



Ressources humaines
Développement personnel
Bilan et projet professionnel

Durée : 8 demi-journées

Référence : F08-DP-4

Objectifs pédagogiques

Utiliser la méthode TLP ("Talents Leadership Profil") © pour dresser le bilan de ses préférences professionnelles. Savoir concevoir et mettre à exécution un projet professionnel fondé sur ses préférences professionnelles.

Population concernée

Toute personne cherchant à s'orienter ou à se réorienter vers une nouvelle situation professionnelle.

Connaissances requises

Une première expérience professionnelle, même de courte durée, est souhaitable.

Profil de l'intervenant

Formateur-conseil senior (20 ans d'expérience) titulaire de plusieurs diplômes de niveaux BAC+5 et BAC+8.

Moyens pédagogiques

Alternance théorie - pratique continue tout au long du stage.

Un support de cours personnalisé par stagiaire.

Un poste informatique formateur avec vidéo projecteur.

Feuille de présence à la demi-journée obligatoire.

Attestation individuelle de formation avec durée (en heures) du stage.

Méthodes d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage.

Evaluation finale des acquis par le formateur à la demande du client.

Débriefing avec la hiérarchie à la demande de l'entreprise.

Evaluation du stage par chaque stagiaire (questionnaire de satisfaction).



Déroulé pédagogique détaillé page suivante

1. ATELIERS DE TRAVAIL EN TÊTE-À-TÊTE GUIDÉS PAR LE FORMATEUR-CONSEIL

1.1 Phase 1

Bilan / évaluation / diagnostic préalables

Point sur le CV et le parcours du participant

Formation initiale, formation continue, diplômes, expériences, événements vécus, réussites, échecs et leçons à en tirer

Quelles facilités et quelles difficultés a-t-il déjà rencontrées ou pourrait-il rencontrer à l'avenir dans la sphère professionnelle ? Pourquoi ?

Elicitation de ses aptitudes et compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être et faire-savoir)

Situation personnelle présente

Autres horizons et dimensions personnelles au-delà de la sphère professionnelle

Bilan des préférences professionnelles du participant par la méthode TLP (voir ci-dessous)

Utilisation des outils RH disponibles sur le portail « mon CPA »

Concevoir un projet professionnel

Prendre conscience de ses préférences professionnelles par la méthode TLP (voir ci-dessous)

Expliciter ses volontés : ce que je veux et ce que je ne veux pas

Développer une vision à court, moyen et long termes

Déterminer son but et ses objectifs

Vérifier l'opportunité et la faisabilité de la vision du participant

Ce que je dois et ce que je ne dois pas, ce que je peux et ce que je ne peux pas

Analyser les forces et les faiblesses de la vision par la méthode SWOT

De quels savoirs le participant doit-il disposer ?

De quelles compétences de savoir-faire doit-il disposer ?

De quelles compétences de savoir-être doit-il disposer ?

Remise en question de ses habitudes actuelles : quel pronostic prononcer ?

Analyser les opportunités et les menaces de la vision par la méthode SWOT

Etudier et connaître le marché cible

Où et comment trouver des informations utiles ?

Utiliser Internet, les sites web et les moteurs de recherche pour se renseigner / s'informer

1.2 Phase 2

Mettre à exécution son projet professionnel

Concevoir une stratégie pour trouver et convaincre les employeurs

Analyser et intégrer les facteurs de risques et les facteurs de succès de cette stratégie

Planifier et mettre en œuvre la stratégie retenue

Qui et comment prospecter ?

Les outils (Internet, CV, lettre de motivation, carte de visite, email, téléphone, agenda, ...)

Adapter et optimiser son CV et sa lettre de motivation

Utiliser Internet, les sites web et les moteurs de recherche en modes "pull" et "push"

Les techniques de vente adaptées à la recherche d'une situation professionnelle

Les méthodes (SPANCO, SPIS, prospection physique, électronique et téléphonique, réseaux, ...)

Les techniques de communication adaptées à la recherche d'une situation professionnelle

Ecoute active, reformulation, effet miroir, langage corporel

Savoir être : empathie, conscience de soi et gestion du stress (trac et angoisse)

Comment obtenir, préparer et réussir un entretien ?

Mises en situation filmées à la demande du participant

Gérer l'après-entretien

2. LA MÉTHODE "TALENTS LEADERSHIP PROFIL (TLP) ©"

2.1 La méthode TLP et ses principes

La roue des 8 fonctions types dans le travail
Les 4 modalités de base : communication, information, décision, organisation
Le talent et les 4P : préférence, pratique, performance, plaisir
L'importance des préférences personnelles dans le travail
Les styles de communication interpersonnelle préférés
La complémentarité des talents dans une équipe
Le management comme coordination des tâches et des personnes

2.2 La roue TLP et la connaissance de soi dans le travail

Le profil individuel des préférences (remise au participant de son profil personnel)
Evaluation de l'adéquation entre préférences dans le travail et rôles dans le poste recherché
Tirer le meilleur parti de ses préférences pour améliorer sa performance dans le poste recherché
Comprendre et valoriser son apport potentiel au sein d'une équipe professionnelle (confiance en ses talents)
Comprendre les styles de communication différents du sien pour savoir s'adapter au style d'autrui
Adéquation entre préférences dans le travail et rôles dans l'équipe
Anticiper les facilités ou difficultés intégration dans une future nouvelle équipe
Evaluer son potentiel de management

Remarque : chaque participant recevra un index de 60 questions qu'il complétera quelques jours avant la formation. Le résultat de ce questionnaire lui sera remis personnellement pendant le stage sous forme de "profil".

JOUR 2

Atelier de retours d'expériences sur la motivation (savoir-faire)

En petits groupes de travail animés, commentés et enrichis par le formateur

Des conséquences aux causes (l'analyse "4P") : plaisir / performance (résultat) / pratique (capacité) / préférence (motivation)

Un peu de méthode : l'entretien RARE

Les fausses histoires, le triangle victime / persécuteur / sauveur, le biais d'intériorité

Responsabiliser : faire réfléchir aux conséquences naturelles

Les clés de la motivation / démotivation : les désirs et les peurs

Grille de lecture : moi / lui, les autres, l'environnement

Connaître l'autre : la pyramide des besoins de Maslow

La motivation selon la méthode "Team Management"

Atelier de retours d'expériences sur la gestion des conflits interpersonnels (savoir-faire)

En petits groupes de travail animés, commentés et enrichis par le formateur

Qui doit agir : place, rôle et responsabilité du manager dans la gestion des conflits

Quand agir : la question de la priorité du problème (urgence, gravité, tendance)

Comment agir ?

La nécessité d'une régulation permanente au quotidien : proactivité et anticipation

Un peu de méthode : la résolution d'un conflit humain

- Analyser le problème avant de tenter de le résoudre : le diagnostic QQQQCCP

- La méthode POPASA : se préparer, observer, parler, analyser, sentir, agir

- La méthode GRIT : Graduated and Reciprocated Initiatives in Tension Reduction (l'altruisme réciproque, la stratégie donnant - donnant)

Une réponse progressive et graduée :

- Les mesures conservatoires d'urgence

- De l'échange oral minute à l'entretien de recadrage puis à la procédure disciplinaire

- Tracer les échanges par écrit

- Le suivi des résultats

Quelques techniques de communication en situation de gestion de conflit

La zone de sécurité / insécurité émotionnelle :

- Le frein et l'accélérateur

- L'équilibre entre fermeté et harcèlement

- Les écueils de la mauvaise communication : silence, agressivité et démotivation

Les relations entre communication, savoir être et gestion des conflits

JOUR 3

Autres ateliers de retours d'expériences en savoir-faire (selon temps disponible)

En petits groupes de travail animés, commentés et enrichis par le formateur

Communication interne et/ou externe
 (gestion des interfaces)

Entretien individuel d'évaluation

Entretien professionnel

Conduite de réunion

Conduite du changement

Manager ses anciens collègues

Manager une équipe à distance

Manager par l'exemple

Amélioration continue

Management des performances

Etc.

Stress, maîtrise de soi, confiance en soi et management (savoir être)

Définitions : stress aigu et stress chronique, eustress (flux) et distress

Le mécanisme physiologique du stress : ses causes, ses symptômes et ses conséquences (à court et long termes)

Représentations (drivers), émotions, actes et conséquences : la boucle infernale

Facteurs de stress : les stressseurs

Echelles de stress objectives et subjectives

Coûts (cachés ou non) du stress : les enjeux en entreprise

Stress, émotions et maîtrise de soi (maîtriser son humeur, équanimité)

Stress, émotions et assurance/confiance en soi (maîtriser la peur et le trac)

Stress et mauvaise communication / conflits

Prévention primaire, secondaire et tertiaire

Comment lutter individuellement contre le stress (à court et long termes) : la prévention secondaire

Concilier sérénité et performance grâce à la connaissance de soi et de ses préférences au travail par la méthode "Team Management"

Langage corporel, assurance et affirmation de soi

Selon temps disponible :

Exercices de réduction rapide du stress aigu par la respiration ventrale et la pleine conscience

Exercices de renforcement de l'assurance par le langage corporel

JOUR 4

Intelligence émotionnelle, aptitudes relationnelles et management (savoir être)

Ecoute active, connaissance de soi et connaissance de l'autre :

- Les différences et les ressemblances entre styles de communication
- L'empathie

Profils types : les 3 C (cerveau / cœur / corps) et leur langage corporel

- Mental (bleu)
- Affectif (vert)
- Instinctif (rouge)

Outil de profilage spécialisé : Team Management System

Autres outils de profilage spécialisés : ennéagramme, MBTI, Insights, TLP, Process Com, ...

La PNL : programmation neurolinguistique

Propriétés et pathologies de la communication selon l'Ecole de Palo Alto

Modèle émetteur - récepteur

Filtres et biais (de perception, de décision, de communication)

Communication verbale et non verbale (contenu et relation)

S'adapter au langage corporel de l'autre pour ouvrir avec lui un meilleur canal de communication

Techniques de communication :

- Synchronisation
- Feed-back nourricier
- Reformulation

Jeux de rôles (filmés à la demande) : les 3 C (par groupes de 3 : 2 acteurs et 1 observateur)

Animés, commentés et enrichis par le formateur

Exercices d'observation et d'écoute active

Exercices de reformulation

Exercices de synchronisation

Exercices de feed-back nourricier

JOUR 1 BIS (EN OPTION SUPPLÉMENTAIRE) : "TEAM MANAGEMENT SYSTEM (TMS) ©"

La méthode "Team Management"

La méthode des 8 fonctions types dans le travail
Les 4 modalités de base : communication, information, décision, organisation
Les 4P et le talent : préférence, pratique, performance, plaisir
L'importance des préférences dans le travail
Les styles de communication interpersonnelle préférés
La complémentarité des talents dans une équipe
Le manager comme coordinateur des tâches et des personnes

La roue "Team Management" et la connaissance de soi dans le travail et le management

Le profil individuel des préférences (remise à chaque participant de son profil personnel)
Evaluation de l'adéquation entre préférences dans le travail et rôles dans le poste
Tirer le meilleur parti de ses préférences pour améliorer sa performance de manager
Comprendre et valoriser son apport au sein d'une équipe (confiance en ses talents)
Adéquation entre préférences dans le travail et rôles dans l'équipe
Comprendre les styles de communication différents du sien pour savoir s'adapter au style d'autrui
Comment améliorer les relations interpersonnelles au sein du groupe pour une meilleure performance collective
Comment tirer le meilleur parti de la richesse et de la complémentarité d'une équipe constituée de profils différents pour renforcer l'esprit et la cohésion d'équipe

Remarque : chaque participant recevra un index de 60 questions qu'il complétera quelques jours avant la formation. Le résultat de ce questionnaire lui sera remis personnellement pendant le stage sous forme de "profil".