



adhéna formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Formation de formateur
- Formation de tuteur
- Gérer et traiter l'information
- Les techniques de saisie rapide sur clavier
- Optimiser ses outils bureautiques pour gagner en efficacité
- Optimiser son temps et ses priorités
- Organiser son poste de travail

PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

▲ EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET ORGANISATIONNELLE

Travailler et communiquer en équipe pluridisciplinaire

Durée : 2 jours soit 14 heures

Objectifs

Les participants seront capables, à l'issue de la formation :

- D'acquérir et de mettre en œuvre des outils et des méthodes d'organisation du travail en équipe afin de mieux répondre aux priorités de l'activité.
- De mettre en œuvre des modalités de travail en équipe qui concilient motivation et efficacité.
- De favoriser les principes d'une meilleure communication interpersonnelle intra service.
- De favoriser la participation des membres du groupe, de favoriser l'écoute et la compréhension des participants.
- De parvenir à mieux s'affirmer dans les relations d'équipe.
- De mieux gérer les conflits interpersonnels en interne.
- De gagner en qualité relationnelle.

Participant

Tout service désirant renforcer la cohésion et la dynamique de son équipe, améliorer la communication développer son efficacité collective ainsi que le confort individuel.

Pré-requis

Aucun

Méthodes et supports pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et de débats.

L'intégration de ces apports est vérifiée dans le cadre d'exercices, d'études de cas, de jeux de rôles ou pédagogiques.

Chaque stagiaire reçoit pour chaque module un livret pédagogique qui rassemble des différentes notions abordées lors de la formation ainsi qu'une bibliographie.

La salle de formation sera équipée d'un paper board et d'un moniteur TV.

Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de stage

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. INTRODUCTION

I Récolte des demandes des différentes stagiaires en fonction de leurs spécialités pour bien cadrer les demandes et les besoins, harmoniser la formation

2. QU'EST CE QU'UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL ?

I Objectifs et tâches communes



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



PROGRAMME DÉTAILLÉ

- | La convergence des efforts
- | La formation d'une équipe
- | Les frontières
- | Les rôles et missions des membres de l'équipe
- | Les règles qui régissent le fonctionnement de l'équipe

Pédagogie :

- | Jeux de rôles. Débats dirigés sur la notion d'équipe et d'investissement personnel
- | Auto évaluation sur ses propres pratiques et contribution au travail en équipe
- | Mise en cohérence par rapport à la mission de l'établissement

3. TRAVAILLER EN ÉQUIPE

- | Les idées et les ressources
- | Les freins
- | La responsabilité
- | La notion de rôle (rôle professionnel et rôle personnel)

Pédagogie :

- | Théorie débats, et jeux de rôle sur la prise de décision en équipe, travaux en sous-groupes
- | Débriefing sur les difficultés rencontrées lors des exercices

4. LE CONTEXTE DU TRAVAIL EN ÉQUIPE

- | La pluridisciplinarité
- | Les fonctions spécifiques de chacun
- | Le positionnement vis-à-vis des résidents, l'influence sur les émotions, les affects
- | La dynamique institutionnelle et les espaces de paroles nécessaires pour le soutien de l'équipe
- | L'usure professionnelle

Pédagogie :

- | Théorie débats, et jeux de rôle sur la prise de décision en équipe, travaux en sous-groupes
- | Débriefing sur les difficultés rencontrées lors des exercices

5. LA MOTIVATION AU SEIN D'UNE ÉQUIPE

- | Notions sur les signes de reconnaissance

Pédagogie :

- | Apports sur les principes et les outils de la motivation
- | Exercice de mise en application des principes

6. LA COMMUNICATION INTRA ET INTER ÉQUIPE

- | Besoins
- | Difficultés

Pédagogie :

- | A partir de l'existant peut-on aller vers une amélioration

7. COMMUNIQUER DE MANIÈRE POSITIVE

- | Notions de communication interpersonnelle
- | Ecoute, reformulation
- | Le verbal et le non verbal
- | Gérer l'espace
- | Être empathique

Pédagogie :

- | Apports sur les outils de communication générale
- | Exercices et jeux de rôles

8. LE PROFESSIONNEL FACE AUX RÉSIDENTS ET L'IMPACT DES ÉMOTIONS VÉCUES

- | Identification des émotions
- | A quoi elles nous renvoient
- | En quoi elles nous renseignent

Pédagogie :

- | Apports théoriques



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



9. LES CONFLITS

- | Les différents conflits : conflits de valeurs et conflits d'intérêts
- | Les signes annonciateurs
- | Désamorcer les tensions
- | Savoir dire stop de manière non agressive
- | Gérer l'après conflit
- | Savoir s'affirmer et communication non violente

Pédagogie :

- | Apports théoriques effectués dans le cadre d'exercices pratiques et de mises en situations directement issues du quotidien des participant(e)s
- | Mises en situation filmées et commentées par l'animateur et le groupe

10. L'USURE PROFESSIONNELLE

- | Rappel sur le concept d'usure professionnelle

Pédagogie :

- | Analyse des pratiques professionnelles suivant les cas apportés par les stagiaires
-