

PROGRAMME

Développer l'empathie dans le milieu professionnel

Professionnels de tous niveaux, managers, équipes de travail ...

*Taux de
Satisfaction
100 %*

*Taux de Réussite
100 %*

*Taux d'Assiduité
100 %*





Public concerné : Équipes de travail, managers, les professionnels de santé, les artisans et les entrepreneurs

Pré-requis : Aucun

Organisation de la formation:

- Présentiel et en Visio
- Durée: 3 jours soit 21h ou 10 sessions de 2h

Tarif : Ci-dessous

Acompte de 40 %

- Horaire : 9h-17h00 ou à définir avec l'entreprise
- Nombre maximum de participants 6

Formatrice exerçant, ayant une bonne maîtrise des outils conventionnels et une expertise dans le domaine de la formation adulte.

Accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap
Si votre situation nécessite des aménagements particuliers, contactez-nous !

Objectif de la Formation

- Développer des compétences en empathie pour améliorer les interactions et la coopération entre collègues.
- Apprendre à donner et recevoir du feedback de manière constructive, dans un esprit de bienveillance et de respect.
- Créer un environnement de travail où les échanges sont transparents, ouverts et source de croissance pour tous.

TARIFS



1. Formation en présentiel :

- Durée : 3 jours (21 heures)
- Coût par participant : 800 € à 1 200 € HT
 - Ce tarif inclut :
 - La formation en présentiel
 - Les supports pédagogiques (documents, ressources, exercices pratiques)
 - Le suivi post-formation (si applicable)
 - Les frais de location de salle (si nécessaire) et logistique
 - L'intervenant formateur
 - Remises possibles pour un groupe de plus de 5 à 10 personnes.

2. Formation en ligne (webinaire ou plateforme) :

- Durée : 3 jours (sessions en ligne réparties sur plusieurs sessions)
- Coût par participant : 500 € à 750 € HT
 - Ce tarif inclut :
 - L'accès à la formation en ligne (sessions en direct ou en replay)
 - Les supports pédagogiques (documents numériques)
 - L'interaction avec le formateur et les autres participants via des forums ou sessions de questions-réponses
 - Le suivi post-formation par email ou appel

3. Formation intra-entreprise (pour un groupe fermé) :

- Coût par groupe de 8 à 15 personnes : 6 000 € à 9 000 € HT
 - Ce tarif inclut :
 - La formation sur site ou en ligne, adaptée aux besoins spécifiques de l'entreprise
 - Personnalisation des modules en fonction des enjeux internes
 - Les supports pédagogiques
 - Un suivi post-formation et la possibilité de sessions de coaching ou de feedback supplémentaires

Inclus dans le tarif (6 000 € à 9 000 € HT) :

1. Conception et personnalisation de la formation

- Analyse des besoins spécifiques de l'entreprise : Avant la formation, un entretien ou un questionnaire sera effectué pour comprendre les enjeux particuliers de l'entreprise, les dynamiques internes, les défis en matière de communication et de feedback, ainsi que les objectifs à atteindre.
- Adaptation du programme : Le programme de formation sera personnalisé pour répondre aux besoins spécifiques de votre entreprise et de vos équipes. Cela inclut l'adaptation des exemples, des cas pratiques et des exercices pour refléter les réalités de l'entreprise et ses valeurs.
- Ressources pédagogiques adaptées : Des supports visuels, des documents pratiques, des guides et des ressources personnalisées seront créés pour compléter la formation.

2. Formation en présentiel ou en ligne selon le choix

- Formation en présentiel : Un formateur expérimenté se déplacera sur le site de l'entreprise pour dispenser la formation. Le matériel nécessaire (projecteurs, tableaux, supports pédagogiques) sera inclus, ainsi que la logistique de l'animation.
- Formation en ligne : Si la formation se fait à distance, une plateforme de formation (vidéo-conférences, webinaires) sera utilisée. La formation sera animée en direct, et des enregistrements seront mis à disposition pour les participants qui ne pourraient pas assister à une session en direct.

3. Séances de formation (3 jours, 21 heures)

- Sessions interactives : La formation se déroulera sur 3 jours (7 heures par jour), avec une alternance de théories, d'exemples pratiques, de discussions et d'ateliers participatifs.
- Travaux pratiques et mises en situation : Les participants participeront à des jeux de rôle, des simulations, des études de cas et des exercices d'introspection pour appliquer immédiatement les concepts.
- Évaluations formatives : De petites évaluations en fin de chaque journée pour mesurer les progrès des participants et ajuster la formation en fonction des retours reçus.

4. Suivi personnalisé après la formation

- Coaching ou suivi post-formation : Un appel de suivi ou des sessions de coaching (en groupe ou individuel) pourront être planifiés après la formation pour répondre aux questions, apporter un accompagnement sur la mise en pratique des compétences acquises et ajuster les actions si nécessaire.
- Plan d'action personnalisé : A la fin de la formation, chaque participant recevra un plan d'action individuel à mettre en place dans son environnement de travail pour appliquer les compétences de feedback et d'empathie. Ce plan sera suivi lors du coaching post-formation.



5. Supports pédagogiques

- Documents de formation : Les participants auront accès à des supports pédagogiques imprimés ou numériques (slides, fiches récapitulatives, outils pratiques) qu'ils pourront réutiliser à la fin de la formation.
- Livret de synthèse : Un livret récapitulatif des concepts clés, des modèles de feedback, des techniques d'écoute active, et des outils pour développer l'empathie au quotidien sera fourni.
- Accès à une plateforme d'apprentissage (facultatif) : Pour une période déterminée après la formation, les participants pourront avoir accès à une plateforme de ressources en ligne, incluant des vidéos, des articles et des outils complémentaires.

6. Animation par un expert en communication interpersonnelle

- Un formateur expert avec une forte expérience en communication interpersonnelle, gestion des conflits, et leadership empathique guidera les participants tout au long de la formation. Le formateur utilisera une approche interactive et participative pour maximiser l'engagement et l'apprentissage des participants.

7. Débriefing et évaluation de la formation

- Évaluation de la formation : À la fin de chaque journée, une évaluation sera réalisée pour mesurer la satisfaction des participants, les acquis, et les points à améliorer.
- Feedback sur la formation : Un questionnaire sera envoyé aux participants pour recueillir leurs retours et déterminer l'impact immédiat de la formation sur leurs pratiques professionnelles.
- Rapport personnalisé pour l'entreprise : Après la formation, un rapport détaillant les résultats de la formation, les évaluations des participants, et des recommandations pour continuer à intégrer les concepts dans l'entreprise sera remis à l'entreprise.

8. Certificat de participation

- Un certificat de participation sera délivré à chaque participant, validant les compétences acquises lors de la formation.

Options supplémentaires (en supplément) :

- Sessions de coaching individuel : Des sessions de coaching supplémentaires peuvent être proposées pour les managers ou des employés clés, afin d'approfondir les pratiques de feedback ou d'empathie sur des situations spécifiques.
- Suivi à 1, 3 et 6 mois : Des sessions de suivi régulières (en ligne ou en présentiel) peuvent être organisées pour renforcer l'application des concepts et mesurer les progrès.
- Formation continue : Des sessions de rappel ou de formation continue peuvent être proposées pour maintenir et approfondir les compétences à long terme.



Logistique

Toutes nos formations se déroulent dans une salle avec tables disposées en U pour une meilleure visualisation de la formation projetée sur écran grâce à un vidéoprojecteur et aussi à distance via Webinaire.

Méthodes Pédagogiques

(14 heures) :

Ateliers pratiques
Simulations de prise de parole
Retours individuels et en groupe
Vidéos d'exemples de bonnes pratiques
Exercices de groupe

Outils Pédagogiques

- Exercices pratiques élaborés par Huma.Formation
- Elaboration d'un Plan d'Action
- Cas pratiques vécus par les stagiaires en lumière
- Exercices ludiques et mises en situation proposés

Supports Pédagogiques

- Diaporama sur vidéoprojecteur
- Support de cours téléchargeable en amont de la formation
- Powerpoint
- Tests pré et post formation
- Paper board
- Accès à la plateforme
- Zoom

Modalités d'Evaluation

- Identification des besoins de formation, et de la progression au niveau des connaissances acquises au moyen de pré et post test
- Envoi par mail des évaluations à distance (questionnaires d'autoévaluation des pratiques personnelles et professionnelles)
- Travail personnel
- Questionnaire de satisfaction rempli par l'apprenant en fin de session

PROGRAMME



Jour 1 : Développer l'Empathie dans le Milieu Professionnel

Module 1 : Introduction à l'empathie

- Qu'est-ce que l'empathie et pourquoi est-elle cruciale dans le monde professionnel ?
- Les types d'empathie : cognitive, émotionnelle et compassionnelle.
- L'impact de l'empathie sur la collaboration, la résolution de conflits et la productivité.

Module 2 : Les obstacles à l'empathie en entreprise

- Identifier les préjugés, stéréotypes et barrières émotionnelles.
- L'importance de la pleine conscience et de l'écoute active pour surmonter ces obstacles.
- Pratiques et outils pour cultiver une attitude empathique au quotidien.

Module 3 : L'écoute active et la compréhension émotionnelle

- Techniques d'écoute active pour mieux comprendre les besoins et émotions des autres.
- Exercices pratiques : Reformulation, pauses, et validation des émotions.
- Étude de cas : Mise en situation pour appliquer l'écoute empathique.

Module 4 : L'empathie dans la gestion des conflits

- Comment l'empathie peut désamorcer les tensions et résoudre les conflits de manière constructive.
- Pratique de l'empathie dans la résolution de conflits : jeux de rôle.

Atelier de fin de journée :

Débriefing de situations concrètes vécues par les participants et mise en application des concepts abordés.

PROGRAMME



Jour 2 : Créer un Environnement Propice au Feedback Régulier et Constructif

Module 5 : Introduction au feedback constructif

- Qu'est-ce qu'un feedback constructif et pourquoi est-il essentiel pour la croissance individuelle et collective ?
- Les principes du feedback efficace : spécifique, objectif, équilibré et orienté solution.

Module 6 : Les obstacles au feedback et comment les surmonter

- Les peurs et résistances à donner et recevoir du feedback.
- Comment éviter les pièges du feedback destructeur.
- Comment créer une culture de feedback positive et ouverte.

Module 7 : Les techniques pour donner un feedback constructif

- La méthode SBI (Situation – Comportement – Impact) : Comment structurer un feedback clair et sans jugement.
- La méthode DESC (Décrire – Exprimer – Spécifier – Conséquences) pour des retours plus assertifs.
- Le feedback positif : reconnaître et valoriser les réussites de manière constructive.

Module 8 : Réception du feedback avec empathie

- Comment recevoir un feedback sans se défendre ni s'offenser.
- L'importance de la réceptivité et de l'auto-évaluation.
- Comment transformer un feedback négatif en opportunité de développement.

Module 9 : Créer une culture de feedback régulier

- Comment instaurer des moments réguliers de feedback dans l'équipe (1:1, réunions de groupe, etc.).
- Intégrer des moments de feedback dans le quotidien : réunions d'équipe, bilans de projet, etc.
- La place du feedback dans les évaluations de performance et le développement personnel.

Atelier de fin de journée :

Simulation d'un feedback constructif et empathique entre collègues : donner et recevoir du feedback dans un environnement bienveillant et respectueux.



PROGRAMME



Jour 3 : Mise en Pratique et Intégration des Concepts

Module 10 : Intégrer l'empathie et le feedback dans son leadership

- L'empathie comme outil de gestion et de leadership : comment un leader empathique influence positivement son équipe.
- Le rôle du leader dans l'instauration d'un environnement propice au feedback.
- Développer la cohésion d'équipe à travers l'empathie et la pratique du feedback.

Module 11 : La pratique dans des situations réelles

- Mise en situation : échanges de feedback entre participants sur des problématiques professionnelles réelles.
- Travail sur des cas pratiques : résoudre des situations conflictuelles par le feedback et l'empathie.
- Bilan collectif et analyse des retours.

Module 12 : Plan d'action personnalisé

- Identification des points forts et des axes d'amélioration pour chaque participant.
- Élaboration d'un plan d'action individuel pour appliquer l'empathie et le feedback dans leur quotidien professionnel.
- Engagement à mettre en œuvre des actions concrètes à court, moyen et long terme.

Conclusion et Remise des Certificats de Formation :

Présentation des résultats obtenus pendant la formation et remise d'un certificat de participation.