**Devenir facilitateur interne**

**Réf. PMANA11**



Assimiler et incarner pleinement son rôle de facilitateur·trice, en respectant les principes éthiques liés à cette mission.

Expérimenter des outils et processus collaboratifs favorisant la créativité, la prise de décision et la mobilisation collective.

**Durée**

3 jours (21 heures)

Présentiel / Distanciel



**Profil des participants**

Manager, responsable d’équipe, chef de projet, futur facilitateur.

Prérequis : aucun

Accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter).

**Explorer des modèles structurant la facilitation et les dynamiques collectives, cadre, posture, outils et processus**

**Identifier des outils et processus favorisant la créativité et la prise de décision collective**

**Expérimenter la préparation et la réalisation d’une action de facilitation**

**Etablir un plan d’actions pour développer la posture du facilitateur**

**OBJECTIFS**

.







**Tarif**

**Nous consulter**



**Animateur**

Formatrice, Facilitatrice et coach professionnelle.

**Modalités d’évaluation**

Attestation individuelle de formation avec évaluation des acquis à partir de mises en situation et/ou tests, questionnaires.

Evaluation de la satisfaction des participants

**Calendrier 2025**

**Nous consulter**

**Lieu**

**CAPIFORMA**

1 Rue Marie Curie

Parc techno du Canal

RAMONVILLE ST AGNE



**La pédagogie proposée est active et innovante** basée sur l’apprentissage par l’expérience : processus par lequel l’apprenant développe des compétences personnelles et sociales au moyen d'expériences vécues et analysées.

Support de formation remis sous format numérique après la formation

**MÉTHODE**

**PÉDAGOGIQUE**

**Méthode démonstrative :** lors des exercices pratiques, l’intervenant mobilise la posture attendue d’un manager d’équipe de proximité qui pose le cadre et favorise l’engagement, la flexibilité et l’autonomie.

# **Jour 1**

**Introduction à la formation, découverte des participants et exploration des objectifs, enjeux et questions dans un format collaboratif**

**Présentation des modèles structurant les dimensions de la facilitation et des dynamiques collaboratives :**

Exploration des dimensions de la facilitation : cadre, posture, outils et processus

Appréhender le cadre et les champs d’intervention du facilitateur

Découvrir et approfondir la posture du facilitateur

Identifier les outils essentiels pour la facilitation

Élaborer un processus pour concevoir une intervention adaptée.

Comprendre les domaines d’application de la facilitation.

Expérimentation : création et structuration d’un groupe

Méthodes : mise en œuvre d’activités brise-glace (icebreakers) et exploration des processus de création de groupe.

Élaboration d’un cadre favorisant la confiance collective.

**Expérimentation : partage des représentations et génération de connaissances collectives**

Thématique : explorer le rôle du facilitateur et les principes de l’intelligence collective.

Expérimentation : définition des enjeux, objectifs, intentions et vision partagée

Thématique : promouvoir et développer la facilitation dans l’organisation.

Outils et processus : "Baguette magique", "Dessine-moi le futur" et le Diagramme d’affinité.

**JOUR 2**

**Approfondissement pratique des outils et processus collaboratifs**

**Analyser une situation dans le cadre de la facilitation : intentions, méthodes, outils**

Thématique : intégrer et structurer la facilitation au sein d’une organisation.

Outils utilisés : "Valises et ballons" et exploration des autres outils pertinents pour l’analyse.

Synthèse et débriefing des apprentissages.

Mettre en pratique la prise de décision collective : intentions, méthodes, outils

Expérimentation sur une idée issue des diagnostics réalisés :

Techniques utilisées : Dot Voting, Décision par consentement, Avocat de l’ange.

Discussion et apprentissage autour des autres outils utiles pour faciliter la prise de décision.

Débriefing et retour d’expérience pour consolider les apprentissages.

Découverte et expérimentation des outils et processus favorisant la créativité : intentions, méthodes, outils

• Apport théorique : exploration des concepts fondamentaux tels que le challenge créatif, le détour créatif, le principe d’émergence, la respiration créative, les permissions nécessaires et les échauffements avant une session.

• Mise en pratique : activités énergisantes et exercices d’échauffement pour stimuler la créativité.

• Travail sur une thématique issue du diagnostic afin de tester différentes techniques de créativité :

• Outils mobilisés : Brainstorming, Relances par connexions forcées, L’invité surprise, et Les analogies.

JOUR 3 :

Réaliser un plan d’action : intentions, méthodes, outils

• Apport théorique sur les principes agiles

• Expérimentation : sur une idée issue des solutions retenues (Qui Quoi Quand, pont de corde, KISS)

• Debrief et apprentissages

Préparer et réaliser une action de facilitation

• Concevoir une action : intentions, méthodes, outils

• Cadrer avec un commanditaire

• Atelier de conception sur un cas réel

• Gérer l’énergie du groupe et l’engagement

• Intentions et consignes

• La gestion des temps forts et temps faibles, les énergizers

• Le temps dans une action de facilitation : démarrage, action, engagement, clôture

• Les modalités relationnelles pour favoriser l’engagement des membres

• Réaliser le design d’un atelier avec les outils de la facilitation

Clôture de la formation : Relevé des besoins et des attentes, brainstorming

**Le rôle et les fonctions du manager**

Comprendre les responsabilités d’un manager : savoir passer du rôle de joueur à celui d’entraîneur

Les qualités du manager

Rendre la vision de l’entreprise concrète et opérationnelle pour susciter l’adhésion

Fixer des objectifs SMART

Réflexion en binôme – Débriefing interactif

**Mener des entretiens managériaux efficaces**

Donner une consigne en impliquant les collaborateurs

Annoncer ou relayer une décision difficile en y donnant du sens

Aider sans faire à la place de

Mises en situations

**Pratiquer le management situationnel et susciter l’adhésion : manager coach**

S’adapter aux différents niveaux d’autonomie des collaborateurs

Ajuster son comportement : Savoir être Directif, Mobilisateur, Associer, Déléguer.

Identifier et conduire le changement dans la vie de l’équipe

Partage de bonnes pratiques sur la mobilisation de l’équipe, l’identification des compétences et la montée en compétence des collaborateurs.

# **Jour 2**

**La communication managériale**

La communication verbale et non verbale, la congruence

Pratiquer l’écoute active

Les techniques de questionnement

La prise de parole dynamique et convaincante face à l’équipe

Apports d’outils de communication utiles dans sa pratique managériale

**Gérer les situations de tension potentielle**

Emettre des critiques

Mener un entretien de recadrage

Faire face à la critique, aux comportements agressifs

Savoir dire non

Gérer les conflits entre collaborateurs

Mises en situation – Feedback – Plan d’action individuel.

**PROGRAMME**

**Découverte et expérimentation des outils et processus favorisant la créativité: intentions, méthodes, outils**

Apport théorique : exploration des concepts fondamentaux tels que le challenge créatif, le détour créatif, le principe d’émergence, la respiration créative, les permissions nécessaires et les échauffements avant une session.

Mise en pratique : activités énergisantes et exercices d’échauffement pour stimuler la créativité.

Travail sur une thématique issue du diagnostic afin de tester différentes techniques de créativité :

Outils mobilisés : Brainstorming, Relances par connexions forcées, L’invité surprise, et Les analogies.

**JOUR 3**

**Réaliser un plan d’action : intentions, méthodes, outils**

Apport théorique sur les principes agiles

Expérimentation sur une idée issue des solutions retenues (Qui Quoi Quand, pont de corde, KISS)

Debrief et apprentissages

**Préparer et réaliser une action de facilitation**

Concevoir une action: intentions, méthodes, outils

Cadrer avec un commanditaire

Atelier de conception sur un cas réel

Gérer l’énergie du groupe et l’engagement

Intentions et consignes

La gestion des temps forts et temps faibles, les énergizers

Le temps dans une action de facilitation : démarrage, action, engagement, clôture

Les modalités relationnelles pour favoriser l’engagement des membres

Réaliser le design d’un atelier avec les outils de la facilitation

**Clôture de la formation**

**PROGRAMME**

**suite**