

Nos FORMATIONS

Efficiency RH – organisme de formation –
certifié QUALIOP1



Une offre sur mesure

Nos formations sont élaborées **avec vous**.

Nous réalisons systématiquement un **entretien** avant de vous adresser un **programme spécifique**.

Nous prenons le temps de bien comprendre **votre environnement** pour être au plus près de **vos besoins**.

Nos formateurs.rices sont des **professionnel.les expérimenté.es**: **formateurs seniors – coaches certifiés – psychosociologue – psychologue du travail**



Pour permettre d'agir durablement

Notre conviction : chacun a des capacités qui ne demandent qu'à être révélées

Notre credo : des formations qui permettent aux participants.es de comprendre pour ensuite changer durablement leurs approches

A l'issue de la formation : les participants repartent avec une fiche synthétique et une prise d'engagement individuel.

Ancrer les apprentissages : par un temps de retour sur expérience quelques mois après la formation

Les ateliers de co-développement : apprendre avec et par les autres et favoriser l'homogénéité des pratiques



Nos thèmes de formation en 2023

Nous n'avons pas de catalogue de formation en tant que tel, mais des thématiques sur lesquelles nous pouvons intervenir en co-construisant avec vous le contenu du programme pour l'adapter finement à votre besoin et votre contexte.

5 thèmes principaux :

1. **Management** : être un manager facilitateur et éclairé

- **Être un manager coach** : renforcer la conscience de son rôle et trouver la juste posture en intégrant des éléments de développement personnel au soutien de son identité managériale
- **Favoriser l'intelligence collective au sein de son équipe** : intégrer la notion d'intelligence collective et la mettre en œuvre pour favoriser l'action
- **Conduire le changement** : permettre aux managers d'intégrer la récurrence des changements dans le monde professionnel, leur permettre d'y voir une source d'évolution positive et favoriser l'adhésion et l'intégration de ce changement dans les pratiques professionnelles de leurs équipes
- **Manager les CDD et les alternants** : réussir l'intégration et la fidélisation des collaborateurs en CDD ou en alternance
- **Réussir les entretiens** (suivi d'activité, entretiens annuels et professionnels, bilans suite à période d'essai, ...)

2. **Le manager et la QVCT** :

- **Prévenir et gérer les RPS au sein de son équipe** : renforcer la conscience de son rôle en tant que manager pour limiter le risque de RPS au sein de son équipe
- **Favoriser l'engagement au sein de son équipe pour éviter l'absentéisme** : favoriser l'implication par la structuration de son management de proximité et l'intelligence collective au sein de son périmètre
- **Réussir les entretiens de retour suite à une absence ou le maintien d'un lien pendant l'absence** : comprendre l'importance de l'entretien de ré-accueil ou de maintien du contact en cours d'absence

3. **Soft skills** :

- **Comprendre et intégrer les typologies de caractère dans son environnement professionnel** : permettre aux managers d'interagir de manière fine en comprenant la construction d'une personnalité, en anticipant les risques liés aux situations gâchettes dans son management
- **Mieux se connaître et mieux communiquer avec les autres** – le DISC
- **Communiquer de manière constructive par l'assertivité et l'Analyse Transactionnelle** : intégrer la dimension relationnelle du conflit et trouver les justes mots et la juste posture pour interagir de manière efficiente
- **L'intelligence émotionnelle au soutien de l'identité professionnelle** : comprendre et intégrer les émotions dans son management ou sa dynamique relationnelle pour favoriser l'implication et l'action

- **Les neurosciences au soutien de l'identité professionnelle** : comprendre la manière dont le cerveau va être réceptif ou rétif face à des situations professionnelles et l'intégrer dans son management
- **Faire face aux conflits** : comprendre les différents types de conflits, intégrer dans sa pratique managériale les dynamiques interactives et développer une approche de résolution des conflits efficiente

4. Repenser le travail

- **Apprendre à gérer son stress** : savoir repérer les signaux d'alerte et mettre en place les actions permettant de réduire son stress
- **Apprendre à gérer son temps** : comprendre « l'utilisation » de son temps, détecter les voleurs de temps pour apprendre à gérer de manière plus efficiente son temps de travail

5. Les transitions professionnelles

- **Etre acteur.rice de sa mobilité interne et réussir son entretien de mobilité interne** : se projeter vers un projet professionnel évolutif en s'appuyant sur ses compétences et réussir son entretien de mobilité interne avec un pitch performant
- **Préparer son départ en retraite et transmettre son savoir** : assurer la transmission de son savoir et se projeter vers sa retraite