

PARCOURS DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

SENSIBILISATION	PERFECTIONNEMENT	MAÎTRISE
DÉVELOPPEMENT PERSONNEL		
DEVPO8 Construire la politique commerciale de son entreprise et définir les outils d'analyse et de contrôle de son application	DEVPO1 Développez votre intelligence émotionnelle DEVPO2 Oser un bilan émotionnel ludique pour booster votre entreprise DEVPO3 Expression et gestion des émotions : une approche par le théâtre DEVPO4 Mieux gérer son temps DEVPO5 Savoir gérer la pression et améliorer sa résistance au stress DEVPO6 Créer, piloter et animer un réseau en développant son leadership DEVPO7 Comment mettre en place une politique anti-stress au sein de l'entreprise DEVPO9 Développez vos talents créatifs DEVPI0 Instaurer une culture d'innovation dans votre groupe DEVPI1 Gérer les projets innovants par la valeur	

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

DEVPO1	■ Développez votre intelligence émotionnelle	166
DEVPO2	■ Oser un bilan émotionnel ludique pour booster votre entreprise	166
DEVPO3	■ Expression et gestion des émotions : une approche par le théâtre	167
DEVPO4	■ Mieux gérer son temps	167
DEVPO5	■ Savoir gérer la pression et améliorer sa résistance au stress	168
DEVPO7	■ Comment mettre en place une politique anti-stress au sein de l'entreprise	168
DEVPO8	■ Apprendre à gérer son stress pour renforcer son efficacité	169
DEVPO9	■ Développez vos talents créatifs	169
DEVPI2	■ Développer et mieux utiliser sa mémoire	170
DEVPI3	■ S'initier à l'analyse transactionnelle	170

CODE : DEVPO1

DÉVELOPPEZ VOTRE INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

DATES DES SESSIONS

25 - 26 JUIN 2009

09 - 10 JUILLET 2009

05 - 06 NOVEMBRE 2009

TARIF : 1 050 € HT

DURÉE : 2 JOURS

NIVEAU : **PERFECTIONNEMENT**

CE STAGE CONCERNE

- Les managers soucieux de la santé durable de l'entreprise et de la leur

OBJECTIFS

- Comprendre l'intelligence émotionnelle
- Favoriser son bien-être personnel en entreprise
- Contribuer à la santé de l'entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Ce stage est fondé sur la mise en situation professionnelle des participants qui leur permettra d'apprendre à gérer et valoriser leurs émotions dans différentes situations, en entreprise et avec différents interlocuteurs

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

- Les opérations mentales
 - Les types psychologiques
 - Notions de motivation, émotion, cognition, conscience
- Les chemins de l'intelligence émotionnelle
 - Caractérisation et mécanisme des émotions
 - L'émouvant, l'émoi, l'émotion
- La mise à distance entre le ressenti et l'action impliquée
- Se gérer
 - Être conscient de soi
 - Se comprendre, s'exprimer
- Gérer les relations interpersonnelles
 - Être conscient des autres
 - Entrer en relation
 - Faire face aux émotions fortes
 - S'adapter au changement
- Contribuer à la performance durable de l'entreprise
 - d'un point de vue social et individuel
 - d'un point de vue éthique des affaires

CODE : DEVPO2

OSER UN BILAN ÉMOTIONNEL LUDIQUE POUR BOOSTER VOTRE ENTREPRISE

DATES DES SESSIONS

20 AVRIL 2009

30 NOVEMBRE 2009

TARIF : 500 € HT

DURÉE : 1 JOUR

NIVEAU : **PERFECTIONNEMENT**

CE STAGE CONCERNE

- Les dirigeants qui veulent redonner des lignes stratégiques qui font sens

OBJECTIFS

- Comprendre l'intelligence émotionnelle
- Mesurer l'état de santé de l'entreprise
- Affirmer les valeurs de l'entreprise
- Redonner une vision identitaire plus saine

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Ce stage est fondé sur un exercice œnologique collectif qui permettra aux dirigeants d'appréhender ensemble et de façon instinctuelle les vérités, valeurs et visions de l'entreprise

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

- Rapel sur les opérations mentales
- Les chemins de l'intelligence émotionnelle
 - Caractérisation et mécanisme des émotions
 - L'émouvant, l'émoi, l'émotion
- La mise à distance entre le ressenti et l'action impliquée
- La commotion : émotions éprouvées en collectif
 - Compréhension
 - Intérêt, catharsis
- Exercice œnologique
 - Dégustation variée afin d'éprouver un large spectre d'émotions en collectif
 - Projection sur les axes vérité, valeurs, visions de l'entreprise
 - Bilan de l'état de santé de l'entreprise
- Vision identitaire et stratégique plus saine
 - Travail de groupe sous forme de brainstorming divergent, convergent

CODE : DEVPO3

EXPRESSION ET GESTION DES ÉMOTIONS : UNE APPROCHE PAR LE THÉÂTRE

DATES DES SESSIONS

16 - 17 JUIN 2009

18 - 19 JUIN 2009

26 - 27 OCTOBRE 2009

TARIF : 1 050 € HT

DURÉE : 2 JOURS

NIVEAU : **PERFECTIONNEMENT**

CE STAGE CONCERNE

- Toutes les personnes désireuses d'apprendre à accueillir, accepter, nommer, vivre et intégrer leurs émotions de façon individuellement épanouissante et socialement acceptable

OBJECTIFS

- Devenir capable de reconnaître et nommer ses émotions
- Ne plus en avoir peur
- Savoir reconnaître et accueillir celles des autres
- Les vivre comme support et tremplin de la communication et de la relation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Diagnostic émotionnel individuel
- Improvisations sur les émotions fondamentales
- Mises en situation à partir de la problématique des participants
- Approche corporelle de l'expression des émotions

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

- Comment les reconnaître
 - Définition
 - Les émotions fondamentales (peur, joie, colère, honte, jalousie, etc.)
 - Les 4 origines (génétiques, physiologiques, culturelles)
 - Les émotions enfouies
- Leur fonction
 - Une utilité physiologique
 - La correspondance organes-émotions
 - Un facteur d'information, de protection et de relation
 - Les 4 étages de la communication
- Les pièges à éviter
 - Les 3 scénarios à éviter (défoulement, refoulement, fuite) et les mécanismes de défense associés
 - Les 3 dangers du défoulement
 - Les 5 types de blocage émotionnel
- Comment gérer ses émotions et celles des autres
 - Les 4 degrés de l'intelligence émotionnelle
 - Quelques repères pour gérer peur, colère, jalousie, etc.
 - contagion émotionnelle et synchronie
 - Les règles de l'empathie : observer, écouter, reformuler

DATES DES SESSIONS

29 - 30 JANVIER 2009

05 - 06 FÉVRIER 2009

25 - 26 JUIN 2009

20 - 21 OCTOBRE 2009

CODE : DEVPO4

MIEUX GÉRER SON TEMPS

TARIF : 1 050 € HT

DURÉE : 2 JOURS

NIVEAU : **PERFECTIONNEMENT**

CE STAGE CONCERNE

- Tous les collaborateurs, cadres ou non cadres, qui souhaitent mieux gérer leur temps, en s'organisant mieux au quotidien. Tous ceux qui souhaitent ne plus travailler dans l'urgence, en anticipant davantage leur planning de travail, et en sachant se fixer des objectifs ambitieux mais réalistes

OBJECTIFS

- Évaluer son rapport au temps pour identifier ce qui peut être amélioré
- Agir sur son ratio « Efficacité/Temps »
- Savoir choisir ses priorités pour optimiser son ratio temps/efficacité
- Disposer de techniques et d'outils pour s'améliorer

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- De nombreux outils sont remis aux participants afin d'identifier leurs points faibles et de mettre en évidence les actions correctives à mettre en œuvre

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

- Établir le diagnostic de l'utilisation de son temps
 - Les tests et le questionnaire d'évaluation
 - L'analyse de son agenda-type
 - L'identification de son profil
 - L'identification concrète, dans sa fonction, des voleurs du temps
- Connaître les lois et principes du temps
 - Les principes de Laboritt, de Fraisse, d'Illich...
 - La gestion des priorités
 - L'anticipation des imprévus
 - La gestion des interruptions
 - La méthode Eisenhower
- Pouvoir agir sur son ratio efficacité/temps
 - L'utilisation de son temps avec les autres
 - La définition du temps nécessaire à chaque tâche
 - La planification des tâches selon leurs urgences et leur importance
 - La délégation
 - Le « savoir dire non » à bon escient
 - La gestion des effets des surcharges de travail
 - La concentration sur ses objectifs
- Adapter son comportement face aux situations stressantes
 - L'identification objective des situations
 - L'apprentissage de la « prise de recul »
 - Les bonnes réactions face aux agressions verbales de son entourage
 - L'apprentissage des techniques de « relaxation minute »
- Définir un plan d'amélioration sur la gestion du temps
 - Les objectifs atteignables en fonction de son profil
 - Les actions sur les voleurs du temps
 - L'élaboration d'un plan d'action

CODE : DEVPO5

SAVOIR GÉRER LA PRESSION ET AMÉLIORER SA RÉSISTANCE AU STRESS

DATES DES SESSIONS

12 - 13 FÉVRIER 2009

19 - 20 MARS 2009

25 - 26 MAI 2009

09 - 10 JUILLET 2009

TARIF : 1 050 € HT

DURÉE : 2 JOURS

NIVEAU : **PERFECTIONNEMENT**

CE STAGE CONCERNE

- Tous les collaborateurs, cadres ou non cadres, qui souhaitent acquérir les outils pratiques qui leur permettront de réagir positivement face à des situations difficiles, et à des sollicitations pressantes et répétées

OBJECTIFS

- Comprendre comment chacun réagit face aux événements difficiles et aux sollicitations pressantes et répétées
- S'exercer à utiliser son potentiel de ressources face aux pressions
- Disposer de techniques et outils pour améliorer sa capacité à réagir sereinement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Ce stage est fondé sur la mise en situation professionnelle des participants qui leur permettra d'être confrontés aux différentes situations relationnelles étudiées
- De nombreux apports méthodologiques sont proposés pour chacune des problématiques rencontrées : outils d'auto-diagnostic a priori et en formation pendant la mise sous stress, et outils de relaxation-minute

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

- **Faire un auto-diagnostic**
 - Le vécu de situations de pressions paralysantes
 - L'identification des mécanismes qui génèrent les émotions
 - L'évaluation de son niveau de stress actuel
- **Comprendre et reconnaître le stress**
 - L'identification du mécanisme et de ses différentes phases
 - La différenciation du « stress » ou de « l'adrénaline »
 - L'apprentissage de « soi-même »
- **Augmenter ses capacités à choisir ses propres émotions**
 - La reconnaissance des processus et la signification de ses émotions
 - L'expression et l'utilisation de ses émotions
 - L'évitement de celles qui nous inhibent ou nous submergent
- **Adapter son comportement face aux pressions**
 - L'identification objective des situations
 - La prise de recul
 - La gestion des effets des surcharges de travail
 - L'organisation de son temps pour éviter les situations de stress
 - L'optimisation de sa résistance aux sollicitations et à la pression
- **Réagir sereinement dans les situations critiques**
 - L'apprentissage des réactions face aux agressions verbales
 - L'apprentissage de la relaxation rapide
- **Mettre en œuvre durablement une attitude sereine**
 - La réduction rapide des tensions inutiles
 - La mise en situation de reproduction des gestes et postures positives
 - L'apprentissage des techniques de relaxation « minutes »

DATES DES SESSIONS

26 - 27 FÉVRIER 2009

30 - 31 MARS 2009

18 - 19 JUIN 2009

22 - 23 OCTOBRE 2009

04 - 05 NOVEMBRE 2009

CODE : DEVP07

COMMENT METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE ANTI-STRESS AU SEIN DE L'ENTREPRISE

TARIF : 1 150 € HT

DURÉE : 2 JOURS

NIVEAU : **PERFECTIONNEMENT**

CE STAGE CONCERNE

- Managers d'équipe
- Cadres
- Chefs de service
- Responsables des ressources humaines
- Chargés de communication

OBJECTIFS

- Savoir créer une ambiance de bien-être au sein de l'entreprise
- Maîtriser les outils permettant de mesurer les attentes bien-être des salariés
- Savoir créer un avantage concurrentiel dans la gestion des ressources humaines

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Présentation de cas réels d'entreprises
- Exercices individuels et collectifs, mises en situation
- Pratique d'exercices de Qi Gong et d'automassage permettant une meilleure gestion du stress

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

- **Comprendre comment est généré et véhiculé le stress en entreprise**
 - Qu'est-ce que le stress ?
 - Le processus de création du stress
 - Le stress en entreprise est-il positif, neutre ou négatif ?
- **Identifier les facteurs déclenchants du stress en entreprise**
 - Le stress 2.0 : la nouvelle génération de stress
 - Les 10 principales causes du stress en entreprise
 - Comment mettre en place un « baromètre bien-être »
 - La qualimétrie appliquée à la mesure du stress
- **Comment élaborer une solution bien-être répondant aux attentes de l'entreprise**
 - La notion d'équilibre stress/anti-stress
 - Déterminer les mesures à adopter pour réduire les facteurs de stress négatif dans l'organisation
 - Découvrir la gamme de solutions bien-être adaptées au monde professionnel
 - Savoir définir un plan d'action pour sa propre entreprise

CODE : DEVPO8

APPRENDRE À GÉRER SON STRESS POUR RENFORCER SON EFFICACITÉ

CODE : DEVPO7

DATES DES SESSIONS

27 FÉVRIER 2009

23 MARS 2009

03 JUILLET 2009

TARIF : 650 € HT

DURÉE : 1 JOUR

NIVEAU : SENSIBILISATION

CE STAGE CONCERNE

- Tous les collaborateurs, cadres ou non cadres, qui souhaitent apprendre à mieux se connaître pour mieux gérer leur stress au quotidien

OBJECTIFS

- Savoir identifier l'état de stress
- Connaître les conséquences sur l'efficacité d'un état de stress trop élevé
- Apprendre à mieux connaître ses réactions et ses limites face au stress
- Découvrir l'intérêt de savoir contrôler son stress
- Savoir puiser dans soi-même pour se prémunir des effets néfastes du stress
- Apprendre des techniques et outils pour améliorer sa gestion du stress et donc ses performances au quotidien

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Présentation de cas réels d'entreprises
- Exercices individuels et collectifs
- Pratique d'exercices de Qi Gong et d'automassage permettant une meilleure gestion du stress

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

- Comprendre le mécanisme de fonctionnement du stress
 - Définition du concept de stress
 - Les différents types de stress
 - Le stress, source d'efficacité ou d'inefficacité ?
- Le stress en entreprise : simple mode ou révélateur d'un malaise plus profond ?
 - Panorama des situations stressantes
 - Savoir identifier les principales causes du stress
 - Apprendre à définir son profil de stress
- Acquérir des techniques de gestion du stress
 - Gestion du planning et des priorités
 - Pratiquer l'affirmation de soi
 - Apprentissage de gestes d'automassage anti-stress
 - Exercices de Qi Gong respiratoire de détente

CODE : DEVPO8

DATES DES SESSIONS

02 - 03 JUILLET 2009

17 - 18 NOVEMBRE 2009

TARIF : 1 050 € HT

DURÉE : 2 JOURS

NIVEAU : PERFECTIONNEMENT

CODE : DEVPO9

DÉVELOPPEZ VOS TALENTS CRÉATIFS

CE STAGE CONCERNE

- Tous les acteurs impliqués dans un processus d'innovation, les managers, responsables d'équipes, chefs de projets qui souhaitent acquérir des connaissances sur le phénomène de créativité, renforcer leur créativité, développer des idées nouvelles en équipe et donner à leur équipe l'envie d'agir ensemble en créant de la valeur ajoutée

OBJECTIFS

- Comprendre l'intérêt de la créativité pour l'entreprise
- Savoir développer les talents créatifs
- Savoir animer des séances de créativité en groupe

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Ce stage est fondé sur la mise en situation professionnelle des participants qui leur permettra de pratiquer la créativité dans leurs équipes
- Nombreux apports méthodologiques, écoute, jeux

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

- La créativité dans l'entreprise
 - Nécessité de la créativité pour l'entreprise
 - Exemples d'applications de la créativité pour chacune des fonctions
- Aptitude et processus de créativité
 - Facteurs d'intelligence divergente
 - Types différents de créatifs
 - Processus créatifs
- Méthodes
 - Perception, association, production, sélection, application
 - Exemples de techniques associatives, analogiques, combinatoires
 - Orchestration, alternance de divergence et de convergence
 - Contexte d'organisation
- Créativité et RH
 - Enjeux : motivation, épanouissement, performance
 - Freins : blocages, peur du manque d'efficacité dans les tâches classiques
 - Mesure de la pensée créative, de la production créative, de la valeur ajoutée
 - Gestion des talents créatifs
- Séance de créativité
 - Phase exploratoire
 - Préparation des questions pertinentes
 - Constitution du groupe
 - Pilotage, animation, restitution de la séance
- Cas pratique
 - Entraînement au brainstorming

CODE : DEV P12

DÉVELOPPER ET MIEUX UTILISER SA MÉMOIRE

DATES DES SESSIONS

10 - 11 JUIN 2009
08 - 09 OCTOBRE 2009
19 - 20 NOVEMBRE 2009

TARIF : 1 050 € HT

DURÉE : 2 JOURS

NIVEAU : **PERFECTIONNEMENT**

CE STAGE CONCERNE

- Toute personne désireuse d'activer des réflexes pour utiliser facilement une information stockée

OBJECTIFS

- Connaître les mécanismes de la mémorisation
- Identifier ses modes de mémorisation privilégiée
- Acquérir une méthode de restitution des informations stockées
- Faire des associations pour classer et organiser sa mémoire

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Nombreuses mises en situation, exercices créatifs et ludiques, entraînements pratiques
- Nombreux exercices pour développer l'ensemble des différents types de mémoires

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

- Réaliser le bilan personnel de sa mémoire
 - Les mécanismes neurologiques de la mémoire
 - Les images mentales
 - L'évaluation de son type de mémorisation privilégiée
- Identifier ses freins et ses blocages
 - La compréhension des «oublies»
 - La connaissance des stratégies pour ne pas mémoriser
 - L'identification de ce qui peut être retenu et de ce qui ne peut pas l'être selon les personnes
- Acquérir les techniques de mémorisation spécifiques
 - La mémorisation pour les exposés et les interventions
 - La mémorisation des éléments chiffrés (dates, numéros, calculs...)
 - La mémorisation des actes à réaliser
 - La mémorisation des noms et des visages
 - La mémorisation auditive pour une restitution à autrui
 - La mémorisation spécifique pour les examens, tests, concours
 - La mémorisation des écrits
 - Les techniques d'association (un nom à un visage, à une entreprise, à une fonction...)
- Savoir développer sa concentration
 - Les attitudes favorisant la concentration
 - Les sources de déconcentration
 - Les techniques de relaxation
 - Les méthodes pour développer l'attention

CODE : DEV P13

S'INITIER À L'ANALYSE TRANSACTIONNELLE

DATES DES SESSIONS

27 - 28 AVRIL 2009
29 - 30 JUIN 2009
16 - 17 NOVEMBRE 2009

TARIF : 1 350 € HT

DURÉE : 2 JOURS

NIVEAU : **SENSIBILISATION**

CE STAGE CONCERNE

- Toute personne de l'entreprise qui souhaite savoir ce qu'est l'analyse transactionnelle et découvrir cette approche
- Ce stage favorise une connaissance de soi et la compréhension du fonctionnement humain pour faciliter le développement des relations interpersonnelles

OBJECTIFS

- Développer son potentiel relationnel
- Comprendre et maîtriser les processus des échanges interpersonnels
- Identifier les «pièges inconscients» de la relation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Ce stage est fondé sur la mise en situation professionnelle qui permettra aux participants d'être confrontés aux différentes situations relationnelles rencontrées
- Parcours de découverte, au travers de scénettes ludiques, de chacun des modes de l'analyse transactionnelle

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

- Les états du moi
 - Les états parent - adulte - enfant
 - L'analyse structurale
- Les transactions
 - Les transactions simples, parallèles, croisées
 - Les transactions doubles ou duplex
 - La structuration du temps
 - Les dysfonctionnements
- Les positions de vie et les scénarios
 - Les positions de vie
 - Les scénarios de vie
 - Les injonctions
 - Protection, Permission, Puissance: 3 P pour grandir et développer l'estime de soi
- Les signes de reconnaissance
 - Les définitions des principaux signes de reconnaissance
 - Les différents types de stimulations
 - L'économie des signes de reconnaissance
- Les jeux psychologiques
 - La définition des jeux psychologiques
 - Le triangle dramatique
 - Les timbres, élastiques et rackets
 - Des exemples de jeux familiaux
- Les drivers ou messages contraignants
 - La découverte de ses pilotes internes : «sois parfait», «dépêche toi», «fais un effort», «sois fort», «fais plaisir»
 - Les pistes pour répondre à ses petites voix

DELEGATION GENERALE POUR L'ARMEMENT : UNE FORMATION A LA COTATION DES POSTES

LA DEMANDE

La formation requise devait permettre d'une part de créer l'adhésion autour de la méthode et du principe de cotation des postes, d'autre part, de réaliser la cotation des postes de niveau 1 de la DGA sur la base d'une méthode commune et partagée.

Deux types de prestation devaient être mises en place :

- Des actions de communication : présentation générale de la démarche et de la méthode en interne DGA ;
- Des actions de formation : présentation de la démarche et de la méthode accompagnée d'exercices pratiques réalisés sur des postes DGA ; présentation de l'approche globale de cotation permettant d'appréhender les principes de hiérarchisation des postes au sein d'une entité.

Les actions de communication seront réalisées en interne DGA sur la base des supports documentaires réalisés par le prestataire de service retenu pour les actions de formation. Une attention particulière est donc apportée au support documentaire qui doit être multi-entrées pour répondre à l'exigence de multi-usages (communication - formation).

LE CONTEXTE

L'objectif est d'accompagner les différents acteurs responsables de la mise en œuvre de la procédure de cotation des postes de niveau 1 de la Délégation Générale pour l'Armement (DGA)[1] en mettant à leur disposition les moyens nécessaires à une bonne compréhension de la démarche et de la méthode utilisée.

NOTRE DÉMARCHÉ

Quatre étapes distinctes apparaissent :

- **Étape 1 « prise de contact »** : il s'agit d'une réunion préalable permettant de réunir le Cabinet retenu et les représentants des parties prenantes de la DGA dans la procédure de cotation de poste (un membre du collège des inspecteurs, le bureau GPEEC, un responsable emplois et compétences de niveau 2, un responsable emplois et compétences de niveau 3, des utilisateurs de la méthode de cotation de poste DGA) afin de mieux identifier la problématique DGA et les attentes des futurs stagiaires.

- **Étape 2 « mise en forme de la documentation »** : la documentation, qui sera remise lors des séances de communication et de formation, est conçue par le prestataire de service, sur la base des constats réalisés lors de l'étape 1. Cette documentation doit constituer un véritable outil de travail, clair et synthétique, construit sur la base d'exemples DGA. Elle doit être suffisamment souple pour constituer un élément support aux actions de communication qui seront conduites en parallèles. Elle est reproduite par le prestataire et distribuée lors des différentes prestations ,

- **Étape 3 « session expérimentale »** : une session de formation expérimentale (dite session-test) est souhaitable en région parisienne afin de finaliser les modes pédagogiques retenus, Cette session aura lieu début septembre 2007.

- **Étape 4 « actions de formation »** : 25 sessions. Ces actions de formation seront conduites par le Cabinet. La DGA pourra être conduite à apporter son témoignage afin d'explicitier l'objectif opérationnel de la démarche. Chaque session devra réunir des stagiaires d'origine différentes (fonctions, sites...). Le prestataire de service devra alterner plusieurs modes pédagogiques : approche théorique, exercices pratiques, témoignages et échanges entre stagiaires. Ce choix d'organisation des sessions est guidé par le souci de rendre la formation plus attrayante, conviviale et vivante.

LES RÉSULTATS

Certains participants avaient déjà participé à une telle démarche. Deux types de résultats tangibles ont été constatés :

- Intérêt pour la démarche globale de GPEC (clarification du rôle de la description de poste, questions sur l'organisation, réflexion sur les compétences requises pour tenir un poste, intérêt de la méthode de cotation des postes)
- Mise en place d'un référentiel de qualification permettant, par sa mise à jour, à « moderniser » de manière permanente l'organisation et les postes tenus.

FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

Le facteur-clé de succès qui caractérise ce projet repose donc sur l'utilisation d'un outil éprouvé qui :

- Placé dans un cadre référentiel strict, minimise les risques d'interprétation, tant dans la description que dans la cotation,
- Encadré par toute la chaîne RH, garantit le respect de la méthode