Réseautage inc.

Réseau Partage Affaires



Dépliant

Gestionnaires Efficients

Programmation des séminaires

2022

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Table des matières



Table des matières....2
L'objectif du programme....3
Mission, valeurs et objectifs....4
Le contexte du programme....5
Programme Gestionnaires Efficients....5
Horaire 2022....8
Présentation de la démarche....9
et du plan de travail (Projet)....9
Les coûts....10
Références, parmi nos 500 partenaires… satisfaits !!!....10
Autres programmes de séminaires et....11
d'ateliers de co-développement....11
L'expérience de Réseautage inc.....12
et de Martin Clark....12
Annexes....13

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

L'objectif du programme

Réseautage inc. est le réseau de co-développement qui organise des ateliers et des séminaires pour partager les meilleures pratiques entre les entreprises. Notre réseau facilite la communication, permet un gain de temps et améliore la performance des organisations. Nos activités permettent d'acquérir de nouvelles expériences, d'éviter les erreurs des autres et de voir d'un angle différent afin de prendre de meilleures décisions pour augmenter le succès de nos partenaires.

Dans le cadre de recherches, d'études et d'expérimentations universitaires, le fondateur Martin Clark MBA, a développé des profils de compétence d'un leader, d'une équipe, d'une organisation, des programmes de séminaires et d'ateliers de co-développement. Ces outils, programmes aident à atteindre vos objectifs et apportent de vrais résultats. Ces activités ont été réalisées en collaboration avec les universités Laval, Montréal et Sherbrooke au Québec, l'École des Mines de Saint-Étienne en France et des organisations en Belgique et en Suisse.

Les activités, programmes, méthodes, outils et profils de compétences :

⇒ Les programmes de séminaires et d'ateliers avec une méthode andragogique d'apprentissage en action et de management collaboratif aident le gestionnaire d'organisations qui veut se transformer et devenir un leader inspirant, à avoir un impact sur leur développement personnel et professionnel, celui de leurs équipes et celui de leur organisation.

⇒ Les Profils de compétence d'un leader (PCL©), d'une équipe (PCE©) et d'une organisation (PCO©), la structure organisationnelle collaborative (SOC©) et le gestionnaire de projet stratégique (GPS©) aident à identifier les objectifs, les programmer, les réaliser, les évaluer pour mieux les suivre et les diffuser pour reconnaître les résultats et avoir une meilleure collaboration de leur personnel pour le succès de l'ensemble de nos partenaires.

En 2020, pour mieux répondre aux besoins de ses partenaires, Réseautage inc. débute ses activités virtuelles pour ses séminaires et ses ateliers entre Dirigeants leaders, Gestionnaires efficients, RH dynamiques, Superviseurs efficaces, Comptabilité précise et Vendeurs performants. L'avantage des activités virtuelles est que les distances n'existent plus et qu'il est plus facile de se réseauter, se mailler et s'arrimer pour partager leurs meilleures pratiques d'affaires.

Mission

Réseautage inc. organise des réseaux de co-développement pour partager les meilleures pratiques afin d'augmenter le leadership, l'efficience, le dynamisme et l'efficacité entre les employés, les équipes et les organisations partenaires pour une meilleure performance personnelle et organisationnelle.

Valeurs

Réseautage inc. respecte la courtoisie, l'échange, l'entraide, la coopération, la collaboration, l'éthique, la confidentialité et le professionnalisme de ses partenaires.

Objectifs

Réseautage inc. fournit à ses partenaires :

- ⇒ Son leadership et une satisfaction renouvelée depuis plus de 20 ans ;
- ⇒ Une plateforme innovante www.reseautage.com ;
- ⇒ Les réponses à leurs besoins et questions pour leur développement ;
- ⇒ Des séminaires, des ateliers et des vidéos adaptés à leurs besoins ;
- ⇒ Un partage riche d'expériences entre les pairs ;
- ⇒ Une approche humaniste et collaborative comme vecteur de progrès ;
- ⇒ Une structure collaborative propice à la prise de recul ;
- ⇒ Une expérience client incitant ses partenaires à être un acteur de développement ;
- ⇒ Des profils de compétences, des outils andragogiques et du coaching pour optimiser leur investissement dans leur personnel, équipe et organisation ;
- ⇒ Des experts reconnus comme praticiens de l'action et des recherches appliquées.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Le contexte du programme

Aujourd'hui, **Notre partenaire** vit des changements importants avec plusieurs nouveaux gestionnaires (Chef d'équipe) au sein de leurs équipes. Les nouveaux responsables sont dynamiques et déterminés mais ils manquent d'habiletés comme gestionnaires. Ils veulent apprendre à mieux fonctionner avec leurs employés et à faciliter le travail d'équipe afin d'améliorer leurs compétences, leurs communications, leurs collaborations et leurs performances.

Pour les aider, la direction désire utiliser le Programme Gestionnaires Efficients (PGE©) pour améliorer leurs compétences comme gestionnaire. Le programme de gestionnaires efficients développe des méthodes et des outils de gestion pour améliorer les compétences à communiquer, organiser, animer, développer et mobiliser les talents des personnes et des équipes. Ce Programme de PGE© permet de partager leurs meilleures pratiques avec d'autres gestionnaires de d'autres organisations et ainsi augmenter leur efficience, efficacité et productivité pour une meilleure gestion collaborative.

Programme Gestionnaires Efficients

Les gestionnaires sont des acteurs de compétitivité qui ont des rôles plus complexes et difficiles. Ils sont de moins en moins les gardiens des normes et de plus en plus les promoteurs d'une gestion collaborative. Le programme de gestionnaires efficients de **Réseautage inc.** développe des méthodes et des outils de gestion pour améliorer les compétences à communiquer, organiser, animer, développer et mobiliser les talents des personnes et des équipes. Tout gestionnaire veut améliorer ses relations avec ses employés pour augmenter l'efficience, l'efficacité et la productivité de leurs équipes et de leur organisation.

Sujets *en période de Covid*

- ⇒ Améliorer les habiletés de gestion par les profils de compétences
- ⇒ Augmenter l'engagement
- ⇒ Gérer avec leadership
- ⇒ Gestionnaire performant
- ⇒ Améliorer le climat de travail
- ⇒ Participer, responsabiliser et mobiliser
- ⇒ Communication efficace
- ⇒ Améliorer le travail d'équipe
- ⇒ Gérer le changement
- ⇒ Gérer les conflits

Participants

Tous ceux qui accèdent ou accéderont à des responsabilités de gestion :

⇒ Responsables de l'approvisionnement, des ressources humaines, de la planification financière, de l'ingénierie, du management de la qualité, de différentes équipes de la production, des ventes et tous les employés de l'administration qui cherchent à accroître leur professionnalisme de gestionnaire et leur leadership personnel.
⇒ Chefs d'équipes des départements de production, de l'inspection, du magasin (l'inventaire), de la logistique, du contrôle de la qualité ainsi que tous les employés souhaitant élargir leurs compétences afin d'y jouer pleinement leur rôle au sein de l'entreprise.

Avantages

Les séminaires et les ateliers de co-développement renforcent la capacité à éliminer les silos, à ouvrir la communication et la collaboration à tous les niveaux de l'organisation, en utilisant notre structure organisationnelle circulaire (SOC©). Ainsi, les gestionnaires obtiennent des résultats en exerçant du leadership qui suscite l'action concertée de l'ensemble des personnes et des équipes. La création d'une telle synergie repose sur une valorisation et une meilleure utilisation de leur potentiel.

Reconnaissance

Les participants qui auront complété **tous les séminaires et ateliers de co-développement** du Programme Gestionnaires Efficients se verront attribuer un certificat de formation attestant la complétion totale du programme en question.

Méthode andragogique

La méthode andragogique du programme Gestionnaire Efficients est basée sur les échanges d'expériences entre les participants interentreprises pendant les séminaires et ateliers de co-développement, étant tous unanimement considérés comme un très grand enrichissement. Cette méthode andragogique des intervenants est fondée sur les principes d'interactivité, d'expérimentation et d'exploitation de champs nouveaux. Pour chacun des sujets abordés, les participants doivent apporter la documentation de leur entreprise et partager leurs compétences avec les autres organisations.

Cette démarche d'apprentissage personnelle, collaborative et collective est très impliquante. Les participants ne sont jamais spectateurs, mais acteurs de leur propre développement et de celui de leur organisation avec le support du réseau de co-développement comme en laboratoire de recherche et d'expérimentation des meilleures pratiques d'affaires. Les séminaires et ateliers de co-développement ont lieu virtuellement ou dans les entreprises participantes pour mieux les connaître et faciliter le partage de bonnes pratiques d'affaires.

Résultats

Le programme de Gestionnaires Efficients donne des résultats en moins d'une année. Réseautage inc. met à la disposition des gestionnaires :

- ⇒ Des méthodes et des outils pour améliorer leurs compétences,
- ⇒ Des capacités d'intervention en organisation,
- ⇒ Des séminaires et ateliers de gestion d'échanges et d'entraides de pratiques managériales,
- ⇒ Des vidéos pour préparer et compléter les apprentissages,
- ⇒ Des moyens pour passer à l'action afin d'obtenir des réalisations,
- ⇒ Un réseau pour développer des relations d'affaires.

La seule condition d'accès au programme de Gestionnaires Efficients est la volonté explicite du gestionnaire (chef d'équipe) de s'impliquer personnellement et d'être au cœur de l'évolution de leur organisation.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Horaire 2022

Programme de séminaires et d'ateliers pour gestionnaires

Tous les séminaires prennent en compte la pandémie Covid-19

Séminaires	Jour	Mois	Année	De	À	Endroit
Gérer avec leadership		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
1- Gérer les conflits		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
2- Gérer les conflits		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
Améliorer le climat de travail		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
1- Améliorer le travail d'équipe		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
2- Améliorer le travail d'équipe		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
Augmenter l'engagement envers l'organisation		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
1- Gérer le changement		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
2- Gérer le changement		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
Gestionnaire performant		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
1- Participer, mobiliser et responsabiliser		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
2- Participer, mobiliser et responsabiliser		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
Amélioration des habiletés de gestion par les profils de compétences		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
1- Communication efficace		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom
2- Communication efficace		À déterminer	2022	8 h	12 h	Zoom

Efficients

⇒ Les sujets et les dates peuvent être modifiés selon les volontés des partenaires.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Présentation de la démarche

et du plan de travail (Projet)

1. **Planifier** : Analyse des besoins (défis) des gestionnaires (chefs d'équipe) pour les séminaires et d'ateliers de co-développement tout en élaborant des objectifs d'amélioration (démarches).

2. **Gérer (Programme et méthodes)**

   - Rassembler l'information importante pour chaque gestionnaire (Cahier de participation);
   - Préparer et améliorer le PowerPoint pour présenter les séminaires et les ateliers de co-développement selon les besoins identifiés.

3. **Produire (Tâches et actions)**

   - Former les participants sur les sujets identifiés tel que présenté plus haut;
   - Faciliter le partage des meilleures pratiques d'affaires entre les participants;
   - Faire passer les participants à l'action pour améliorer leurs compétences et les performances de leur organisation.

4. **Évaluer (Évaluations et suivis)**

   - La performance de l'expert et des participants;
   - L'acquisition de compétences des gestionnaires;
   - Les échanges entre les gestionnaires des différentes organisations.

5. **Communiquer les résultats (rapports)**

   - Pour chaque gestionnaire;
   - Pour chaque réseau de co-développement;
   - Pour les évaluations
   - Rédaction d'un rapport final pour l'ensemble du programme.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Les coûts

Programme 60 h	1 atelier 4 h	2 Séminaires 4 h	1 participant	2 participants	3 participants
Coûts	597 $	879 $	5 694 $	9 796 $	13 195 $
Coût / participant	597 $	879 $	5 694 $	4 898 $	4 398 $

⇒ Coaching sur mesure disponible

Réseautage inc. est reconnu comme :

⇒ *Organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.*

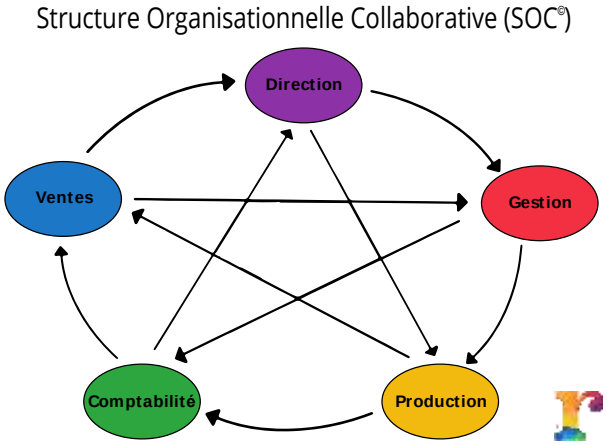
⇒ Certificat d'agrément d'Emploi Québec : 0059291

Références, parmi nos 500 partenaires… satisfaits !!!

⇒ Nos partenaires nous donnent **+90 % de satisfaction**
⇒ Des beaux partenaires qui partagent leurs expériences et connaissances
⇒ + 5000 personnes formées
⇒ + 1000 conférences réalisées au Canada, France, Belgique et la Suisse

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Autres programmes de séminaires et d'ateliers de co-développement



Programme de Dirigeants Leaders

(https://www.reseautage.com/products/viewproduct?productId=5)
Pour sortir de l'isolement, les dirigeants d'entreprises se rencontrent 10 fois dans l'année pour partager leurs meilleures pratiques d'affaires pour les 5 fonctions organisationnelles.

Programme des RH Dynamiques

(https://www.reseautage.com/products/viewproduct?productId=1)
Pour augmenter leurs compétences, les responsables RH se rencontrent 7 fois dans l'année pour partager leurs meilleures méthodes tout en créant des relations solides avec d'autres responsables RH de différentes organisations.

Programme de Superviseurs Efficaces

(https://www.reseautage.com/products/viewproduct?productId=2)
Pour développer leur efficacité, les superviseurs de production/opérations de différentes organisations se rencontrent 10 fois dans l'année afin de découvrir de nouvelles stratégies pour les mettre en action à la production et aux opérations.

Programme de Comptabilité Précise

(https://www.reseautage.com/products/viewproduct?productId=4)
Pour évaluer la performance d'une organisation, d'une équipe et d'un employé, les responsables abordent 5 sujets importants durant l'année et se rencontrent 10 fois pour maitriser des méthodes comptables précises et échanger leurs meilleures façons de faire.

Programme de Vendeurs Performants

(https://www.reseautage.com/products/viewproduct?productId=6)
Pour améliorer leurs compétences à vendre, les vendeurs abordent 5 sujets importants durant l'année et participent à 10 rencontres pour partager leurs meilleures pratiques.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

L'expérience de Réseautage inc.

et de Martin Clark

Fondé en 1998 par Martin Clark, Réseautage inc. offre des services de coaching, de formation et d'évaluation en développement organisationnel par la mise en réseau de co-développement des gens engagés dans une démarche de développement personnelle et organisationnelle.

Réseautage inc. et Martin Clark possèdent un réseau professionnel de plus de 19 000 contacts sur LinkedIn. Ayant plusieurs activités de co-développement et des milliers d'heures de services professionnels à son actif, l'entreprise de Martin Clark se distingue au chapitre de l'amélioration des compétences des individus dans diverses organisations. Réseautage inc. et ses services professionnels offerts ciblent le personnel de la direction, la gestion, les ressources humaines, la production, la comptabilité et la vente.

Réseautage inc. et Martin Clark ont réalisé une quarantaine de missions économiques sur le réseautage et le co-développement en Europe : Angleterre (3), Allemagne (4), Belgique (6), Hollande (2) Luxembourg (2), Italie (3), Autriche, Suisse (2) et France (17). Réseautage inc. et Martin Clark ont collaboré étroitement avec plus de 600 entreprises et organismes au Québec et en Europe, notamment le Centre des ressources humaines du Canada (CRHC) de Laval et de Québec durant 5 ans, à titre de promoteur ainsi que pour le Tremplin pour l'Emploi inc. (OBNL) en mettant en réseau des jeunes de 18 à 30 ans pour les aider à trouver un emploi, qu'ils s'entraident et s'enracinent dans leur travail.

Réseautage inc. met en réseau des chefs d'entreprises et leurs employés afin de les animer ou les former selon une méthode d'apprentissage interentreprises. Cette méthode facilite le transfert des compétences théoriques vers la pratique. Les individus, participant à des activités de réseautage et de co-développement, doivent expérimenter leurs apprentissages et revenir ensuite en mentionnant les résultats obtenus dans la pratique. Cette expérience concrète devient un sujet de discussion pour une rencontre ultérieure.

Réseautage inc. anime des ateliers et des séminaires interentreprises et enseigne selon sa méthode de formation en action, « formaction », pour relever les défis des individus, des départements et des organisations tout en clarifiant et traitant les échanges d'informations entre eux et leurs partenaires. La méthode consiste à mettre en pratique les apprentissages pour augmenter leur autonomie au travail et améliorer leurs résultats.

Réseautage inc. est passé maître de la mise en réseau de co-développement et cela permet aux partenaires de tirer avantage des liens avec les autres organisations pour économiser et trouver les meilleures solutions adaptées à leurs affaires. Réseautage inc. met à leur disposition des experts compétents pouvant répondre à leurs besoins, face aux exigences de leur organisation. Réseautage inc. aide à acquérir le savoir nécessaire pour améliorer les compétences du personnel de chaque organisation avec son réseau de co-développement des partenaires www.reseautage.com

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Annexes

Annexe 1

Gérer avec leadership **Durée :** 4 heures

Objectif de la formation : Diriger en tenant compte de votre style de leadership.

Travail : Élaborer individuellement ou en groupe un programme pour apprendre à diriger avec votre leadership.

Contenu :
- ⇒ Gérer une organisation avec leadership ;
- ⇒ Atteindre ses objectifs dans les délais déterminés ;
- ⇒ Établir un programme performant pour le personnel, les départements et la planification financière ;
- ⇒ Prendre de bonnes décisions et les mettre en action ;
- ⇒ Impliquer les employés pour améliorer l'efficience, l'efficacité et la productivité ;
- ⇒ Appliquer les étapes d'un projet pour diriger avec leadership ;
- ⇒ Comprendre les différents indicateurs de performance ;
- ⇒ Faciliter la performance financière, sociale, environnementale et technologique ;
- ⇒ Diffuser les résultats.

Discussions :
- ⇒ Devenir le leader d'une organisation performante ;
- ⇒ Les objectifs organisationnels ;
- ⇒ Établir un programme performant ;
- ⇒ Appliquer les étapes d'un projet ;
- ⇒ Établir des actions pour diriger avec leadership ;
- ⇒ Définir des indicateurs de performance ;
- ⇒ L'importance de diffuser les résultats.

Outils d'apprentissage :
- ⇒ Le formateur présente les concepts à maitriser en utilisant des outils technologiques ;
- ⇒ Un cahier de participation et un vidéo sont fournis au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels.

Vous serez en mesure de :
- ⇒ Développer votre leadership ;
- ⇒ D'atteindre les objectifs corporatifs plus facilement avec votre équipe ;
- ⇒ Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Annexe 2

Gérer les conflits **Durée :** 8 heures (deux demi-journées)

Objectif de la formation : Apprendre à gérer des conflits et résoudre des problèmes.

Travail : Élaborer individuellement ou en groupe un programme efficace de résolution de conflits.

Contenu :

- ⇒ 1ère séance :
  - Types de conflits et niveaux de problèmes ;
  - Comment éviter les conflits ;
  - L'impact des conflits sur la productivité ;
  - Description et interprétation des différents conflits, rôle des valeurs, émotions, croyances et comportements à adopter dans une situation conflictuelle ;
  - Meilleure compréhension de son interlocuteur : ses références, son non verbal, ses motivations, ses intérêts et ses avantages ;z
- ⇒ 2e séance :
  - Synchronisation et calibration pour résoudre des conflits efficacement ;
  - Résolution ou médiation des conflits selon le style de personnalité ;
  - Comment élaborer un accord éventuel ;
  - Établissement de règles et d'applications des modalités d'entente à respecter ;
  - Méthodes de gestion de résolution de conflits : identifier, reformuler, solutionner, communiquer, évaluer et renforcer le succès obtenu ;
  - Diffuser les résultats obtenus.

Discussions :

- ⇒ Test de fonctionnement personnel (TFP) ;
- ⇒ Types de conflits et niveaux de problèmes ;
- ⇒ Résolution ou médiation des conflits ;
- ⇒ Les méthodes pour éviter et résoudre les conflits.

Outils d'apprentissage :

- ⇒ Le formateur présente les concepts à maitriser en utilisant des outils technologiques ;
- ⇒ Un cahier de participation et un vidéo sont fournis au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels.

Vous serez en mesure de :

- ⇒ Gérer plus facilement les conflits ;
- ⇒ Prévenir les conflits ;
- ⇒ Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Annexe 3

Améliorer le climat de travail **Durée :** 4 heures

Objectif de la formation : Apprendre à améliorer et mieux gérer le climat de travail.

Travail : Élaborer individuellement ou en groupe un programme d'amélioration du climat de travail.

Contenu :

- ⇒ Définir les concepts d'un climat de travail efficace ;
- ⇒ Le climat joue un rôle majeur dans la performance et le succès de l'organisation ;
- ⇒ Un bon climat de travail améliore la « santé organisationnelle » ;
- ⇒ Les relations entre les fonctions organisationnelles ;
- ⇒ Gérer les modes communication pour un climat de travail efficace ;
- ⇒ Processus du climat de travail efficace ;
- ⇒ Procédures pour améliorer le climat de travail ;
- ⇒ Les indicateurs d'un climat de travail en santé ;
- ⇒ Mobiliser l'ensemble de l'organisation pour un climat de travail efficace.

Discussions :

- ⇒ Les concepts d'un bon climat de travail ;
- ⇒ Le climat et la performance organisationnelle ;
- ⇒ Les relations entre les fonctions organisationnelles ;
- ⇒ Les différents modes de communication ;
- ⇒ Les processus et les procédures ;
- ⇒ Les indicateurs d'un bon climat de travail ;
- ⇒ L'implication de l'ensemble des employés.

Outils d'apprentissage :

- ⇒ Le formateur présente les concepts à maitriser en utilisant des outils technologiques ;
- ⇒ Un cahier de participation et un vidéo sont fournis au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels.

Vous serez en mesure de :

- ⇒ Rendre l'atmosphère de travail plus agréable ;
- ⇒ Rendre vos employés plus heureux, et par le fait même, plus performant ;
- ⇒ Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Annexe 4

Améliorer le travail d'équipe **Durée :** 8 heures (deux demi-journées)

Objectif de la formation : Apprendre à bien travailler en équipe.

Travail : Élaborer individuellement ou en groupe un programme efficace pour bien travailler en équipe.

Contenu :

⇒ 1ère séance :
- Test personnel et test d'équipe (test des 5 couleurs) ;
- Les différents types de personnalités et des pistes d'action pour maximiser le potentiel des membres au sein d'une équipe ;
- La richesse et la complémentarité des différences individuelles ;
- Profils de personnalité, communication, besoins des membres, la confiance, l'influence.

⇒ 2e séance :
- Mobilisation et optimisation de l'équipe ;
- Caractéristiques du travail d'équipe efficace ;
- Exigences et avantages du travail d'équipe ;
- Facteurs de succès et les pratiques gagnantes d'une équipe performante.

Discussions :

⇒ Test de fonctionnement personnel (TFP) ;
⇒ Test d'équipe (la couleur de l'équipe) ;
⇒ Les différences individuelles ;
⇒ Les caractéristiques d'une équipe performante.

Outils d'apprentissage :

⇒ Le formateur présente les concepts à maitriser en utilisant des outils technologiques ;
⇒ Un cahier de participation et un vidéo sont fournis au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels.

Vous serez en mesure de :

⇒ Travailler efficacement en équipe ;
⇒ Découvrir quel genre d'équipe vous êtes pour développer vos avantages ;
⇒ Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Annexe 5

Augmenter l'engagement du personnel **Durée :** 4 heures

Objectif de la formation : Apprendre à mettre en œuvre un programme d'engagement du personnel.

Travail : Élaborer individuellement ou en groupe un programme d'engagement du personnel envers l'entreprise.

Contenu :

- ⇒ L'importance de la description des tâches et des responsabilités ;
- ⇒ L'identification des facteurs d'attraction : la conception des emplois, la rémunération, la conciliation travail et vie personnelle, les avantages sociaux et les primes d'embauche ;
- ⇒ Réaliser les impacts positifs d'une bonne intégration ;
- ⇒ Déterminer les prés requis à l'intégration ;
- ⇒ Bâtir un processus d'intégration avec mentorat ;
- ⇒ Identifier les différents outils d'intégration ;
- ⇒ Motiver et susciter le sentiment d'appartenance ;
- ⇒ La planification stratégique de la main-d'œuvre et le sentiment d'appartenance ;
- ⇒ Le marketing et les Ressources humaines interne et externe ;
- ⇒ La maximisation des talents et la gestion de la relève ;
- ⇒ Les points de fidélisation de son entreprise ;
- ⇒ Gestion de carrière, de la formation et du développement ;
- ⇒ Environnement de travail et climat de travail ;
- ⇒ Relations avec les supérieurs (superviseurs, dirigeants) ;
- ⇒ Évaluation du rendement (rétroaction, reconnaissance) ;
- ⇒ Primes de loyauté et la retraite progressive.

Discussions :

- ⇒ Les descriptions de tâches et les responsabilités ;
- ⇒ Les facteurs d'attraction ;
- ⇒ L'intégration ;
- ⇒ Le sentiment d'appartenance ;
- ⇒ Les points de fidélisation.

Outils d'apprentissage :

- ⇒ Le formateur présente les concepts à maitriser en utilisant des outils technologiques ;
- ⇒ Un cahier de participation et un vidéo sont fournis au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels.

Vous serez en mesure de :

- ⇒ Reconnaître et utiliser les points forts des membres de votre équipe
- ⇒ Améliorer votre climat de travail
- ⇒ Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Annexe 6

Gérer le changement **Durée :** 8 heures (deux demi-journées)

Objectif de la formation : Apprendre à gérer le changement et à le communiquer de façon satisfaisante.

Travail : Élaborer individuellement ou en groupe un programme efficace de gestion du changement.

Contenu :

⇒ 1ère séance :
- La notion de changement et ses impacts sur les individus, les équipes et l'organisation ;
- Les dimensions du changement ;
- L'apprentissage comme approche efficiente et efficace pour se changer soi-même ;
- Les cinq approches du changement : innovante, motivante, stratégique, évaluative et collégiale ;
- Les types de fonctionnements personnels face au changement.

⇒ 2e séance :
- Les phases du changement, l'attitude à adopter, la planification, l'influence et l'engagement ;
- Les conditions d'adhésion au changement ;
- Le processus de changement et son modèle : avant, pendant et après le changement ;
- Les évaluations des résultats du changement ;
- Les méthodes de diffusion des résultats du changement.

Discussions :

⇒ La notion du changement ;
⇒ Les cinq approches ;
⇒ Les types de fonctionnements personnels ;
⇒ Les phases, les conditions, les processus et les évaluations ;
⇒ Les méthodes de diffusion.

Outils d'apprentissage :

⇒ Le formateur présente les concepts à maitriser en utilisant des outils technologiques ;
⇒ Un cahier de participation et un vidéo sont fournis au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels.

Vous serez en mesure de :

⇒ Connaître les techniques nécessaires pour gérer le changement ;
⇒ Prévoir l'impact du changement sur les individus et sur l'équipe ;
⇒ Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Annexe 7

Gestionnaire performant **Durée :** 4 heures

Objectif de la formation : Apprendre à mettre en œuvre un programme de gestion de la performance avec la rigueur d'un gestionnaire performant.

Travail : Élaborer individuellement ou en groupe un programme efficace de gestion du changement.

Contenu :

- ⇒ Leadership et pouvoir d'influence ;
- ⇒ La gestion et les autres fonctions de l'organisation ;
- ⇒ Les programmes de gestion : processus, procédures, procédés et tâches ;
- ⇒ Les compétences, les habiletés, les synergies et les fonctions personnelles et d'entreprises ;
- ⇒ Gestion, communication, rendement, reconnaissance ;
- ⇒ Les zones de tensions intra et inters personnels ;
- ⇒ Les réactions personnelles face à différentes situations de travail ;
- ⇒ Gérer sans alourdir les procédures ;
- ⇒ Les indicateurs de performance et outils d'évaluation du rendement ;
- ⇒ TBO (Tableau de Bord Organisationnel) ;
- ⇒ GPS (Gestionnaire de Projets Stratégiques) ;
- ⇒ Valider et diffuser les résultats.

Discussions :

- ⇒ La gestion et les autres fonctions de l'organisation ;
- ⇒ Les programmes de gestion ;
- ⇒ TFP (Test de Fonctionnement Personnel) ;
- ⇒ TBO (Tableau de Bord Organisationnel) ;
- ⇒ GPS (Gestionnaire de Projets Stratégiques) ;
- ⇒ L'importance de valider et diffuser les résultats.

Outils d'apprentissage :

- ⇒ Le formateur présente les concepts à maitriser en utilisant des outils technologiques ;
- ⇒ Un cahier de participation et un vidéo sont fournis au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels.

Vous serez en mesure de :

- ⇒ Aller à un autre niveau ;
- ⇒ Élaborer, suivre et valider la performance de vos projets pour atteindre les objectifs corporatifs ;
- ⇒ Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Annexe 8

Participer, mobiliser et responsabiliser **Durée :** 8 heures (deux demi-journées)

Objectif de la formation : Apprendre à mettre en œuvre un programme de gestion participative qui mobilise et responsabilise votre équipe.

Travail : Élaborer individuellement ou en groupe un programme de gestion participative qui mobilise et responsabilise votre équipe.

Contenu :

- ⇒ 1ère séance :
  - La communication efficace en gestion participative ;
  - Les habiletés interpersonnelles pour une bonne gestion participative ;
  - Différencier les concepts de participation, de mobilisation et de responsabilisation ;
  - Cerner les facteurs qui affectent la participation, la mobilisation et la responsabilisation ;
  - Connaître les éléments qui influencent la mobilisation et la responsabilisation.
- ⇒ 2e séance :
  - Principes et méthodes de mobilisation et de responsabilisation ;
  - Connaître les ingrédients clés de la gestion participative ;
  - Le programme de gestion participative qui mobilise et responsabilise le personnel :
    - Définir des objectifs clairs ;
    - Présenter un bon programme d'activités ;
    - Préciser les actions à réaliser ;
    - Évaluer les indicateurs de performance ;
    - Diffuser un bilan des résultats et donner du feedback ;
    - Établir les nouvelles orientations organisationnelles ;
  - L'importance de valider et de diffuser les résultats.

Discussions :

- ⇒ Les habiletés interpersonnelles ;
- ⇒ Les différents concepts et facteurs ;
- ⇒ Les ingrédients clés et les éléments influenceurs ;
- ⇒ Les principes et les méthodes utiles ;
- ⇒ Le programme de gestion participative.

Outils d'apprentissage :

- ⇒ Le formateur présente les concepts à maitriser en utilisant des outils technologiques ;
- ⇒ Un cahier de participation et un vidéo sont fournis au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels.

Vous serez en mesure de :

- ⇒ Impliquer votre équipe ;
- ⇒ Solidifier votre équipe ;
- ⇒ Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Annexe 9

Améliorer les habiletés de gestion par les profils de compétences

Durée : 4 heures

Objectif de la formation : Apprendre à mettre en œuvre un programme de gestionnaire efficace.

Travail : Élaborer individuellement ou en groupe un programme de gestionnaire efficace.

Contenu :

- ⇒ Le gestionnaire et sa contribution auprès du personnel ;
- ⇒ Les implications et les responsabilités du gestionnaire ;
- ⇒ Les diverses étapes du processus de gestion et de délégation avec confiance ;
- ⇒ Le test de fonctionnement personnel (TFP) et de l'équipe ;
- ⇒ Les styles de gestionnaires en fonction des personnes supervisées ;
- ⇒ L'impact du style de gestionnaire sur l'équipe ;
- ⇒ Le fonctionnement d'une équipe de travail ;
- ⇒ Les conditions gagnantes des équipes qui se démarquent ;
- ⇒ Les compétences techniques de ses employés ;
- ⇒ Les limites du gestionnaire et de ses subalternes ;
- ⇒ Les éléments qui facilitent la mobilisation et la fidélisation du personnel ;
- ⇒ Les causes et les conséquences des conflits ;
- ⇒ Les modes d'intervention intergénérationnelle.

Discussions :

- ⇒ Les implications et les responsabilités ;
- ⇒ Les styles de gestionnaires en fonction des personnes supervisées ;
- ⇒ Le test de fonctionnement personnel (TFP) et d'équipe ;
- ⇒ Les limites et le style de leadership du gestionnaire ;
- ⇒ Le contrôle des débats, des participants et des situations difficiles ;
- ⇒ Les processus d'intervention adéquats.

Outils d'apprentissage :

- ⇒ Le formateur présente les concepts à maitriser en utilisant des outils technologiques ;
- ⇒ Un cahier de participation et un vidéo sont fournis au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels.

Vous serez en mesure de :

- ⇒ Comprendre plus rapidement votre rôle de gestionnaire ;
- ⇒ Savoir comment superviser votre équipe efficacement ;
- ⇒ Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours.

Réseautage inc.
Réseau Partage Affaires

Annexe 10

Communication efficace **Durée :** 8 heures (deux demi-journées)

Objectif de la formation : Apprendre à mettre en œuvre un programme de communication efficace.

Travail : Élaborer individuellement ou en groupe un programme de communication efficace.

Contenu :

⇒ 1ère séance :
- La compétence et les habiletés d'une communication efficace ;
- Les tests de personnalité, profils, causes et effets des différences dans la communication, besoins et obstacles des interlocuteurs, influence et avantages de la diversité des styles ;
- Découvrir et reconnaître les différents modes de communication VAKO (Visuel, Auditif, Kinesthésique et Olfactif) ;
- Phrases-clés à utiliser pour optimiser vos communications ;
- Les attitudes, les comportements et leurs impacts sur la communication ;
- Filtres qui influencent la communication.

⇒ 2e séance :
- L'importance de la perception et mieux comprendre la perception de l'autre ;
- Développer l'empathie afin d'optimiser votre communication ;
- Une échelle de communication pour vous et vos employés ;
- Les entraves, le contenu, le débit, le ton, le verbal, le non verbal et les techniques d'écoute ;
- Malentendus et dérapages : comment repositionner la communication ;
- Les conditions de succès d'une bonne communication ;
- L'importance de valider et de diffuser les résultats.

Discussions :

⇒ Les tests de personnalité et les modes de communication ;
⇒ Les principes et les méthodes d'une communication efficace ;
⇒ Les difficultés en communication ;
⇒ L'importance de valider et de diffuser les résultats.

Outils d'apprentissage :

⇒ Le formateur présente les concepts à maitriser en utilisant des outils technologiques ;
⇒ Un cahier de participation et un vidéo sont fournis au participant pour s'engager dans une démarche de développement professionnel tout en se fixant des défis organisationnels.

Vous serez en mesure de :

⇒ Être mieux compris ;
⇒ Mieux comprendre ;
⇒ Avoir des outils pour faciliter votre travail de tous les jours.



Réseautage inc.

Réseau Partage Affaires

RÉSEAUTAGE INC.
50, rue Saint-Charles Ouest, suite 100
Longueuil, Québec, J4H 1C6

T. 514.831.8432
MCLARK@RESEAUTAGE.COM

© 1998-2022 RÉSEAUTAGE INC. TOUS DROITS RÉSERVÉS