈS-CONFLIT ET REX



Parcours distanciel

CONTRACT & CLAIM MANAGEMENT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir les notions de base sur le Contract Management et comment le mettre en pratique sur les Projets.

Claims / contre-claims : anticiper et préparer, définir et mettre en œuvre, mobiliser les acteurs du projet, argumentaire défensif et émission de la claim/contre-claim

PROGRAMME

E-LEARNING : Sensibilisation au Contract Management

- 3 modules en autonomie

CLASSE VIRTUELLE 1 : Bases du Claim Management

- Debrief, tour de table et réponse aux questions
- Notions de préjudice et fait générateur de responsabilité

CLASSE VIRTUELLE 2 : Travail dirigé

- Travail en groupe avec le formateur
- Lancement de l'étude de cas

CLASSE VIRTUELLE 3 : Notification, fondement, lien de causes à effet, preuves

OFFLINE : Travail entre apprenants

- Constitution du dossier à rendre

CLASSE VIRTUELLE 4 : partage, correction, clôture



DURÉE

E-learning : 4 heures

Classe virtuelle : 2 heures



PUBLIC et PRÉREQUIS

Tout public, pas de prérequis



LES + DE LA FORMATION

Diversité et interactivité des supports

Interaction et échanges avec un formateur expert

Exercices cas pratique en fil conducteur



ÉVALUATION

*Exercices sur le cas pratique
Dossier à rendre*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter



Modalités du parcours modulaires

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".



PRATIQUE OPÉRATIONNELLE DU CONTRACT & CLAIM MANAGEMENT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

*Connaître les techniques et les outils
d'appropriation d'un contrat*

*Savoir présenter et vulgariser le contenu du
contrat*

*Déduire de l'analyse contractuelle l'organisation
à mettre en place*

*Savoir identifier les manquements, leviers et
risques des clauses négociées du contrat*

*Appliquer les output de l'analyse contractuelle
tout au long du cycle de vie du contrat*

*Savoir élaborer une analyse contractuelle
ponctuelle, formuler et mettre en œuvre les
recommandations*

PROGRAMME

LA GENÈSE DU CONTRAT

- Le processus Contrats
- La cartographie contractuelle
- Risques contractuels
- Préparer l'analyse contractuelle
- L'analyse contractuelle (étude de cas et débriefing)

LE PLAN DE MANAGEMENT DU CONTRAT

- Les procédures contractuelles
- La stratégie contractuelle
- L'organisation du Contract management

LA POSTURE DU CONTRACT MANAGEMENT

- La posture et les points de vue
- Les relations difficiles
- L'approche gagnant-gagnant

LANCEMENT DU CONTRAT ET PILOTAGE

- La réunion de lancement
- La pilotage
- Revue de contrat

LE SUIVI DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT

- Le registre des événements / la correspondance
- La plan de contrôle
- Le planning et les événements du contrat
- Le suivi des modifications
- La clôture contractuelle

LES RÉCLAMATIONS ET LES ANTICIPER

- Principes fondamentaux des réclamations
- Anticiper les réclamations
- De l'application des pénalités
- Etude de réclamations



DURÉE

2 jours



PUBLIC et PRÉREQUIS

Tout public : Tout Public : Acheteur,
MOEG, MOEE, DET, DDP, COP, DOT
Pas de prérequis



LES + DE LA FORMATION

Outils fournis aux participants



ÉVALUATION

Etudes de cas / Exercices pratiques



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes
en situation de handicap, voir la section
"FORMATIONS SUR-MESURE".

PROJET



02

Le projet aujourd'hui se manage au travers d'une vision globale et stratégique.

Les problématiques d'organisation et de méthodes deviennent capitales pour respecter les objectifs de performance QCD. Le manager de projet industriel doit être à même de planifier, anticiper, gérer, communiquer, et capitaliser à chaque étape clé, en utilisant des outils pertinents dans le but de mener à bien le projet dans des conditions de réalisations optimales.



PILOTAGE PAR LES DÉLAIS : INTÉGRER LES PRINCIPES DE PLANIFICATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Identifier les objectifs généraux et techniques du projet

Construire un organigramme produit

Structurer l'organigramme des tâches

Identifier les marges et le chemin critique

Intégrer des modifications de plannings



DURÉE

2 jours - Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC

Tout acteur projet



PRÉREQUIS

Bases de management de projet



EVALUATION

*Ateliers participatifs
Exercices MS Project*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

ANALYSER GLOBALEMENT LE PROJET ET DÉFINIR DES OBJECTIFS

DÉTERMINER ET STRUCTURER L'ORGANIGRAMME PRODUIT ET DES TÂCHES

PRÉSENTER UNE LOGIQUE DE DÉVELOPPEMENT

IDENTIFIER LE CHEMIN CRITIQUE ET LES MARGES

INTÉGRER DE NOUVELLES CONTRAINTES

MAITRISER LE RESTE À FAIRE

ALLOUER LES RESSOURCES

GÉRER LES RISQUES DANS LA PLANIFICATION

DIFFÉRENCIER OPC ET PLANIFICATEUR



PILOTAGE PAR LES DÉLAIS : MANAGER AVEC LE PLANNING

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Structurer efficacement son planning en lien avec le cahier des charges et le PMP

Définir les listes de tâches et fiches de gestion associées

Calculer et analyser l'avancement (par tâche / global)

Intégrer des modifications et événements de projet

Structurer son reporting projet à l'aide du planning

PROGRAMME

PILOTER EFFICACEMENT SON PLANNING

STRUCTURER EFFICACEMENT SON PLANNING ET SÉCURISER LES TÂCHES

FAIRE L'ÉTAT D'AVANCEMENT

STRUCTURER SON REPORTING À L'AIDE DU PLANNING

UTILISER LE PLANNING POUR GÉRER UNE RÉCLAMATION

GÉRER LES CO- ACTIVITÉS DANS LA PLANIFICATION



DURÉE

2 jours - Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC

Tout acteur projet



PRÉREQUIS

Avoir fait le module précédent « INTÉGRER LES PRINCIPES DE PLANIFICATION »



ÉVALUATION

*Ateliers de travail
Mises en situation*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".



PILOTAGE FINANCIER DES PROJETS D'INVESTISSEMENT FERROVIAIRE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

*Développer les compétences sur
le pilotage financier des projets
d'investissement*

*Collecter les questions et bonnes
pratiques (REX) pour améliorer
les formations futures*

*Capitaliser les savoirs écrits pour
diffuser aux autres populations*

PROGRAMME

1. LE CONTEXTE ET LES ENJEUX

- Réformes et évolutions du cadre réglementaire
- Les parties prenantes
- Le modèle économique et financier actuel et ses limites
- Les principaux indicateurs de performance économique

2. STRUCTURE ET ESTIMATION DES COÛTS D'UN PROJET

- Structure des coûts
- Estimation des coûts

3. LES PRINCIPAUX PROCESSUS DE GESTION

- Pilotage des investissements
- Cycle budgétaire
- Reporting

4. LES OUTILS

5. Le pilotage des coûts d'un projet

- Immobilisations
- Clôture d'un projet
- Les indicateurs de performance d'un projet
- Optimisation
- Cas pratique

6. Conclusion, partage, échanges



DURÉE

2 jours en présentiel



PUBLIC & prérequis

*Acteurs de la gestion financière
des projets*

*Bases de management de
projet*



ÉVALUATION

*Exercices, Mises
en situation*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter



REVUE DE PROJET

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Améliorer le dialogue de gestion en maîtrisant le processus de la revue d'affaires et/ou de projet en interaction avec les acteurs MOA et MOE

Partager les standards Excellence Projet et plus particulièrement le standard 7

Affirmer son rôle de Business Partner en homogénéisant les pratiques Métier



DURÉE

2 jours en présentiel



PUBLIC & prérequis

Acteurs de la gestion financière des projets

Bases de management de projet



ÉVALUATION

Exercices, Mises en situation



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

1. Contexte et Évolutions

- Évolutions récentes et perspectives 2023
- Soft Skills et vous
- De nouveaux standards métier
- Le standard #7 et ses Principales interfaces
- Maîtrise des risques

02. Le Contrôle de gestion

- Définition et missions
- Un cycle à 4 temps
- Déplacement des missions du contrôle vers la gouvernance
- Évolutions récentes
- Contrôle de gestion et maîtrise des risques

03. La Classification des projets

- Les classes de projet
- La classification dans le contexte
- Quelques repères pour positionner les classes projet
- Classification des projets

04. Revues d'affaires

- Objectifs, Enjeux et leviers à actionner sur les prestations internes, Acteurs, Livrables
- Grille de maturité du standard 10
- Ordre du jour : pour chaque affaire
- Les 4 principaux acteurs du pilotage des prestations internes
- instances du dialogue de gestion pour une meilleure maîtrise des prestations internes
- Termes de références (TDR)
- Contract management
- L'outil de pilotage des coûts

05. Revue de projet

- Objectifs, Enjeux, Acteurs
- Des revues graduées selon la classe
- Revue d'ensemble, Revue standard, Revue approfondie
- Maîtriser les risques, Gains attendus
- Outils, éléments de préparation, les actions à mener

06. Mise en situation

07. Les principaux processus de gestion : pilotage des investissements, cycle budgétaire

08. Conclusion, partage, échanges

ACHATS



03



ACHATS PROJETS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Scénariser un projet d'achat

Faciliter l'aide à la décision pour les stratégies de make or buy

Identifier les risques à l'achat et risques opérationnels des solutions proposées

Accompagner le chef de projet

Identifier la valeur ajoutée de l'acheteur projet

Obtenir les moyens de suivre le projet et lesancements des procédures achats

PROGRAMME *Classes virtuelles*

Rappel des concepts et différentes notions d'achats

Etude des différents scénarios d'achats et risques associés

Le rôle de l'acheteur projet face au chef de projet



DURÉE

6h - Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC

Tout acteur projet



PRÉREQUIS

Bases de management de projet



LES + DE LA FORMATION

Formation participative et collaborative



ÉVALUATION

Exercices sur cas concrets



TARIFS et SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

SANTÉ



04



PRISE EN CHARGE DE LA SOUFFRANCE PSYCHIQUE CHEZ LES PERSONNES ÂGÉES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Repérer les symptômes de pathologies psychiatriques chez les personnes âgées

Identifier les facteurs de décompensation

Adapter sa posture aux différents profils

Clarifier le rôle de chacun au sein de l'équipe pluridisciplinaire

Participer à la transmission des connaissances au sein des équipes

Faire face à l'agressivité des résidents

Réagir face à votre propre agressivité

Mettre en place le projet personnalisé au sein de votre établissement



DURÉE

5 jours (cours + travaux dirigés + e-learning)



PRÉ-REQUIS

Formation destinée aux professionnels soignants ou administratifs en contact avec des personnes âgées pouvant avoir des pathologies psychiques



LES + DE LA FORMATION

*Formation participative
Adaptation aux problématiques des apprenants
Cas concret en fil conducteur*



ÉVALUATION

Questionnaire final



TARIFS & SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME *Présentiel et e-learning*

Leçon 1 : Acquisition de connaissances et compréhension des principales pathologies mentales

- Les grandes classifications
- Les évolutions prévisibles
- Les principales réponses thérapeutiques

Leçon 2 : Prévention et risque de décompensation

- Présentation des risques de décompensation
- Prévention des risques
- Réunion de super crise

E-learning de récapitulation 1

Leçon 3 : Accueil et établissement d'une relation de confiance et d'empathie

- Réussir l'entrée en établissement
- Réussir l'accompagnement à domicile
- Prévenir les difficultés
- Développement du projet personnalisé

Leçon 4 : Gestion de la relation patient-professionnel-environnement social

- Les superpouvoirs des patients
- Les superpouvoirs de l'environnement social
- Les superpouvoirs des professionnels
- Développement du projet personnalisé

Leçon 5 : Le rôle de l'équipe pluridisciplinaire

- Cartographie des compétences
- Mobilisation intra-établissement
- Mobilisation du réseau local
- Développement du projet personnalisé

E-learning de récapitulation 2

Leçon 6 : Gestion de l'agressivité et mode d'emploi du Projet d'accompagnement personnalisé

- Gestion de l'agressivité des patients
- Faire face à sa propre agressivité
- Développement du projet personnalisé

Leçon 7 : Synthèse des apprentissages et retours

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

QUALITÉ



05



APPROCHE PROCESSUS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Différencier un processus d'un projet

Faire la distinction entre approche processus et ISO9000

Définir les processus dans un organisme en relation avec le schéma directeur et le système de gouvernance (cartographie)

Proposer un mode de management des processus à un organisme

PROGRAMME *Classes virtuelles et e-learning*

Leçon 1 : Approche processus méthodologie

- Définition générale d'un processus en rapport avec la norme ISO9000
- Intérêt de l'approche processus pour un organisme
- Cartographie des processus
- Management des processus
- Méthode
- Relation entre le projet "démarche processus" et les processus
- Le diagnostic incontournable

Leçon 2 : Approche processus en relation avec l'ISO 9001

- Finalités de la norme ISO 9000 version 2008/2015
- Connaître le contenu des normes et leur complémentarité

Leçon 3 : Conception d'un système de management (SM) et Étude de cas (EDC),

- Fondement du Système de management Qualité Sécurité Environnement
- Mobiliser le personnel concerné
- Etablir le système documentaire
- Mettre en œuvre le système
- Mettre en place les outils du SI
- Obtenir la certification
- Faire vivre le système de management QSE

Leçon 4 : Cartographie et formalisation des processus : principes et outil

- Identifier et décrire les processus QSE

Leçon 5 : Méthode de rédaction graphique d'un processus

- La rédaction ou la méthode du cartographe
- la technique de rédaction (processus, procédures ou modes opératoires)

Leçon 6 : Restitution



DURÉE

4 jours (cours + travaux dirigés)



PRÉ-REQUIS

Notion d'approche systémique, Notion de système de gouvernance, Connaissance des principes des schémas directeur Méthode de management et de gestion de projet



LES + DE LA FORMATION

*Formation participative
Lecture dirigée des normes
Cas concret en fil conducteur*



ÉVALUATION

Exercices pratiques sur le cas concret



TARIFS & SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".



LES BASES DU SIX SIGMA

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre la méthode Green Belt

Comprendre les principes de la méthode Six Sigma

Comprendre les liens de la méthode Six Sigma avec la conduite du changement

Comprendre les principes du Lean

PROGRAMME

- Introduction aux démarches : Six Sigma, Lean, Changement
- Définition des clients et des problèmes
- Voix du client, Charte d'Equipe
- Définition du Processus en cadre

- L'importance des mesures fiables
- VSM
- CTQ : définition Y
- Définition opérationnelle
- Statistiques élémentaires et introduction au Minitab
- Validation des données
- Plan de collecte des données

- Baseline, objectif et analyse
- Variation
- Distributions
- Indicateurs statistiques
- Capabilité et objectif de capabilité
- Ishikawa/Fishbone et Pareto

- Introduction aux tests d'hypothèses
- Tests pour X discrète
- Exercice : analyse de données
- X Continue - Régression
- Exercice : analyse des données

- Optimisation des processus
- Génération des idées
- Analyse des risques
- Pilote
- Pérennité des changements
- Pilotage par les X
- Capabilité finale
- Plan de contrôle & Cartes de contrôle



DURÉE

6h



PUBLIC

Tout acteur projet



PRÉREQUIS

Bases de management de projet



LES + DE LA FORMATION

Formation participative et collaborative



ÉVALUATION

Exercices pratiques



SESSIONS et TARIFS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".



FAIRE CERTIFIER UNE FORMATION AU RNCP OU AU RS DE FRANCE COMPÉTENCES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Appréhender France Compétences

Identifier les atouts à disposer des formations certifiantes

Identifier et dissocier les répertoires RS et RNCP

Maîtriser les étapes visant une certification

Elaborer un dossier de certification recevable

Comprendre le circuit de validation d'une certification via France Compétences



DURÉE

1 à 3 jours, selon l'état d'avancement de votre dossier de certification, qui peuvent être échelonnés sur 3 semaines



PUBLIC & PREREQUIS

Public connaissant au préalable le système français de formation professionnelle



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Préparation à la formation (1h à 3h)

Identification des besoins par échange individuel avec le formateur, E-learning, travail personnel (plan d'action...)

Classe virtuelle (5h à 15h sur Zoom ou Teams)

Débriefing, Contributions théoriques et travaux pratiques, Revue des textes en vigueur et en particulier des nouvelles dispositions réglementaires, revue de la démarche Qualité des participants

Travaux complémentaires (1h à 3h)

Modèles et outils fournis aux participants, Finalisation des plans d'action, évaluation des acquis

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

A propos de France Compétences

- Son rôle
- Ses missions

Sensibilisation aux enjeux de la certification

- Economiques & Financiers
- Stratégiques
- Opérationnels
- D'influences / Relationnel

Identification et Assimilation de la démarche de certification

- Identifier le répertoire adéquat pour inscription de sa certification ou de sa formation diplômante
- Constituer les éléments du projet de Certification
- Déposer le dossier sur la plateforme digitale

Maîtrise du déroulé de la procédure de traitement par France Compétences

Autre recours : création d'un partenariat

Atelier d'accompagnement et conseil pour le montage du dossier de certification

- Revue détaillée de chaque pièce de dossier
- Forum ouvert avec les participants



MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MATÉRIELS

Classe virtuelle avec un consultant Expert. LMS interne - Nécessite un ordinateur équipé d'un micro et d'une caméra.



ÉVALUATION

Évaluation de positionnement et de fin de formation (QCM). En cours : exercices pratiques.



TARIFS ET SESSIONS

Nous consulter : l.simon@horisis.com



PRÉPAREZ LA CERTIFICATION QUALIOPHI EN TOUTE SÉRÉNITÉ

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Disposer des fondamentaux de la démarche qualité dans le conseil et la formation

Maîtriser le processus de certification qualité avec le Référentiel National Qualité

Constituer un dossier Qualité – Qualiopi conforme

Aborder avec sérénité un audit initial

Préserver sa certification dans la durée



DURÉE

1 à 3 jours, selon l'état d'avancement de votre dossier de certification, qui peuvent être échelonnés sur 3 semaines



PUBLIC & PREREQUIS

Public connaissant au préalable le système français de formation professionnelle



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Préparation à la formation (1h à 3h)

Identification des besoins par échange individuel avec le formateur, E-learning, travail personnel (plan d'action...)

Classe virtuelle (5h à 15h sur Zoom ou Teams)

Débriefing, Contributions théoriques et travaux pratiques, Revue des textes en vigueur et en particulier des nouvelles dispositions réglementaires, revue de la démarche Qualité des participants

Travaux complémentaires (1h à 3h)

Modèles et outils fournis aux participants, Finalisation des plans d'action, évaluation des acquis

PROGRAMME

La démarche Qualité

- La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018
- Datadock et Qualiopi, quelle différence?
- Le cycle de la certification Qualiopi
- Choisir son certificateur

Élaboration d'un dossier de certification (hors CFA & Alternance)

- Les 7 critères du référentiel
- Les indicateurs communs et spécifiques
- Les éléments de preuve à apporter pour chaque indicateur

Etape de l'audit Qualiopi

- Le déroulement de la réalisation de l'audit: durée, contenu, lieu et personnes présentes
- La posture à adopter face à l'auditeur

A l'issue de l'audit

- Les non-conformités mineures et majeures, conséquences
- Le rapport d'audit et décision par le comité

Atelier d'accompagnement et conseil pour le montage du dossier de certification

- Elaboration d'un plan d'action de préparation à l'audit
- Forum ouvert avec les participants



MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MATÉRIELS

Classe virtuelle avec un consultant Expert. LMS interne - Nécessite un ordinateur équipé d'un micro et d'une caméra.



ÉVALUATION

Evaluation de positionnement et de fin de formation (QCM). En cours : exercices pratiques.



TARIFS ET SESSIONS

Nous consulter : l.simon@hosis.com

SOFT SKILLS



06



LE MANAGER COACH

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Adapter son style d'accompagnement à la situation et au stade de maturité de ses collaborateurs,

Fixer des objectifs de changement et mesurer les progrès,

Faire du feed-back un outil managérial central de sa relation manager/collaborateur.



DURÉE

14h



PUBLIC

Managers toutes fonctions et tous niveaux hiérarchiques



PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis



ÉVALUATION

Exposés, cas pratiques, mises en situation



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

DISTINGUER LE RÔLE DU MANAGER COACH DE CELUI DU MANAGER OPÉRATIONNEL ET HIÉRARCHIQUE

- Créer le cadre de la relation de développement à deux,
- Dans quelle situation « coacher » ses collaborateurs ?
- La place du droit à l'erreur et la stratégie assertive.

PRENDRE UNE POSTURE DE « MÉTA COMMUNIQUANT »

- Clarifier son intention et être disponible,
- Traiter les différents niveaux de demandes (explicite et implicite,)
- Donner des signes de reconnaissance.

PASSER DE LA CRITIQUE À LA PRISE DE CONSCIENCE

- Le Feed-back correctif et l'entretien miroir,
- La gestion des écarts de perception,
- Accorder de l'importance et de la place aux émotions.

RÔLE DU POUVOIR ET DU VOULOIR : MOTIVATION ET COMPÉTENCE

- Les facteurs d'engagement,
- Comment s'assurer de la motivation à changer du collaborateur ?
- En situation de blocage mettre à jour les redondances interactionnelles, les lectures de pensée, les croyances.

MAITRISER LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION ADAPTÉES

- L'écoute bienveillante et centrée,
- La reformulation outil de l'élaboration,
- Ecouter à plusieurs niveaux (non-dits, ressentis, gestuelle ...).



S’AFFIRMER DANS SON STYLE PERSONNEL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre les ressorts de la conviction et du partage (comprendre, plutôt que de reproduire des modèles de communication).

Susciter l’intérêt et n’être plus dans le passage en force.

Jouer de leurs atouts personnels de communication et de leur singularité.

Être entendu, compris et fédérer

S’affirmer positivement dans son Style



DURÉE

3 jours

*Deux formules au choix :
Choix N°1 : 3 jours d’ateliers
en collectif inter-entreprises*

*Choix N°2 : 3 jours d’ateliers
en collectif inter-entreprises
+ 4 séances de coaching en
individuel*



PUBLIC et PRÉREQUIS

Tout public, aucun prérequis



ÉVALUATION

*Pédagogie de mises en
situation et de débriefing*



TARIFS et SESSIONS

Nous consulter

*Pour l’adaptation des formations aux personnes
en situation de handicap, voir la section
"FORMATIONS SUR-MESURE".*

PROGRAMME

J1 : SE DÉCOUVRIR DANS SA SINGULARITE

- Associer et intégrer les éléments constitutifs du para-verbal : principes d’ouverture et de fermeture, de rythme, d’ascendant (position haute et basse), d’espace, notions d’énergie et d’humeur dans le style.
- Aller dans des zones non explorées de soi ou à l’inverse faire moins de la même chose
- Se donner de nouvelles permissions (exercices de transition sur scène)

J2 : DEVELOPPER SON REGISTRE DE COMMUNICATION

- Travail sur les émotions et la sincérité
- Renforcer sa légitimité et son impact par une expression de soi authentique
- Influencer en situation difficile par sa posture.

J3 : DEVELOPPER LE LIEN

- Comprendre et appréhender les résistances de ses interlocuteurs
- Identifier les modifications de représentation et les changements de posture par l’observation
- « Désapprendre » progressivement à fonctionner sous « contrainte »



LE FEED-BACK, UN OUTIL AU SERVICE DE LA RELATION MANAGER / COLLABORATEUR

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Dépasser ses représentations ou ses croyances limitantes pour écouter et comprendre le point de vue contradictoire de l'autre,

Gérer ses émotions et celles de l'autre au cours du feed-back et de l'échange des perceptions discordantes,

Donner et recevoir du feed-back de façon constructive,

Faire du feed-back un outil managérial central de sa relation manager/ collaborateur



DURÉE

7h – Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC

Managers toutes fonctions et tous niveaux hiérarchiques



PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis



ÉVALUATION

Exposés, cas pratiques, mises en situation



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

IDENTIFIER LES DÉTERMINANTS DE LA RÉUSSITE EN ÉQUIPE ET LES MOYENS D'Y PARVENIR

APPORTS SUR LES FACTEURS D'ENGAGEMENT DES SALARIÉS

SAVOIR DISTINGUER LE FEED-BACK CORRECTIF ET LE FEED-BACK POSITIF ET L'AJUSTER AU STADE DE MATURITÉ DU COLLABORATEUR

- Apports sur la notion de feed-back

RENFORCER L'ÉCOUTE POUR DÉTECTER ET RÉDUIRE LES DIFFÉRENCES DE PERCEPTION

- Partir de la notion « d'inécoutable » à partir d'un jeu : faire prendre conscience que le manager doit se rendre audible s'il veut que son feed-back produise des effets
- Comprendre les freins à l'écoute et les lever : Apports sur les croyances positives et limitantes
- Identifier les thématiques qui peuvent créer le plus de différences de perception : Apports sur le rôle des émotions dans la communication et jeux de rôles

SIGNAUX DE RECONNAISSANCE ET FEED-BACK CRITIQUE

- L'outil DESC (Modèle théorique de la CNV°) : travail en binôme sur la manière de faire prendre conscience à un collaborateur des conséquences négatives d'un comportement
- Les signaux de reconnaissance conditionnels ou le « stroke positif » : approprié, dosé, personnalisé, sincère, argumenté (Modèle théorique SMART°) - Jeu de rôles



CONDUITE ET ANIMATION D'UNE RÉUNION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Préparer efficacement la réunion

Piloter et animer la réunion

Gérer efficacement tous types de personnalités, les imprévus, les questions, les objections, les conflits et le timing

Maîtriser la posture



DURÉE

2h30 + option



PUBLIC et PRÉREQUIS

Toutes les personnes devant conduire et animer une réunion, quel qu'en soit le contexte : information, décision, projet, résolution de problèmes, partage d'expertise etc.
Formation adaptée à tous secteurs d'activités. Aucun prérequis.



LES + DE LA FORMATION

- Un formateur / coach expert
- Des outils pertinents et pérennes permettant de conduire efficacement une réunion



ÉVALUATION

Mises en situation



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

Standard, à adapter à vos besoins

PRÉPARATION DE LA RÉUNION

- Les types de réunions et le choix des participants (ordre du jour et compte-rendu type, choix d'outil de Lean Management, par exemple Obeya, etc..)
- Les différentes étapes de la réunion
- Un bon support visuel
- Comment bien démarrer

CONDUITE DE LA RÉUNION

- Les qualités et compétences techniques de l'animateur (posture et compréhension des comportements)
- Les techniques et outils d'animation
- Obtenir des solutions et des engagements plus rapidement
- Les situations pièges : le contrôle et le rattrapage et les jeux d'acteurs

CLÔTURE DE LA RÉUNION

- Rédiger le compte-rendu,
- Conclure sur les décisions ou actions à entreprendre

EXERCICE DE SIMULATION DE SITUATIONS/ CAS PRATIQUE (OPTION POUR LA FORMATION > 2H30)

INTERVENANT

Formateur – Coach auprès des entreprises/ direction de l'entreprise, des universités/ universités d'entreprise; ayant plus de 15 ans d'expérience en ingénierie pédagogique et animation des formations liées au management des organisations, ainsi qu'aux sujets autour ce thème : Gestion des délais, Conduite et Animation d'une réunion ou d'un groupe de travail, Leadership Management, Maîtrise du processus de communication, etc.



COMMUNICATION & PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Préparer efficacement la réunion

Piloter et animer la réunion

Gérer efficacement tous types de personnalités, les imprévus, les questions, les objections, les conflits et le timing

Maîtriser la posture



DURÉE

4 jours / 4 modules de 3h en distanciel

Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC et PRÉREQUIS

Toutes les personnes devant conduire et animer une réunion, quel qu'en soit le contexte : information, décision, projet, résolution de problèmes, partage d'expertise etc. Formation adaptée à tous secteurs d'activités. Aucun prérequis.



LES + DE LA FORMATION

- Une formatrice experte : Olivia Lancelin
- Travail en petit groupe (5-6 personnes max)
- Des séquences courtes
- Du sur-mesure et de l'adaptation



ÉVALUATION

Mises en situation



TARIFS et SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

Module 1. Les fondamentaux de la prise de parole et de la communication en termes de présence et de gestion du trac

- Accueil et présentation du programme
- Chacun présente ses forces et ses faiblesses en communication - Feed-back du groupe et de l'animateur
- Apports sur la notion de trac - Réflexion collective sur le trac et les outils pour le gérer
- Exercices de respiration - de diction - de posture
- Apport sur les 5 dimensions de la communication
- Après tirage au sort d'un sujet, chacun fait une courte présentation

Module 2. La structuration et la pertinence de votre communication : Prendre un brief, questionner, reformuler et construire ses messages et sa présentation - votre CAP, vos arguments

- Exercice : prendre un brief, questionner, reformuler
- Apports sur l'écoute
- Apport sur la Structuration des messages : votre Cap et vos arguments
- Exercice : Restitution client de son brief : mettre en valeur sa demande et votre réponse

Module 3. La dimension RELATION de la communication : la gestion d'un client difficile, les objections et la place des émotions

- Apport sur les objections : leurs fonctions - la manière de les traiter - Entraînement sur la liste apportée par le groupe
- Apport sur la place des émotions dans la communication - Réflexion du groupe et débat
- Exercice : Se présenter de manière authentique

Module 4. La dimension imprévue de toute communication : le lâcher prise et la créativité

- Accueil et prise de contact avec le groupe
- Apport sur la crédibilité et la légitimité - Réflexion du groupe et débat
- Entraînement présenter l'homme ou la femme qui nous inspire
- Exercices de créativité : le FOA // Le "camelot"
- Bilan des 4 modules

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".



RECRUTER ET INTEGRER UN COLLABORATEUR (CDD, CDI et ALTERNANT)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Définir les compétences requises, les transformer en fiche de poste et annonce

Développer sa marque employeur

Identifier le profil des candidats et sélectionner les plus pertinents

Disposer d'une méthodologie efficace pour préparer et mener les entretiens de recrutement

Faciliter l'intégration d'un nouveau collaborateur



DURÉE

2 jours | Formation adaptable en Présentiel et Distanciel



PUBLIC et PRÉREQUIS

Toute personne amenée à réaliser des entretiens de recrutement et/ou en charge du process recrutement/RH
Pas de prérequis



LES + DE LA FORMATION

Mise à disposition de modèles de documents et d'outils opérationnels utilisables en entreprise. Ateliers et cas pratiques. Possibilité d'apporter ses propres exemples. Evaluation digitalisée.



ÉVALUATION

Questionnaire de positionnement. Ateliers et cas pratiques au cours de la formation. Evaluation des acquis par QCM de fin de la prestation.



MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET ENCADREMENT

Animation de la formation par un expert recrutement. Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (support ppt, cas concrets, exemples d'application et ateliers). Partage d'expérience et de bonnes pratiques.
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources à l'issue de la formation. Si besoin Visio conférences par « Zoom » ou « Teams Microsoft ». Si formation en distanciel : Nécessité d'un ordinateur équipé d'un micro et d'une caméra



TARIFS & SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

LES SPÉCIFICITÉS DU MARCHÉ DE L'EMPLOI

- Le cadre juridique et les discriminations
- Les référentiels métiers et outils : études, OPIIEC, ROME
- Analyser, définir son besoin : étude du poste et **élaboration d'une fiche de poste** selon les attentes de l'entreprise
- Elaborer un tableau de bord de recrutement

SOURCING ET ATTRACTION DES CANDIDATS

- **Développer sa marque employeur** par la rédaction d'une annonce efficace et par une présence sur le web
- Savoir diffuser une annonce et identifier les canaux de publication (jobboards, web 2.0 & Réseaux socio professionnels, ...)
- Choisir son mode de recherche de candidats (interne et externe à l'entreprise) et établir sa stratégie de sourcing

SÉLECTION DES CANDIDATS

- Trier les candidatures
- S'entretenir téléphoniquement
- Les évaluations, Tests et Prises de références

PRÉPARATION, CONDUITE ET CONCLUSION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

- Adopter la posture de recruteur : présentation du poste, de l'entreprise et ses valeurs
- Analyse comportementale, verbale & non verbale
- Les différents types d'entretien
- Standardiser les étapes de l'entretien physique ou visio
- Objectiver sa décision finale : ressenti et erreur d'interprétation ; analyse du candidat ; suites à donner, faire un retour constructif au candidat

PRÉPARATION DE L'INTÉGRATION

- Définir le plan d'intégration par la définition d'un parcours
- **Assurer un tutorat** avec évaluation de l'intégration par la conduite d'entretiens intermédiaires

ZOOM SUR LE RECRUTEMENT ET L'INTÉGRATION D'UN ALTERNANT

- Rappel du cadre législatif, des enjeux et des spécificités
- Considérer les différences et les caractéristiques de la génération Y et Z
- Préparer l'entretien de recrutement d'un alternant ; notamment le sourcing des "jeunes"
- Savoir déterminer la motivation au travail
- Intégrer l'alternant : Définir le rôle de chacun des acteurs de l'intégration (tuteur ou parrain, manager, RH) & Assurer le suivi de l'alternant et l'évaluation des acquis dans le cadre de la relation tripartite (école ou organisme, entreprise et alternant)

COACHING PROJETS



07



COACHING FLASH AVEC OLIVIA LANCELIN

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Pouvoir communiquer sur son propre stress vécu depuis le début de la crise
- Retrouver facilement les modalités de travail précédentes et adapter le tout digital
- Retrouver le sens au travail, le sens des missions, le sens du collectif
- Gérer les comportements de protection de ses collègues
- Ne pas prendre tout le stress des autres sur ses épaules
- Agir sur son organisation
- Agir sur ses priorités
- Exprimer ses demandes de façon constructive



PUBLIC

Managers & l'ensemble des collaborateurs et collaboratrices

Pas de prérequis



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

Les règles de confidentialité

- Les sujets abordés individuellement sont strictement confidentiels
- Les ressentis ou émotions des collaborateurs ou collaboratrices durant les séances de travail avec le coach sont strictement confidentiels
- Une synthèse thématique des sujets abordés sera transmise aux Rhs

Modalités pratiques

- Alternance de séances en présentiel et en distanciel deux 1/2 journées dans la semaine
- Chaque rdv est de 60 minutes maximum
- Les Rdvs sont organisés 3 jours à l'avance - avec possibilité exceptionnelle de rdvs de dernière minute
- Un tableau de suivi confidentiel sur le nombre de rdvs est remis aux Rhs en fin de mois



LES ATELIERS DE CO-DÉVELOPPEMENT AVEC OLIVIA LANCELIN

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Résolution commune de situations actuellement en tension,

Rappel des bonnes pratiques managériales essentielles en cette période,

Partage des méthodes personnelles de chacun pour faire face à la situation,

Maintien du lien de la communauté des managers

PROGRAMME

Le Co-développement est une méthode de résolution de problème en collectif selon un processus de communication structuré. Il facilite les échanges et l'atteinte des objectifs.

LES OBJECTIFS

- S'entraider professionnellement,
- Réfléchir et échanger sur des préoccupations professionnelles d'actualité, réelles et non résolues ,
- Faire de la résolution de problème une source de remise en cause, d'apprentissage et de développement des capacités d'écoute et de feed-back,
- Intégrer la variété des façons de comprendre et de vivre la même situation professionnelle.

LES RÈGLES DU JEU

- Confidentialité
- Bienveillance et respect
- Parler vrai
- Autonomie et limites de l'exploration
- Liberté d'implication
- Responsabilité de l'animateur sur le respect du cadre et la facilitation



PUBLIC

Managers

Pas de prérequis



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

TRANSVERSESES



08



LES BASES DU DESIGN THINKING

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Faire preuve d'une plus grande ouverture
à la créativité

Conduire des projets plus efficacement

Avoir une culture collaborative plus forte

Prendre des décisions plus stratégiques

Mieux réagir aux besoins des usagers

Mettre l'accent sur les services les plus
efficaces

Etre plus impliqué et satisfait

Renforcer le lien social

PROGRAMME

DÉMARRAGE

- Présentations
- Généralités
- Exercice d'échauffement

INSPIRATION

- Définir une problématique
- Découvrir des approches originales
- "J'ai un problème : Comment l'aborder ?"

IDÉATION

- Produire de nouvelles idées
- Concrétiser de nouvelles idées
- "J'ai fait des recherches : Comment les interpréter ?
Comment concrétiser mes idées ?"

ITÉRATION

- Expérimentations basées sur l'avis des usagers
- "J'ai un prototype : Comment le tester et le
perfectionner avec l'aide des usagers ?"

CHANGEMENT D'ÉCHELLE

- Comment diffuser ses idées
- Présentation des projets



DURÉE

5 jours

Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC et PRÉREQUIS

Tout public, pas de prérequis



ÉVALUATION

*Ateliers de travail, cas pratique en fil
rouge, mises en situation, exposés*



TARIFS

Nous consulter



SESSIONS

Nous consulter

*Pour l'adaptation des formations aux personnes
en situation de handicap, voir la section
"FORMATIONS SUR-MESURE".*



APPRÉHENDER LES BASES DU WEB POUR FAIRE ÉVOLUER SON ENTREPRISE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Déterminer ses besoins digitaux pour booster sa présence sur le web

Analyser le trafic de son site pour établir un plan d'action SEO

Découvrir et apprendre les outils qui permettent de créer du contenu percutant sur les réseaux sociaux



DURÉE

3 jours - Adaptable présentiel / distanciel



PUBLIC & PREREQUIS

Toute personne en charge de la communication & du marketing et /ou impactée par ces disciplines

Se munir d'un ordinateur, tablette ou mobile



LES + DE LA FORMATION

Déclinable en format individuel, intra-entreprise et sur-mesure.

Partage d'une liste d'outils novateurs pour évoluer en 2022 sur le web.



MODALITES PEDAGOGIQUES

Analyses pratiques et mises en situation pour bénéficier de best practices sur les différents outils énoncés dans les modules de cette formation.



ÉVALUATION

Evaluation de positionnement et de fin de formation. Évaluation continue lors de la formation au travers d'exercices pratiques.



TARIFS ET SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

Apprendre les bases de la navigation client pour une refonte de site en 2022

- La navigation client, qu'est-ce que c'est ?
- Analyse des concurrents pour en tirer des axes de progrès.
- Apprendre à faire son plan d'action pour une refonte de site web.

Déterminer ses besoins digitaux pour booster sa présence sur le web

- Apprendre à dessiner ses différents process web avec Whimsical.
- Déterminer les outils les plus performants en 2022 à mettre au sein de son entreprise.

Les outils collaboratifs et d'analyse pour étudier son audience

- Apprendre les fonctions de base d'un outils collaboratif (Notion et Airtable).
- Savoir faire le point sur le trafic de son site web année n-1 pour établir un plan d'action SEO.

Se démarquer par des contenus sociaux percutants

- Les différents types de contenu sur les réseaux sociaux.
- Panorama des principaux réseaux sociaux (Facebook, TikTok, YouTube, LinkedIn, Instagram, Pinterest).
- Analyse des avantages, les inconvénients et les contraintes de chaque type de contenu.
- Les outils à la mode pour créer du contenu.

Atelier pratique : les stories et les réels

- Création de stories percutantes pour augmenter le taux d'engagement.
- Création de vidéo pour TikTok et Instagram.

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".



PRENEZ EN MAIN WORDPRESS ET AIRTABLE POUR RÉALISER DES SITES WEB DE QUALITÉ ET DES BASES DE DONNÉES RELATIONNELLES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Être capable d'élaborer sa stratégie digitale et les objectifs de son site web

Créer l'arborescence de son site à partir d'une stratégie de mots clés

Rédiger et créer des contenus adaptés à la communication digitale

Configurer et paramétrer son site avec WordPress et les extensions adaptées

Connaître et maîtriser les bases du référencement naturel pour augmenter sa visibilité

Créer une base de données relationnelles en relation avec son entreprise



DURÉE

10 jours - Déclinable en format individuel, intra-entreprise et sur-mesure.



PUBLIC & PREREQUIS

Entrepreneurs, chefs de projet, personnes en lancement d'activité ou reconversion, toute personne souhaitant créer un site web et l'optimiser pour les moteurs de recherche.

Connaissance de l'outil informatique PC ou Mac. Aisance avec la pratique du digital et de la navigation web. Posséder un ordinateur avec une connexion internet.



MODALITES PEDAGOGIQUES

Suivi personnalisé par mail et dossier partagé. Accès aux rediffusions des sessions de coaching.



ÉVALUATION

Évaluation de positionnement et de fin de formation. Évaluation continue lors de la formation au travers d'exercices pratiques.



TARIFS ET SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

Les fondamentaux (3 jours)

- À la découverte de WordPress
- Bien structurer sa page
- Mode facile : utiliser les contenus "prêt à l'emploi" de la bibliothèque
- Mode expert : on réalise soi-même sa page, à commencer par les sections
- Bien gérer les lignes et les colonnes
- Pour finir on remplit ses sections avec des éléments
- Gérer les styles globaux de son site
- Outils et ressources sur le Webdesign

Mise en pratique intermédiaire (2 jours)

- Réaliser votre site en mode site vitrine

Les fonctionnalités avancées (2 jours)

- Les animations et transitions pour que votre site sorte du lot
- Bien gérer le responsive pour un site tout-terrain
- Capitaliser et réutiliser ce que vous créez
- Mettre son site en ligne avec un domaine personnalisé
- Les formulaires de contact et d'inscription
- Automatiser des actions avec Zapier
- Paramétrer son site et ses intégrations
- Réglages de vos pages puis quelques conseils pour le SEO
- Passer en mode multipages, puis faire des sites complets
- Ajouter du contenu externe avec les "embeds" aussi les "iframes"

Airtable, une base de données relationnelle (3 jours)

- Les fondamentaux d'Airtable
- Les fonctionnalités essentielles
- Passer à la vitesse supérieure avec les relations
- Des formules (magiques) pour votre base de données
- Les fonctionnalités avancées qui vont vous faciliter la vie
- Booster votre base avec les "apps"
- Mise en pratique complète
- Airtable en mode collaboratif

FORMATION SUR-MESURE



Pour répondre à vos contraintes organisationnelles, toutes nos formations sont déployables en inter-entreprise et intra-entreprise. Si les conditions matérielles et logistiques le permettent, elles peuvent aussi être réalisées à **distance**.

Les candidats en situation de handicap (selon l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles) doivent exprimer leur besoin lors de leur inscription, s'ils souhaitent bénéficier d'aménagements spécifiques de formations, tels que l'adaptation matérielle des formations et/ou le suivi dans un lieu adapté à leur handicap. L'organisme de formation s'engage à statuer et informer le candidat de sa décision sous 48 heures.

Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : ONISEP, AGEFIPH et FIPHF.

9

Horisis Conseil propose de développer conjointement, avec vos équipes, des programmes de formations personnalisés, intégrant votre culture et les spécificités de vos métiers.

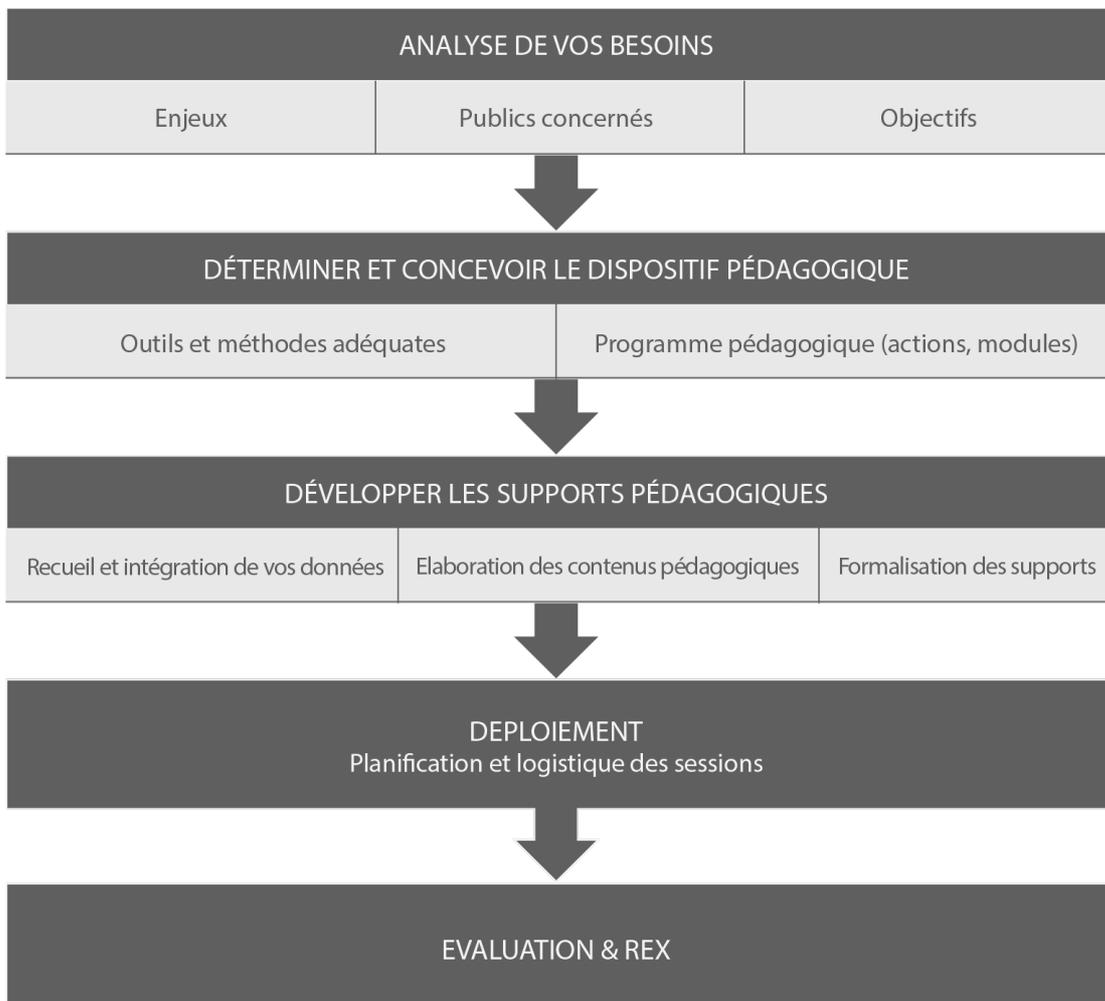
Un projet collaboratif permettant :

- De répondre parfaitement à vos enjeux de développement
- De proposer un dispositif pédagogique sur-mesure
- D'intégrer vos méthodes, vos outils et vos procédures spécifiques.
- De construire des cas pratiques adaptés à votre activité.

Notre méthodologie projet :

- Un chef de projet dédié
- Experts métiers adaptés à vos enjeux
- Reporting régulier de l'avancement du projet
- Validation client à chaque jalon clé

Les étapes du projet de déploiement de la formation sur-mesure :





7 ter cour des petites écuries
75010 PARIS

01 44 88 80 50

www.horisis.com
r.cherif@horisis.com