

# EMANCIPE

D U J E A U N O U S

## Parcours Management Catalogue de formations

**Formations**  
Concrètes et pratiques

### Notre promesse

Notre souhait est de développer le savoir, savoir-faire et savoir-être des responsables d'équipe qu'ils soient débutants ou expérimentés. Notre volonté est de vous transmettre des pistes pour développer vos compétences techniques et vos compétences relationnelles et humaines.

[www.emancipe.be](http://www.emancipe.be)

# Un parcours management pour quoi ?

## **Savoir, savoir-faire et savoir-être,**

- Des compétences pour écouter, encadrer et piloter efficacement vos collaborateurs,
- Découverte d'outils pratiques et concrets directement applicables au quotidien.

## **Formations co-créatives & méthodologie pédagogique,**

- Les formations se structureront aussi autour des questionnements de chaque participant,
- Alternance entre théorie, analyse de situations réelles, partage et exercices,
- Des modules thématiques transmis par des professionnels experts dans leurs domaines

# A qui s'adresse notre parcours « management » ?

- Aux responsables d'équipe, qu'ils soient débutants ou expérimentés. Afin de confronter leurs expériences, partager leurs quotidiens et bénéficier d'outils et de savoir-faire qu'ils pourront concrètement utiliser dans leur entreprise, organisation au sein de leur équipe.
- Aux managers, aux directeurs, aux team leader...

# Quelles sont les promesses de notre parcours de formation ?

- Découvrir votre juste posture de manager
- Développer l'autonomie et les performances de vos collaborateurs, en confiance
- Découvrir des outils et des grilles de lecture simples et pas simplistes, et surtout de suite actionables.
- Découvrir des outils applicables de gestion d'équipe, et de projet
- etc,

# Sommaire

- 3  
Le management, késako ?
- 4  
Etre responsable d'équipe
- 6  
Gestion du stress: comment accompagner la gestion du stress des personnes et des organisations
- 8  
L'émotion au coeur de mon métier
- 10  
Faciliter l'intégration d'un nouveau membre au sein d'une équipe
- 12  
Développer son leadership et celui de ses collaborateurs
- 14  
De l'idée à la concrétisation: comment réussir son projet de A à Z
- 16  
La gestion de conflits
- 18  
Le syndrome de Caliméro
- 20  
L'émotion au coeur du management
- 22  
Gestion du temps
- 24  
Développer son organisation en respectant ses clients et ses collaborateurs avec le lean management
- 26  
Conduire des réunions: outils et méthodes
- 28  
Management et CNV
- 30  
Nos formatrices et nos formateurs

## Edito



### **Développer l'autonomie, l'esprit critique et repartir avec des outils pratico-pratiques adaptés**

Notre parcours formation se veut ainsi évolutif, et concret.

Notre souhait est de développer le savoir, savoir-faire et savoir-être des responsables d'équipe qu'ils soient débutants ou expérimentés.

Notre volonté est de vous transmettre des pistes pour développer vos compétences techniques et vos compétences relationnelles et humaines.

Sécurité, bienveillance et confidentialité sont trois mots clés favorisant la création d'un espace d'échanges entre pairs où tous les partages permettront à chacun d'évoluer.

### **Les réponses que nous souhaitons apporter**

- Mieux communiquer avec tous vos collaborateurs
- Animer, stimuler et motiver votre équipe
- Découvrir, adopter et personnaliser des frameworks afin de gérer, avec flexibilité, vos projets, mais également à structurer avec efficacité et efficacité le travail de vos collaborateurs
- Savoir donner, entendre les feedbacks
- Savoir prendre du recul, faire un diagnostic de votre entreprise, organisation, équipe et optimiser les points qui vous semblent pertinents
- Communiquer avec pertinence avec vos clients ou usagers
- Prévenir et gérer les conflits
- Prévenir les burn-out au sein de votre équipe, organisation
- Accompagner le changement
- etc,

# Le management, késako ?



**Le management est une science, pas un livre de recettes toutes faites**

Le management ce n'est pas que du pragmatisme, un livre de recettes toutes faites, une école de bonnes pratiques, de transpositions d'idées. Le management est bel et bien une science (et dire que le management est une science ne veut pas dire qu'à 100 % cela fonctionne ; il existe des aléas. Il est toujours possible de trouver des contre-exemples). Sans prendre en compte la singularité de sa société et de son secteur d'activité, il est tentant d'adopter telle recette et de transposer tel outil. Pourquoi ? Parce que d'autres le font, et certains avec succès. Effectivement, avec les recettes toutes faites, personne n'est à l'abri d'un succès, ni d'un échec.

Néanmoins, n'est-il pas préférable de trouver ses propres outils, adaptés à son organisation et à son équipe ? N'est-il pas préférable de sortir du « on fait comme ça, car on a toujours fait comme ça, et que les autres font comme ça; et tout le monde ne peut pas se tromper » ?



**En quoi ce parcours en management est essentiel ?**

Une organisation est un système complexe, et humain. Ce sont des hommes et des femmes qui travaillent ensemble. Il y a des arrivées, il y a des départs et à chaque remaniement du système tout repart, quasi, de zéro. Il y a aussi, parfois, des tensions. Il y a la mise en place de projets, etc. Dans ce système vivant, comment trouver sa juste place en tant que manager ? Comment animer, motiver et engager ses collaborateurs ? Comment mener à bien un projet, en limitant l'incertitude ?

Être responsable d'équipe, ça ne s'improvise pas. Nous ne naissons pas responsable d'équipe, nous le devenons par l'expérience, par les feedbacks que nous recevons et par les formations que nous suivons.

Le responsable d'équipe ou le manager doit posséder des **qualités techniques, mais également relationnelles et humaines**. Outre des qualités d'écoute et de gestionnaire, le manager doit également faire preuve de **créativité et d'agilité pour responsabiliser, engager et motiver ses équipes à atteindre leurs objectifs**. Le manager doit avant tout se connaître lui-même afin d'**adapter sa communication aux différents profils** qui composent son équipe.

# Etre (ou devenir) responsable d'équipe



## **Vous voulez,**

- ✓ Avoir des outils et méthodes pour gérer une équipe,
- ✓ Connaître votre posture en tant que manager,
- ✓ Savoir donner et recevoir des feedbacks,
- ✓ Savoir adapter votre style de communication (flexibilité),
- ✓ Savoir anticiper et gérer des conflits,
- ✓ Savoir mobiliser vos équipes.

## **Raison d'être de la formation**

Être responsable d'équipe, ça ne s'improvise pas. Nous ne naissons pas responsable d'équipe, nous le devenons par l'expérience, par les feedbacks que nous recevons et par les formations que nous suivons.

Le responsable d'équipe ou le manager doit posséder des qualités techniques, mais également relationnelles et humaines. Outre des qualités d'écoute et de gestionnaire, le manager doit également faire preuve de créativité et d'agilité pour responsabiliser, engager et motiver ses équipes à atteindre leurs objectifs.

Le manager doit avant tout se connaître lui-même afin d'adapter sa communication aux différents profils qui composent son équipe.

Notre formation offre aux responsables d'équipe, qu'ils soient débutants ou expérimentés, des pistes pour développer leurs savoir-faire (compétences techniques) et leur savoir-être (compétences relationnelles et humaines). Des pistes que notre parcours en management étoffera par des formations plus spécifiques, plus approfondies.

## **Méthodologie pédagogique**

Alternance entre théorie et pratique. Écoute de vos cas professionnels afin de co-bâtir la formation. Formation centrée sur la découverte d'outils concrets que vous pourrez amener avec vous sur le terrain.

## Programme

Quels sont les différents styles de communication ? Quelles sont les différents profils qui composent actuellement mon équipe ? Comment mes collaborateurs me voient ? Comment mieux me connaître, et mieux comprendre les autres afin d'optimiser mes relations professionnelles ? Comment communiquer de façon à mobiliser mon équipe ? Comment gérer un conflit ? Comment devenir responsable d'anciens collègues ? Comment découvrir et développer ma posture de manager ? Savoir dire non...

Qu'il s'agisse de collègues, bénéficiaires, supérieurs, ou de nos proches dans notre cercle familial ou amical, la communication avec certaines personnes coule de source et nous donne de l'énergie. Mais communiquer avec d'autres est parfois fastidieux, lourd et fatigant, sans parler des conflits éventuels qui risquent de se créer

## Promesses de la formation

- Découverte d'**outils pratiques et concrets** directement applicables au quotidien.
- Formation **interactive et co-créative**: la formation se structurera aussi autour des questionnements de chaque participant.
- **Bienveillance, sécurité et confidentialité**: tous les partages entre pairs permettront à chacun d'évoluer, et resteront strictement confidentiels.

## Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

[https://www.emancipe.be/  
formation-etre-responsable-  
dune-equipe-dans-le-sec-  
teur-non-marchand/](https://www.emancipe.be/formation-etre-responsable-dune-equipe-dans-le-secteur-non-marchand/)



Scannez le QR code ci-dessous



# Gestion du stress

Comment accompagner la gestion du stress des personnes et des organisations



**Vous voulez,**

- ✓ (Re)prendre le contrôle sur votre stress et ne plus le subir,
- ✓ Mieux comprendre le mécanisme « stress », ses effets positifs, afin qu'il devienne moteur dans votre vie,
- ✓ Revisiter votre relation face aux situations stressantes et mieux les gérer.

## Raison d'être de la formation

Lorsque qu'une personne est stressée, trois choix s'offrent à elle: la fuite, l'inhibition d'action, la lutte.

Comment réagir face au stress ? Comment moins le subir ? Comment redevenir acteur et non spectateur face au stress ? Comment aider des individus à gérer leur stress de façon efficiente ? Comment gérer positivement mon stress ? Comment construire des réponses adaptées face au stress ?

## Objectifs de la formation

Cette formation interactive est constituée de différentes grilles de lecture et de compréhension que les participants pourront expérimenter à travers de nombreux moments de pratique en petits groupes et qu'ils pourront enrichir de leurs propres expériences et cas vécus.

## Programme détaillé

- comprendre le mécanisme et la **fonction positive du stress**
- **distinguer le stress « positif » du stress « négatif »**, et en mesurer les symptômes physiques, mentaux, émotionnels et sociaux
- identifier les **stresseurs internes et les stresseurs externes** dans le cadre professionnel
- faire le point sur les différents stresseurs factuellement présents et sur la juste part de responsabilité de chacun des acteurs
- mesurer **sa propre sensibilité aux différents stresseurs** et **augmenter sa capacité de résilience**
- comprendre la **courbe des émotions**, de leur origine à leur disparition
- identifier ses émotions et en entendre le message
- s'approprier quelques **outils simples permettant de prendre du recul** par rapport à ses émotions dans des situations de stress
- s'approprier les outils pour avoir une réflexion génératrice de solutions par rapport à ses émotions
- réflexion sur les situations stressantes concrètes et **identification des stratégies appropriées pour les prévenir et/ou les désamorcer**
- **les changements à initier** : comment les communiquer, intégrer et évaluer
- outils simples pour instaurer une communication claire, efficace et respectueuse
- techniques pour **donner et recevoir du feed-back** : transformer le feedback susceptible de générer du stress en boucles de feedback constructif
- outils permettant de contacter rapidement ses ressources et de se centrer afin de mieux gérer une situation stressante dans l'immédiat ou imminente

## Compétences acquises

- Meilleure gestion de ses réactions au stress
- Savoir mieux gérer et traiter les causes du stress
- Savoir développer des stratégies pour gérer positivement son stress

## Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

[https://www.emancipe.be/  
burn-out-et-stress-parcours-  
en-management/](https://www.emancipe.be/burn-out-et-stress-parcours-en-management/)



Scannez le QR code ci-dessous



# L'émotion au coeur de mon métier

## Gagner en harmonie et en efficacité par un bon usage des émotions



### **Vous voulez,**

- ✓ Mieux comprendre le rôle de vos émotions, leurs utilités,
- ✓ Vous libérer de l'inconfort que vous provoquent parfois vos émotions.

## **Raison d'être de cette formation**

L'intelligence émotionnelle nous permet de comprendre comment fonctionnent les émotions pour les utiliser comme on utilise le vent sur un voilier (Christophe André).

A travers cette formation, nous vous proposons d'embarquer pour un voyage de deux jours au pays des émotions.

L'itinéraire proposé vise à vous libérer petit à petit du malaise que vous ressentez parfois devant la puissance des émotions et à faire alliance avec chacune d'entre elles.

## **Objectifs de la formation**

- Reconnaître ses émotions et celles de ses interlocuteurs
- Identifier leurs causes et leurs utilités
- Comprendre les principaux dysfonctionnements émotionnels pouvant survenir dans une relation
- Établir des relations positives avec les autres à travers une posture authentique

## Méthodologie

- **Méthode participative** : sur base d'exercices, jeux, discussions en petits groupes et grand groupe, expériences d'écoute, sont déduits des principes théoriques utiles
- Mises en situation par des jeux de rôles
- Travail sur les situations concrètes que vivent les participants à la demande

« Tout ce qui nous irrite chez les autres peut nous mener à mieux nous comprendre, » Carl Gustav Jung

## Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

<https://www.emancipe.be/emotion-intelligence-emotionnelle-metier/>



Scannez le QR code ci-dessous



# Faciliter l'intégration d'un nouveau membre au sein d'une équipe

Découvrez les ingrédients nécessaires à une intégration réussie d'un nouveau collaborateur



## **Vous voulez,**

- ✓ Savoir mobiliser vos collaborateurs à l'accueil et à l'accompagnement d'un nouvel engagé,
- ✓ Elaborer un processus d'intégration propre à la culture et à la réalité de votre service ou organisation,
- ✓ Connaître les enjeux et les indicateurs d'une intégration réussie.

## **Raison d'être de cette formation**

« A la fin de mon stage, j'avais l'impression de faire partie de l'équipe ! »

Des propos rassurants qui ne sont pourtant pas si fréquents.

Quels sont les ingrédients nécessaires à une intégration réussie d'un nouveau collaborateur ? Quels sont les comportements à éviter ? Que devons-nous savoir des attentes spécifiques des nouvelles générations en matières d'accueil et d'appartenance ? Quels sont les enjeux et les indicateurs d'une réintégration réussie ?

## **Méthodologie pédagogique**

La formation consistera en une alternance :

- D'apports de nouveaux concepts et de supports innovants.
- De temps de mise en mouvement du corps au service de l'apprentissage.
- D'échanges et commentaires théoriques à partir d'exemples vécus.
- Le processus de groupe primera sur le contenu au service des objectifs de la formation

## Objectifs de la formation

Chaque participant aura l'opportunité de :

- évaluer les **enjeux d'une bonne intégration** des nouveaux membres au sein d'une équipe
- appréhender les **prérequis à une intégration réussie**
- identifier les clés d'une bonne intégration
- distinguer les **attentes spécifiques à chaque génération**
- **mobiliser son équipe** à l'accueil et à l'accompagnement du nouvel engagé
- **élaborer un processus d'intégration** propre à la culture et à la réalité de son service.

« Se réunir est un début, rester ensemble est un progrès, travailler ensemble est la réussite, » H. Ford

## Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

<https://www.emancipe.be/integration-nouveau-membre-equipe-facilitation/>



Scannez le QR code ci-dessous



# Développer son leadership et celui de ses collaborateurs

Seul on va plus vite, ensemble on va plus loin



**Vous voulez,**

- ✓ Renforcer votre leadership et celui de vos collaborateurs,
- ✓ Connaître la différence entre Leadership, Management et Pouvoir,
- ✓ Développer vos qualités relationnelles et vos compétences de leader.

## Raison d'être de la formation

Nous sommes nombreux à reconnaître qu'exercer une influence saine sur soi et sur autrui est une des qualités principales à développer lorsqu'on exerce une fonction d'encadrement.

Nous sommes moins nombreux à considérer que reconnaître et faire grandir l'influence de chaque membre de l'équipe en est une autre tout aussi essentielle à la dynamique et au bien-être d'une équipe.

## Objectifs de la formation

- Faire la distinction entre **Management, Leadership et Pouvoir**
- Appréhender les **qualités relationnelles et les compétences d'un leader**
- **Repérer les différents types de leader** (potentiel) dans une équipe et comprendre comment les mobiliser.
- Identifier ses propres axes d'amélioration pour **renforcer son leadership et celui de son équipe.**

## Contenu

- Notions de base sur le leadership
- Modèles d'interactions du leadership clinique et organisationnel
- Comment développer son leadership et celui de ses collaborateurs ?
- Leadership et Intelligence émotionnelle.
- Leadership de soi et de son bien être

## Méthodologie pédagogique

Alternance de réflexion individuelle et collective, pour éclairer la théorie et travailler sur les situations concrètes des participants.

Dans un cadre sécurisant, les participants seront stimulés à penser par eux-mêmes à partir des concepts et de leur réalité.

Le processus de groupe primera sur le contenu et son questionnement sera mis au service des objectifs de la formation.

« On ne peut rien apprendre aux gens. On peut seulement les aider à découvrir qu'ils possèdent déjà en eux tout ce qui est à apprendre, » Galilée

## Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

<https://www.emancipe.be/leadership-collaborateurs-developpement/>



Scannez le QR code ci-dessous



# De l'idée à la concrétisation: comment réussir son projet de A à Z

Devenez un chef d'orchestre de projets: maîtrisez l'art de bien conduire vos projets de façon à atteindre les objectifs dans les délais et les coûts estimés.



## Vous voulez,

- ✓ Une méthode pour structurer votre approche de gestion de projet,
- ✓ Maîtriser les fondamentaux d'un pilotage de projet dynamique, agile et adaptatif,
- ✓ Rendre concrètes vos idées avec une approche organisée et flexible,
- ✓ Savoir planifier, coordonner et surveiller l'évolution d'un projet, de façon à atteindre les objectifs.

## Raison d'être de cette formation

Dans notre travail, au quotidien, tout est projet – petits ou grands, simples ou complexes. De l'achat de matériel à la mise en place d'un nouveau site, à la création d'une nouvelle formation, en passant par la communication de vos différents services, les différents appels d'offres auxquels vous devez répondre, un déménagement, l'écoute des besoins et attentes de vos usagers, clients, etc. Tout est projet, et il est utile (et sans doute nécessaire) d'avoir une bonne méthode, simple et efficace.

- Une bonne communication et une bonne collaboration sont primordiales dans la conduite de projet.
- Une bonne maîtrise du management, de la collecte d'information (savoir poser des questions utiles et pertinentes), de la planification de la négociation sont importantes dans la conduite de projet .

## Objectifs de la formation

Découvrez les **compétences, outils et techniques** nécessaires afin de vous aider à mener à bien vos projets.

A la sortie de la formation vous serez familiarisé avec la notion de gestion de projet: **planifier, coordonner et surveiller l'évolution d'un projet, de façon à atteindre les objectifs.**

## Programme

- Découverte de **méthode de gestion de projet**
- Le rôle du **chef de projet**
- La notion de **cahier des charges** (collecter les informations utiles, les parties prenantes, réunir les attentes et besoins de chacun, etc.)
- S'appropriier les **étapes clés d'un projet** et le processus de mise en œuvre
- **Initialiser, préparer et planifier** un projet
- **Maîtriser les risques et les coûts** d'un projet
- **Anticiper, mesurer** et rapporter l'évolution du projet,
- **Se gérer et gérer l'équipe**: savoir communiquer et installer une gouvernance participative
- La **coordination**, le suivi, le contrôle et la clôture d'un projet

## Méthodologie

Alternance entre théorie et pratique. Chaque participant sera à même de gérer un projet de A à Z durant la formation

## Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

<https://www.emancipe.be/gestion-projet-formation-idee-realisation-methode-communication/>



Scannez le QR code ci-dessous



# La gestion de conflits: comment les prévenir et les déminer ?



## Vous voulez,

- ✓ Comprendre les différentes étapes d'un conflit,
- ✓ Savoir anticiper et désamorcer un conflit,
- ✓ Comprendre sa posture face aux conflits et connaître son impact sur sa gestion,
- ✓ Apprendre à communiquer de façon à anticiper les conflits.

## Pourquoi cette formation

Quand le conflit naît dans des organisations, il peut la paralyser et ce, tant qu'il ne sera pas désamorcé. Le conflit est présent dans les structures, comme ailleurs ; Il fait partie intégrante de la nature humaine. Il s'agit juste de savoir comment le transformer ? Comment voir le conflit comme une opportunité d'identifier un dysfonctionnement pour y trouver une solution ? Comme l'opportunité de mobiliser des personnes ?

Pour ce faire, il est inutile de préciser qu'il faut agir sans quoi un conflit qui n'est pas traité peut s'engrainer et mettre à mal toute l'organisation d'une association.

Cette formation propose d'explorer les différentes facettes du conflit. De comprendre à quel niveau il naît et à qui il est réellement adressé/lié : à soi, à une autre personne, au groupe ou s'il concerne des critères d'ordre organisationnel. Nous verrons ensuite comment les désamorcer, de la façon la plus appropriée, à travers une palette d'outils.

Elle permet aux responsables d'équipe d'appréhender une structure d'intervention et des outils de communication performants afin d'éviter de se laisser submerger par le conflit et que ce dernier devienne le point d'attention permanent, au détriment des objectifs institutionnels.

## Objectifs de la formation

- Comprendre la naissance du conflit
- Reconnaître à quel niveau se situe le conflit et les enjeux inhérents à ce dernier
- Comprendre son propre fonctionnement face au conflit et son impact sur sa façon de le gérer
- Expérimenter des outils de gestion de conflit
- Apprendre à communiquer de façon à anticiper les conflits

## Programme

- Faire la **différence** entre un **conflit** et un **problème**,
- Identifier **les causes du conflit**,
- Les réactions instinctives (quand quelqu'un entre dans la lutte, la fuite ou l'inhibition : Que faire ?) et les conflits internes,
- Identifier les différentes façons de **faire face au conflit et comment se positionner**,
- **Les jeux psychologiques** et les clefs pour en sortir,
- Découvrir **les grandes étapes de la gestion de conflit** dans un groupe et comment agir quand le conflit s'installe ? Quels sont les leviers pour agir ?

## Méthode pédagogique

Cette formation se veut dynamique. L'apprentissage des notions théoriques passera par l'expérimentation des modèles à travers des situations professionnelles. L'objectif étant que le participant puisse appliquer les différents acquis de la formation directement sur son lieu de travail.

- Apport d'une structure théorique (Modèle de communication et différents outils issus de la PNL, de l'analyse transactionnelle, de la CNV et du management)
- Expérimentation des outils et des méthodes à partir des situations professionnelles des participants
- Adaptation des outils suivant les situations et les besoins rencontrés
- Expérimentation d'outils pour transformer sa posture professionnelle
- Ancrage des acquis par l'expérimentation et le développement d'une vision future

## Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

[https://www.emancipe.be/  
la-gestion-de-conflits-com-  
ment-les-prevenir-et-les-de-  
miner/](https://www.emancipe.be/la-gestion-de-conflits-comment-les-prevenir-et-les-deminer/)

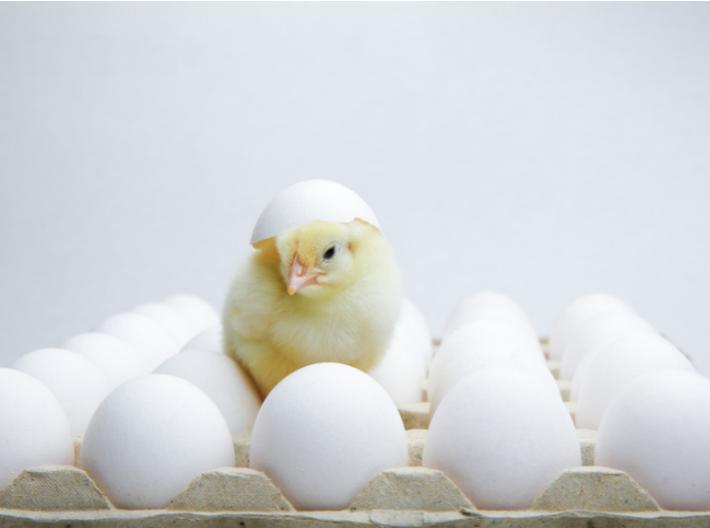


Scannez le QR code ci-dessous



# Le syndrome de Caliméro

Transformer les plaintes en opportunités de développement



## Vous voulez,

- ✓ Mieux comprendre le rôle positif de la plainte, et vous en servir à des fins d'évolution,
- ✓ Ne pas rentrer dans un rôle de victime, de sauveur ou de persécuteur,
- ✓ Transformer la plainte en demande concrète et actionnable,
- ✓ Savoir faire face efficacement aux différents types de plaintes.

## Raison d'être de cette formation

« C'est vraiment trop injuste » répétait inlassablement Caliméro.

Si comme ce poussin noir à la coquille d'œuf sur la tête, certains de vos collègues ont comme passe-temps favori de se lamenter, cette formation devrait vous être utile.

La plainte est positive lorsqu'elle est ponctuelle mais peut générer une perte d'énergie et des tensions importantes lorsqu'elle est répétitive et devient un schéma relationnel.

Et si la plainte devenait l'occasion de grandir en conscience, en innovation et en efficacité ?

## Objectifs de la formation

- Appréhender le rôle social de la plainte dans un contexte systémique
- Comprendre les mécanismes de « victimisation » et les pièges à éviter
- Décrire et s'initier au processus contractuel : transformer la plainte en demande et la demande en contrat

## Contenu

- Un regard «Analyse Transactionnelle» sur la plainte.
- Les notions de base autour de la plainte : définition, fonctions, et typologie.
- Spécificités de la plainte dans une culture organisationnelle donnée.
- Les outils de l'A.T. pour faire face à la plainte : analyse des jeux et processus contractuel.
- Les options pour le leader.

Les concepts utilisés seront essentiellement issus de l'Analyse Transactionnelle : les transactions, les soifs, la symbiose, les jeux psychologiques, le contrat, etc.

## Méthode pédagogique

- Apport d'une structure théorique
- Expérimentation des outils et des méthodes à partir des situations professionnelles des participants

# Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

[https://www.emancipe.be/  
syndrome-calimero-manage-  
ment-plainte-opportunite/](https://www.emancipe.be/syndrome-calimero-management-plainte-opportunite/)



Scannez le QR code ci-dessous



# L'émotion au coeur du management

## Gagnez en harmonie et en efficacité par un bon usage des émotions



### Vous voulez,

- ✓ Savoir quelle est la place pour les émotions dans le monde professionnel,
- ✓ Mieux comprendre le concept d'intelligence émotionnelle,
- ✓ Savoir gérer vos émotions au travail, identifier votre « signature » émotionnelle.

## Raison d'être de la formation

En tant que cadre, que vous possédiez un capital émotionnel important ou pas, cette formation vise à faire fructifier ce capital et à en faire bon usage.

## Objectifs de la formation

Chaque participant aura l'opportunité d'entreprendre ou de poursuivre l'exploration de sa palette émotionnelle pour davantage

- Reconnaître ses émotions.
- Identifier leurs causes.
- Prendre conscience de la force de ses émotions.
- Comprendre un certain nombre de dysfonctionnements émotionnels
- Exprimer ses émotions à travers un management authentique.

## Contenu

Le développement de l'**intelligence émotionnelle** sera décliné à partir de concepts tels que l'**authenticité**, l'**échange de signes de reconnaissance**, les **collections de timbres**, le **racket**, les **élastiques** et l'**assertivité**.

La formation s'articulera autour de 4 points :

- L'A.B.C. des émotions
- Les émotions primaires
- L'intelligence émotionnelle : une source d'harmonie et d'efficacité
- Le management à coeur ouvert.

## Méthode pédagogique

La formation consistera en une alternance :

- d'apports de nouveaux concepts,
- d'échanges et commentaires théoriques à partir d'exemples vécus par les participants et d'extraits audiovisuels.

# Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

[https://www.emancipe.be/  
gestion-emotion-milieu-pro-  
fessionnel-truc-astuce/](https://www.emancipe.be/gestion-emotion-milieu-professionnel-truc-astuce/)



Scannez le QR code ci-dessous



# Gestion du temps: interroger son rapport au temps pour en optimiser l'usage individuel et collectif



**Vous voulez,**

- ✓ Mieux comprendre votre rapport au temps,
- ✓ Mieux gérer votre temps afin d'être plus efficace, plus productif et plus serein,
- ✓ Elaborer une stratégie d'optimisation de la gestion de votre temps professionnel,
- ✓ Mieux identifier les voleurs de temps.

## Raison d'être de la formation

**Tic, tac, tic, tac, le temps fuit et passe, sans arrêt. Inlassablement.** « Montre folle, montre folle (...), je suis en retard, en retard, en retard, » s'affole le lapin dans Alice au pays des merveilles

**Pourquoi certaines personnes semblent avoir du temps, et d'autres pas ?** Peut-être que le temps n'est qu'un phénomène de perspective ?

Chaque jour, nous disposons d'une réserve limitée en matière de temps et d'énergie. **Comment faire du temps un allié ? Comment mieux gérer son temps afin d'être plus efficace, et aussi plus serein ?**

Savoir dire non quand il le faut, savoir déléguer, éviter la procrastination, s'autoriser des pauses, augmenter sa capacité de concentration, planifier et prioriser ses tâches, etc. aide à gérer notre temps. Ce qui nous aide également est de **consacrer du temps au temps et de nous interroger sur notre rapport à ce sablier qui s'écoule chaque jour sans trêve ni repos.**

## Méthodologie

La formation consistera en une alternance :

- D'apport de nouveaux concepts et de supports innovants
- D'échanges et commentaires théoriques à partir d'exemples vécus au travail.

Le processus de groupe primera sur le contenu au service des objectifs de la formation.

## Objectifs de la formation

- Questionner son rapport au temps qui passe et à son usage,
- Appréhender les lois et les principes de la gestion du temps,
- Comprendre les principales techniques d'organisation de son temps,
- Identifier ses principaux voleurs de temps,
- Élaborer sa stratégie d'optimisation de la gestion de son temps professionnel.

## Contenu

Le contenu s'articulera autour de 4 axes :

- **Ce qui fait obstacle à la gestion du temps est d'abord en nous-mêmes.** La maîtrise du temps nécessite la maîtrise de soi dans son rapport au temps. Un lien entre les « drivers » et le temps sera exploré afin de permettre aux participants de faire un peu plus connaissance avec eux-mêmes dans leur rapport au temps.
- Les grandes lois qui éclairent notre compréhension de l'usage de notre temps : **loi de Murphy, loi de Carlson, loi de Laborit, loi d'Illich, loi de Parkinson, loi de Pareto, ...)**
- **Des outils pratiques pour faire évoluer ses pratiques :** la matrice d'Eisenhower, le compas de Raymond Hostie, les voleurs de temps,...
- **Les composantes d'une stratégie efficace d'optimisation de la gestion de son temps.**

## Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

<https://www.emancipe.be/interroger-rapport-au-temps-gestion/>



Scannez le QR code ci-dessous



# Développer son organisation en respectant ses clients et ses collaborateurs avec le lean management

Changez, innovez, progressez et ancrez l'amélioration continue durablement au sein de votre organisation



## Vous voulez,

- ✓ Devenir plus flexible et savoir répondre rapidement aux attentes et besoins de vos usagers,
- ✓ Identifier les leviers de la motivation et de l'engagement chez vos collaborateurs,
- ✓ Des solutions concrètes pour optimiser vos procédures,
- ✓ Fluidifier vos opérations et prévenir les dysfonctionnements.

## Raison d'être de la formation

Qu'est-ce que le « Lean management ? Une philosophie managériale d'organisation du travail et de gestion dont l'objectif est d'améliorer la satisfaction des clients/usagers en éliminant les coûts superflus, en limitant le gaspillage des ressources et en prenant en compte l'humain et ce afin de rendre une organisation plus performante. Un des objectifs du lean est de rendre un processus le plus simple possible en ne conservant que les étapes essentielles et qui représentent de la valeur ajoutée pour l'utilisateur, le travailleur, etc.

Le lean management est basé sur deux piliers: « L'amélioration continue » et « Le respect des personnes ».

- **Amélioration continue (Challenger. Go and see):** C'est aller voir sur le terrain la vraie activité avec les vraies personnes. Pourtant, vos bénéficiaires, vos collègues ou vos supérieurs ont tous leur propre carte du monde. Ne pas en être conscient ou ne pas respecter la carte du monde de l'autre peut mener à des échanges inconfortables, des discussions inutiles voire même à des violences en communication.
- **Respect des personnes:** Travailler en collaboration. Le respect ou comment donner l'opportunité à chacun d'être fier de ce qu'il fait. Fierté d'avoir fait ce qu'il a réalisé / mis en place. A l'heure où la motivation et l'engagement sont de véritables sujets au sein des organisations, trouvez les leviers qui permettent de mettre en place les moyens pour que tous les collaborateurs soient fiers d'eux.

Deux objectifs principaux sont visés : la satisfaction complète des usagers et le succès de chaque collaborateur !

## Objectifs de la formation

Vous initier au lean management et vous montrer en quoi le **Lean Management peut soutenir votre organisation** dans le développement de vos activités et de vos ressources. Vous faire découvrir **des méthodes directement applicables à l'échelle d'une équipe, et de toute votre organisation.**

Comment identifier et solutionner un dysfonctionnement ? Comment devenir flexible et répondre rapidement aux attentes et besoins de mes usagers ? Comment soutenir l'évolution de mes collaborateurs ?

## Programme

- Comprendre la **philosophie, les principes et outils du Lean Management** (ce que c'est et ce que ce n'est pas)
- **Les 5 attentes des usagers:** Ce que je veux / Où je veux / Quand je veux / Soyez fiables / Ne me faites pas perdre mon temps
- **Les 7 sources de gaspillages (TIMWOOD):** Dans certaines organisations, le gaspillage peut représenter jusqu'à 50 % ou plus du temps et des ressources consommés.
- **Les 5 attitudes du manager:** Go and see / Challenger la performance / Challenger la résolution de problème / Engager son équipe / Soutenir son équipe

## Pédagogie

La formation s'organise autour d'exercices pratiques, de cas concrets et de jeux qui viendront illustrer les différents points de la méthode.

# Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

<https://www.emancipe.be/lean-management-kaizen-formation/>



Scannez le QR code ci-dessous



# Conduire des réunions avec efficacité et bienveillance

Savoir mener des réunions aboutissant aux résultats escomptés, tout en restant axé sur le bien-être et l'implication de tous les participant.e.s.



## Vous voulez,

- ✓ Avoir des outils et des méthodes pour mener à bien une réunion,
- ✓ Savoir organiser la prise de décision et savoir favoriser les échanges constructifs entre les participants,
- ✓ Savoir donner du rythme à vos réunions et engager tous les participants,
- ✓ Apprendre à établir pendant une réunion une connexion avec le groupe et avec chaque membre individuellement.

## Raison d'être de la formation

La conduite de réunion ne s'improvise pas. Si vous souhaitez rapidement atteindre les objectifs fixés et ne pas sombrer dans l'excès de réunions, il est utile de maîtriser quelques aptitudes.

Comment subtilement cadrer une réunion et ne pas tomber dans les digressions ? Comment exercer à la fois une fonction d'encadrement et de passeur de message ? Quels outils et méthodes puis-je utiliser pour animer efficacement ? Quels sont les rôles, les fonctions et les usages de la réunion ? Comment organiser le dialogue et favoriser les échanges constructifs entre les participants de la réunion

Conduire une réunion à la fois avec efficacité et avec bienveillance requiert effectivement tout un éventail de compétences. Dans cette formation, vous apprendrez à naviguer entre l'efficacité et la bienveillance pour pouvoir mener des réunions aboutissant aux résultats escomptés, tout en restant axé sur le bien-être et l'implication de tous les participant.e.s. Pour qu'une réunion puisse se dérouler avec efficacité, on a besoin de savoir en gérer les différents éléments constitutifs, de l'ordre du jour au compte rendu, en passant par une prise de décision juste, d'être attentif à répartir les tâches de façon équitable, à impliquer tous les participants, à maintenir l'énergie et à (re)connecter les ressources nécessaires.

Dans le but de garder le cap sur la bienveillance, vous apprendrez également à établir la connexion avec le groupe et avec chaque membre individuellement, à devenir conscient de vos allergies, à transformer un comportement soi-disant difficile en qualité précieuse pour le groupe, à surveiller votre énergie et celle des participant.e.s.

## Objectifs de la formation

Concrètement, nous chercherons une réponse aux questions suivantes :

- quels sont mes objectifs et comment trouver le type de réunion adéquat y correspondant ?
- comment rédiger et communiquer l'ordre du jour ?
- comment optimiser mon environnement ?
- comment organiser la prise de décision ?
- comment rédiger et archiver le compte rendu ?
- comment vaincre les résistances ?
- comment surveiller mon énergie et celle des participant.e.s ?
- comment gérer les personnalités difficiles ?
- comment respecter et faire respecter le timing ?
- comment me réaligner et me connecter à mes ressources ?

Et à toutes les autres questions qui pourraient émerger tout au long de la formation.

## Pédagogie

Chaque séquence comprend un apport théorique, des exercices interactifs d'intégration et des liens concrets avec le quotidien professionnel des participants.

# Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

<https://www.emancipe.be/conduire-une-reunion-avec-efficacite-et-bienveillance/>



Scannez le QR code ci-dessous



# Management, gestion d'équipe et Communication NonViolente

Pour une communication et un management relationnel basés sur la confiance et la clarté



**Vous voulez,**

- ✓ Transformer des **conflits potentiels en dialogues paisibles et constructifs,**
- ✓ Développer des relations professionnelles basées sur la **coopération et la confiance,**
- ✓ **Savoir faire face aux situations difficiles de la gestion d'équipe,**
- ✓ Etablir un **environnement positif, sécurisant et dynamique** propice à la coopération entre vos collaborateurs,

## Objectifs de la formation

- **Développer ses compétences relationnelles et de communication** au service de la coopération, des visions partagées, des apprentissages et de la conduite des changements
- **Installer une efficacité durable dans le travail** dans le respect de chacun et des missions de l'institution
- **S'organiser soi-même et se coordonner aux autres** pour permettre coopération et mieux-être collectif au travail
- **Construire sa place au sein de l'organisation** (entre hiérarchie, collègues et collaborateurs)
- **Améliorer la gestion temps/énergie** dans son propre travail, dans les rencontres et réunions.

## Pédagogie

L'apprentissage se fait par **expérimentation, en interaction**: soit en grand groupe, soit en duos, soit en petits groupes. La formation est ponctuée de moments de présence corporelle, ancrage, respiration, exercices, détente. **Pendant la formation, chaque participant devient « acteur » de son évolution.** Après un apport théorique, la formation devient très interactive : elle alterne entre des temps de partage d'outils et d'expériences, des exercices pratiques et des jeux de rôles basés sur des situations concrètes apportées par les participants eux-mêmes. Les jeux de rôles permettent à chacun d'intégrer rapidement ce qu'il a appris.

## Objectifs de la formation

- **mon attitude devant un conflit** : différentes attitudes possibles qui favorisent ou non la communication,
- caractéristiques, origines et enjeux du conflit,
- **communiquer de manière assertive et respectueuse** : intention et attitudes facilitantes,
- **l'articulation entre action – besoin – sentiment** : la fonction des émotions dans un conflit,
- exploration de situations réelles à partir d'un jugement,
- **l'expression assertive**: exercice de mise en pratique seul, en sous-groupes, en grand groupe,
- **la demande en tant que levier de l'action**,
- **l'écoute respectueuse** de l'autre et de soi,
- **prise de responsabilité et prévention des conflits**,
- comment transformer un **conflit en opportunité créatrice** ?,
- colère, agressivité et violence : notions théoriques,
- **comment utiliser le potentiel de notre colère** ou de celle de l'autre pour en tirer une force au service des enjeux en présence ?,
- **espace d'expression et de partage autour de ce qui est générateur de stress**, de violence et de conflit dans le milieu du travail ; exploration de pistes concrètes d'aménagements possibles.

## Pour vous inscrire: deux choix



Rendez-vous sur le lien ci-dessous

<https://www.emancipe.be/formation-sur-site-management-gestion-equipe-communication-nonviolente/>



Scannez le QR code ci-dessous





**Faites connaissance  
avec nos formatrices  
et nos formateurs**



## **NATHALIE CASILLAS GONZALEZ**

Enseignante certifiée en PNL,  
Praticienne en constellation  
familiale et hypnose erickso-  
nienne, Formée à l'Analyse  
Transactionnelle et la  
Communication NonViolente  
Directrice d'EMANCIPE

## **OLIVIER CALLEBAUT**

Consultant, Analyste Transaction-  
nel Certifié (CTA-O) Coach Certifié  
(Créacoach) Accrédité pour la réso-  
lution des situations tensionnelles  
en milieu professionnel (Group'AT)



## **PIERRE GUILLAUME**

Coach et formateur en Analyse  
Transactionnelle et TOB. Ingénieur  
civil, superviseur d'équipe en  
entreprise. Animateur confirmé  
d'ateliers de co-développement  
en intelligence collective.





**STAN KINNAER**

Licencié en philologie romane, formé en PNL, hypnose ériksonienne, coaching de vie intégral, MBT et coaching professionnel

**ANTHONY POLAKOWSKI**

Change et Lean Management.  
Consultant et formateur



**KALIL-JOHN MACE**

Enseignant certifié en PNL, Maître-praticien PNL, naturopathe-kinésologue, conférencier-formateur, auteur du livre : « La vie, une histoire d'amour avec...Soi »



# Notes

# Notes

# Notes



« Les gens qu'on interroge,  
pourvu qu'on les interroge  
bien, trouvent d'eux-mêmes  
les bonnes réponses, »

Socrate

# L'humain au coeur de chaque processus

---

# EMANCIPE

D U J E A U N O U S

---

**EMANCIPE** est un centre de formation reconnu comme organisation d'éducation permanente. Elle est pilotée par une équipe pluridisciplinaire, dynamique et soucieuse de mener à bien la vision et les processus pédagogiques de son projet.

Forte de 70 ans d'expérience, elle fait partie des pionnières dans la formation continue et s'entoure, pour ce faire de formateurs engagés et porteurs de sens.

La pédagogie d'apprentissage qu'elle propose se veut émancipatrice. Elle invite à une prise de recul critique à l'égard de nos fonctionnements personnels et collectifs et permet à chacun de se créer de nouveaux repères et de nouvelles capacités d'action individuelles et collectives.

**Emancipe asbl - [www.emancipe.be](http://www.emancipe.be) - [info@emancipe.be](mailto:info@emancipe.be) - 0495 19 20 68**

EMANCIPE est une association d'éducation permanente reconnue, soutenue et subventionnée par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES