



CATALOGUE 2024

DE FORMATIONS ET DE SERVICES

CONSEIL, FORMATION, COACHING, AUDIT



Les périodes de crise sont toujours des périodes de questionnement et de renouvellement. Il y a bien sûr les menaces qui s'accumulent sur l'horizon : augmentation des coûts de fonctionnement avec une réduction des budgets, difficultés de fonctionnement dans une nouvelle réalité hybride de travail et plus globalement la nécessaire adaptation de tous les métiers aux transformations sociétales, technologiques et humaines.

Autant dire que le changement est devenu routinier. Ce qui l'est moins, c'est la façon de le conduire. Les cadres doivent se réinventer et réinventer leurs pratiques managériales afin de cultiver l'optimisme avec leurs équipes et réussir à saisir les opportunités dans le paysage actuel.

Et des opportunités, il y en a. Dans le management hybride déjà, il y a du bon à prendre si on arrive à maintenir la cohésion et l'engagement des équipes. Nous avons développé pour cela des parcours de formation pour les agents et les managers.

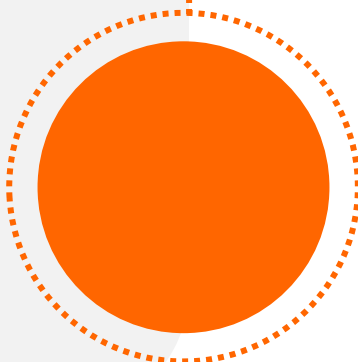
Opportunité aussi pour se réinventer soi-même et expérimenter de nouvelles façons de travailler, nous proposons cette année une offre pour développer les "soft skills" du manager dans un parcours inédit en 3 actes.

ÉDITO



Notre offre de formation est restructurée autour des deux piliers de la performance que sont les structures (hard skills) et les cultures (soft skills). Pour chacun de ces piliers on trouvera des actions pour agir localement sur l'individu ou l'entreprise ou plus globalement sur les équipes et la société.

Les périodes de crise sont des périodes d'opportunités si on sait investir au bon moment et au bon endroit. Le bon endroit c'est investir en vous ! Le bon moment c'est sans doute maintenant...





- 4 L'offre de formation
- 5 À propos
- 6 Notre team
- 8 Nos nouveautés
- 10 On nous recommande
- 42 Former vos managers sur mesure
- 43 Contactez-nous



11

Optimiser les organisations

- 12 Piloter un processus
- 13 Piloter la production niveau de base
- 14 Piloter la production niveau avancé
- 15 Conduire une revue de performance de processus
- 16 Conduire un audit de performance
- 17 Animer un atelier d'optimisation
- 18 Mettre en pratique un audit interne
- 19 Mettre en pratique un audit qualité

20

Accompagner la transformation sociétale

- 21 Accompagner le changement
- 22 Conduire et manager un projet
- 23 L'EMI, l'école de l'innovation
- 24 Favoriser la cohésion et l'engagement
- 25 Facilitation et intelligence collective

26

Développer son potentiel managérial

- 27 ComCoop : Communication coopérative et bienveillante
- 28 Manager augmenté
- 29 Parcours soft skills - manager durable

31

Animer le collectif

- 32 Animer son équipe avec le management visuel
- 33 Management visuel niveau avancé
- 34 Piloter la performance au quotidien
- 35 Collaborer avec Office 365
- 36 Manager en mode hybride
- 37 Piloter un échelon, un service, une unité ou une activité

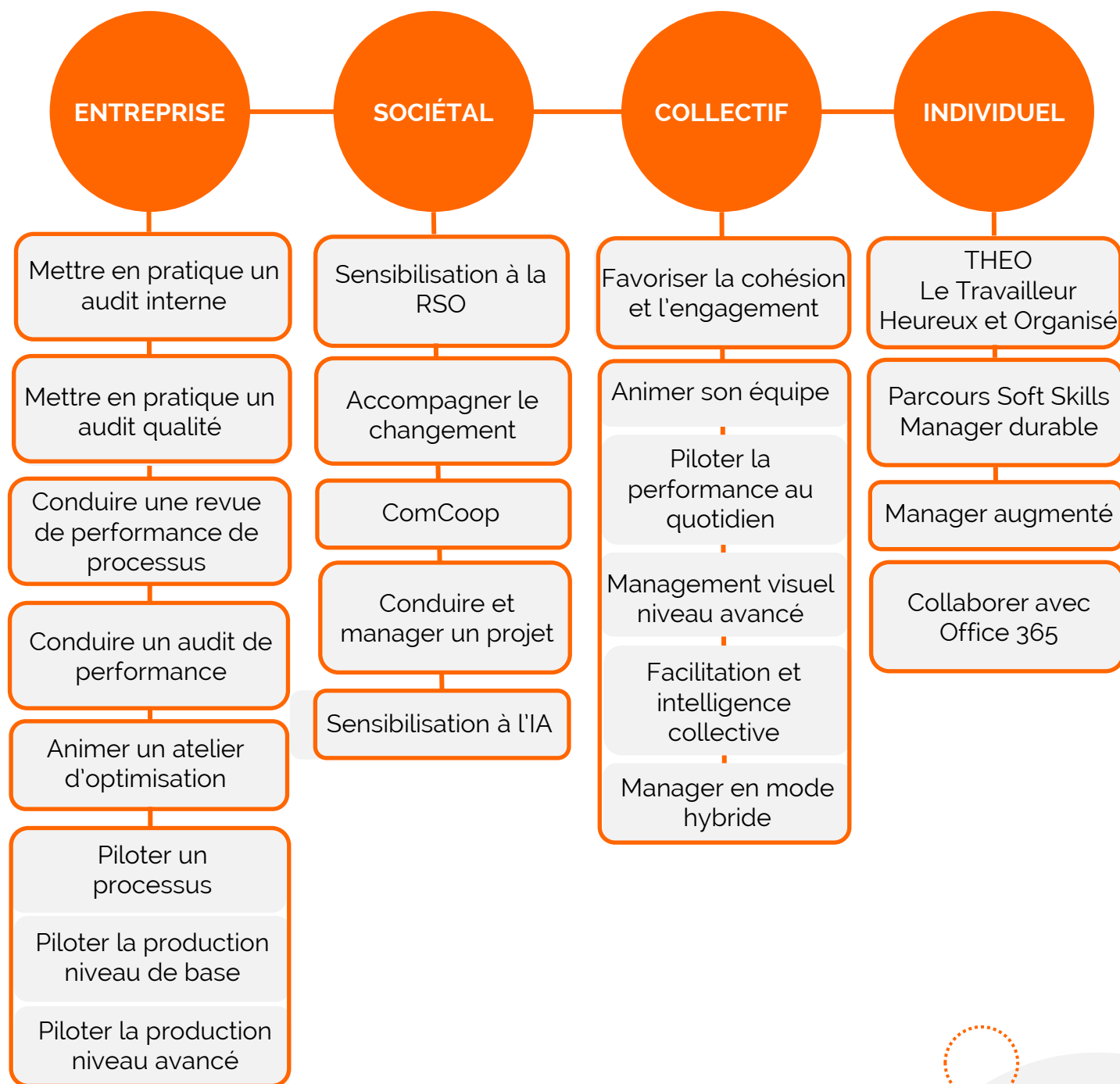
38

Modules de sensibilisation « Grands formats »

- 39 THEO : Le travailleur Heureux Efficace et Organisé
- 40 Sensibilisation à la RSO
- 41 Sensibilisation à l'IA



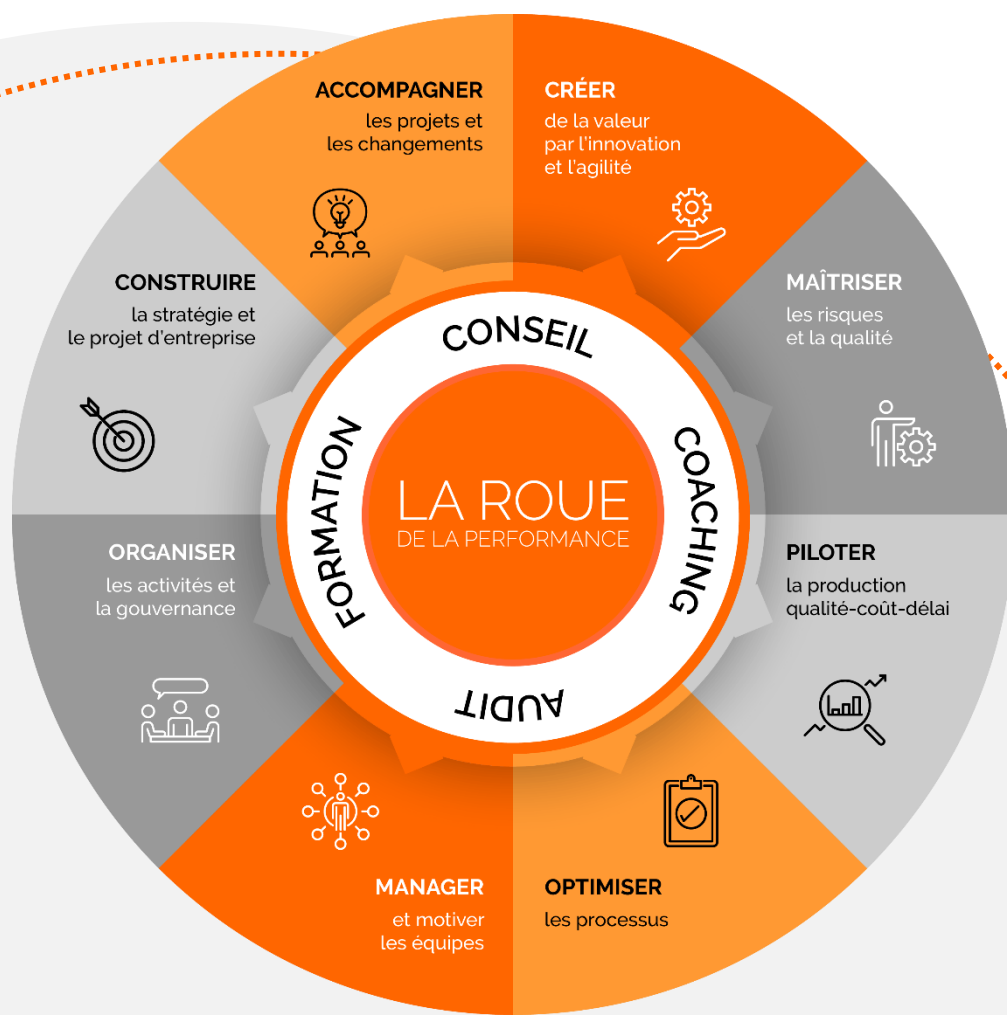
L'OFFRE DE FORMATION



À PROPOS

Le cabinet Opta-S segmente ses activités autour de 4 grands domaines que sont le conseil, la formation, le coaching et l'audit.

Nos experts vous apporteront des connaissances, des méthodes et des outils pour construire une performance durable et solidaire.

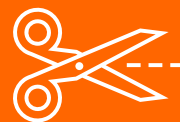


8
Domaines
d'expertise

+ 500
Actions de
formation,
de conseil et
d'audit par an

+ 6000
Stagiaires
formés
chaque
année

NOTRE TEAM



Un chef de projet
vous accompagne
et organise
une intervention
sur mesure



**Stéphane
TATU**
Président

Une influence positive
sans exercer d'autorité
ou de pouvoir



**Pierre-Henri
HAMBURGER**
Directeur général

La réussite n'a de saveur
que partagée



**Christophe
DUCOU**
Consultant

L'excellence opérationnelle
ne se décrète pas, elle se
construit collectivement
et pas à pas



**Raphaël
GAIFFE**
Consultant

Manager la qualité, c'est
manager l'entreprise



**Christophe
BESSIN**
Consultant

Le changement positif,
c'est la vision qui nourrit
la créativité et devient
innovation





William ANZOLIN

Consultant

Ce que nous appelons
le hasard n'est et ne peut être que la
cause ignorée d'un effet connu



Mounir BENALOUACHE

Consultant

Accompagner les entreprises publiques
dans la croissance et l'excellence
stratégico-opérationnelle des équipes qui
les composent est pour moi une véritable
vocation teintée d'utilité et de nécessité



Sixtine BROUTIN

Consultante

Travailler sur des solutions pour et avec
les usagers



Laurent ADAM

Consultant

L'heure est venue de considérer que
performance et QVCT sont sœurs jumelles.
Et il n'est rien au monde d'aussi puissant
qu'une idée dont l'heure est venue



Leia MARCADET

Consultante

Le changement est la seule constante
dans la vie.



Dimitrios ECONOMIDES

Consultant

Le succès n'est pas définitif, l'échec n'est
pas fatal : ce qui compte c'est d'avoir le
courage d'avancer



Notre référent handicap :

Raphaël Gaiffe

✉ raphael.gaiffe@opta-s.fr

☎ 06 76 22 04 37

Notre équipe de consultants est sensibilisée aux questions du handicap et peut à votre demande faire appel aux instances compétentes afin de répondre au mieux à vos besoins.

Notre organisme n'accueillant pas de public dans ses propres locaux, vous pouvez également vous rapprocher de l'AGEFIPH pour de plus amples informations sur les modalités d'accueil des établissements recevant du public.

Nos contacts en région :

Céline POTIEZ et Caroline ROUSSY : rhf-bfc@agefiph.asso.fr

NOS NOUVEAUTÉS



1

Sensibilisation à l'IA

“ Comprendre les potentialités de l'intelligence artificielle, son impact sur les services publics et les organisations. Être capable d'expliquer et d'accompagner son équipe dans les transformations à venir sont les objectifs de ce module de sensibilisation.



2

Parcours soft skills – Manager durable

“ Le manager durable est celui du siècle à venir, capable de conjuguer performance, QVCT pour ses équipes, QVCT pour lui-même. C'est possible !



3

Sensibilisation à la RSO

“ Devenir un éco citoyen, un éco travailleur, un acteur de la transformation sociétale dans son service. Être capable de construire un éco-management responsable et éthique est l'objectif de ce nouveau module.

NOS OFFRES DE FORMATION

5

thématiques

NOS ACTIONS DE FORMATION CERTIFIÉES QUALIOPi

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

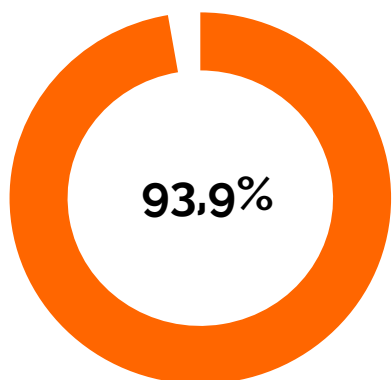
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

Actions de formation

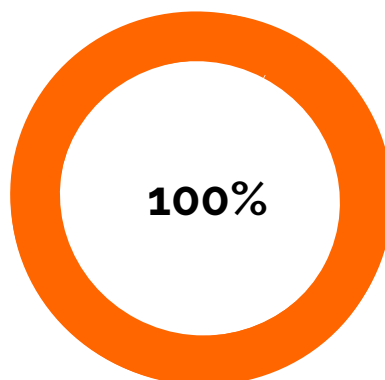
Cette certification atteste de la qualité de nos processus d'ingénierie, de formation et d'administration des actions de formation. Elle vous permet de continuer à bénéficier des prises en charge des frais de formation par vos OPCO.



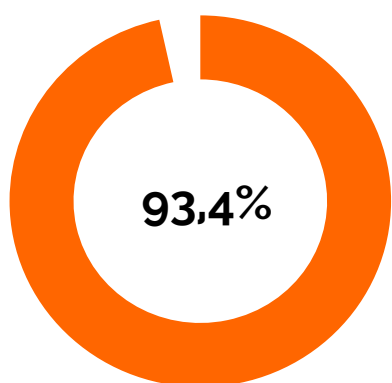
94% DE NOS STAGIAIRES NOUS RECOMMANDENT



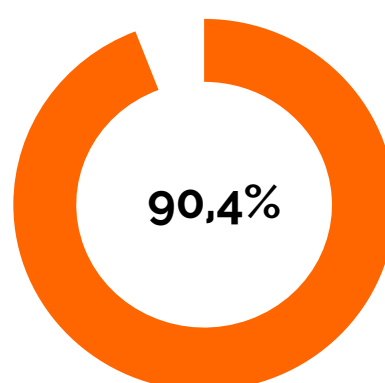
Recommandent la thématique
« Optimiser les organisations »



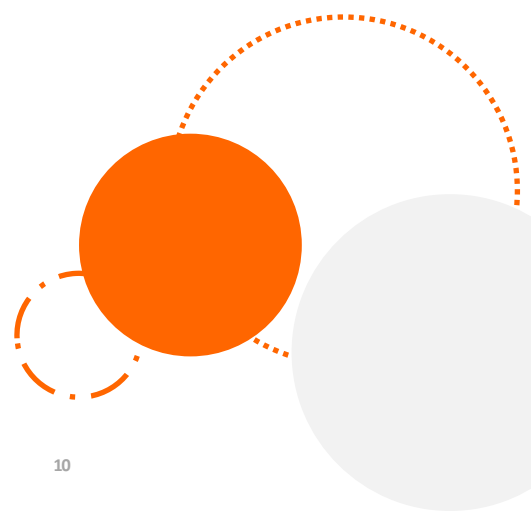
Recommandent la thématique
« Accompagner la transformation sociétale »



Recommandent la thématique
« Développer son potentiel managérial »



Recommandent la thématique
« Animer le collectif »





9/10

THÉMATIQUE N°1

Optimiser les organisations

Les organisations évoluent à un rythme important. La quête d'une plus grande efficacité, la création de valeur pour les clients, les salariés et les parties prenantes demandent des compétences et des méthodes spécifiques. Inspirés de l'industrie et du secteur marchand, nous avons adapté les meilleures pratiques aux besoins du secteur public.

SATISFACTION CLIENTS

Piloter un processus



RAPHAËL GAIFFE



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Comprendre les notions et concepts de base en matière de processus

- L'approche processus en entreprise
- Le rôle et les missions du responsable de processus (en lien avec les missions d'un manager)
- Connaître les problématiques du management matriciel
- Piloter à partir des besoins clients

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Appréhender la modélisation d'un processus

- La construction du processus : modélisation
- La modélisation du processus : le logigramme de processus et l'élaboration de la fiche d'identité du processus
- La détermination des objectifs de performance du processus et des indicateurs associés
- La déclinaison et le suivi des indicateurs dans le tableau de bord

JOUR 2 – MATIN

S'approprier la méthode de sécurisation d'un processus

- L'analyse des risques inhérents au processus : la méthode d'analyse des risques (inventaire des risques, analyse causale et priorisation)

Savoir modéliser un référentiel de processus

- Les ressources nécessaires au processus : les acteurs du processus, les interactions du processus...
- La mise en forme du référentiel de processus

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Améliorer le processus en continu

- La surveillance du processus : les sources d'information à exploiter
- L'organisation de l'amélioration continue du processus : la collecte des données d'amélioration, leur exploitation et le plan d'actions
- La conduite d'une revue de processus

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Avoir été nommé responsable de processus au sein de son organisation



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Évaluation à partir d'un référentiel de processus

Objectifs



Appréhender son rôle de responsable de processus



S'approprier la méthode de caractérisation, modélisation et sécurisation d'un processus



S'approprier les mécanismes de l'amélioration continue et sa contribution en tant que pilote



Savoir entretenir et adapter un processus

Piloter la production niveau de base

 WILLIAM ANZOLIN

 INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Les dispositifs préventifs de la qualité de traitement

- La gestion des connaissances : veille, documentation et information
- La gestion des compétences : évaluation et développement des compétences

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

- La construction des standards : standard de production, méthodes standards de travail
- Les nouveaux outils de développement des compétences tutoriel, KATA, DOJO, standards visuels
- Le QRQC et la routine qualité : outil transversal d'amélioration de la qualité

JOUR 2 – MATIN

Les dispositifs détectifs et correctifs de la qualité de traitement

- La supervision des activités : ciblage, échantillonnage et dynamique d'animation
- Le management des actions d'amélioration : les routines qualité
- La méthode de résolution des problèmes : outils A3
- Le plan de progrès, construire son échéancier hebdomadaire

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

- L'amélioration des postes de travail
- Le développement des expertises : référent métier, fonctionnement matriciel, expertise/métier
- La gestion de l'amélioration continue en micro-projets avec son équipe

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire

Objectifs



Connaître les variables inhérentes à la qualité de traitement



Développer les compétences et l'expertise de ses agents avec des outils pratiques et dynamiques

Piloter la production niveau avancé



WILLIAM ANZOLIN



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Organiser la production

- Par métiers ('compétence', polyvalence - spécialisation)
- Par processus ('produit-prestation', UAP)
- Approche populationnelle (identifier les différentes familles de 'clients-populations', les prestations par population ; les besoins FO-BO-MO, les organisations possibles selon les charges-compétences, l'évolution des appui-métiers)
- Parcours client
- Middle office et coproduction

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

- Maîtriser les données (comment mesurer des standards de performances : l'autosuiwi, le chronométrage, les moyennes historiques)
- Piloter aux instruments (boucle de pilotage ; logique de pilotage au flux ; ...)
- L'indicateur des équipements : le « TRS » (temps utile – net – de fonctionnement – requis – d'ouverture, les familles de pertes)

JOUR 2 – MATIN

Anticiper pour maîtriser

- La prévision
- Le plan de production (PDP) : concepts et définitions clés
- Les étapes de construction d'un PDP
- Les leviers d'ajustement Charges – Capacités (lisser selon les délais – les ressources – les standards ; critères de priorisation selon contextes ; ...).
- Illustration et échange

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

- Les logiques d'ordonnancement (FIFO ; LIFO ; Scoring ; priorisation par les canaux ; ...)
- Maîtriser les délais de mise à disposition (par les outils PERT-STP-ST)
- Produire juste à temps (Flux tirés, méthode ABC, les OAP, le Kanban, l'Heijunka, Produire par Lots 'Wait Bow', le Pacemaker,

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Avoir participé à la formation
« Piloter la production niveau de base »



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire

Objectifs



Connaître les variables inhérentes à la qualité de traitement



Développer les compétences et l'expertise de ses agents avec des outils pratiques et dynamiques



RAPHAËL GAIFFE



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR



inter : 1 150€ NETS/STAGIAIRE

JOUR 1 – MATIN

Comprendre le contexte des revues de performance dans un système de Management Intégré - SMI

- Les orientations stratégiques d'un SMI
- Les attendus du référentiel en matière de revue de performance
- De la revue de processus à la revue de performance

Echanger les expériences des participants en matière de revue

- Points forts/points faibles
- Échange de pratiques
- Les points à capitaliser
- Les points à développer

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Définir la notion de revue de performance

- Finalité et objectifs de la revue de performance dans un SMI
- L'impact managérial de la revue de performance
- La situation des organismes et l'évolution à envisager

Organiser sa revue de performance : les modalités pratiques

- Les thèmes à aborder
- Comment préparer la revue
- Les participants
- La fréquence
- L'animation et la coordination avec les autres instances

JOUR 2 – MATIN

Mettre en application

- À partir de l'apport précédent, les participants définissent les modalités pratiques de leur revue de performance locale
- Échanges et consolidation
- Connaître l'outillage de la revue de performance
- Exemples possibles
- Comment élaborer son outil à partir de l'existant
- **Mise en pratique** : les participants définissent le type d'outillage à utiliser

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Comprendre les articulations de la revue de performance avec les autres composantes d'un Système de Management Intégré

- Revue de performance et référentiel de processus
- Revue de performance et atelier d'optimisation
- Revue de performance et audit de performance

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire
Évaluation à partir d'un référentiel de processus



Dates des inters

25 et 26 mars 2024

Objectifs



1 Comprendre la notion de revue de performance



2 Être capable d'outiller sa revue de performance



3 Être capable d'animer une revue de performance

Conduire un audit de performance **INTER**



CHRISTOPHE DUCOU



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR



INTER : 1 150€ NETS/STAGIAIRE

Programme

JOUR 1 – MATIN

Comprendre les enjeux de l'audit

- L'expérience des participants – points forts et limites actuelles
- Les enjeux repérés dans les organisations
- Les incidences pratiques : compétences, organisation

Connaître les notions clés de l'audit de performance

- Comment caractériser concrètement la notion de performance
- Le positionnement de l'audit de performance par rapport aux autres techniques d'optimisation
- Les caractéristiques de l'audit de performance

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Savoir utiliser la méthode et les outils

- Présentation détaillée des étapes de réalisation d'un audit de performance
- Les nouveaux outils à utiliser pour conduire un audit de performance
- Les nouveaux acteurs/services à mobiliser
- La durée de chaque étape

Pouvoir piloter le dispositif d'audit

- L'incidence des évolutions sur le dispositif de pilotage. Les nouvelles modalités sur :
 1. Le déclenchement des audits
 2. La programmation des audits
 3. La communication auprès des acteurs

JOUR 2 – MATIN

Expérimenter par la mise en pratique

- A partir d'une étude de cas, les participants s'exercent concrètement tout au long de la journée à l'appropriation des nouvelles étapes et des nouveaux outils :
 1. Comment formuler une lettre de cadrage adaptée pour un audit de performance ?
 2. Comment poser les hypothèses d'investigation sur la performance ?
 3. Comment valider les pistes d'investigation ?
 4. Comment construire une grille d'audit adaptée ?
 5. Comment articuler les différentes techniques d'investigation : entretiens, observations, tirage aléatoire, analyse de pratiques ?
 6. Comment formuler les constats ?
 7. Comment restituer les résultats de la mission ?

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Synthèse avec les participants sur :

- Les notions clés
- Les étapes et les outils
- Les compétences
- L'organisation interne

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Collaborateurs qui ont une première expérience et qui souhaitent enrichir leurs compétences pour être en capacité de diagnostiquer la performance d'un processus



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire



Dates des inters

9 et 10 avril – 15 et 16 octobre 2024

Objectifs



Comprendre les enjeux d'évolution des approches d'audits



Découvrir les spécificités de l'approche audit de performance par rapport à l'audit de conformité



S'approprier les étapes de réalisation d'un audit de performance

Animer un atelier d'optimisation INTER

 WILLIAM ANZOLIN

 INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

 INTER : 1 500€ NETS/STAGIAIRE

Programme

JOUR 1 – MATIN

Comprendre les enjeux

- Contexte et enjeux de l'optimisation : performance collective et recherche d'efficacité
- Performance Q-C-D : le triptyque qualité/coût/délai
- Optimisation et innovation : relations et interactions
- Optimisation et qualité de vie au travail : synergie et limites

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Connaître les concepts clés de l'optimisation

- Les concepts clés utilisés dans un chantier d'optimisation : approche processus, gestion de flux, voix du client
- Le cycle d'un chantier d'optimisation – principales étapes le DCDAAC
- Le concept de flux
- L'analyse de la valeur
- La recherche des irritants
- Les solutions rapides (QUICK WIN) et les projets
- La méthode d'optimisation et les compétences nécessaires
- Les conditions de préparation et d'animation à réunir pour réussir un atelier d'optimisation

JOUR 2 – MATIN

Initier un chantier d'optimisation

- Rappel des principales étapes DCDAAC : Décider, Cadrer, Décrire, Analyser, Améliorer, Clôturer
- Présentation détaillée de l'étape Décider et Cadrer : outil et modalités pratiques

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Atelier : réussir le cadrage d'un atelier d'optimisation

- Périmètre, gains attendus, acteurs

JOUR 3 – MATIN

Conduire et finaliser un chantier d'optimisation

- Présentation détaillée de l'étape Décrire et Analyser – outil et modalités pratiques

Atelier Décrire : formalisation d'une VSM sur un processus

Atelier : identification des goulots, des irritants et analyse des causes

JOUR 3 – APRÈS-MIDI

- Présentation détaillée de l'étape Améliorer – outil et modalités pratiques

Atelier : identification des leviers, stratégie rapide et innovation en rupture (innovation/transformation)

- Présentation détaillée de l'étape Clôturer – outil et modalités pratiques

Atelier : formaliser un bilan d'un atelier, présenter des leviers hiérarchisés à la Direction

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

3 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Évaluation des connaissances à partir d'un serious game



Dates des inters

3, 4 et 5 septembre 2024

Objectifs



Conduire et mener à bien un atelier/projet d'optimisation



Accompagner un plan d'optimisation de la performance du processus

Mettre en pratique un audit interne



CHRISTOPHE DUCOU



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Déterminer le cadre de référence international de l'audit interne

- Comprendre les définitions clés de l'audit interne
- Conformité, efficacité, management, stratégie, performance
- Déterminer les acteurs de l'audit, les différents types d'audit

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

- Evaluer le cadrage d'une mission d'audit
- Définir le processus de conduite d'une mission d'audit interne
- Définir la mission : ordre de mission, objectifs, calendrier

JOUR 2 – MATIN

Planifier une mission d'audit interne

- Etude préliminaire
- Evaluation des risques
- Référentiel de contrôle interne
- Programme de travail
- Objectifs d'audit et procédures d'audit interne

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Définir les étapes de réalisation d'une mission d'audit interne

- Collecte des données nécessaires pour atteindre les objectifs d'audit
- Constitution des preuves d'audit pertinentes suffisantes et fiables
- Analyse des causes racines, élaboration des recommandations

JOUR 3 – MATIN

Utiliser les outils fondamentaux, étude de cas

- Approche processus
- Analyse de risques
- Diagramme de circulation

JOUR 3 – APRÈS-MIDI

- Grille d'analyse des rôles et responsabilités
- Questionnaire de contrôle interne
- Techniques d'échantillonnage

JOUR 4 – MATIN

Suite de l'étude de cas

- Rédiger le dossier d'audit et le rapport d'audit
- Etablir un suivi des recommandations et des plans d'actions

JOUR 4 – APRÈS-MIDI

Suite de l'étude de cas

Bilan et réflexion individuelle sur les actions à mettre en place dans la pratique d'audit



Optas

Modalités pratiques



Prérequis

Pouvoir mettre en œuvre les acquis de la formation dans un cadre d'audit structuré



Durée

4 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Questionnaire
Mise en situation d'audit

Objectifs



Connaître les principales règles et pratiques de l'audit interne



Maîtriser les outils clés de l'auditeur interne



Être capable de mener des audits internes à valeur ajoutée

Mettre en pratique un audit qualité



CHRISTOPHE DUCOU



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Connaître les fondamentaux de la qualité

- Les concepts clés d'un système de management de la qualité
- Les exigences clés du référentiel ISO 9001 v2015 exercice ludique d'appropriation

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Les définitions et concepts essentiels en matière d'audit qualité interne

- Définition de l'audit qualité interne
- L'audit : les questions à résoudre
- L'audit : les objectifs
- L'audit : le vocabulaire
- L'audit : la pondération des écarts

JOUR 2 – MATIN

Le processus d'audit

- Le déclenchement d'un audit : programme d'audit
- La préparation d'un audit
- Constitution de l'équipe d'audit ; lettre de mission : objectif, champ, périmètre,
- Etude des pièces

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

- La préparation d'un audit (suite)
- Conception du programme de travail : grille d'audit
- Organisation du planning d'audit
- Constitution des preuves d'audit pertinentes suffisantes et fiables
- Analyse des causes racines, élaboration des recommandations

JOUR 3 – MATIN

- La réalisation d'un audit
- La réunion d'ouverture
- Les entretiens d'audit : méthode de questionnement d'enquêtes

JOUR 3 – APRÈS-MIDI

Le comportemental en audit terrain

- La gestion des acteurs de l'audit
- La prise de notes en audit

JOUR 4 – MATIN

- La réalisation d'un audit (suite)
- Rédaction des constats (rapport d'audit)
- Pondération des constats

JOUR 4 – APRÈS-MIDI

- La clôture de l'audit
- La réunion de clôture : restitution des constats

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Avoir été nommé auditeur qualité interne au sein de son organisme



Durée

4 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Questionnaire

Évaluation à partir de la mise en pratique d'un audit interne

Objectifs



Comprendre les concepts clés d'une démarche qualité



Pouvoir identifier les critères des audits



Connaître la méthode d'audit selon les référentiels



Savoir pondérer et présenter un constat



8,16/10

THÉMATIQUE N°2

Accompagner la transformation sociétale

Les services publics, présents dans tous les territoires, animés par plus de 2,4 millions de femmes et d'hommes travaillant dans les services de l'État, ses établissements publics et ses opérateurs, ont vocation à jouer un rôle moteur dans la transition écologique.

Notre offre de service vise à outiller les cadres pour conduire la transformation sociétale de nos organismes, de la société en tant qu'éco manager.

SATISFACTION CLIENTS



Accompagner le changement



CHRISTOPHE BESSIN



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Définir la notion de changement

- Le changement c'est quoi ?
- Les problématiques et les enjeux de l'accompagnement au changement

Comprendre les mécanismes associés au changement pour mieux anticiper et accompagner

- Le cycle des attitudes et la construction des comportements face à un changement
- Les types de comportement face au changement et leurs caractéristiques
- Réaliser un diagnostic d'impacts
- Identifier les freins

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Les principaux leviers d'accompagnement du changement

- La prise en compte et la gestion des acteurs impactés par le changement
- La communication sur le changement
- La gestion du projet de changement
- Les attitudes du management pour favoriser le changement

JOUR 2 – MATIN

Accompagner le changement

- Modalités pratiques pour identifier et caractériser les positions des acteurs
- Modalités pratiques pour établir la stratégie de gestion du changement
- Modalités pratiques pour construire le plan d'accompagnement des groupes d'acteurs et des individus
- Piloter le changement

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Communiquer en situation de changement

- Les principes de la communication en situation de changement
- Élaborer sa stratégie et son plan de communication
- Développer et mobiliser ses compétences de communication avec ses collaborateurs

Optas



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire
Bilan de mises en situation

Objectifs



Disposer d'outils pratiques pour réussir le changement



Savoir définir la meilleure stratégie pour conduire un projet



Maîtriser les savoirs/savoir-faire pour accompagner les équipes



Renforcer son efficacité managériale

Conduire et manager un projet



CHRISTOPHE DUCOU



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Définir la gestion de projet

- Les définitions d'un projet
- Les origines et les finalités d'un projet
- Les typologies d'un projet
- Le projet d'étude
- Le projet de réalisation
- Le projet global
- Les parties prenantes d'un projet
- La maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre
- Le comité de pilotage, le chef de projet, les utilisateurs, les exploitants

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

La méthodologie de conduite de projet

- La phase d'avant-projet :
 - L'étude d'opportunité pour valider et clarifier la demande (lettre de cadrage)
 - L'étude de faisabilité pour identifier les scénarios possibles en fonction des caractéristiques du produit ou du service
 - La contractualisation des engagements entre la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre (le cahier des charges)
- La phase de préparation du projet :
 - La planification du projet pour articuler les unités de tâches entre elles (Gantt)
 - L'analyse des risques potentiels d'un projet (le plan qualité du projet)

JOUR 2 – MATIN

Comprendre le management de projet

- La réunion de lancement
- Réussir ses actions de communication dans le cadre d'un projet (plan de communication)
- Rendre compte de l'avancée d'un projet : les indicateurs d'avancement/la revue de projet
- Le management des ressources : comprendre les mécanismes du changement

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Etude de cas et mise en pratique des différents outils de la conduite de projet

- Rédiger une note de cadrage
- Réaliser une étude de faisabilité

JOUR 3 – MATIN

Etude de cas et mise en pratique des différents outils de la conduite de projet (suite)

- Construire un planning de Gantt
- Analyser et maîtriser les risques

JOUR 3 – APRÈS-MIDI

Etude de cas et mise en pratique des différents outils de la conduite de projet (suite)

Construire un plan de communication et accompagner le changement

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

3 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire
Évaluation des connaissances

Objectifs



S'approprier les notions associées à la gestion de projet



Savoir définir la meilleure stratégie pour conduire un projet



S'approprier les principaux outils de la conduite de projet

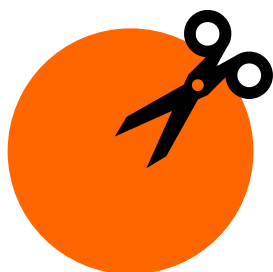


Savoir développer et manager un projet

L'EMI, L'ÉCOLE DE L'INNOVATION

Depuis 2015, l'École du Management par l'Innovation a accompagné 10 promotions de cadres du Conseil Départemental du Val d'Oise. Afin d'essaimer cette culture de l'innovation plus largement dans d'autres collectivités et organismes de service public, l'EMI s'ouvre à présent à tous !

Ainsi, depuis avril 2021, le Conseil Départemental du Val d'Oise a confié à OPTA-S la diffusion de l'EMI. Dans le respect de ce qui fait l'ADN de l'école depuis maintenant 10 promotions, OPTA-S propose cet outil unique au service de la transformation des politiques publiques sous deux formats : inter ou intra. L'EMI est un parcours de formation en alternance de 12 jours, sur 5 disciplines articulées et vouées à la transformation : design de service, excellence opérationnelle, accompagnement du changement, contrôle de gestion et mesure d'impact social. Une belle réussite, bâtie par une collectivité, pour construire le service public de demain.



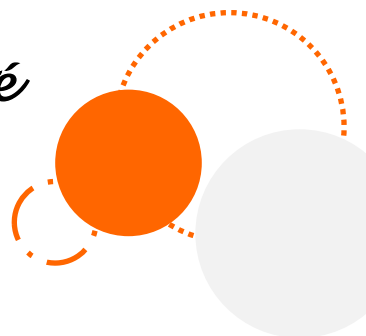
Un parcours sur-mesure qui permet aux stagiaires de mettre en pratique les acquis de la formation sur des projets professionnels dans une dynamique de « promotion » développant une culture partagée de l'innovation



Une offre innovante comprenant 5 disciplines novatrices : design de service, excellence opérationnelle, mesure d'impact social, QVT – accompagnement au changement et contrôle de gestion



**L'EMI mise sur la *créativité*
pour transformer
les services publics**



Favoriser la cohésion et l'engagement

 LAURENT ADAM

 INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

« On ne fait pas pousser une plante en tirant sur sa tige », mais en lui offrant les conditions de son bien-être

- Les constituants de la motivation : soutien social, sentiment d'efficacité personnelle, alignement
- Jeu de cartes (les Essentiels QVT® de l'ANACT), et lien avec le Baromètre Social Institutionnel (BSI)
- Zoom sur le *feed-back*, le *feed-forward*, la délégation, la circularité, les réunions déléguées

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Un manager qui veut créer les conditions de la cohésion et de la motivation au travail de ses équipes, et parallèlement préserver sa propre santé mentale, doit adopter les pratiques managériales fonctionnelles

Diagramme des affinités : les pratiques managériales fonctionnelles (ou saines) créant la cohésion et la motivation au travail

- Les rituels collectifs de management visuel : informer, mobiliser, cadrer, prioriser
- Les rituels d'entretiens en bilatéral : voir vrai, écouter vrai, ressentir vrai, parler vrai
- Les *Gemba walk* : observer, écouter, résoudre
- Les bonnes pratiques numériques : légitimer et encourager les pratiques conjuguant performance et bien-être au travail
- Les pratiques de facilitation (co-développement, groupes d'analyse et d'échanges de pratiques, *learning expeditions*, *kata dojo*, réunions déléguées, coaching individuel, coaching d'équipe) : cultiver les communautés, développer le sentiment d'appartenance, d'importance et de compétence

JOUR 2 – MATIN

Les pratiques managériales fonctionnelles nécessitent de conjuguer posture directive et posture facilitatrice. Cette seconde posture, dite de « manager-coach », est contre-intuitive pour beaucoup de managers

Levier #1 pour traverser ses freins et développer sa souplesse

comportementale et relationnelle : le levier « mental » pour réinterroger et « assouplir » ses drivers, croyances et émotions limitantes (Intelligence Emotionnelle) :

- Test des mini-scénarios : identification de ses « drivers » ou messages contraignants (Analyse Transactionnelle)
- Jeu de cartes : identification des croyances et des émotions ressources et limitantes (Programmation Neurolinguistique)

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Levier #2 pour traverser ses freins et développer sa souplesse

comportementale et relationnelle : le levier « physique et sensoriel » pour élargir ses registres comportementaux, et y prendre goût ! (le corps qui apprend, le cerveau mémorise) :

- Improvisation théâtrale pour travailler les voyelles relationnelles : Acceptation, Ecoute, Impact, Ouverture, Utilité

Opta 



Modalités pratiques



Prérequis

Être en situation de management



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire
Bilan de mises en situation

Objectif



Créer les conditions de l'engagement des collaborateurs pour gagner la motivation des individus et la cohésion des équipes

Facilitation et intelligence collective



CHRISTOPHE DUCOU



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Comprendre la facilitation

- L'intelligence collective au service de la performance durable
- L'intelligence collective - définition
- Les objectifs d'un atelier d'intelligence collective
- Comment exploiter et canaliser l'intelligence collective ?

Développer son potentiel de facilitation

Le profil type d'un facilitateur :

- Quels potentiels à développer pour la facilitation ?
- Les valeurs, capacités et comportements d'un facilitateur
- Le rôle du facilitateur

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Développer ses capacités d'écoute et d'observation

- Les types de personnalité, les types de réactions individuelles dans un cadre collectif
- L'identification des types de personnalité dominants
- Savoir bien réagir et communiquer en fonction des types de personnalité

Développer ses qualités relationnelles

- La communication non violente
- La méthode OSBD

JOUR 2 – MATIN

Le processus de facilitation

- Mise en situation « les étapes pour réussir une facilitation et les conditions à réunir pour chacune d'elle »
- Mise en situation « les postures aidantes et limitantes pour la facilitation »

Les méthodes d'organisation et d'autres outils de facilitation

- Outil : Icebreakers
- Outil : Marshmallow challenge
- Outil : Persona
- Outil : Jeu des pouces
- Méthode : Forum ouvert
- Méthode : Le World Café
- Méthode : Chapeaux de Bono

Choisir les priorités et passer à l'action

- Mise en situation : « Comment passer à l'action pour une première facilitation – le plan d'action réussi »

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Atelier de mise en pratique

- Les participants choisissent un sujet commun
- Travail en sous-groupes pour la préparation de chaque étape
- Chaque groupe anime la partie préparée
- Évaluation de chaque animation
- Application et variations de la méthode

Synthèse et bilan de la formation

- Mise en situation « Quels principaux enseignements à retenir pour réussir ? »

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Avoir une équipe à manager



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Questionnaire

Objectifs



Permettre aux managers de s'approprier la posture de « facilitateur »



Permettre aux managers de s'approprier des outils de facilitation



8,34/10

THÉMATIQUE N°3

Développer son potentiel managérial

Comment sortir de la conception webérienne du leadership où le cadre public exerce une mission hiérarchique classique pour se déplacer vers une conception plus évolutive du leadership où le cadre public exerce une mission plus managériale d'animation d'équipe et de projets ? Comment susciter une plus grande autonomie et une implication chez les agents ? Comment développer un management de l'action publique plus agile ?

Pour stimuler une création de valeur publique durable, les cadres ont un rôle à jouer dans la modernisation de l'administration publique qui conduit à proposer un nouveau modèle de leadership du manager public.

Cette métamorphose des cadres publics en managers publics nécessite le développement de nouvelles compétences "soft". C'est l'objet de cette nouvelle offre de service sur le développement du potentiel managérial.

SATISFACTION CLIENTS



STÉPHANE TATU



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR



INTER : 1 150€ NETS/STAGIAIRE

JOUR 1 – MATIN

Expérience de communication

- Ouverture de la formation par un exercice de mise en situation de communication positive
- Analyse de pratiques – les facteurs de réussite de la situation de communication
- Analyse de pratiques – les facteurs d'échecs d'une situation de communication

Analyse détaillée de facteurs d'influence

- Les différences de perception – mise en situation
- Les différences d'expression – compréhension – interprétation
- Mise en situation

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Les facteurs limitants de sa propre communication

- Apports sur les facteurs limitants

Etude de cas

Les leviers pour une communication coopérative en situation complexe

- Développer sa posture relationnelle
- Le 50/50 pour la communication coopérative
- Le processus de la communication coopérative
- Premier entraînement à la mise en pratique du processus de communication coopérative

JOUR 2 – MATIN

- Synthèse des apports et des expériences du jour 1

Appropriation des principaux outils de la communication coopérative

- Écoute empathique
- Identification et compréhension des boutons et besoins
- Processus OSBD

Etude de cas : présentation et étude de cas concrets de situations complexes.

Les cas étudiés sont ceux présentés par les stagiaires

- Apports de cas complémentaires par l'animateur en tant que besoin

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Synthèse et perspectives

- Echanges sur les modalités concrètes d'exploitation et d'utilisation de la formation pour améliorer ses qualités de communication et de coopération

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire
Évaluation des connaissances



Dates des inters

24 et 25 janvier – 7 et 8 octobre 2024

Objectifs



Comprendre les mécanismes de la communication et les facteurs qui influencent sa réussite ou ses échecs



Découvrir les outils pour diagnostiquer une situation de communication complexe



Découvrir des techniques pour améliorer sa capacité de communication et de coopération

Manager augmenté



CHRISTOPHE BESSIN



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Le manager augmenté est efficace :
qu'est-ce qu'être efficace ? Dans quelle situation je suis efficace ?

- Les lois de la productivité : loi de Murphy, d'Illich, de Pareto, de Parkinson, matrice d'Eisenhower...
- Les voleurs de temps
- Les fondamentaux de la méthode GTD : s'organiser pour réussir : cas pratique pour gérer ses mails et ses listes de tâches
- Les outils numériques à disposition pour appliquer la méthode GTD

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Le manager augmenté un as du virtuel :
à l'heure du management hybride : le diamant du manager hybride, le plan de management collectif et personnalisé

- L'usage des outils à disposition pour dynamiser un collectif : office 365 (ou environnement collaboratif alternatif), mentimeter, forms, klaxoon et toute une série d'autres outils mobilisables dans le cadre du management hybride dans le cadre des possibilités offertes par les SI.

JOUR 2 – MATIN

Le manager augmenté maîtrise l'efficacité organisationnelle :
les fondamentaux du lean management et de l'excellence opérationnelle appliqués à mon service.

- L'approche processus, les outils pour améliorer la performance : QQQQCCP, 5 pourquoi, 5 M
- Les leviers pour optimiser un processus

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Le manager augmenté en réunion :

- S'inspirer des méthodes agiles pour animer un temps collectif efficace
- Les fondamentaux d'une réunion efficace : les 3 secrets, les 3 principes et quelques outils
- Les ingrédients d'une réunion agile : poser des questions puissantes pour l'intelligence collective, recueillir des réponses de façon structurée, imaginer une dynamique inspirante.

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Être en situation de management



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire

Objectif



Être manager augmenté c'est pratiquer l'efficacité dans 4 domaines managériaux : efficacité personnelle, managériale, organisationnelle et collective.

Présentation parcours Manager Durable

CONTEXTE

- Aujourd'hui, l'expérience managers est le parent pauvre de l'expérience collaborateurs. Ainsi, plus d'un manager sur deux s'est vu prescrire en 2022 un arrêt de travail et le taux d'arrêt des managers a progressé deux fois plus vite que celui de l'ensemble des employés !
- D'autre part, les employés qui quittent leur emploi quittent davantage leur manager que leur entreprise. Parce que, professionnellement, ils ne se sentent pas suffisamment dignes d'attention et/ou « à la hauteur », et/ou parce que, personnellement, ils ne se sentent pas suffisamment appréciés dans le collectif pour leur singularité.
- Alors, entendons toutes les études, les voix concordantes des experts et des praticiens qui affirment qu'un manager bien dans sa peau et bien dans son métier est vital pour son organisation, son équipe et pour lui-même.

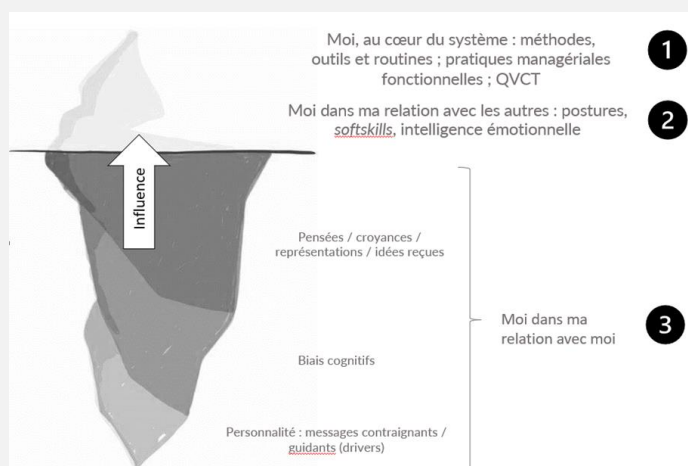
Le manager durable est celui du siècle à venir, capable de rapprocher des objectifs pourtant d'apparence dichotomique de performance, de QVCT / Bien-être au travail et de RSO.

PUBLIC

- Managers juniors en situation de prise de poste souhaitant « partir du bon pied »
- Managers seniors souhaitant réoxygéner leurs pratiques, comportements et postures, ou souhaitant simplement explorer leur singularité et se situer au sein de la communauté des managers du siècle à venir
- Managers souhaitant progresser spécifiquement sur une ou plusieurs des 25 pratiques managériales des OSS et des collectivités territoriales repérées dans la Boussole Managériale© coconstruite par OPTA-S,

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- A l'issue du parcours individualisé, vous vous serez concrètement (re)-approprié les pratiques et les comportements managériaux fonctionnels, le sésame pour libérer la performance de votre équipe, élever la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) et préserver votre propre santé mentale. Vous réinvestirez avec un œil nouveau les méthodes, routines et outils de management par les processus, de pilotage de la performance et d'accompagnement des transformations **Module 1 : moi, au cœur du système**
- Vous aurez également (re)pris conscience que ces pratiques et comportements nécessitent de savoir adopter en première intention la posture de facilitation – non directive dite de « manager-coach » – lorsqu'il s'agit d'écouter, d'entendre, de clarifier, de faire émerger, de soutenir, d'encourager ; et en contrepoint, de ne mobiliser la posture d'autorité que lorsqu'il s'agit d'arbitrer, de prioriser, d'expliquer ou de poser un cadre **Module 2 : moi, dans ma relation avec les autres**
- Vous apprendrez à choyer et à consolider vos atouts vis-à-vis de chacune de ces deux postures, et à lever vos freins (croyances limitantes, messages contraignants) pour libérer votre potentiel managérial et vivre pleinement l'extraordinaire métier de manager, particulièrement dans le contexte contemporain dit VUCA (Volatile, Incertain, Complexe, Ambigu) qui a plus que jamais soif de managers authentiques et durables **Module 3 : moi, dans ma relation avec moi**



LES 3 MODULES

Module 1

Moi, au cœur du système

Module 2

Moi, dans ma relation avec les autres

Module 3

Moi, dans ma relation avec moi

Parcours soft skills – Manager durable



LAURENT ADAM



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

MODULE 1

Moi, au cœur du système : méthodes, outils et routines, pratiques managériales fonctionnelles, QVCT.

- Le Lean management authentique appliqué aux OSS – la symétrie des attentions : méthodes, routines et outils fonctionnels du management par processus, de l'amélioration continue de la performance et de l'accompagnement des transformations.
- La QVCT, les pratiques managériales fonctionnelles : la boussole managériale
- Les techniques de facilitation et les méthodes agiles : tout sauf du free style !
- Le domptage du temps et des priorités, pour soi-même et pour son équipe : libérer son esprit, décider de ses temps forts (highlights), se mettre en mode laser, éduquer les voleurs de temps.

MODULE 3

Moi dans ma relation avec moi : personnalité, biais, pensées

Ma personnalité

- Les messages contraignants/guidants : chérir ses super-pouvoirs et se libérer de ses vulnérabilités.
- Les permissions pour mettre fin au sacrifice de soi, au perfectionnisme, à la procrastination ou au contraire à la précipitation, à la frénésie/au débordement, à l'indécision, à l'imperméabilité émotionnelle.

Mes biais

- Les biais cognitifs : le cerveau possède 2 systèmes : intuitif et logique. L'intuitif, ultra-rapide et dominant est « une machine à tirer des conclusions hâtives » qu'il est important de savoir domestiquer.
- Les principaux biais de décision dans un contexte professionnel : l'effet de polarisation, le paradigme de Asch, le biais de conformation, la pensée de groupe (groupthink), la communication silencieuse, l'illusion de l'unanimité, l'effet pervers de la pression hiérarchique, les effets de nombre.

Mes pensées

- Le deuil de son métier d'expert : devenir manager durable, c'est ne plus vouloir bien faire les choses soi-même, mais vouloir faire les bonnes choses pour la performance et la QCVT.
- La capacité de penser contre soi : transformer les croyances limitantes en croyances ressources, dans le respect de ses valeurs et de celles des organismes.

MODULE 2

Moi dans ma relation avec les autres : Postures, Softskills, Intelligence émotionnelle

- La posture de manager-coach en 1^{ère} intention pour écouter, entendre, clarifier, faire émerger, soutenir, encourager : Parler est un besoin, écouter est un art (Goethe).
- La posture d'autorité pour poser un cadre, arbitrer, prioriser, expliquer dans le « monde VUCA » : l'autorité n'est pas vintage ! Sa nouvelle substance : avoir le courage de ses convictions et l'humilité d'aller sur le registre des émotions.
- L'accordéon des postures : posture d'autorité et posture de facilitation : on ne fait pas pousser une plante en tirant sur sa tige, mais en créant les conditions pour qu'elle s'épanouisse.
- L'intelligence émotionnelle : nommer et canaliser ses émotions pour amplifier son impact et préserver sa propre santé mentale : ni hérisson, ni paillason, ni manipulation.
- ComCoop : la communication coopérative.
- Le management de son manager : prendre la responsabilité première de gérer sa relation avec son propre manager ; coconstruire un gentlemen's agreement.

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Être en situation de management



Durée

2 jours / module



Modalités

Présentiel



Validation de la formation

Attestation de la formation

(Chaque module peut être suivi indépendamment des deux autres. Cependant, il faut avoir suivi les 3 modules pour obtenir le badge.)



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire

Objectifs



Se (ré)-appropriier les pratiques et les comportements managériaux fonctionnels. Réinvestir avec un œil nouveau les méthodes, routines et outils de management par les processus, de pilotage de la performance et d'accompagnement des transformations. **module 1**



(Re)prendre conscience que ces pratiques et comportements nécessitent de savoir adopter en première intention la posture de facilitation – non directive dite de « manager-coach ». **module 2**



Consolider vos atouts vis-à-vis de chacune de ces deux postures, et lever vos freins pour libérer votre potentiel managérial. **module 3**



8,77/10

THÉMATIQUE N°4

Animer le collectif

Le rôle du manager a évolué ces dernières années pour s'orienter vers une posture de manager coach. Le manager n'est plus uniquement un expert technique, son rôle est d'établir les conditions de performance maximale de son équipe.

A ce titre, il doit pouvoir jouer des nouveaux outils collaboratifs pour maximiser l'intelligence collective, il doit aussi savoir construire un système permettant à chacun d'exprimer son potentiel dans un cadre structuré. Nos offres de formations visent à outiller les cadres pour répondre à ces enjeux nouveaux.

SATISFACTION CLIENTS



Animer son équipe avec le management visuel



MOUNIR BENALOUACHE



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

De l'industrie au service public : un outil au service du fonctionnement des services

- Les outils du management visuel
- La démarche de mise en œuvre d'un management visuel

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Management visuel et 5S

- Une logique d'action : une place pour chaque chose et chaque chose à sa place

Les différentes étapes d'un chantier de type 5S :

- **SEIRI** : Trier, jeter, recycler, archiver, placer les outils de travail selon leur fréquence d'utilisation
- **SEITON** : Ranger, classer de manière à limiter les déplacements physiques ou le port d'objets lourds, optimiser l'utilisation de l'espace
- **SEISO** : Nettoyer, réparer
- **SEIKETSU** : Ordonner les documents ou son poste de travail de manière à ce qu'une autre personne puisse s'y retrouver
- **SHITSUKE** : Être rigoureux, appliquer les 4 opérations précédentes et les maintenir dans le temps

JOUR 2 – MATIN

- Les 3 domaines : management, opérations et climat social
- Les 3 dynamiques : individuelle, collective et stratégique
- Les 3 dimensions : culturelle, opérationnelle et structurelle

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Installer un panneau de management visuel et les routines

- Le panneau de management visuel : Le forum du service
- Les différentes composantes du panneau visuel : activités, vie du service, projets
- Les routines d'animation : réunion debout, point hebdo et mensuel
- L'incrémentation des routines

Optas



Modalités pratiques



Prérequis

Avoir une équipe à manager



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire
Évaluation à partir de la réalisation d'un panneau de Management Visuel

Objectifs



Comprendre, connaître et utiliser les principaux outils et méthodes pour construire un dispositif de management visuel



Pouvoir construire un système de management visuel



Connaître les principaux outils du management visuel

Management visuel niveau avancé



MOUNIR BENALOUACHE



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

L'optimisation de son Management Visuel

- Ouverture de la formation par un diagnostic individuel sur le fonctionnement de son management visuel et de ses outils de pilotage de la performance
- Réflexion et débats en sous-groupes autour de la nécessité d'allier les tableaux de bord (TDB) et le Management visuel (MV)

Passer de l'effet constaté à une problématique à résoudre

- Définir ses axes de progrès et identifier les leviers d'action
- Présentation d'un exemple concret puis échanges autour de ce dernier

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Le chemin à parcourir pour optimiser la communication opérationnelle

- Le Management Visuel, facteur d'optimisation
- Les postures du Management autour du projet (autonomie et responsabilisation)
- Le lien entre les TDB et le MV
- La sélection des informations quantitatives et qualitatives pertinentes par instances (réunions mensuelles, à la quinzaine, routines hebdomadaires)

JOUR 2 – MATIN

Synthèse des apports et des expériences du J1

Mise en place de l'articulation entre les TDB et le MV

- Les sources d'informations quantitatives disponibles
- La création/amélioration de son TDB sur Excel
- Les requêtes et outils nécessaires pour récupérer les données et informations à jour

Études de cas : en sous-groupes, les participant(es) sélectionnent des données chiffrées (production, productivité, stock, etc.) pour créer un TDB adapté à leurs besoins.

- Apport de cas complémentaires et d'illustrations par l'animateur en tant que besoin

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Suite de l'étude de cas et présentation croisée des travaux aux autres participants pour capitalisation des connaissances et partage d'expérience

Synthèse et perspectives

- Échanges sur les modalités concrètes d'exploitation et d'utilisation de la formation pour optimiser la communication opérationnelle autour du Management Visuel et de l'utilisation des TDB
 - Quel(s) prochain(s) « petit pas » pour chaque participant(e) ?
 - Quel(s) point(s) bloquant(s) ?
 - Quel(s) objectif(s) concret(s) ?
- ### Évaluation et clôture
- Le feedback à chaud
 - Le niveau d'opérationnalité des outils présentés en formation
 - Le gain en connaissance(s)/compétence(s)
 - La mise en œuvre prochaine
 - Le besoin d'accompagnement pour ce faire



Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Une mise en pratique du Management visuel et des tableaux de bord



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire
Évaluation à partir d'une étude de cas

Objectifs



Faire vivre son management visuel en s'appuyant sur les outils numériques collaboratifs



Automatiser la récupération d'informations et répartir la MAJ des données du TDB



Simplifier la présentation des indicateurs en faisant le lien entre les TDB et le panneau de Management Visuel



Assurer la maintenance opérationnelle de son fonctionnement (routines, supports, informations, etc.)

Piloter la performance au quotidien



RAPHAËL GAIFFE



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

La performance au service du client

- Performance = les 3E
- Efficacité et triptyque Q-C-D
- Performance et productivité
- Maîtrise et optimisation, deux logiques pour un résultat
- Optimisation et innovation

Motivation des personnes

- La différence entre motivation extrinsèque et intrinsèque
- Connaître les 10 désirs intrinsèques
- Technique pour comprendre ce qui est important pour les personnes de votre équipe

Atelier : les cartes de motivation Organisation et responsabilité des équipes

- Faire marcher l'organisation dans une équipe
- Comment créer les facteurs de performance
- Comment améliorer la relation de confiance

Piloter la performance au quotidien

Atelier : jeu « marshmallow challenge »

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Manager et aligner les contraintes

- Donner du sens au regard des orientations de l'organisme – comment créer des critères pour créer des buts utiles
- Le suivi et la revue des objectifs

- De l'objectif de performance au plan de travail des collaborateurs

Atelier : mise en situation – déclinaison des objectifs du service au niveau individuel Développer les compétences

- Niveau de compétence et de discipline
- Les 7 méthodes du développement de compétences
- Mesurer les progrès dans un système complexe
- Concilier spécialisation et généralisation dans l'équipe
- Les effets de la sous-optimisation des compétences

Atelier : matrice Shu-Ha-Ri, Kata et plan de polyvalence

JOUR 2 – MATIN

La performance collective, fruit de la simplicité et de l'innovation

- Calculer la productivité globale de son service
- Savoir apprécier la performance collective de son service (adéquation charges/moyens) et évaluer la productivité individuelle
- Identifier les leviers intrinsèques pour améliorer la productivité, identifier les irritants nuisant à la productivité
- Accompagner de manière attentionnée les profils spécifiques
- Conduire un entretien de feedback avec un gestionnaire peu productif

Atelier : jeu de rôle

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Gagner en efficacité

- Simplifier les processus et les organisations (supprimer les irritants dans son organisation)
- Accompagner les projets d'optimisation mis en œuvre dans son équipe

Atelier : irritants/solutions/innovation Accompagner le changement

- Accompagner le collectif et accompagner l'individu
- Le management visuel : un outil au service du changement
- Impliquer son équipe au quotidien : routine de management du service
- Matérialiser la performance

Atelier : construire un panneau de management visuel

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Être en situation de management



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Questionnaire
Bilan des connaissances à partir des ateliers
Échanges formateur/stagiaires cahier d'apprentissage

Objectifs



Créer une dynamique positive autour de la recherche de performance



Pouvoir intégrer la performance comme composante du pilotage de son service



Être capable de susciter l'engagement de ses équipiers



Pouvoir construire une organisation agile

Collaborer avec Office 365



PIERRE-HENRI HAMBURGER



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Présentation de Visio

- Prendre en main l'interface
- Tour d'horizon des types de diagrammes

Gestion des formes

- Dessiner des formes
- Appliquer des thèmes et des effets de forme
- Aligner les formes
- Relier les formes

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Création d'un plan avec Microsoft Planner

- Ouvrir et créer un plan
- Comprendre la notion de groupe
- Gérer les membres
- Quel est le lien avec Teams ?

Organisation du plan

- Créer des compartiments
- Créer et gérer des tâches
- Affecter des tâches
- Ajouter des pièces jointes
- Utiliser la zone commentaire
- Regrouper les tâches
- Accéder au tableau de bord

JOUR 2 – MATIN

Prise en main de Microsoft Lists

- Que peut-on faire avec Microsoft Lists ?
- Créer une liste personnelle
- Créer une liste pour l'équipe
- Utiliser les différents modèles de Microsoft Lists

Gestion de Microsoft Lists

- Créer et modifier une colonne
- Utiliser les différents modèles de colonne
- Partager une liste ou un élément de Microsoft Lists
- Être informé grâce aux alertes

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Qu'est-ce que SharePoint ?

- Que peut-on faire grâce à un site SharePoint ?
- Ajouter des membres au site SharePoint

Partager des informations dans le site intranet

- Créer une page pour partager des informations
- Créer une page de micro-blogging d'actualité
- Gérer les droits d'accès aux fichiers

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

2 jours



Modalités

Distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire

Objectifs



Disposer d'outils pratiques pour créer des logigrammes avec Visio



Gérer des tâches d'équipes grâce à Planner et créer des plans d'action en utilisant Lists



Planifier des projets avec les outils de gestion de projet



Partager des informations en toute sécurité avec SharePoint

Manager en mode hybride



MOUNIR BENALOUACHE



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Module 1 « Les pratiques » : Développer sa posture hybride Notion et enjeux

Le management hybride : une nouvelle donne sociétale avec le développement du télétravail, des enjeux managériaux pour enclencher de nouvelles dynamiques !

Les pratiques managériales hybrides, à travers 3 défis

Défi 1 : Organiser le travail et les activités articulant le présentiel et le distanciel

- Repenser et adapter l'organisation du travail
- Réorganiser les modes de communication
- Réinterroger l'usage des espaces

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Défi 2 : Mobiliser les équipes et entretenir le collectif

- Repenser l'animation individuelle
- Repenser l'animation collective
- Requestionner et adapter sa posture managériale
- Gérer les situations difficiles à distance

Défi 3 : Piloter la performance en mode hybride

- Piloter les activités
- Superviser les activités
- Animer son équipe à distance avec le management visuel

JOUR 2 – MATIN

Module 2 « Les outils » : Le numérique au service de la performance collaborative

Défi 1 : Les outils pour communiquer avec son équipe

- Communiquer pour maintenir le lien (en live et en asynchrone)
- Animer une réunion à distance

Atelier de mise en pratique

Défi 2 : Les outils pour piloter et suivre l'activité

- Créer son management visuel
- Planifier et suivre les tâches et projets
- Le PMP (Plan de Management Personnalisé) et le PMC (Plan de management Collectif)

Atelier de mise en pratique

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Défi 3 : Les outils pour co-produire et partager

- Créer et faire vivre des communautés
- Co-produire avec des collègues ou des partenaires
- Construire et structurer une base de connaissances

Atelier de mise en pratique



Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Les outils autorisés au sein de l'organisation peuvent constituer un prérequis à la journée de formation dédiée à l'utilisation des outils



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire/outils collaboratifs
Évaluation à partir de mises en situation

Objectifs



Savoir créer et entretenir une dynamique dans des équipes en mode hybride



Pouvoir communiquer efficacement avec une équipe en mode hybride



Savoir adapter ses pratiques en matière de pilotage des activités en mode hybride



Connaître les outils numériques en appui à l'animation d'une équipe en mode hybride

Piloter un échelon, un service, une unité ou une activité

 CHRISTOPHE BESSIN

 INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Lancement groupe de formation

- Tour de table
- Problématiques rencontrées
- Attentes particulières

Bilan de ses pratiques de pilotages

Être capable de réaliser un bilan de ses pratiques de pilotage

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Construire ses outils décisionnels

- Quelle est ma perception de la situation au sein de mon service ?
- Les tableaux de bord
- Quelle est mon appropriation dans le fonctionnement de mon service ?
- Gérer la productivité de ses équipes
- Accompagner ses équipes

JOUR 2 – MATIN

Pilotage de la production

- Les principes clés
- Jeu Beer Game

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Optimisation des compétences

- Audit existant
- Développer les compétences
- Quelle est ma perception de la situation au sein de mon service ?
- Motiver les équipes
- Les modèles de managements
- Élaboration d'un plan d'actions intersession

JOUR 3 – MATIN

Organiser efficacement l'activité

- Communiquer pour maintenir le lien (en live et en asynchrone)
- Responsabiliser les équipes
- Prioriser
- Suivre les activités
- Optimiser l'organisation

JOUR 3 – APRÈS-MIDI

Jeu Claim Game Debriefing formatif

Optas



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

3 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Tour de table
Questionnaire

Objectifs



Savoir réaliser un bilan SWOT de sa pratique de pilotage pour identifier les forces, faiblesses, opportunités et menaces



Pouvoir mettre en place un environnement décisionnel efficace pour maîtriser, prévoir et piloter leur activité



Être capable d'intégrer le pilotage des flux dans leur pratique managériale en utilisant des indicateurs pertinents



Savoir organiser l'activité de production en alignant les charges et les ressources de manière optimale



Développer des pratiques managériales collaboratives favorisant la QVT



THÉMATIQUE N°5

Module de sensibilisation « Grands formats »

Nos modules grands formats vous permettent de former ou d'informer l'ensemble de vos agents dans un dispositif efficient.

Structuré sur une logique facilitant un déploiement rapide et efficace, nos grands formats sont de puissants outils d'accompagnement au changement.



THEO : le Télétravailleur Heureux, Efficace et Organisé

 CHRISTOPHE BESSIN

 INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

STEP 1

Auto-diagnostic individuel à réaliser en amont des Masterclass

- Transmission d'un questionnaire sur le télétravail
- Guide de lecture et d'interprétation des résultats

STEP 2

Masterclass « Le Télétravailleur Heureux, Efficace et Organisé »

- Conférence en format webinaire ouvert à tous les salariés sur 1h30
- Questions/réponses et échanges pendant 30 minutes – fonctionner en mode hybride
- Les bases de l'organisation du travail, pour simplifier le fonctionnement, rendre compte, gérer son temps et gérer/accéder à l'information
- S'inscrire dans un collectif
- Savoir travailler ensemble c'est : développer du bien-être au travail, communiquer à bon escient, et contribuer à une démarche d'amélioration continue
- Les bonnes pratiques et 7 règles d'or pour télétravailler avec efficacité
- Facteurs de risques psychosociaux et pièges du télétravail

STEP 3

Remise du guide du télétravailleur

- Mise à disposition du Vademecum du télétravailleur
- Mise à disposition de liens vers des ressources utiles
- Possibilité d'intégrer un édito de la Direction et d'adapter le contenu du guide

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Être en situation de télétravail



Durée

1h30



Modalités

Distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Questionnaire

Objectifs



Organiser un poste de travail optimal



Maintenir sa motivation, sa concentration



Segmenter ses vies professionnelles et personnelles



Maintenir le lien social et anticiper les risques psychosociaux

Sensibilisation à la RSO



DELPHINE GONIDEC



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

Dans un contexte de mondialisation, de fragilités sociales et de changements climatiques, l'impact sociétal et environnemental des organisations ne peut plus être ignoré. Les réglementations et volontés d'agir se multiplient mais au sein des organisations connaît-on toujours le cadre de la RSO et les moyens d'actions ?

JOUR 1 - MATIN

Définition et enjeux de la RSO

- Le contexte d'émergence de la RSO et ses enjeux : *la RSO naît de la reconnaissance croissante que les entreprises ont un impact significatif sur la société et l'environnement*
- La définition de la RSO et ses sept grands domaines : *la gouvernance, les droits de l'homme, les conditions de travail, l'environnement, les pratiques équitables, les consommateurs et l'engagement communautaire*
- Focus sur le règlement en vigueur : *les réglementations liées à la RSO varient selon les régions et visent à encadrer les pratiques durables des organisations*

JOUR 1 - APRÈS-MIDI

La RSO au cœur de votre organisation

- L'intégration de la RSO au sein de l'organisation : *sensibilisation des employés, intégration des valeurs RSO dans la stratégie globale et la création de structures pour assurer une responsabilité à tous les niveaux*
- La RSO dans les projets de l'organisation : *intégrer la RSO dans les projets signifie considérer les impacts sociaux et environnementaux à chaque étape du cycle de vie d'un projet*
- Les acteurs de la RSO : *les parties prenantes internes et externes impliquées dans la mise en œuvre et le soutien de la RSO au sein de l'organisation*
- La valeur ajoutée de la démarche RSO : *réputation, engagement, innovation*

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

1 jour



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Questionnaire

Objectif



Sensibiliser aux enjeux de la RSO et transposer ces éléments dans son environnement de travail

Sensibilisation à l'IA



PIERRE-HENRI HAMBURGER



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

STEP 1

Impacts managériaux de l'IA

- Les secteurs d'activité et les métiers concernés par l'IA
- Exemples d'applications dans le secteur public
- Exemples de nouveaux métiers tels que data analyst, data scientist et data architect
- Les répercussions industrielles, sociétales et managériales de l'IA, optimisation des projets, reporting et fédération des équipes

STEP 2

Sensibilisation aux techniques d'intelligence artificielle

- Différents types d'IA : IA faible, IA forte, comparaison avec l'intelligence humaine (test de Turing)
- L'histoire de l'IA, puissance de calcul et big data, informatique et algorithmes, ordinateurs et robots
- Les dix algorithmes essentiels tels que l'apprentissage automatique, la régression linéaire, le surapprentissage et la validation croisée, etc.
- Les trois types d'apprentissage : apprentissage supervisé, apprentissage non supervisé, apprentissage par renforcement
- Mise en avant du deep learning : perception, réseaux de neurones multicouches, convolution, récurrence, création, rétropropagation du gradient

STEP 3

Applications concrètes et prospectives de l'intelligence artificielle

- Actualités dans le domaine de l'IA
- Applications de l'IA dans différents secteurs tels que la banque, les assurances (chatbot et assistant vocal), les transports (voiture autonome), la santé (diagnostics médicaux pris en charge par une IA), l'agriculture (drones assistant les agriculteurs), l'énergie, la grande distribution (magasins sans caisses), etc.
- Les différents métiers impactés par l'IA tels que le marketing, le juridique, la finance, le risque, la relation client (agents conversationnels)
- Éléments de prospective tels que le transhumanisme, la singularité, les neurosciences, les expériences bayésiennes et les travaux sur l'IA forte

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

1 jour



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Questionnaire

Objectifs



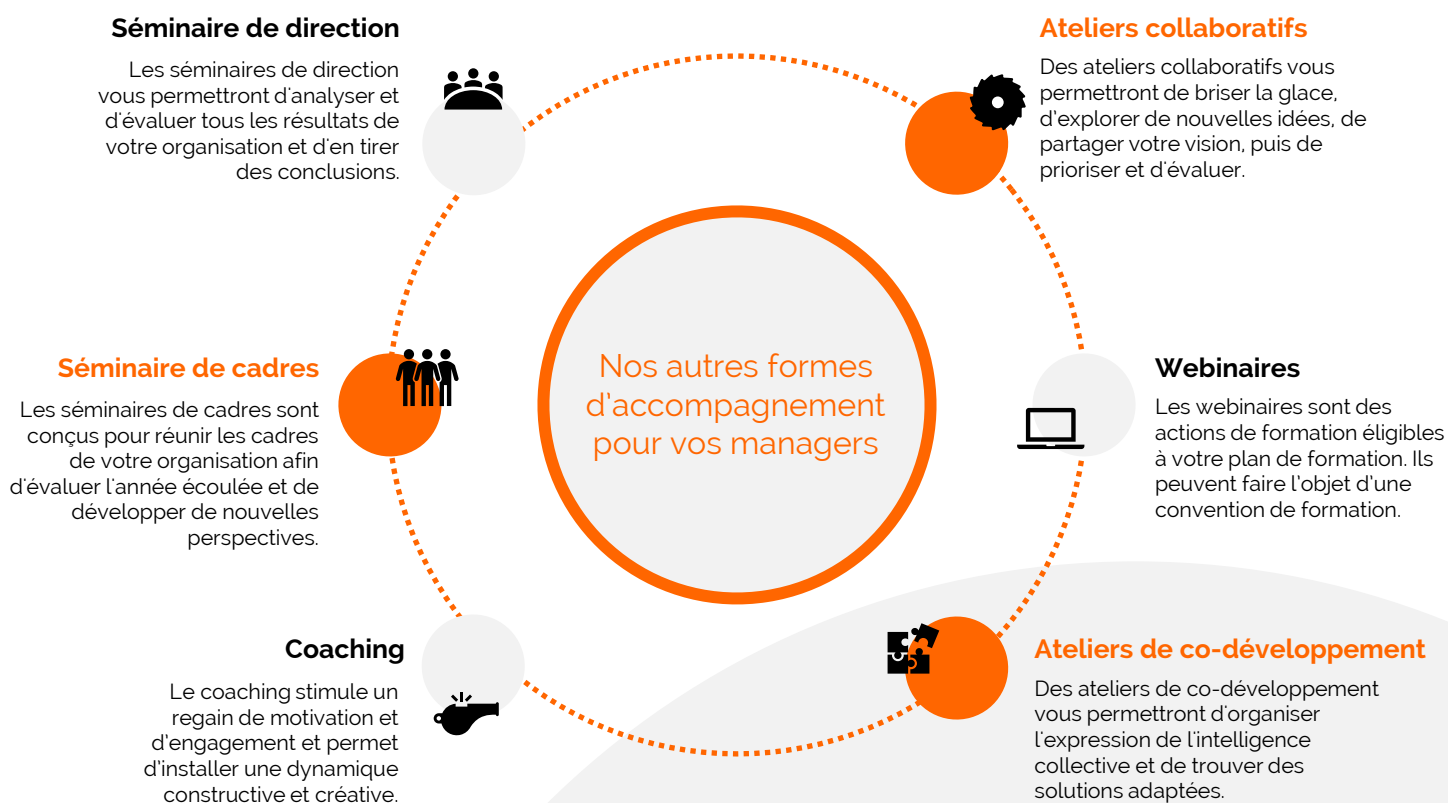
Sensibiliser à l'intelligence artificielle les managers et décideurs non spécialistes



Être à l'aise avec les problématiques liées à l'IA

FORMEZ VOS MANAGERS SUR MESURE !

Depuis le premier contact et jusqu'à l'évaluation de l'action, un chef de projet vous accompagne et personnalise nos interventions en fonction des besoins et objectifs de l'entreprise. Après un échange préalable, nous pouvons construire sur mesure des solutions adaptées aux enjeux de votre organisation, et les déployer auprès de vos collaborateurs. Enfin, nous proposons un suivi post-formation à distance ou en présentiel.



CONTACTEZ-NOUS



03 81 80 82 17



contact@opta-s.fr

14b rue Lafayette
25000 BESANCON

Opta 

CGV - CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

ARTICLE 1 - OBJET, DÉFINITION

Les présentes conditions générales définissent les modalités de fourniture par le Prestataire au Client d'une ou plusieurs Prestation(s) de formation sous la forme de stages en session publique (formation inter-entreprises) ou sur mesure (formation intra- entreprise). Le contenu et la forme des formations publiques sont définis dans le catalogue et le site Internet. Les termes identifiés par une majuscule et utilisés dans les présentes conditions générales de vente ont la signification suivante : - « Prestataire » : personne morale réalisant les Prestations. - « Client » : personne physique ou morale ayant commandé les Prestations. - « Prestation(s) » : l'ensemble des services, y compris les éventuels livrables, devant être fournis par le Prestataire au Client. Les présentes CGV prévalent sur les conditions générales d'achat (« CGA ») du Client. Elles ne prévalent pas sur les contrats (contrats-cadre, contrats de référencement, etc.) en vigueur entre le Client et le Prestataire.

ARTICLE 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET HORAIRES

FORMATION PUBLIQUE - Les demandes d'inscription se font par téléphone ou par courrier électronique avant la date de début de la formation à laquelle le Client souhaite s'inscrire. Une place est alors réservée pour le Client dans la session de formation demandée. Toute demande d'inscription doit être confirmée par le Client en retournant au Prestataire soit un bon de commande, soit le formulaire d'inscription en annexe de cette proposition. Le Prestataire adresse une convention de formation et une convocation mentionnant l'adresse et les horaires de la formation une semaine avant la date de démarrage de la session. Les cours débutent à 9h00 et se terminent à 17h00. Cet horaire est indicatif, il peut varier en fonction du cours.

FORMATION SUR MESURE - La validité de toute proposition de formation sur mesure est indiquée sur la proposition commerciale envoyée au Client. Passé cette date, la proposition est considérée comme caduque. La mise à disposition par le Prestataire d'un formateur n'est définitive qu'après réception d'un bon de commande dûment signé par le Client. Les formations se déroulant dans les locaux du Prestataire débutent à 9h00 et se terminent à 17h00. Cet horaire est indicatif, il peut varier en fonction du cours. Pour les formations se déroulant chez le Client, le Prestataire s'adapte aux horaires du Client.

LIEU DE FORMATION - Les formations publiques ont lieu dans les locaux mis à disposition par le Prestataire, situés en région parisienne. Les formations sur mesure ont lieu soit dans les locaux du Client, soit dans les locaux du Prestataire.

ARTICLE 3 - NIVEAU REQUIS ET ADÉQUATION

Le Prestataire définit le niveau requis pour suivre chacune des formations qu'il propose. Cette définition se trouve dans le programme fourni par le Prestataire. Il appartient au Client d'évaluer ses besoins en formation et de vérifier si le niveau de son personnel amené à suivre l'une des formations du Prestataire correspond au niveau requis pour celle-ci. Par conséquent, le Prestataire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de l'inadéquation des formations que la société propose aux besoins du Client et/ou au niveau de compétences du personnel de ce dernier.

ARTICLE 4 - PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

PRIX - Les tarifs du catalogue sont exprimés nets de taxes. Ils sont valables pour l'année calendaire en cours, sous réserve d'une modification tarifaire en cours d'année.

FORMATION PUBLIQUE - Les prix indiqués pour les sessions de formations publiques sont des prix par personne, quelle que soit la durée de la formation. Ils comprennent le support de cours. Ils n'incluent pas les frais de déjeuner, de transport et d'hébergement des participants. Le prix de toute formation commencée est dû intégralement.

FORMATION SUR MESURE - Le prix de toute action de formation sur mesure est indiqué sur la proposition commerciale envoyée au Client. Il s'agit d'un prix à la journée, indépendant du nombre de participants. Sont facturés séparément, en plus du prix journalier : les supports de cours, les frais de déplacement et d'hébergement du formateur, les frais de location de salle. Des frais de rédaction et de préparation de la formation peuvent également être facturés en cas de formation personnalisée.

FACTURATION ET RÈGLEMENT - À l'issue de chaque Prestation de formation, le Prestataire établit la facture correspondante au prix de la Prestation de formation. Avec la facture, le Client reçoit les attestations de présence et les feuilles d'évaluation des participants. Le règlement de la facture intervient, par chèque ou par virement, à réception de cette dernière, sauf convention spécifique.

ARTICLE 5 - MODALITÉS D'ANNULATION

Tout report ou annulation devra faire l'objet d'une confirmation écrite. Toute annulation intervenant dans les 10 jours ouvrés précédant le début du stage entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50 % du montant du stage. Toute annulation ou report intervenant dans les 5 jours ouvrés précédant le stage, ou toute absence à la formation entraînera le paiement de la totalité du montant du stage. Ces indemnités feront l'objet d'une facture payable à réception par le Client. Ces indemnités donnent droit à un crédit formation d'un montant équivalent, valable 6 mois à partir de la date d'annulation, utilisable pour n'importe quel collaborateur sur des cours inter-entreprises. Les sessions publiques sont animées à partir de 5 inscrits minimum. Si le nombre de participants à une session publique s'avère insuffisant, le Prestataire se réserve le droit d'annuler une formation et en informe le Client par écrit 8 jours ouvrés avant la date de démarrage de la session.

ARTICLE 6 - MISE À DISPOSITION DE MATÉRIELS PÉDAGOGIQUES

La Prestation comprend la fourniture de documentation destinée à l'usage exclusif et personnel du participant. Cette documentation est remise en début de session. Tous les cours sont dispensés en français.

ARTICLE 7 - NUMÉRO DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ - CONVENTION DE FORMATION

Le numéro de déclaration d'activité du Prestataire en tant qu'organisme de formation est 43250257525. Avant chaque formation, le Client reçoit une convention de formation.

ARTICLE 8 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Prestataire déclare être titulaire des droits de propriété intellectuelle relatifs aux supports de cours et autres ressources pédagogiques mis à disposition du Client ou d'avoir obtenu du tiers, propriétaire un droit d'usage régulier de ces derniers. Le Client s'engage à utiliser les dits supports de cours et autres ressources pédagogiques dans les limites définies comme suit : le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non-participant aux formations du Prestataire ou à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'accord préalable et écrit du Prestataire.