



PROGRAMME DE

# FORMATIONS

**En France, ces programmes de formations sont certifiés Qualiopi; cette certification atteste la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences.**

Elle a été délivrée pour la catégorie « actions de formation » ce qui permet une accessibilité à plusieurs dispositifs de financement selon les critères de prise en charge des différents OPCO.

---

**PROACTION**   
INTERNATIONAL

# Table des matières

## Formation sur les Comportements de Gestion et la Mobilisation

1. Présentation du sujet .....	3
2. Déroulement .....	3
3. Objectifs .....	5
4. Évaluations .....	6
5. Infos pratique .....	6

## Formation sur l'optimisation des Méthodes de Travail

1. Présentation du sujet .....	7
2. Déroulement .....	7
3. Objectifs .....	8
4. Évaluations .....	9
5. Infos pratique .....	9

## Formation sur la Pérénnité des Résultats

1. Présentation du sujet .....	10
2. Déroulement .....	10
3. Objectifs .....	11
4. Évaluations .....	11
5. Infos pratique .....	12

## Formation sur la Structure de Communication

1. Présentation du sujet .....	13
2. Déroulement .....	13
3. Objectifs .....	14
4. Évaluations .....	15
5. Infos pratique .....	15

## Formation sur le Système de Gestion

1. Présentation du sujet .....	16
2. Déroulement .....	16
3. Objectifs .....	17
4. Évaluations .....	18
5. Infos pratique .....	19

Délai d'accès : Notre organisme de formation s'engage à vous répondre dans un délai de 72 heures.  
Nos propositions pédagogiques et commerciales précisent un délai d'accès pour chaque projet, qui est généralement inférieur à 4 mois à compter de la date de signature de notre proposition commerciale.



**DURÉE :** Minimum 3h



**PRÉREQUIS :** Aucun



**PARTICIPANTS :**

Managers de premier niveau (superviseurs)

Managers de deuxième niveau (directeurs)

Coordonnateurs

FORMATION SUR LES

# Comportements de Gestion et la Mobilisation

Le profil des managers est complètement différent d'un individu à l'autre en termes de situation actuelle et d'état attendu, c'est pourquoi Proaction International a développé des éléments de mesure permettant de bien quantifier le tout pour rationaliser la démarche et structurer la formation théorique, la formation de proximité et l'implantation.

**La gestion de performance passe par les bons comportements des managers. L'objectif principal est donc d'amener le manager à progresser sur ce sujet afin d'avoir un impact positif sur l'organisation.**

## Déroulement

Il s'agit de mettre en place les éléments essentiels à l'adoption des bons comportements de gestion de la performance. Ces éléments sont développés et mis en application à l'aide de formations théoriques et pratiques.

**Les formations théoriques sont organisées autour des sujets suivants :**

**1. Formation sur la compréhension et l'application des approches de gestion et supervision par l'appropriation des rôles et responsabilités :**

- **1.1.** Indice d'habiletés de gestion (IHG)
- **1.2.** Indice de supervision active (ISA)
- **1.3.** Indice d'efficacité de la supervision active (Audit CVP)
- **1.4.** Développement et adoption du rôle de manager (Journée idéale)

## Déroulement

### 2. Formation sur la compréhension et l'application de la dynamique interpersonnelle de gestion :

- **2.1.** Indice de considération (FC2)
- **2.2.** Indice d'orientation des équipes (O2)
- **2.3.** Indice de mobilisation (IMO)

### 3. Formation sur la compréhension et l'application de la gestion du changement :

- **3.1.** Indice d'état personnel (IEP)
- **3.2.** Compréhension des résultats d'analyse et prise de conscience
- **3.3.** Gestion de la courbe émotionnelle

### Les méthodologies d'apprentissage suivantes pourront être utilisées

- Explication théorique des concepts supportée par du matériel de présentation
- Mise en pratique et exercices durant l'atelier afin de valider l'appropriation des concepts
- Utilisation de jeux de rôles afin de pratiquer l'application de la supervision active, de la considération (FC2) et de l'orientation (O2)
- Utilisation de questionnaires pour mesurer les habiletés de gestion et la capacité décisionnelle (IHG : Indice d'Habiletés de Gestion), pour mesurer la capacité des managers à changer (IEP : Indice d'État Personnel), pour mesurer le degré de mobilisation de l'organisation (IMO: Indice de Mobilisation de l'Organisation)
- Participation active dans l'adaptation d'outils de communication (remue-méninge)
- Mise en pratique et exercices durant l'atelier afin de valider la compréhension et l'appropriation des concepts
- Expérimentation en atelier personnalisée à la réalité de chaque client

# Objectifs

## **1** Atelier sur la compréhension et l'application des approches de gestion et supervision par l'appropriation des rôles et responsabilités

- **a.** Comprendre les différentes catégories des comportements de gestion
- **b.** Identifier et analyser les comportements de gestion du client et les adapter à sa réalité : l'objectif est d'éliminer, d'ajouter et d'améliorer les activités
- **c.** Communiquer les attentes de la direction aux managers et s'assurer qu'ils les comprennent
- **d.** Comprendre les concepts de supervision active, les éléments de mesure et le niveau de qualité de la supervision
- **e.** Comprendre comment gérer et définir les priorités au niveau des activités de gestion
- **f.** Comprendre les concepts clés de gestion (communication, supervision, exécution, planification et amélioration continue)
- **g.** Comprendre les éléments clés de la capacité décisionnelle

## **2** Atelier sur la compréhension et l'application de la dynamique interpersonnelle de gestion

- **a.** Comprendre les éléments clés de la considération envers les employés
- **b.** Comprendre les éléments clés de l'orientation des employés vers des objectifs communs
- **c.** Comprendre les éléments clés favorisant la mobilisation des employés selon les réalités du client

## **3** Atelier sur la compréhension et l'application de la gestion du changement

- **a.** Comprendre l'état de réceptivité de chaque manager face au changement
- **b.** Prendre conscience des besoins de changements spécifiques à chaque manager et chaque secteur en fonction des réalités du client
- **c.** Comprendre les étapes clés de la gestion du changement
- **d.** Comprendre les réactions potentielles au changement

# Évaluations

Évaluation des compétences acquises via le questionnaire IHG avant, pendant et après l'intervention.  
Ainsi qu'un audit du niveau ISA et Fc2/O2 avant et après l'intervention.

## Infos pratiques

**QUAND :** À déterminer selon disponibilité des 2 parties

**LIEU :** Intra-entreprise ou en distanciel

**FORMATEUR :** Chargé de projet Proaction

**PARTICIPANTS :**

- Managers de premier niveau (superviseurs)
- Managers de deuxième niveau (directeurs)
- Coordonnateurs

**PRÉ-REQUIS :** Aucun

**DURÉE :** Minimum 3h

- La durée des formations varie d'un projet à l'autre, en fonction des besoins spécifiques du client, du nombre de personnes impliquées dans les formations et de la taille des groupes de formation. Ainsi, les formations peuvent être effectuées de façon individuelle ou collective et leur durée varie selon les objectifs à atteindre pour chaque client.

**PRIX :** Devis personnalisé après analyse du besoin client

**INDICATEURS DE RÉSULTATS :** Taux de réussite 100%, taux de rupture 0%



**DURÉE :** Minimum 3h



**PRÉREQUIS :** Aucun



**PARTICIPANTS :**

Managers de premier niveau (superviseurs)

Managers de deuxième niveau (directeurs)

Coordonnateurs

FORMATION SUR

# L'optimisation des Méthodes de Travail

La mise en place d'une culture de gestion de la performance a un impact direct sur l'amélioration des résultats opérationnels qui se traduisent ensuite en gains financiers.

**L'optimisation des méthodes de travail est un des éléments majeurs qui influencent directement les résultats opérationnels.**

## Déroulement

Proaction International a développé de nombreux outils ou moyens pour accompagner les managers et les employés dans cette démarche d'optimisation.

### **La démarche axée sur la formation théorique et pratique des managers leur permet de s'approprier ces outils**

- Analyse et optimisation des processus et méthodes : Outil permettant d'améliorer la performance des processus de travail par l'élimination de la non-valeur ajoutée afin d'en mesurer les impacts opérationnels ainsi que financiers.
- Compréhension et réalisation de Groupes d'Intervention (GI) : Groupe multidisciplinaire permettant de solutionner les problèmes créant de la non-valeur ajoutée par le biais de changements de méthodes.
- Organisation des postes de travail : Méthode permettant l'optimisation des postes de travail par leur réorganisation.

# Déroulement

## Les méthodologies d'apprentissage suivantes pourront être utilisées :

- Explication théorique des concepts supportée par du matériel de présentation
- Mise en pratique et exercices durant l'atelier afin de valider l'appropriation des concepts
- Expérimentation en atelier, personnalisée à la réalité de chaque client
- Utilisation de vidéo afin de démontrer des exemples réels

# Objectifs

## 1 Atelier sur l'analyse et optimisation des processus et méthodes

- **a.** Comprendre la méthodologie d'identification et d'analyse des différentes étapes d'un processus de travail
- **b.** Comprendre la méthodologie d'analyse de tâches sur le terrain
- **c.** Comprendre le concept d'opportunités, de gaspillage, de gestion des en-cours et de mise en course optimale

## 2 Atelier sur la compréhension et la réalisation de Groupes d'Intervention (G.I.)

- **a.** Comprendre l'approche et la méthodologie de gestion d'un G.I. : gestion de l'échéancier et facilitateur de groupe
- **b.** Comprendre la méthodologie de mise en priorité des opportunités basée sur les facteurs suivants : impact sur l'organisation (coût), coût d'implantation et temps d'implantation
- **c.** Comprendre les étapes clés de la résolution de problèmes
- **d.** Comprendre les aspects techniques et tactiques d'implantation de changements opérationnels

## 3 Atelier sur l'organisation des postes de travail

- **a.** Comprendre les concepts de poste de travail optimal
- **b.** Comprendre la définition des critères clés de l'optimisation des postes de travail



# Évaluations

Évaluation des compétences acquises via un questionnaire.

## Infos pratiques

**QUAND :** À déterminer selon disponibilité des 2 parties

**LIEU :** Intra-entreprise ou en distanciel

**FORMATEUR :** Chargé de projet Proaction

**PARTICIPANTS :**

- Managers de premier niveau (superviseurs)
- Managers de deuxième niveau (directeurs)
- Coordinateurs

**PRÉ-REQUIS :** Aucun

**DURÉE :** Minimum 3h

- La durée des formations varie d'un projet à l'autre, en fonction des besoins spécifiques du client, du nombre de personnes impliquées dans les formations et de la taille des groupes de formation. Ainsi, les formations peuvent être effectuées de façon individuelle ou collective et leur durée varie selon les objectifs à atteindre pour chaque client.

**PRIX :** Devis personnalisé après analyse du besoin client

**INDICATEURS DE RÉSULTATS :** Taux de réussite 100%, taux de rupture 0%



**DURÉE** : Minimum 3h



**PRÉREQUIS** : Aucun



**PARTICIPANTS** :

Coordonnateurs

FORMATION SUR LA

# Pérennité des Résultats

L'accomplissement et le suivi des différentes activités d'amélioration d'une entreprise doivent être encadrés par un échéancier détaillé ainsi que par une structure de communication et de suivi hebdomadaire avec la haute direction.

De plus, afin d'assurer la pérennité des améliorations, il a été prouvé efficace de mettre en place une **équipe de coordonnateurs formée sur l'utilisation du système de gestion, l'application des bons comportements de gestion et l'exécution des nouvelles méthodes de travail ou de gestion.**

## Déroulement

L'équipe de coordonnateurs est formée à la compréhension des méthodes de formation de proximité des managers, à l'implantation et l'amélioration des outils de gestion et du processus de communication, de même qu'à la mise en place d'outils de pérennisation et d'audits.

### Les méthodologies d'apprentissage suivantes pourront être utilisées

- Explication théorique des concepts supportée par du matériel de présentation
- Mise en pratique et exercices durant l'atelier afin de valider l'appropriation des concepts
- Expérimentation en atelier, personnalisée à la réalité de chaque client
- Utilisation de jeux de rôle au niveau de la présentation des résultats d'audits
- Schématisation des outils de pérennisation

## Objectifs

### **1** Atelier sur la compréhension des rôles et responsabilités

- **a.** Comprendre le rôle des coordonnateurs en tant qu'agent de changement
- **b.** Comprendre les responsabilités rattachées à la pérennisation des résultats
- **c.** Comprendre les outils utilisés pour l'application des rôles des coordonnateurs
- **d.** Comprendre le système de gestion des coordonnateurs

### **2** Atelier sur la compréhension et l'adaptation de la structure de pérennisation

- **a.** Comprendre les concepts de pérennisations
- **b.** Comprendre les spécificités de la structure de pérennisation selon la réalité du client
- **c.** Comprendre et adapter les outils de gestion de la pérennisation
- **d.** Comprendre les éléments tactiques et techniques reliés à la pérennisation

## Évaluations

Évaluation des compétences acquises via un questionnaire.

# Infos pratiques

**QUAND :** À déterminer selon disponibilité des 2 parties

**LIEU :** Intra-entreprise ou en distanciel

**FORMATEUR :** Chargé de projet Proaction

**PARTICIPANTS :**

→ Coordinateurs

**PRÉ-REQUIS :** Aucun

**DURÉE :** Minimum 3h

→ La durée des formations varie d'un projet à l'autre, en fonction des besoins spécifiques du client, du nombre de personnes impliquées dans les formations et de la taille des groupes de formation. Ainsi, les formations peuvent être effectuées de façon individuelle ou collective et leur durée varie selon les objectifs à atteindre pour chaque client.

**PRIX :** Devis personnalisé après analyse du besoin client

**INDICATEURS DE RÉSULTATS :** Taux de réussite 100%, taux de rupture 0%



**DURÉE :** Minimum 3h



**PRÉREQUIS :** Aucun



**PARTICIPANTS :**

Managers de premier niveau (superviseurs)

Managers de deuxième niveau (directeurs)

Coordonnateurs

FORMATION SUR LA

# Structure de Communication

La culture de gestion de performance repose en partie sur la structure de communication, qui se doit d'être performante pour supporter les comportements des managers. Cette structure doit porter autant sur la gestion des aspects opérationnels que la gestion des aspects cliniques et doit viser à responsabiliser les managers selon leur niveau hiérarchique.

**L'efficacité de la structure de communication repose sur l'adoption des bons comportements par les managers lors des points de communication.**

## Déroulement

L'approche formation de Proaction International s'organise autour de 3 types d'activités :

**les ateliers de groupe** pour l'alignement organisationnel, **les séances de simulation** pour la préparation individuelle ainsi que les **activités de formation personnalisées** pour le conditionnement comportemental.

### Les méthodologies d'apprentissage suivantes pourront être utilisées :

- Explication théorique des concepts supportée par du matériel de présentation
- Schématisation de la structure globale de communication
- Utilisation de vidéo de rencontres de groupe afin d'analyser les besoins d'adaptation et de mesurer la progression (avant-après)
- Participation active dans l'adaptation d'outils de communication (remue-méninge)
- Mise en pratique et exercices durant l'atelier afin de valider la compréhension et l'appropriation des concepts
- Expérimentation en atelier, personnalisée à la réalité de chaque client
- Utilisation de jeux de rôles afin de pratiquer l'application de la supervision active et de la communication individuelle ou de groupe

# Objectifs

## **1** Atelier compréhension et optimisation de la structure de communication

- a. Comprendre la structure de communication à chaque niveau hiérarchique dans l'organisation
- b. Comprendre les différents points de communication dans un système de gestion
- c. Comprendre les concepts et les critères clés d'une communication efficace (écoute active, gestion des bruits, gestion par des faits, identification de plans d'action, recherche de l'engagement, etc.)
- d. Comprendre les concepts et les critères clés de gestion de rencontres efficaces
- e. Comprendre les aspects tactiques, techniques, les objectifs et l'impact de chaque rencontre

## **2** Atelier communications de groupe

- a. Comprendre les éléments théoriques d'une communication de groupe (type, participants, fréquence, objectifs, impact)
- b. Comprendre les spécificités des rencontres de groupe en lien avec les catégories du système de gestion (rencontres de planification, rencontres d'exécution et suivi, rencontres de statut de résultats, etc.)
- c. Comprendre l'application des bons comportements de gestion reliés aux communications de groupe

## **3** Atelier communications individuelles

- a. Comprendre les éléments théoriques d'une communication individuelle (type, participants, fréquences, objectifs, impact)
- b. Comprendre les spécificités des rencontres individuelles en lien avec la supervision active
- c. Comprendre l'application des bons comportements de gestion reliés aux communications individuelles

# Évaluations

Évaluation des compétences acquises via un questionnaire et audit global de la structure de communication avant et après l'intervention.

## Infos pratiques

**QUAND :** À déterminer selon disponibilité des 2 parties

**LIEU :** Intra-entreprise ou en distanciel

**FORMATEUR :** Chargé de projet Proaction

**PARTICIPANTS :**

- Managers de premier niveau (superviseurs)
- Managers de deuxième niveau (directeurs)
- Coordinateurs

**PRÉ-REQUIS :** Aucun

**DURÉE :** Minimum 3h

- La durée des formations varie d'un projet à l'autre, en fonction des besoins spécifiques du client, du nombre de personnes impliquées dans les formations et de la taille des groupes de formation. Ainsi, les formations peuvent être effectuées de façon individuelle ou collective et leur durée varie selon les objectifs à atteindre pour chaque client.

**PRIX :** Devis personnalisé après analyse du besoin client

**INDICATEURS DE RÉSULTATS :** Taux de réussite 100%, taux de rupture 0%



**DURÉE :** Minimum 3h



**PRÉREQUIS :** Aucun



**PARTICIPANTS :**

Managers de premier niveau (superviseurs)

Managers de deuxième niveau (directeurs)

Coordonnateurs

FORMATION SUR LE

# Systeme de Gestion

Une étape importante dans le déploiement de la culture de gestion de performance passe par l'utilisation d'outils de gestion efficaces. Ceux-ci permettent aux managers de planifier le travail et la main-d'œuvre en fonction du volume de travail à accomplir, de faire un suivi précis sur l'exécution du plan et la performance des processus de travail (supervision active), de prendre des actions en fonction des indicateurs de performance et variances et de maintenir un cycle d'amélioration continue des processus.

**Ainsi, la gestion à partir de données factuelles supporte les managers dans leur prise de décision axée sur les résultats et leur permet d'exercer leur rôle d'encadrement de façon adéquate.**

## Déroulement

La méthodologie d'intervention consiste à donner une formation théorique et pratique aux managers, à l'aide d'ateliers ciblés sur les différents éléments du système.

### Les méthodologies d'apprentissage suivantes pourront être utilisées :

- Explication théorique des concepts supportée par du matériel de présentation
- Schématisation de la structure globale de communication
- Utilisation de vidéo de rencontres de groupe afin d'analyser les besoins d'adaptation et de mesurer la progression (avant-après)
- Participation active dans l'adaptation d'outils de communication (remue-méninge)
- Mise en pratique et exercices durant l'atelier afin de valider la compréhension et l'appropriation des concepts
- Expérimentation en atelier, personnalisée à la réalité de chaque client
- Utilisation de jeux de rôles afin de pratiquer l'application de la supervision active et de la communication individuelle ou de groupe



# Objectifs

## **1** Atelier sur la compréhension et l'optimisation du système de gestion

- a. Comprendre les 4 sections (Prévision, planification, exécution et rapports) d'un système de gestion
- b. Comprendre les notions de gestion reliée à chaque section du système
- c. Comprendre les liens entre chaque section du système
- d. Analyser et comprendre les besoins d'adaptation de chaque section du système
- e. Comprendre les étapes clés de la modification d'un outil de gestion

## **2** Atelier sur la compréhension et l'adaptation des outils de planification

- a. Comprendre les objectifs, les aspects techniques, les aspects tactiques, les utilisateurs et l'impact de chacun des outils de planification
- b. Comprendre les besoins d'adaptation de chacun des outils de planification en fonction des objectifs visés
- c. Formation détaillée sur les outils de planification (contrôle du temps supplémentaire, standards opérationnels, plan opérationnel, planification des ressources, etc.)
- d. Comprendre l'application des bons comportements de gestion reliés aux outils de planification

## **3** Atelier sur la compréhension et adaptation des outils d'exécution et suivi

- a. Comprendre les objectifs, les aspects techniques, les aspects tactiques, les utilisateurs et l'impact de chacun des outils d'exécution et suivi
- b. Comprendre les besoins d'adaptation de chacun des outils d'exécution et suivi en fonction des objectifs visés
- c. Comprendre les éléments clés de la supervision active
- d. Formation détaillée sur les outils d'exécution et de suivi (contrôle de volume, contrôle de variation de performance, mesures de santé-sécurité, qualité, productivité, etc.)
- e. Comprendre l'application des bons comportements de gestion reliés aux outils d'exécution et de suivi

## Objectifs

### 4 Atelier sur la compréhension et adaptation des rapports et indicateurs de performance

- **a.** Comprendre les objectifs, les aspects techniques, les aspects tactiques, les utilisateurs et l'impact de chacun des rapports et indicateurs de performance
- **b.** Comprendre les besoins d'adaptation de chacun des rapports et indicateurs de performance en fonction des objectifs visés
- **c.** Formation détaillée sur les rapports et indicateurs de performance (tableaux de bord opérationnels, tableaux de performance, etc.)
- **d.** Comprendre l'application des bons comportements de gestion reliés aux rapports et indicateurs de performance

## Évaluations

Évaluation des compétences acquises via un questionnaire et audit global du système de gestion avant et après l'intervention.

## Infos pratiques

**QUAND :** À déterminer selon disponibilité des 2 parties

**LIEU :** Intra-entreprise ou en distanciel

**FORMATEUR :** Chargé de projet Proaction

**PARTICIPANTS :**

→ Managers de premier niveau (superviseurs)

→ Managers de deuxième niveau (directeurs)

→ Coordonnateurs

**PRÉ-REQUIS :** Aucun

**DURÉE :** Minimum 3h

→ La durée des formations varie d'un projet à l'autre, en fonction des besoins spécifiques du client, du nombre de personnes impliquées dans les formations et de la taille des groupes de formation. Ainsi, les formations peuvent être effectuées de façon individuelle ou collective et leur durée varie selon les objectifs à atteindre pour chaque client.

**PRIX :** Devis personnalisé après analyse du besoin client

**INDICATEURS DE RÉSULTATS :** Taux de réussite 100%, taux de rupture 0%