



CATALOGUE 2025

DE FORMATIONS

CONSEIL, FORMATION, COACHING, AUDIT

Opta 
pour une performance
durable et solidaire

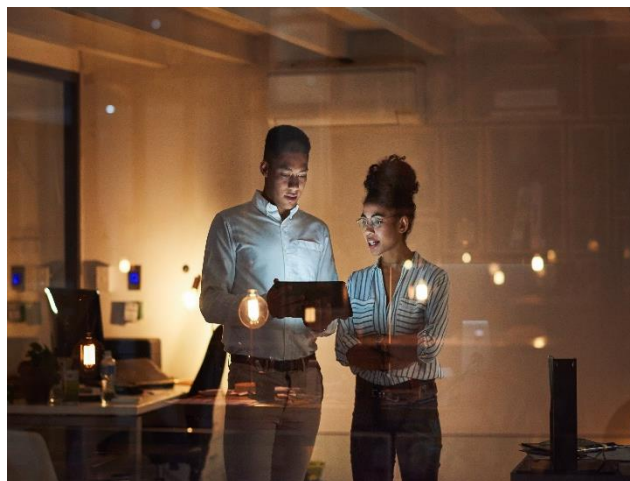
ÉDITO

Depuis sa création, **OPTA-S** se tient aux côtés du secteur public pour accompagner ses transformations.

Aujourd'hui, face à un monde de plus en plus **FAN! Fragile, Anxieux, Non-linéaire et Incompréhensible** les managers publics se trouvent à la croisée des chemins. La digitalisation rapide, les exigences croissantes de performance, les programmes d'économies, et les attentes toujours plus complexes des citoyens redéfinissent leur rôle. Le cadre du secteur public n'est plus seulement un gestionnaire : il devient un leader du changement, presque un super-héros, prêt à relever les défis du quotidien avec ingéniosité et résilience.

Le cadre devient un héros du quotidien, prêt à relever les défis qui se présentent à lui et à son équipe.

Chez **OPTA-S**, nous croyons que ces « super-pouvoirs » se structurent autour de quatre grands axes, et c'est sur ces fondations que repose notre offre de formation :



•Le pouvoir de faire

Dans un environnement où les réponses ne sont plus linéaires, agir devient un acte stratégique. Nos formations permettent aux cadres de passer de la théorie à l'action, en pilotant des projets, en optimisant les processus et en améliorant la performance opérationnelle au service des usagers et de la collectivité.

•Le pouvoir de faire faire

Dans un contexte complexe et imprévisible, la capacité à déléguer et à responsabiliser est clé. Savoir accompagner ses équipes dans la mise en œuvre des transformations, les engager dans les nouveaux défis tout en leur donnant les moyens d'agir de manière autonome, c'est cela, le pouvoir de faire faire.

•Le pouvoir de changer

Dans un monde incompréhensible et non-linéaire, la capacité à innover et à se réinventer est vitale. Que ce soit par l'intelligence artificielle, la QVCT (Qualité de Vie et Conditions de Travail) ou des méthodes de gestion novatrices, nos formations préparent les managers à anticiper et conduire les transformations nécessaires pour un service public moderne et résilient.

•Le pouvoir de dire

Savoir s'exprimer clairement, communiquer avec impact et mobiliser les énergies est essentiel dans un monde fragile et anxieux. Les managers doivent pouvoir fédérer autour d'une vision partagée, en intégrant l'intelligence collective et les dynamiques collaboratives dans leurs pratiques quotidiennes.

Chez **OPTA-S**, nous croyons fermement à la construction d'une **performance durable et solidaire**, une performance qui ne sacrifie ni la qualité de vie des agents ni l'exigence de service pour les citoyens.

Cette année, nos nouveautés portent bien sûr **l'IA managériale**, **les nouveaux modèles d'organisation** ou encore la **conciliation performance** et le **bien-être au travail**. Des modules qui s'inscrivent dans notre engagement de toujours, celui d'accompagner les managers du secteur public à développer les compétences qui font d'eux des transform'acteurs.

Au plaisir de vous accueillir dans nos formations, contactez-nous pour toute question ou pour créer des solutions sur mesure !



- 4 L'offre de formation
- 5 À propos
- 6 Notre team
- 9 Nos nouveautés
- 11 Taux de recommandation
- 39 Former vos managers sur mesure
- 40 Contactez-nous

12 Pouvoir de Faire

- 13 Maîtriser et piloter les processus
- 14 Optimiser la production et les flux
- 15 Formation et piloter avec Power BI
- 16 Conduire un audit de performance
- 17 Mettre en pratique l'audit qualité

18 Pouvoir de Faire-Faire

- 19 Animer des ateliers d'optimisation des processus
- 20 Booster la performance de son équipe
- 21 Réussir vos projets
- 22 Adopter le modèle QCD+ pour optimiser son service
- 23 Mesurer l'impact des projets pour valoriser son action

24 Pouvoir de Changer

- 26 Créer des territoires innovants avec l'EMI
- 28 Gérer le changement avec succès
- 29 Développer l'intelligence collective par la facilitation
- 30 Découvrir le potentiel de l'IA
- 31 Collaborer efficacement avec Office 365

32 Pouvoir de Dire

- 33 Développer son potentiel managérial avec l'intelligence émotionnelle et les softs skills
- 34 Gérer son stress et celui des autres
- 35 Optimiser son temps avec des outils de productivité
- 36 Développer la coopération d'équipe avec ComCoop
- 37 Utiliser le management visuel pour animer le collectif
- 38 Intégrer la diversité, l'équité et l'inclusion (DEI) dans son management

Nos offres de formation



SOMMAIRE

L'OFFRE DE FORMATION

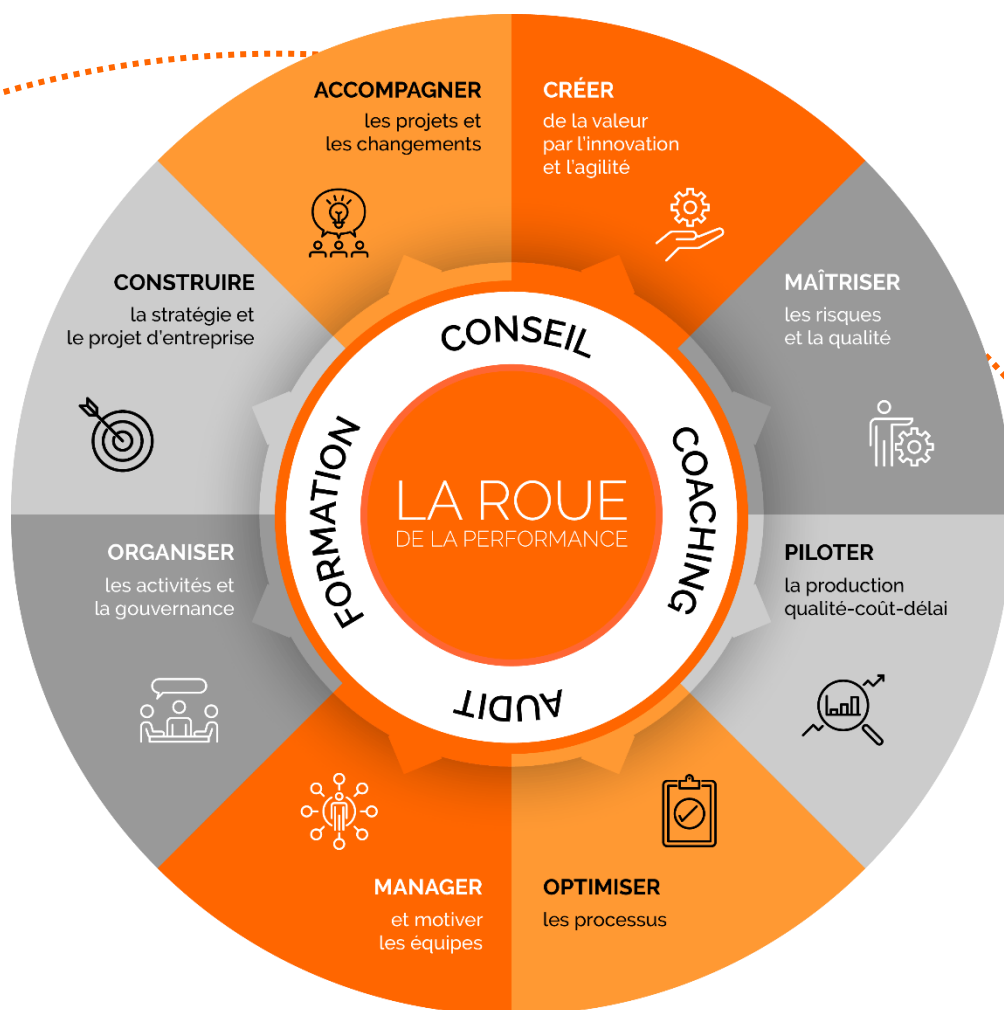


Conclusion : en utilisant ces 4 pouvoirs, les participants peuvent devenir des **Leaders Éclairés**, capables de transformer leur organisation, d'atteindre l'excellence opérationnelle, de piloter efficacement, d'améliorer la communication et de gérer les changements nécessaires pour une performance durable et solidaire.

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

OPTA-S dispose d'une équipe d'une quinzaine de consultants à même de construire et de déployer des solutions sur-mesure au service de la performance publique.



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





**LAURENT
ADAM**

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.



**JOSÉPHINE
AGRISTOLA**

Impacter positivement le monde en agissant localement.



**NICOLAS-HENRI
ANTHEAUME**

Il n'y a de changement positif que de valeur ajoutée.



**WILLIAM
ANZOLIN**

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



**MOUNIR
BENALOUACHE**

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



**CHRISTOPHE
BESSIN**

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



**CHRISTOPHE
DUCOU**

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



**DIMITRIOS
ECONOMIDES**

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



**RAPHAËL
GAIFFE**

Manager la qualité, c'est manager l'entreprise.



**LEIA
MARCADET**

Le changement est la seule constante dans la vie.



**MARGUERITE
VATIER**

L'essence d'un projet c'est l'harmonie parfaite entre l'esthétique, l'utile et le juste.



Notre référent handicap :

Raphaël Gaiffe

✉ raphael.gaiffe@opta-s.fr

☎ 06 76 22 04 37

Notre contact en région :

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.

Céline POTIEZ : rhf-bfc@agefiph.asso.fr // 03 80 28 04 43

NOS NOUVEAUTÉS



1

L'IA pour managers

“ Comment augmenter son pouvoir managérial en saisissant les opportunités offertes par l'intelligence artificielle



2

Adopter le modèle QCD+ pour optimiser son service

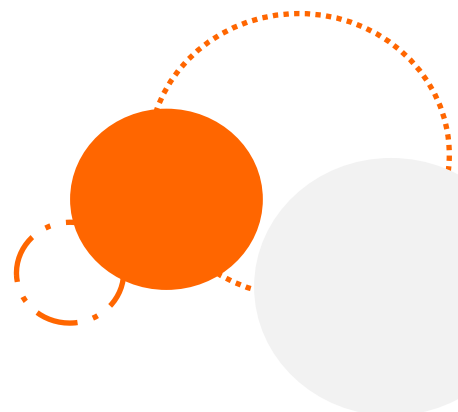
“ Comment tirer le meilleur des méthodes et des outils innovants pour accompagner son service



3

Gérer son stress et celui des autres

“ Comment intégrer les enjeux de bien-être au travail dans son activité et les articuler avec les objectifs de performance



Opta-S

NOS OFFRES DE FORMATION

4

Pouvoirs



NOS ACTIONS DE FORMATION CERTIFIÉES QUALIOPi

Qualiopi
processus certifié

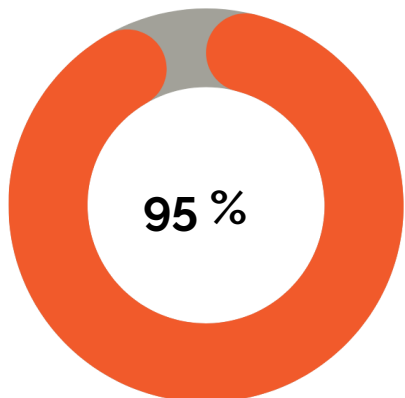
REPUBLICQUE FRANÇAISE

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

Actions de formation

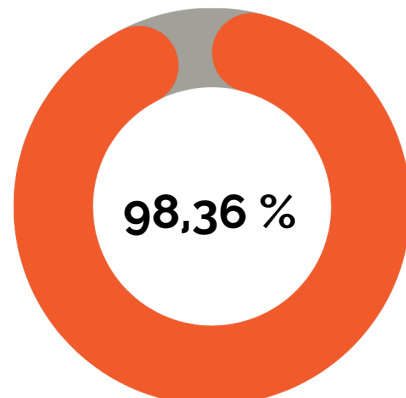
Cette certification atteste de la qualité de nos processus d'ingénierie, de formation et d'administration des actions de formation. Elle vous permet de continuer à bénéficier des prises en charge des frais de formation par vos OPCO.

97,61 % DE NOS STAGIAIRES NOUS RECOMMANDENT



Recommandent la thématique

« *Pouvoir de Faire* »

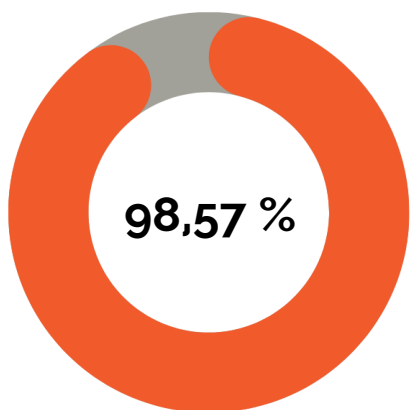


Recommandent la thématique

« *Pouvoir de Faire-Faire* »

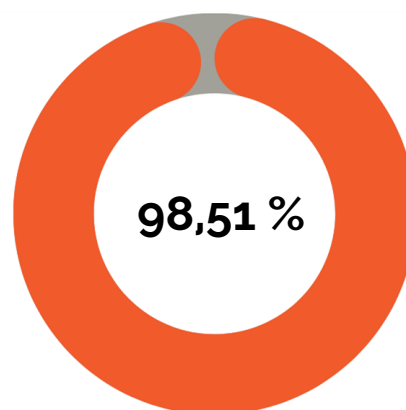


Opta 
pour une performance
durable et solidaire



Recommandent la thématique

« *Pouvoir de changer* »



Recommandent la thématique

« *Pouvoir de Dire* »



POUVOIR DE FAIRE

Satisfaction
clients

8.55/10

DÉFI 1 : AMÉLIORER LA PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE

- Maîtriser et piloter les processus
- Optimiser la production et les flux

Opta 

DÉFI 2 : ÉVALUER LA PERFORMANCE

- Formation et piloter avec Power BI
- Conduire un audit de performance
- Mettre en pratique l'audit qualité

OBJECTIF

Utiliser le pouvoir de Faire pour améliorer les performances.

Maîtriser et piloter les processus



RAPHAËL GAIFFE



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Comprendre les processus

- Introduction aux processus : le principe de l'approche transverse orientée client
- Concepts de base et importance (le PCP – Processus Client Produit)
- Articulation des processus avec les lignes hiérarchiques

Atelier

- Quiz interactif
- Débat sur l'importance des processus

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Modéliser les processus

- Étapes de modélisation d'un processus et outils associés (carte d'identité, logigramme, analyse des risques...)

Analyser les processus

- Analyse des processus actuels
- Identification des points d'amélioration

Atelier

- Simulation en groupe : analyse d'un processus fictif

JOUR 2 – MATIN

Piloter efficacement un processus

- Rôle, compétences et responsabilité du pilote d'un processus
- **Jeu** : le PERSONA du pilote
- Outils de pilotage
- Tableaux de bord et indicateurs de performance

Atelier pratique

- Développer des indicateurs de performance d'un processus selon l'approche SQCDP

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Principes et enjeux de l'amélioration continue

- Les boucles de régulation
- Les données à analyser et à traiter (voix du terrain, voix du client, indicateurs, risques...)
- La revue de processus et le plan d'actions

Mettre en pratique

- Mise en pratique des techniques
- Simulation de pilotage de processus

Atelier

- Piloter un processus réel

Opta



Pouvoir de Faire - Défi 1 Améliorer la performance opérationnelle



Modalités pratiques



Prérequis

Être en position de pilotage de processus ou en soutien



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Quiz et questionnaire

Objectifs



1 Comprendre l'environnement et l'architecture des processus



2 Comprendre les missions de pilote de processus



3 Identifier les outils et les méthodes au service de l'amélioration continue



4 S'approprier les techniques agiles de pilotage de processus

Optimiser la production et les flux



WILLIAM ANZOLIN



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Introduction au pilotage de la production et des flux

Présentation de la formation et des objectifs

- Expliquer l'importance de l'optimisation des flux dans les services

Concepts de base du pilotage de la production

- Définir le pilotage et son impact, avec des indicateurs comme le taux de service, la productivité et les délais

Importance du pilotage de la production dans les services

- Souligner l'impact de l'optimisation des flux sur la satisfaction client et la rentabilité

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Techniques d'optimisation des flux

Présentation des méthodes d'optimisation des flux

- Différence entre flux tiré et flux poussé, gestion des flux avec Juste-à-temps, Kanban et Lean management

Outils d'optimisation des flux dans les services

- Utilisation du diagramme de flux (Value Stream Mapping) et analyse des goulots d'étranglement et des gaspillages

Exercice de groupe : Optimisation d'un flux

- Appliquer les techniques d'optimisation à un flux de demande client
- Cartographier le flux actuel
- Identifier gaspillages et étapes non-value-added
- Proposer des solutions d'amélioration

Débriefing

- Présentation des résultats par groupe

JOUR 2 – MATIN

Techniques de pilotage et outils de suivi

Rappels et approfondissements sur le pilotage des flux

- Présentation de la méthode PDCA pour l'amélioration continue

Suivi et amélioration continue

- Outils de suivi de performance : tableaux de bord, indicateurs. Analyse des données pour la prise de décision

Jeu de fil rouge : Optimiser les flux et piloter la production

- Chaque groupe simule la gestion d'un flux (ex. : tickets clients), analyse les performances, applique des techniques d'optimisation et ajuste les ressources en fonction des indicateurs

Bilan

- Comparaison des résultats, discussion des stratégies et des défis

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Synthèse et validation des acquis

Synthèse des apprentissages et retour d'expérience des participants

- Recueillir les impressions et points d'amélioration

Quiz de validation des acquis

- QCM et questions ouvertes sur les concepts, outils et techniques abordés

Conclusion

- De la formation et remise d'un certificat de participation

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Connaissances en gestion de projets, performance et KPI, expérience en service (support, client), notions de Lean Management (facultatif).



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Questionnaire

Objectifs



1 Comprendre les bases du pilotage de la production dans les services.



2 Appliquer les techniques d'optimisation des flux et utiliser des outils d'analyse.



3 Piloter les processus en s'appuyant sur les indicateurs de performance.



4 Optimiser un flux en équipe et prendre des décisions basées sur les données.

Formation et piloter avec Power BI



WILLIAM ANZOLIN



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Introduction à Power BI

- Concepts et importance
- Vue d'ensemble de Power BI
- Principales fonctionnalités et intérêts

Prise en main de l'interface Power BI Desktop

- Concepts et principes
- Découverte de l'interface utilisateur
- Connexion à différentes sources de données
- Utilisation de Power Query
- Structuration des données

Modélisation des données

- Concepts et principes
- Comprendre les relations entre tables
- Définir des hiérarchies
- Utilisation des tables calculées
- Cas d'usage pratiques

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Création de visualisations et de tableaux de bord interactifs

- Étude de cas et simulation
- Choisir les bonnes visualisations
- Création de graphiques
- Personnalisation des visuels
- Utilisation des slicers et filtres
- Agencement des visuels dans un tableau de bord

Initiation au langage DAX

- Étude de cas et simulation
- Présentation du DAX
- Création de mesures simples
- Utilisation des colonnes calculées
- Exemples d'usage DAX
- QCM de fin de formation

Opta



Pouvoir de Faire - Défi 2 Évaluer la performance



Modalités pratiques



Prérequis

Avoir des connaissances de base de manipulation de données (Excel)
Aucun prérequis technique spécifique sur Power BI n'est nécessaire



Durée

1 journée



Modalités

Présentiel ou distanciel
Groupe de 6 à 12 participants pour favoriser l'interaction et l'apprentissage
Chaque participant doit avoir un ordinateur avec Power BI Desktop installé



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Exercices pratiques
QCM de fin de formation

Objectifs



1 Comprendre les concepts clés



2 Importer et transformer des données



3 Créer et personnaliser des visualisations interactives



4 Apprendre les bases du langage DAX

Conduire un audit de performance



CHRISTOPHE DUCOU



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

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: compétence, organisation

Connaitre 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 :
 - Le déclenchement des audits
 - La programmation des audits
 - La communication auprès des acteurs

JOUR 2 – MATIN

Expérimenter par la mise en pratique

- À 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 :
- Comment formuler une lettre de cadrage adaptée pour un audit de performance ?
- Comment poser les hypothèses d'investigation sur la performance ?
- Comment valider les pistes d'investigation ?
- Comment construire une grille d'audit adaptée ?
- Comment articuler les différentes techniques d'investigation : entretiens, observations, tirage aléatoire, analyse de pratiques ?
- Comment formuler les constats ?
- 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 ayant une première expérience, souhaitant enrichir leurs compétences pour 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

Objectifs



1 Comprendre les enjeux d'évolutions des approches d'audits



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



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

Pouvoir de Faire - Défi 2 Évaluer la performance

Mettre en pratique l'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 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

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,
- Étude 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

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

Pouvoir de Faire - Défi 2 Évaluer la performance



POUVOIR DE FAIRE- FAIRE

Satisfaction
clients

8.86/10

DÉFI 1 : OPTIMISER LES ORGANISATIONS

- Animer des ateliers d'optimisation des processus
- Booster la performance de son équipe

Opta 

DÉFI 2 : TRANSFORMER LES ORGANISATIONS

- Réussir vos projets
- Adopter le modèle QCD+ pour optimiser son service
- Mesurer l'impact des projets pour valoriser son action

OBJECTIF

Utiliser le pouvoir de Faire-Faire pour transformer les organisations.

Animer des ateliers d'optimisation des processus



CHRISTOPHE DUCOU



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

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 2 – MATIN

Initier un chantier d'optimisation

- Rappel des principales étapes
- DMAAC : Définir, Mesurer, Analyser, Améliorer, Clôturer
- Présentation détaillée de l'étape
- Définir : outil et modalités pratiques

JOUR 3 – MATIN

Finaliser un chantier d'optimisation

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

Atelier

- Identification des leviers, stratégie rapide et innovation en rupture (innovation/transformation)

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 DMAAC
- 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 – APRÈS-MIDI

Conduire un chantier d'optimisation

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

Atelier

- Identification des goulots,
- Des irritants et analyse des causes
- Formalisation d'une VSM sur un processus

JOUR 3 – APRÈS-MIDI

Finaliser un chantier d'optimisation (suite)

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

Atelier

- Formaliser un bilan d'un atelier
- Présenter des leviers hiérarchisés au commanditaire

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun prérequis



Durée

3 Jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Tour de table

Évaluation des connaissances à partir d'un serious game

Objectifs



Maîtriser les étapes d'un atelier d'optimisation



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



Comprendre l'importance de la conduite du changement et savoir accompagner un groupe de travail dans un atelier de ce type

Booster la performance de son équipe



MOUNIR BENALOUACHE



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Comprendre la performance

- Introduction à la gestion de la performance
- Découverte des enjeux via :
 - L'Efficacité
 - L'Effizienz
 - La Responsabilité Sociétale des Organismes

Atelier

- Quiz interactif
- Tableau blanc partagé avec post-its
- Débat sur les enjeux de la performance

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Utiliser les outils

- Techniques de gestion de la performance
- Méthode de formalisation de la performance
- Sélection des clients
- Sélection des indicateurs
- Précision sur les critères de performance

Atelier

- Simulation en groupe : utiliser des outils de gestion

JOUR 2 – MATIN

Le Management permanent

- La Communication
- Le Faire savoir
- Le Faire comprendre
- Le Faire agir
- Application des techniques de gestion de la performance

Atelier

- Études de cas réels
- Atelier de partage de pratiques entre pairs

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Mettre en œuvre

- Mise en pratique des techniques de gestion de la performance
- Simulation de gestion de la performance avec des données chiffrées
- Tableau de bord pour formaliser les données
- Instances et pilotage pour suivre la performance

Atelier

- Étude de cas : Gestion de la performance réelle avec travaux en sous-groupes et/ou binômes

Opta



Modalités pratiques



Prérequis
Aucun



Durée
2 jours



Modalités
Présentiel ou distanciel



Validation de la formation
Attestation de formation



Évaluation de la formation
Questionnaire

Objectifs



1 Comprendre les leviers de performance collective



2 Appliquer des techniques de management axées sur la performance



3 Développer des compétences en Leadership pour mobiliser et inspirer



4 Mettre en place un suivi et des indicateurs de performance

Réussir vos projets

 CHRISTOPHE BESSIN

 INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Caractéristiques d'un projet

- Introduction à la gestion de projet
- Définir la gestion de projet
- Les définitions d'un projet
- Les acteurs d'un projet
- Les différentes typologies de projet
- Les modèles d'organisation les plus courants pour gérer un projet

JOUR 2 – MATIN

Le processus de conduite de projet

- Les constituants et les phases de conduite de projet
- La notion de jalons
- Les différentes phases d'un projet et les outils associés
- La communication
- Exercices et étude de cas

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Les principaux acteurs et les différentes phases d'un projet

- Présentation des rôles et responsabilités du Chef de projet et des équipes projet
- Les autres acteurs des projets

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

L'accompagnement du changement en conduite de projet

- Mécanismes de résistance au changement
- Accompagnement des acteurs
- Freins et facteurs de réussite
- Motivation et communication autour de son projet

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques en face à face (classe virtuelle ou présentielle)
- Exercices, tests, jeux de rôle, ateliers, mises en situations en groupe
- Échanges, partages de pratiques, co-développement

Opta 



Modalités pratiques



Prérequis
Aucun



Durée
2 jours



Modalités
Présentiel ou distanciel



Validation de la formation
Attestation de formation



Évaluation de la formation
Questionnaire
Évaluation avec des quiz
Suivi post-formation

Objectifs



1 Être capable d'identifier les étapes d'une gestion de projet, le rôle d'un chef de projet et de l'équipe associée



2 Intégrer toutes les composantes à la gestion de projet : performance, coûts, délais, risques



3 Maîtriser les méthodes et outils pour planifier et piloter son projet (communication, changement...)



4 Pouvoir déployer un accompagnement au changement auprès des équipes

Adopter le modèle QCD+ pour optimiser son service



WILLIAM ANZOLIN



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Introduction au modèle QCD+

- Définition du modèle QCD+ (Qualité, Coûts, Délais) et des composantes supplémentaires QVCT (Qualité de Vie au Travail) et RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises).

Principes et importance du modèle QCD+

- Examen des principes de Qualité, Coûts, Délais, et impact sur l'efficacité et la satisfaction client. Intégration des composantes QVCT et RSE : valeurs et avantages.

Techniques de mise en œuvre du modèle QCD+

- Outils pour mesurer la Qualité, les Coûts et les Délais.
- Méthodes pour évaluer et améliorer la QVCT et introduction aux pratiques RSE.

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Techniques de mise en œuvre

Exploration des modèles organisationnels

- Présentation des modèles : middle office, par processus, par métiers, cellules autonomes (UAP/ZAP), matricielle, et agile (avantages/inconvénients).

Atelier : Jeu de cartes pour l'application du modèle QCD+

- Jeu de cartes pour identifier des actions QCD+ et exercices pratiques adaptés aux réalités des participants.

JOUR 2 – MATIN

Application pratique

Introduction au jeu de fil rouge : Transformation vers le modèle QCD+

- Présentation de la simulation en groupe, objectifs d'optimisation des flux et pilotage de l'organisation. Explication des règles du jeu.

Exercice en groupe :

- Simulation de la transformation d'une organisation traditionnelle

Étape 1 : Diagnostic initial

- Analyse des flux actuels et identification des points de blocage.

Étape 2 : Définition des objectifs QCD+

- Élaboration d'un plan d'action pour Qualité, Coûts, Délais, QVCT et RSE.

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Application pratique et Mise en œuvre

Étape 3 : Mise en œuvre de techniques d'optimisation des flux

- Simulation de l'implémentation de techniques de gestion des flux (ex. : lean management, kanban).

Étape 4 : Techniques de pilotage

- Utilisation d'outils de pilotage (indicateurs, tableaux de bord) pour suivre les performances et ajuster les actions.

Quiz de validation des acquis

- Questions pour vérifier la compréhension des concepts QCD+, modèles organisationnels, méthodes d'optimisation des flux et outils de pilotage.

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Compréhension des concepts de gestion de projet et d'organisation, familiarité avec les outils de suivi de performance (tableaux de bord) et connaissance des contraintes et enjeux du secteur des services.



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Questionnaire

Objectifs



1

Maîtriser les composantes du modèle QCD+ (Qualité, Coûts, Délais, QVCT, RSE).



2

Adapter des modèles organisationnels (UAP, ZAP, middle office) au contexte QCD+.



3

Intégrer les principes de QVCT et RSE dans une démarche d'organisation efficace.

Mesurer l'impact des projets pour valoriser son action



CHRISTOPHE BESSIN



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Mesurer l'impact social

- L'impact social, c'est quoi ?
- Le mesurer, pourquoi ?
- Un modèle d'analyse de la valeur (Besoins/Objectifs/activités/Résultats/Impacts)
- Mise en œuvre dans mon projet (Travail en sous-groupe)
- Partage des travaux en plénière

Identifier les parties prenantes

- Les différentes typologies
- Identifier les parties prenantes de mon projet (Travail en sous-groupe)
- Partage des travaux en plénière

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques en face à face (classe virtuelle ou présentielle)
- Exercices, tests, jeux de rôle, ateliers, mises en situations en groupe
- Échanges, partages de pratiques, co-développement

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Connaître les méthodes d'évaluation

- Méthodes quantitatives et qualitatives
- Méthodes de monétarisation
- Application à mon projet (Travail en sous-groupe)
- Partage des travaux en plénière

Définir des indicateurs

- Les différents types et natures d'indicateur
- Comment construire un indicateur
- Et pour mon projet ? (Travail en sous-groupe)

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Manager d'équipe ou transversal.
Si possible en charge de projets



Durée

1 journée



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Questionnaire
Évaluation avec des quiz

Objectifs



Se repérer dans les notions, enjeux et étapes de l'évaluation d'impact



Utiliser les méthodes et outils existants



Anticiper les problématiques pratiques pour les organisations de l'Économie à Impact



Pouvoir intégrer ces méthodes d'évaluation d'impact dans ses activités

Pouvoir de Faire-Faire - Défi 2 Transformer les organisations



POUVOIR DE CHANGER

Satisfaction
clients

8.5/10

DÉFI 1 : ACCOMPAGNER LA TRANSFORMATION SOCIÉTALE

- Créer des territoires innovants avec l'EMI
- Gérer le changement avec succès
- Développer l'intelligence collective par la facilitation

Opta 

DÉFI 2 : PRENDRE LE VIRAGE NUMÉRIQUE AVEC VOS ÉQUIPES

- Découvrir le potentiel de l'IA
- Collaborer efficacement avec Office 365

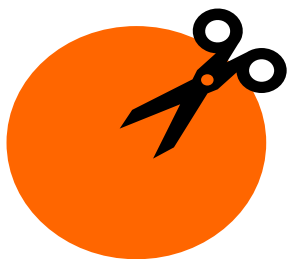
OBJECTIF

Utiliser le pouvoir de Changer pour accompagner la transformation sociétale et réussir le virage numérique.

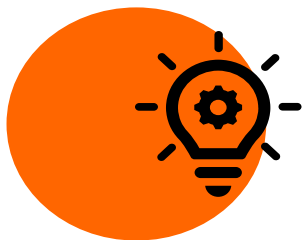
L'EMI, L'ÉCOLE DE L'INNOVATION

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 !

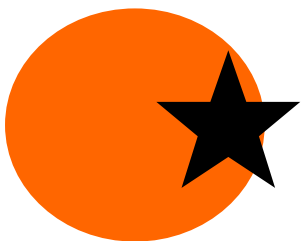
Ainsi, depuis avril 2021, le Conseil Départemental du Val-d'Oise a confié à OPTA-S la diffusion de l'EMI. Dans le respect de ce qui fait l'ADN de l'école depuis maintenant 10 promotions, OPTA-S propose cet outil unique au service de la transformation des politiques publiques sous deux formats : inter ou intra. L'EMI est un parcours de formation en alternance de 12 jours, sur des 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



Un parcours unique Un programme dédié aux professionnels du service public, qui combine théorie et pratique dans un format en alternance. Il permet aux participants d'appliquer leurs compétences directement sur des projets concrets.



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

Créer des territoires innovants avec l'EMI

 **PIERRE-HENRI HAMBURGER**

 **Prix forfaitaire sur demande**

Programme

Lancement et design de service

JOUR 1

Lancement

- Présentation du parcours
- Constitution des équipes
- Ice breaker
- Principes du mode projet
- Calendrier et points d'avancement

JOUR 2

Notions clés du design de service

- Découverte du design de service
- Découverte du design thinking
- Cadrer son projet
- Appréhender les techniques d'immersion terrain

JOUR 3

Comprendre l'expérience usager

- Partager les expériences d'immersion vécues
- Formaliser des parcours usager et des personas
- Analyser la matière du terrain par la technique de regroupement
- Définir les pistes d'actions et la problématique

JOUR 4

Adopter la posture de « facilitateur »

- Découvrir des méthodes de créativité et la posture du facilitateur
- Pratiquer ces méthodes et proposer des idées pour répondre à la problématique
- Formaliser ses idées grâce aux fiches idées
- Hiérarchiser ses idées et itérer dessus

JOUR 5

Concevoir un prototype de design de service

- Découverte des notions de prototypage
- Produire un storytelling
- Prototyper son concept et itérer dessus

JOUR 6

Mettre en pratique le design de service

- Apprendre à présenter un projet de design
- Échanges avec les formateurs et le travail en autonomie
- Accompagnement à la restitution

JOUR 7

Notions clés de l'excellence opérationnelle

- Comprendre les trois composantes de la performance
- Identifier les méthodes et clés du succès pour l'excellence opérationnelle

Mesurer la performance du processus avec les indicateurs clés

- Reconnaître les facteurs influençant le temps de traversée et l'efficacité
- Comprendre l'importance de la qualité pour satisfaire la demande usager
- Identifier les effets du goulot sur la performance

JOUR 8

Amélioration de la performance du processus et cartographie de la chaîne de valeur

- Optimiser les flux et éliminer les gaspillages
- Agir sur les modes de production et déterminer les indicateurs
- Acquérir des bonnes pratiques pour l'excellence opérationnelle
- Comprendre son apport et ses g étapes

JOUR 9

Présentation d'un chantier d'amélioration continu (KAIZEN)

- Définir le chantier KAIZEN
- Identifier ses acteurs, rôles et étapes clés

Le management visuel

- S'approprier les principes du management visuel et identifier les informations d'un espace de communication

Excellence opérationnelle

Opta 



 Modalités pratiques



Prérequis

Position d'encadrement, participer à un projet innovant



Durée

12 jours



Modalités

Formation présentielle, suivi à distance



Validation de la formation

Soutenance



Évaluation de la formation

Jury

Objectifs



Comprendre les fonctionnements actuels pour innover le service public de demain



Optimiser les processus pour améliorer la performance des services aux usagers



Piloter l'activité par la mise en place de tableaux de bord



Mesurer les effets d'un projet sur ses bénéficiaires tout en conciliant bien-être et performance

Créer des territoires innovants avec l'EMI

 **PIERRE-HENRI
HAMBURGER**

 **Prix forfaitaire sur demande**

JOUR 10

Piloter l'action publique avec le contrôle de gestion

- Les enjeux de pilotage de l'action publique au travers de la fonction du contrôle de gestion
- Définition
- Approche dans les collectivités
- Les objectifs du Tableau de Bord

Intégrer le contrôle de gestion dans les projets

- L'approche Contrôle de gestion et réflexion sur les objectifs dans les projets
- Définir un objectif à partir de la formalisation du processus
- L'élaboration d'un tableau de bord avec collecte des données/construction des indicateurs / mesure atteinte des objectifs
- Comprendre l'apport du contrôle de gestion à travers des exemples spécifiques aux collectivités
- Piloter des objectifs et des indicateurs

De la base de données à l'élaboration d'un tableau de bord

- Manipuler à travers des exercices simples des fonctions élaborées pour permettre une analyse des données
- Construire un tableau de bord spécifique au projet

JOUR 11

Mesurer l'impact social

- Qu'est-ce que l'impact social ?
- Le mesurer, pourquoi ?
- Un modèle d'analyse de la valeur : Besoins, Objectifs, Activités, Résultats, Impacts
- Mise en œuvre dans le projet

Identifier les parties prenantes

- Les différentes typologies
- Identifier les parties prenantes du projet

Connaître les méthodes d'évaluation

- Méthodes quantitatives & qualitatives
- Méthodes de monétarisation
- Application sur le projet

Définir des indicateurs

- Les différents types et natures d'indicateurs
- Comment construire un indicateur ?
- Construire les indicateurs du projet

JOUR 12

Le projet de changement s'inscrit au centre de son contexte professionnel

- La carte des alliés
- Les stratégies d'action
- Champ de forces

Un changement porteur d'une véritable ambition qui génère des résistances

- Les causes de la résistance au changement

Transformer le changement en une opportunité pour favoriser le bien-être au travail.

- Analyse de l'impact QVT d'un projet
- Tabous et idées reçues

Conduite du changement : postures managériales

- Besoins des individus
- Comportements managériaux
- Rôles du manager : coach jardinier, facilitateur

Dynamiques d'accompagnement :

- Étapes d'un changement de type II
- Outils d'accompagnement

Programme

Contrôle de gestion

Mesurer d'impact

Bien-être au travail et conduite du changement

Pouvoir de Changer - Défi 1 Accompagner la transformation sociétale



Opta 

Modalités pratiques



Prérequis

Position d'encadrement, participer à un projet innovant



Durée

12 jours



Modalités

Formation présentielle, suivi à distance



Validation de la formation

Soutenance



Évaluation de la formation

Jury

Objectifs



1 Comprendre les fonctionnements actuels pour innover le service public de demain



2 Optimiser les processus pour améliorer la performance des services aux usagers



3 Piloter l'activité par la mise en place de tableaux de bord



4 Mesurer les effets d'un projet sur ses bénéficiaires tout en conciliant bien-être et performance

Gérer le changement avec succès



MOUNIR BENALOUACHE



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Comprendre le changement

- Introduction à la gestion du changement
- Définir la notion de changement
- Les problématiques et les enjeux autour de la gestion du changement

Atelier

- Quiz interactif
- Débat sur les enjeux du changement
- Sourcing des expériences vécues

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Identifier les leviers

- Principaux leviers d'accompagnement
- Gestion des acteurs impactés
- Communication adaptative
- Gestion du projet de changement
- Identification des risques liés au changement
- L'aspect générationnel

Atelier

- Jeu de rôle : Manager de changement
- Identifier les leviers
- Jeu de rôles

JOUR 2 – MATIN

Accompagner le changement

- Stratégie de gestion
- Identifier et caractériser les positions des acteurs
- Établir la stratégie de gestion
- Mise en place des actions d'anticipation

Atelier

- Simulation en groupe : Construire un plan d'accompagnement

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Communiquer efficacement

- Communication en situation de changement
- Principes de communication
- Élaborer sa stratégie
- Développer ses compétences
- Anticiper les résistances
- Comprendre les profils

Atelier

- Étude de cas : Communiquer en situation de changement

Opta



Pouvoir de Changer - Défi 1 Accompagner la transformation sociétale



Modalités pratiques



Prérequis
Aucun



Durée
2 jours



Modalités
Présentiel ou distanciel



Validation de la formation
Attestation de formation



Évaluation de la formation
Questionnaire

Objectifs



1 Comprendre les dynamiques du changement



2 Acquérir des outils et des méthodes de gestion du changement



3 Développer des compétences en communication et accompagnement



4 Favoriser l'engagement et l'adaptabilité des équipes

Développer l'intelligence collective par la facilitation



CHRISTOPHE BESSIN



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Comprendre la facilitation

- L'intelligence collective - définition
- Les objectifs d'un atelier d'intelligence collective
- Comment exploiter et canaliser l'intelligence collective ?

Introduction à la facilitation et à l'intelligence collective

- Définir et découvrir les enjeux et la puissance de l'intelligence collective
- Identifier le rôle de facilitateur et facilitatrice par rapport aux autres métiers de l'accompagnement

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

La posture et la dynamique de facilitation

- Découvrir les éléments clés de la posture de facilitateur et facilitatrice
- Adopter le bon état d'esprit : neutralité, écoute active, humilité, bienveillance, neutralité, reformulation et questionnement...
- Présenter l'objectif, guider et créer un cadre sécurisant pour les participants afin d'arriver à des résultats
- Co-construire les règles du jeu avec les participants et favoriser l'engagement
- Organiser les échanges et stimuler la dynamique de groupe et sa créativité

JOUR 2 – MATIN

Conception et préparation d'un atelier ou d'une séance de travail en IC

- Cadrer une démarche de facilitation
- Explorer et choisir les activités, la boîte à outils de la facilitation
- Organiser son atelier et définir le processus (déroulé, activités, gestion du temps, alternatives)
- Préparer la logistique (matériel, espace, présentiel ou distanciel ...)

Les spécificités de la facilitation à distance

- Construire une session à distance
- Les spécificités de l'animation à distance

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Se positionner en tant que facilitateur et générateur d'IC

- Cadrer l'atelier ou la séance de travail dans une dynamique de bienveillance
- Soigner sa prise de parole, mener des conversations structurées
- Savoir poser les bonnes questions, rebondir et valoriser
- Fédérer le groupe autour du thème et de l'objectif de l'atelier
- Animer avec flexibilité et s'adapter au groupe
- Gérer les bloqueurs et cas difficiles
- « Quels principaux enseignements à retenir pour réussir ? »

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Avoir des groupes à animer ou une équipe à manager



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Questionnaire

Objectifs



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



Être capable de s'inscrire dans la posture de facilitateur et prendre sa juste place au service du groupe



Comprendre le processus de conception d'ateliers et être capable de construire des séances de travail collaboratif



Être capable de déployer plusieurs types d'activités, techniques et outils de créativité et apprendre à les choisir

Pouvoir de Changer - Défi 1 Accompagner la transformation sociétale

Découvrir le potentiel de l'IA



CHRISTOPHE BESSIN



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Identifier les bénéfices de l'intelligence artificielle pour le manager

- S'approprier les concepts de base de l'intelligence artificielle et son impact sur le monde du travail.
- Appréhender ce qu'est l'IA Générative et ChatGPT en particulier.
- Identifier les avantages de l'IA pour le management d'équipe.
- Repérer les domaines spécifiques du management où l'IA peut être sollicitée.

Maîtriser l'art du prompt pour optimiser les réponses de l'IA et gagner en confort dans sa pratique managériale

- S'initier à l'art du prompt avec des exercices pratiques pour apprendre à formuler des requêtes efficaces avec des exercices sur l'écriture de prompts
- Création de contenu texte assistée par IA : Pratiques d'élaboration de documents (mails, documents commerciaux, supports de com)
- Création de contenu image assistée par IA : Pratiques d'élaboration de documents (visuels, supports de com)

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Utiliser des outils d'IA pour manager des équipes : prise de décision, gestion des compétences...

- Tester différentes utilisations de ChatGPT.
- Explorer les outils d'IA utiles pour manager les équipes.
- Utiliser l'IA pour l'aide à la prise de décision en tant que manager.
- Utiliser l'IA pour améliorer la productivité, pour organiser les tâches, pour améliorer les process...

Accompagner son équipe dans la transformation liée à l'intelligence artificielle

- Identifier les freins et impacts possibles liés à l'introduction de l'IA dans l'équipe.
- Faciliter l'adoption de l'IA par les membres de l'équipe.
- Développer de nouvelles compétences dans l'équipe.

Sensibiliser l'équipe aux enjeux d'éthique liés à l'IA

- Identifier les points de sécurité et de confidentialité à respecter.
- Intégrer les questions éthiques lors de l'utilisation de l'IA dans le management.

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Manager d'équipe ou transversal. Manager d'équipe ou transversal. Un compte gratuit d'un outil d'IA générative



Durée

1 journée



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Questionnaire
Évaluation avec des quiz

Objectifs



1 Comprendre les concepts clés de l'IA et s'approprier les principes fondamentaux



2 Apprendre à utiliser des outils d'IA génératives pour améliorer son fonctionnement



3 Maîtriser les outils et les technologies basées sur l'IA, susceptibles d'améliorer l'efficacité des équipes



4 Pouvoir adapter ses méthodes de management aux nouvelles technologies de l'IA

Collaborer efficacement avec Office 365



LUDOVIC BIANAY



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Introduction à Office 365

- Concepts et principes de base
- Importance de la collaboration avec Office 365
- Les logiciels clés d'Office 365 : Teams, Planner, ToDo, List...

Atelier

- Quiz interactif
- Débat sur l'importance d'Office 365

JOUR 2 – MATIN

Application pratique

- Études de cas : construire un tableau de bord partagé avec son équipe avec Planner & List
- Application des techniques d'Office 365 pour piloter son service

Atelier

- Études de cas sur les projets et activités des stagiaires

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Techniques d'utilisation des outils Office 365

- Outils et méthodes de collaboration
- Techniques de collaboration avec les outils d'Office 365 : Teams, Sharepoint, Onenote, ToDo

Atelier

- Simulation en groupe : utilisation des outils d'Office 365 pour construire une base de connaissances partagée pour son projet ou service

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Mettre en œuvre

- Simulation d'utilisation d'Office 365 pour construire un espace collaboratif partagé et efficace
- Mise en pratique des techniques d'Office 365 pour construire un espace global de gestion des activités : planning partagé, base documentaire partagée, organisation du suivi des activités...

Atelier

- Étude de cas: Collaboration réelle avec Office 365

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Maîtrise des outils bureautiques de base



Durée

2 jours



Modalités

Distanciel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Questionnaire

Objectifs



Développer la collaboration au sein de son équipe avec O365



Améliorer l'organisation et le suivi des activités de son service avec O365



Partager les connaissances et développer l'expertise de son équipe avec O365



Comprendre les articulations entre les différentes applications de O365



POUVOIR DE DIRE

Satisfaction
clients

8.59/10

DÉFI 1 : BOOSTER LA DYNAMIQUE D'ÉQUIPE

- Développer son potentiel managérial avec l'intelligence émotionnelle et les soft skills
- Gérer son stress et celui des autres
- Optimiser son temps avec des outils de productivité

DÉFI 2 : AMÉLIORER ET MODERNISER LA COMMUNICATION

- Développer la coopération d'équipe avec ComCoop
- Utiliser le management visuel pour animer le collectif
- Intégrer la diversité, l'équité et l'inclusion (DEI) dans son management

OBJECTIF

Utiliser le pouvoir de Dire pour développer l'intelligence collective et la qualité relationnelle.

Développer son potentiel managérial avec l'intelligence émotionnelle et les soft skills



LAURENT ADAM



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Introduction à l'intelligence émotionnelle

- Présentation des concepts fondamentaux de l'intelligence émotionnelle (IE)
- Importance des émotions dans la performance managériale
- Identification des émotions clés et de leur impact sur le management

Identifier et comprendre les émotions

- Exploration des émotions primaires et secondaires
- Les « 50 nuances » d'émotions et l'importance de nommer une émotion avec précision
- Exercice pratique : cartographie des émotions personnelles et de leur impact en situation professionnelle

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Dissocier croyances, émotions et comportements

- Approfondissement du modèle de la pyramide de Dilts
- Atelier de réflexion : identifier les croyances limitantes liées à la gestion des émotions
- Transformation des croyances limitantes en ressources

Soft skills : Écoute active et empathie

- Présentation des techniques d'écoute active et d'empathie
- Exercice pratique : simulations de dialogues avec un focus sur l'écoute et la reformulation émotionnelle
- Feedback et partage en groupe

JOUR 2 – MATIN

Leadership émotionnel et gestion des personnalités difficiles

Affirmation de soi et leadership émotionnel

- Définir son style d'autorité à travers l'intelligence émotionnelle

Atelier

- Poser un cadre managérial tout en mobilisant son intelligence émotionnelle
- Études de cas : situations nécessitant l'affirmation de soi

Compliments constructifs et feedback positif

- L'importance des feedbacks positifs et comment les formuler
- Exercice en duo : donner et recevoir des compliments étayés
- Débriefing collectif

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Outils et méthodes pour un management émotionnel

- Entretiens bilatéraux
- Trousse de secours pour éviter le triangle dramatique
- Outils de facilitation (cartes, questionnaires, coaching)
- Création de routines managériales basées sur l'intelligence émotionnelle

Gestion des personnalités difficiles

- Types : histrionique, obsessionnelle, phobique
- Stratégies pour gérer anxiété et conflits
- Simulations et feedbacks

Clôture et évaluation

- Intégration de l'intelligence émotionnelle en management
- Autoévaluation et plan d'action personnel
- Réflexion sur les acquis

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Être en situation managériale ou se préparer à le devenir



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Auto-évaluation en fin de formation

Objectifs



Explorer la diversité des émotions humaines et analyser leur impact sur les interactions interpersonnelles



Transformer les croyances limitantes en croyances ressources pour favoriser un management ouvert et constructif




Renforcer son leadership par l'écoute active, l'empathie et l'affirmation de soi



Utiliser l'intelligence émotionnelle pour gérer les personnalités difficiles et renforcer la cohésion d'équipe

Gérer son stress et celui des autres

 LAURENT ADAM

 INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Décryptage des mécanismes du stress

- Identifier les sources de stress en management (internes et externes).
- Présentation des recherches récentes (statistiques et études de cas).

Analyse des *drivers* internes

- Explorer les messages contraignants de l'Analyse Transactionnelle.
- Exercice d'auto-diagnostic : identification des *drivers* personnels et leur impact sur le stress.

Atelier

- Diagnostic des sources de stress personnelles

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Stratégies de régulation du stress personnel

- Techniques de relaxation, gestion du temps et priorisation des tâches.

Lâcher prise et autonomie émotionnelle

- Techniques pour ajuster ses attentes et adopter le lâcher-prise.

Mise en place de routines de bien-être

- Routines préventives contre le stress (méditation, respiration, déconnexion).
- Exercice : élaboration d'une routine de bien-être personnelle.

Atelier

- Élaboration d'un plan d'action personnalisé.
- Improvisation théâtrale pour renforcer la flexibilité émotionnelle.

JOUR 2 – MATIN

Comprendre le stress des collaborateurs :

- Identifier les facteurs de stress dans l'équipe.
- Étude de cas : signes de surcharge mentale et stress.

L'écoute active comme outil de gestion du stress :

- Développer l'écoute active pour identifier les besoins des collaborateurs.
- Exercice : Simulation d'entretien pour comprendre et répondre aux préoccupations.

Atelier

- Élaboration d'une carte des facteurs de stress.

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Coaching et ajustement des attentes

- Techniques de coaching pour aider à gérer le stress.

Création d'un environnement de soutien

- Pratiques de groupe (réunions de feedback, moments de décompression).
- Exercice : Élaboration d'un plan d'action collectif pour un environnement serein.

Prévenir la charge mentale en équipe

- Techniques de prévention du burn-out collectif et identification des signaux faibles.

Atelier

- Stratégies d'équipe pour mieux répartir la charge de travail et favoriser l'entraide.
- Simulation de séances de coaching pour prioriser les tâches et renforcer l'autonomie.

Opta 



Pouvoir de Dire - Défi 1 Booster la dynamique d'équipe

Modalités pratiques



Prérequis

Être en situation managériale ou se préparer à le devenir



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Auto-évaluation des acquis en fin de formation
Évaluation de la valeur ajoutée de la formation dans la pratique managériale
Création d'un plan d'action individuel et collectif pour appliquer les pratiques acquises

Objectifs



1 S'approprier les mécanismes du stress et repérer les *drivers* personnels influençant la gestion du stress managérial



2 Déchiffrer les facteurs de stress et les besoins psychologiques des collaborateurs



3 Développer des compétences d'écoute active et des techniques de coaching pour renforcer la résilience de l'équipe



4 Mettre en place des routines de bien-être et expérimenter des techniques de lâcher-prise pour prévenir le stress

Optimiser son temps avec des outils de productivité



MOUNIR BENALOUACHE



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Connaître et savoir utiliser des outils de planification et d'organisation

- Introduction aux outils de gestion de tâches et de calendrier.
- Démonstration et exploration pratique des fonctionnalités.
- Adaptation des outils aux spécificités des organismes
- Portrait-robot des compétences et des ressources à mobiliser pour optimiser son temps avec des outils de productivité

Savoir structurer ses tâches et priorités avec des techniques comme la méthode Eisenhower

- Atelier sur la matrice d'Eisenhower pour apprendre à différencier l'urgent de l'important.
- Explications de la notion « urgent »
- Explications de la notion « important »
- Présentation d'exemples concrets avec des tâches et des échéances
- Application de la méthode sur des cas concrets.
- Échanges et compléments en mode brainstorming

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Appliquer des techniques de productivité personnelle telles que le time-blocking et la méthode Pomodoro

- Atelier pratique sur le time-blocking pour organiser son agenda et sur la méthode
- Comprendre les budgets temps :
 - Solide
 - Liquide
 - Mouvant
- Pomodoro pour améliorer la concentration et la gestion des interruptions
- Questionner ses croyances sur la gestion de son temps et sur les habitudes que l'on se donne et celles que l'on donne aux autres
- Définir des règles de disponibilités raisonnées

Construire un plan d'action personnalisé pour intégrer les outils et techniques dans son quotidien

- Élaboration d'un plan d'action concret, ajusté aux besoins spécifiques des participants, avec des pistes de suivi et d'auto-évaluation

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun



Durée

1 jour



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

Questionnaire

Objectifs



Comprendre les principes de la gestion efficace du temps



Maîtriser des outils de productivité adaptés



Développer des stratégies de priorisation et de gestion des priorités



Mettre en œuvre un plan d'action personnalisé

Développer la coopération d'équipe avec ComCoop



STEPHANE TATU



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Les constats et enjeux à l'origine de ComCoop

- Les constats établis avec différentes équipes
- Les problématiques quotidiennes de la coopération d'équipe
- Le projet ComCoop, son ambition et sa valeur ajoutée

Les pratiques courantes en situation ComCoop

- Expérience des participants
- Les pratiques courantes à éviter : J.E.R.M.I

Les mécanismes à l'oeuvre

- Le mécanisme 2M.2E.2R - décodage de la qualité relationnelle
- Le système nerveux et ses effets en situation professionnelle de coopération

Les outils proposés par ComCoop

- Les outils d'analyse de situation, de gestion des émotions et d'expression ComCoop

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Application pratique N°1

- Étude de cas sur une situation réelle : les participants mettent en pratique les notions présentées le matin.

Vous vous exercez concrètement :

- Au repérage d'une situation ComCoop
- A l'analyse de situation Relationnelle
- A l'analyse des stratégies ComCoop
- Au choix des bonnes pratiques ComCoop

JOUR 2 – MATIN

Réactivation des notions abordées J1

- Présentation et utilisation du jeu des notions ComCoop

Application pratique N°2

- Nouvelle étude de cas sur situation réelle
- Les participants approfondissent l'utilisation des notions et des outils ComCoop. Ils mesurent l'évolution par rapport à J1
- Atelier d'expression ComCoop

Test des connaissances – Obtention du premier badge

- Les participants passent le test pour obtenir le premier badge de compétences ComCoop : 'ComCoop - Je suis Initié.e'

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Présentation du programme d'équipe ComCoop

- Pourquoi un programme d'équipe
- Les différentes équipes concernées par le programme ComCoop
- Les modalités pratiques du déploiement du programme et de son évaluation
- La mise en place des Référents ComCoop
- La certification des compétences ComCoop : les 4 badges
- Illustrations concrètes avec les programmes en cours

Zoom sur la malette ComCoop

- Le référentiel de compétences
- Les fiches outils et cas pratiques
- Les outils "ludiques" pour plus d'impacts

Bilan de la formation

- Bilan et perspectives pour chaque participant

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Aucun – il s'agit d'un stage de découverte de l'approche



Durée

2 jours



Modalités

Présentiel uniquement



Validation de la formation

Obtention du premier badge de Compétences ComCoop



Évaluation de la formation

Questionnaire + bilan qualitatif individuel

Objectifs



Partager les enjeux de la qualité relationnelle pour la coopération des équipes et ses effets lorsqu'elle se dégrade



Découvrir le programme ComCoop : son ambition et ses modalités pratiques



S'approprier les notions de base et les outils de l'approche ComCoop



S'exercer concrètement et obtenir le premier badge de compétences ComCoop

Utiliser le management visuel pour animer le collectif



CHRISTOPHE DUCOU



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

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

- Le management visuel : origine, finalités, valeurs et illustrations
- Le management visuel : contributions opérationnelles vis-à-vis de l'équipe
- Le management visuel : points de vigilance et recommandations pour son installation dans les services et les directions et sa généralisation
- Les clés du succès et les points de vigilance pour pérenniser la démarche

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Construire son prototype et sa routine

- La démarche de mise en œuvre
- d'un management visuel - **La méthode IDEAL**
- Comment animer en distanciel ou présentiel un atelier pour prototyper son espace de communication visuel ?
- Les différentes composantes du panneau visuel : activités, vie du service, projets
- Les outils numériques pour le management visuel en distanciel : clés du succès et exemples.
- La mise en place et l'animation des routines en physique, à distance et en mode hybride.
- Aller plus loin : les routines d'escalade et les routines qualités.

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Avoir une équipe à manager



Durée

1 journée



Modalités

Présentiel ou distanciel



Validation de la formation

Attestation de formation



Évaluation de la formation

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

Objectifs



1 Comprendre les apports et limites du management visuel



2 Connaître les principaux outils du management visuel



3 Pouvoir construire un système de management visuel dans son service

Pouvoir de Dire - Défi 2 Améliorer et moderniser la communication

Intégrer la diversité, l'équité et l'inclusion (DEI) dans son management



LAURENT ADAM



INTRA : 1 500€ NETS/JOUR

Programme

JOUR 1 – MATIN

Introduction à la diversité et à l'inclusion :

- Définition de la diversité (âge, genre, handicap, etc.) et distinction avec équité et inclusion.
- Bénéfices pour les organisations : performance et innovation.

L'équité dans le management :

- Différence entre équité et égalité.
- Répondre aux besoins spécifiques des collaborateurs.

Autodiagnostic des biais :

- Identifier les biais inconscients et leur impact sur le recrutement et l'évaluation.

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Mettre en place un management inclusif :

- Créer un environnement de travail sûr et inclusif.
- Pratiquer l'écoute active et encourager la diversité des points de vue.

Gestion des conflits liés à la diversité :

- Gérer les tensions culturelles et utiliser des techniques de résolution.

Promouvoir l'équité et l'inclusion :

- Adapter les processus RH pour éviter les discriminations.
- Créer des politiques de mentorat pour les groupes sous-représentés.

JOUR 2 – MATIN

Études de cas et mises en situation

- Analyse de cas réels de situations de diversité et inclusion au travail.
- Résolution collaborative de problématiques liées à l'équité et à l'inclusion.

Développement de compétences relationnelles

- Intelligence émotionnelle et empathie: rôle clé dans l'inclusion.
- Encourager la diversité des contributions au sein de l'équipe.

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Plan d'action personnel

- Élaboration d'un plan d'action individuel pour intégrer la DEI dans ses pratiques managériales.
- Définir des objectifs mesurables à court et long terme.

Opta



Modalités pratiques



Prérequis

Être en situation managériale ou se préparer à le devenir



Durée

1 jour + 1 jour optionnel (Ateliers pratiques et plan d'action)



Modalités

Présentiel



Validation de la formation

Attestation de la formation



Évaluation de la formation

Auto-évaluation en fin de formation

Objectifs



S'approprier les concepts de diversité, d'équité, d'inclusion et créer un environnement de travail respectueux



Identifier et comprendre les biais et stéréotypes dans le management et la prise de décision



Développer des pratiques managériales inclusives



Mettre en place des actions concrètes pour promouvoir la diversité et l'inclusion au sein de l'équipe

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.

Séminaire de direction

Les séminaires de direction vous permettront d'analyser et d'évaluer tous les résultats de votre organisation et d'en tirer des conclusions.



Ateliers collaboratifs

Des ateliers collaboratifs vous permettront de briser la glace, d'explorer de nouvelles idées, de partager votre vision, puis de prioriser et d'évaluer.



Séminaire de cadres

Les séminaires de cadres sont conçus pour réunir les cadres de votre organisation afin d'évaluer l'année écoulée et de développer de nouvelles perspectives.



Nos autres formes d'accompagnement pour vos managers

Webinaires

Les webinaires sont des actions de formation éligibles à votre plan de formation. Ils peuvent faire l'objet d'une convention de formation.



Coaching

Le coaching stimule un regain de motivation et d'engagement et permet d'installer une dynamique constructive et créative.



Ateliers de co-développement

Des ateliers de co-développement vous permettront d'organiser l'expression de l'intelligence collective et de trouver des solutions adaptées.



CONTACTEZ- NOUS



03 81 80 82 17



contact@opta-s.fr



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.