



CATALOGUE DES FORMATIONS 2020

Vous trouverez dans ce catalogue, les formations que nous vous proposons sur le management, la prévention et la gestion des conflits, la médiation conventionnelle.

Nous adapterons chacune d'elle, à votre mesure, parce que votre besoin est particulier.

Tarifs 2020 :

Formation inter-entreprise : 700€ TTC / stagiaire / 1 journée de 7h

Formation intra-entreprise : 1400€ TTC / 1 journée de 7h

CREATIONS SUR MESURES

Tarifs 2020 : Nous consulter.

SOMMAIRE

Edito	p. 1
Sommaire	p. 2
OPTIMISER SON MANAGEMENT	
Découvrir son rôle de manager	p. 3
Savoir définir objectifs, besoins et moyens pour décider	p. 4
Piloter	p. 5
Prévenir et gérer les conflits	p. 6
CREATIONS SUR MESURES	p. 7
Réussir le changement, pour que chacun en soit acteur et à sa place	
- Elaborer, communiquer, fédérer, mettre en œuvre	
- Evaluer sa réalisation, l'entretenir.	
Développer l'innovation, pour s'adapter, construire et décider collectivement :	
- Susciter et accompagner l'implication	
- Mettre en place « Vis ma vie de... »	
- Construire une communauté de pratiques	
- Mettre en place une médiation intra-entreprise	
Conditions générales de vente	p. 8

Découvrir son rôle de manager

Objectifs

- Découvrir ce qu'est le management, quel manager être
- Comprendre le rôle du manager
- Maîtriser les outils du manager
- Améliorer significativement la qualité de vie au travail

Public et prérequis

- Exercer une activité managériale ou être en passe de l'être
- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Durée

La formation se déroule sur 3 jours, réparties comme suit : 7 heures par jour.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

- Analyse interactive de l'expérience, de la situation et des attentes de chaque stagiaire
- Exposés théoriques sur les thèmes choisis par les stagiaires sur outils informatiques
- Mise en pratique sur la construction d'une dynamique collective
- Retour d'expériences des stagiaires
- Jeux de rôle, mises en situation et activités ludiques
- Etude de cas concrets sur outils informatiques
- Séance de formation en salle

La formation sera assurée par Marie-Pierre Borde.

Contenus

Jour 1 : Comprendre ce qu'est le management et un manager

- Cadre théorique, cadre légal, principes de fonctionnement
- Eléments constitutifs, étapes de construction et de structuration d'une équipe
- Exemples de managements et managers
- Analyser sa situation ou future situation, positionner les acteurs

Jour 2 : Construire son identité de manager

- Définir les fonctions et compétences existantes
- Analyser les attentes et les besoins des personnes managées
- Identifier les différents cercles d'acteurs et de partenaires
- Définir les outils nécessaires à mettre en place

Jour 3 : Structurer son fonctionnement de manager

- Valoriser le rôle auprès de l'équipe et quantifier les résultats attendus
- Structurer les éléments constitutifs et construire le calendrier de mise en œuvre
- Maîtriser les outils de management d'une équipe
- Organiser son travail pour organiser le travail de l'équipe

Suivi et évaluation

Le suivi de l'exécution de la formation et de l'acquisition des stagiaires sont évalués grâce à des questions orales et des mises en situation durant la session.

Documents remis en fin de formation

Le projet personnalisé du manager sera envoyé par mail.

Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis.

Savoir définir objectifs, besoins et moyens pour décider

Objectifs

- Découvrir l'essence de la capacité décisionnelle
- Comprendre l'intérêt de fixer des objectifs
- Constituer sa mallette d'intervention
- Améliorer significativement sa prise de décisions

Public et prérequis

- Exercer une activité managériale ou être en passe de l'être
- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Durée

La formation se déroule sur 2 journées, réparties comme suit : 7 heures par jour.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

- Analyse interactive de l'expérience, de la situation et des attentes de chaque stagiaire
- Exposés théoriques sur les thèmes choisis par les stagiaires sur outils informatiques
- Mise en pratique sur la construction d'une dynamique collective
- Retour d'expériences des stagiaires
- Jeux de rôle, mises en situation et activités ludiques
- Etude de cas concrets sur outils informatiques
- Séance de formation en salle

La formation sera assurée par Marie-Pierre Borde.

4

Contenus

Jour 1 : Comprendre ce qu'est une décision, ses effets et ceux de son absence

- Cadre théorique, cadre légal, principes de fonctionnement
- Eléments constitutifs, étapes de construction et de structuration d'une décision
- Exemples de décisions en management
- Analyser sa fonction de décision

Jour 2 : Définir des objectifs, des moyens

- Construire ses objectifs et ceux de son équipe
- Constituer sa boîte à outils
- Communiquer auprès de son équipe

Suivi et évaluation

Le suivi de l'exécution de la formation et de l'acquisition des stagiaires sont évalués grâce à des questions orales et des mises en situation durant la session.

Documents remis en fin de formation

Le projet personnalisé de la prise de décision sera envoyé par mail.

Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis.

Piloter

Objectifs

- Découvrir ce qu'est le pilotage
- Comprendre l'intérêt de créer un processus de pilotage
- Constituer son mode de pilotage
- Améliorer significativement les résultats de son équipe

Public et prérequis

- Exercer une activité managériale ou être en passe de l'être
- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Durée

La formation se déroule sur 2 journées, réparties comme suit : 7 heures par jour.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

- Analyse interactive de l'expérience, de la situation et des attentes de chaque stagiaire
- Exposés théoriques sur les thèmes choisis par les stagiaires sur outils informatiques
- Mise en pratique sur la construction d'une dynamique collective
- Retour d'expériences des stagiaires
- Jeux de rôle, mises en situation et activités ludiques
- Etude de cas concrets sur outils informatiques
- Séance de formation en salle

La formation sera assurée par Marie-Pierre Borde.

Contenus

Jour 1 : Comprendre ce qu'est le pilotage, ses effets et ceux de son absence

- Cadre théorique, cadre légal, principes de fonctionnement
- Eléments constitutifs, étapes de construction d'un processus de pilotage
- Exemples de pilotages
- Analyser sa fonction de pilotage

Jour 2 : Définir son mode de pilotage

- Construire les étapes de son pilotage
- Définir les moyens ressources pour assurer l'efficacité de son pilotage
- Communiquer auprès de son équipe

Suivi et évaluation

Le suivi de l'exécution de la formation et de l'acquisition des stagiaires sont évalués grâce à des questions orales et des mises en situation durant la session.

Documents remis en fin de formation

Le projet personnalisé du pilotage sera envoyé par mail.

Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis.

Prévenir et gérer les conflits

Objectifs

- Découvrir ce qu'est le conflit
- Comprendre les causes et les effets
- Maîtriser les outils du manager
- Améliorer significativement la qualité de vie au travail

Public et prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Durée

La formation se déroule sur 3 jours, réparties comme suit : 7 heures par jour.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

- Analyse interactive de l'expérience, de la situation et des attentes de chaque stagiaire
- Exposés théoriques sur les thèmes choisis par les stagiaires sur outils informatiques
- Mise en pratique sur la construction d'une dynamique collective
- Retour d'expériences des stagiaires
- Jeux de rôle, mises en situation et activités ludiques
- Etude de cas concrets sur outils informatiques
- Séance de formation en salle

La formation sera assurée par Marie-Pierre Borde.

Contenus

Jour 1 : Comprendre ce qu'est le conflit et ce qu'est la médiation

- Cadre théorique, cadre légal
- Eléments constitutifs et étapes dans un conflit
- Exemples pratiques de conflits et de médiation
- Analyser sa situation ou future situation, positionner les acteurs

Jour 2 : Prendre en mains la gestion du conflit

- Définir les fonctions et compétences existantes
- Analyser les attentes et les besoins des personnes en conflit
- Identifier les différents cercles d'acteurs et de partenaires
- Connaître les étapes de la médiation

Jour 3 : Utiliser la médiation

- Evaluer et quantifier les résultats attendus
- Structurer les éléments constitutifs et construire le calendrier de mise en œuvre
- Organiser son travail pour prévenir les conflits
- Définir les outils nécessaires à mettre en place

Suivi et évaluation

Le suivi de l'exécution de la formation et de l'acquisition des stagiaires sont évalués grâce à des questions orales et des mises en situation durant la session.

Documents remis en fin de formation

Le projet personnalisé du stagiaire sera envoyé par mail.

Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis.

CREATIONS SUR MESURES

Réussir le changement, pour que chacun en soit acteur et à sa place

- Elaborer, communiquer, fédérer, mettre en œuvre
- Evaluer sa réalisation, l'entretenir

Développer l'innovation, pour s'adapter, construire et décider collectivement :

- Susciter et accompagner l'implication
- Mettre en place « Vis ma vie de... »
- Construire une communauté de pratiques
- Mettre en place une médiation intra-entreprise

Tarifs 2020 : nous consulter

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. ORGANISATION de la formation

Avant la formation : les formations inter-entreprises sont dispensées autour d'un programme préétabli, auquel vous pouvez apporter des précisions sur vos objectifs et attentes, lors de l'inscription. Les formations intra-entreprises sont élaborées avec vous, sur mesure, sur la base d'un programme indicatif, auquel vous apportez les précisions de vos objectifs et attentes. Nous déterminons ensemble la durée et le coût de la session de formation. Pendant la formation : vous évaluez la prestation du formateur qui adapte son intervention, sur la base de vos retours.

A l'issue de la formation : vous évaluez vos acquis, votre progression et les résultats obtenus.

2. ENGAGEMENT DE QUALITE

A l'inscription : analyse de votre situation, de vos pratiques, de vos attentes. Elaboration de votre dossier pédagogique personnalisé. Création des supports numériques et papiers.

Pendant la formation : nous privilégions la formation action et la pratique professionnelle.

A l'issue de la formation : nous fournissons les compléments pédagogiques nécessaires et intégrons vos retours.

3. INSCRIPTION

L'inscription se fait par téléphone ou par mail et est effective après le règlement du montant de la formation, ou la transmission de la prise en charge par l'OPCA, et de la signature de la convention de formation. Le tarif indiqué comprend tous les frais pédagogiques de la formation : location de salle si nécessaire, supports pédagogiques, petits-déjeuners, déjeuners, boissons. Si vous souhaitez organiser la formation en intra établissement, nous analyserons votre demande et élaborerons un devis. La convocation est adressée au stagiaire, avant la formation. Elle indique le lieu, la date, les horaires, les moyens d'accès et toute autre précision éventuelle nécessaire. Durant la formation, chaque stagiaire doit signer une feuille d'émargement, nécessaire pour l'attestation de présence à envoyer au responsable du suivi de l'inscription, après la formation.

En cas d'inscription de plusieurs stagiaires du même organisme, vous bénéficiez de 10% de réduction à la deuxième inscription, 20% sur les suivantes.

4. REGLEMENT

Il est à effectuer à l'inscription, pour que celle-ci soit effective. Par virement bancaire, en précisant le nom des personnes inscrites (Compte Banque Populaire Aquitaine n° 10907 00280 66121694127 93), ou par chèque à l'ordre de « SASU MPB ART-THERAPIE ». Le stagiaire ou son employeur règlera le coût de la formation à Multi Pass Business & art-thérapie et se fera rembourser directement par son OPCA. En cas d'annulation, MPB ART-THERAPIE s'engage à rembourser :

La totalité des sommes versées pour une annulation intervenant jusqu'à 15 jours avant le début de la formation ;

80% des sommes versées pour une annulation à moins de 15 jours du début de la formation.

Un financement directement par un OPCA devra faire l'objet d'un accord préalable de MPB ART-THERAPIE, l'attestation de prise en charge financière par l'OPCA et la convention signée, doivent parvenir à MPB ART-THERAPIE avant le début de la session.

5. ANNULATION – REMPLACEMENT

Toute annulation devra se faire par écrit à l'adresse mpb@mpb-art-therapie.fr. Jusqu'à 15 jours avant le début de la session, l'annulation se fera sans frais. A moins de 15 jours, un montant de 20% du coût de la formation est dû. Un stagiaire peut se faire remplacer, sans frais, sous réserve d'informer MPB ART-THERAPIE par écrit et de transmettre les coordonnées du remplaçant, avant la session. MPB ART-THERAPIE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session. Dans ce cas vous pourrez opter pour le remboursement des sommes versées, l'émission d'un avoir ou l'inscription à une autre session.

6. RESPONSABILITE

L'employeur ou le participant s'engage à souscrire et maintenir en prévision et pendant toute la durée de la formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects, susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés, au préjudice de MPB ART-THERAPIE, des formateurs ou des participants à la formation. MPB ART-THERAPIE se réserve le droit de refuser tout participant qui ne serait pas à jour de ses paiements, d'exclure un participant dont le comportement générerait le bon déroulement du stage ou qui ne respecterait pas les consignes données par le formateur, ou qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les supports de cours et l'ensemble des documents diffusés dans le cadre de cette formation sont en diffusion libre, selon les règles de diffusion des Licences Creatives Commons (CC).

BY (Paternité) : l'œuvre peut être librement utilisée, à la condition de l'attribuer à MPB ART-THERAPIE et le cas échéant à l'auteur en citant son nom.

NC (non commercial) : pas d'utilisation commerciale. Les supports de cours sont réservés aux utilisations non commerciales, les utilisations commerciales restent soumises à l'autorisation de MPB ART-THERAPIE. Il est notamment interdit de reproduire directement ou indirectement, en totalité ou en partie, de représenter, de commercialiser, d'adapter, de modifier, de traduire ou de diffuser ces documents à des fins commerciales, sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de MPB ART-THERAPIE ou de ses ayants droit.

SA (ShareAlike) : Partage des conditions initiales à l'identique : MPB ART-THERAPIE autorise les modifications de ces supports de cours à condition d'être destinataire de ces modifications. Les modifications devront être proposées au public sous les mêmes options Creative Commons : CC-BY-NC-SA.

8. CONFIDENTIALITE INFORMATIQUE ET LIBERTES

Conformément aux dispositions de la loi n°2004-801 du 6 août 2004, les informations concernant les participants sont destinés exclusivement à MPB ART-THERAPIE. Les participants peuvent accéder à ces informations et en demander la rectification.

MPB CONSEIL – 41 Rue Claude Bernard – 24000 Périgueux – 06 10 94 19 90 – mpb@mpb-art-therapie.fr

www.mpb-art-therapie.com - Organisme de formation enregistré sous le n° 75240195624



SASU au capital de 1000€ - Siret 842 799 140 00012 – « TVA non applicable – art. 293B du CGI »