DESiGN my JOB

BROCHURE DE FORMATION

Développez vos compétences avec des solutions RH sur-mesure pour allier efficacité et bien-être au travail

- Ressources Humaines
- Communication
- Management de proximité
- Développement Personnel / Soft Skills

Cathy GASPAROTTO

Consultante RH | Coach | Formatrice · Design My Job

Nous accompagnons les entreprises et leurs collaborateurs
dans le développement de leurs compétences et de leur bien-être.
Nos formations répondent aux enjeux RH, managériaux et humains.

MODALITÉS ET INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC CONCERNÉ :

Dirigeants, managers, RH, collaborateurs

FORMATS :

Présentiel / Distanciel / Blended Learning

DURÉE :

Modules de 4h à 12h selon les thématiques

LIEUX :

Luxembourg, France, Belgique

INTER : Formations pour groupes de différentes entreprises, dans nos bureaux, dans des lieux sélectionnés, ou en ligne.

INTRA : Formations sur mesure, dans vos locaux ou en espace dédié.

ATTESTATION DE FORMATION DÉLIVRÉE EN FIN DE PARCOURS.

NOS FORMATIONS

Nos programmes sont organisés en **4** thématiques principales :

1. **Ressources Humaines**
2. **Communication**
3. **Management de proximité**
4. **Développement Personnel & Soft Skills**

Découvrez des formations adaptées à vos besoins !

Pourquoi nous choisir ?

- **Formations 100 % personnalisables** selon vos besoins spécifiques.
- **Modules adaptables et combinables** pour des parcours sur mesure.
- **Approche interactive et pragmatique :** études de cas, mises en situation et outils concrets.
- **Ateliers collaboratifs** et partage d'expériences.
- **Accompagnement post-formation :** mise en pratique des compétences acquises et approfondissement.
- **Coaching individuel** pour le développement du leadership, la gestion des émotions, ou la montée en compétences.
- Programmes sur mesure **adaptés à vos enjeux spécifiques** (bien-être, cohésion d'équipe, gestion du changement).

NOS CERTIFICATIONS :

Besoin d'une solution sur-mesure ?
Remplissez notre formulaire et échangeons ensemble !

Nos formations pourront être cofinancées par l'INFPC. Contactez-nous pour plus d'informations.

Nos outils d'évaluation intégrés :

DISC ·	Comprendre ses comportements naturels et adapter sa communication
Forces Motrices ·	Identifier ce qui motive profondément et ce qui freine l'engagement
IEQ ·	Décoder ses émotions, mieux se réguler et renforcer son impact relationnel
ManageR ·	Évaluer ses aptitudes managériales : opérations, équipes, changement et leadership

Vos collaborateurs sont votre plus grande force !
Discutons de vos besoins en formation pour une solution sur-mesure, adaptée à vos enjeux.

NOS FORMATIONS

RESSOURCES HUMAINES

1. STRATÉGIE RH : CONSTRUIRE UNE VISION IMPACTANTE ET AGILE.

Objectif : *Élaborer une stratégie RH alignée sur les objectifs de l'entreprise et adaptée aux enjeux actuels.*

PROGRAMME

- Comprendre les fondamentaux de la stratégie RH.
- Aligner la stratégie RH avec la vision et les objectifs de l'entreprise.
- Définir et mettre en place des politiques RH clés
- Évaluer l'impact des actions RH et ajuster la stratégie en conséquence.

2. RECRUTEMENT ET SÉLECTION DE TALENTS

Objectif : *Maîtriser les techniques de recrutement pour attirer, évaluer et sélectionner les meilleurs talents.*

PROGRAMME

- Rédiger des offres d'emploi pour attirer les bons profils.
- Sourcer et présélectionner les candidats efficacement.
- Conduire des entretiens structurés avec des mises en situation.
- Mettre en place une intégration efficace pour les nouveaux collaborateurs.

3. GESTION DES COMPÉTENCES ET DÉVELOPPEMENT DES TALENTS

Objectif : *Savoir identifier et développer les compétences clés.*

PROGRAMME

- Cartographier les compétences : identifier les forces et axes de développement.
- Identifier les besoins de formation et définir un plan d'action adapté.
- Mettre en place des Plans de Développement Personnel pour favoriser la montée en compétences.
- Favoriser la mobilité interne et l'évolution de carrière.

4. GESTION DES DIFFÉRENTS TYPES D'ENTRETIENS

Objectif : ***Maîtriser la conduite des entretiens professionnels et structurer les échanges.***

PROGRAMME

- Mettre en place les différents types d'entretien et définir leurs objectifs.
- Mener des entretiens efficaces en utilisant des techniques de questionnement et d'écoute active.
- Élaborer des objectifs SMART et les aligner avec la stratégie de l'entreprise.
- Construire une fiche d'entretien adaptée pour formaliser les échanges.

5. COMMUNICATION INTERNE ET CULTURE D'ENTREPRISE

Objectif : ***Optimiser la communication interne pour renforcer l'adhésion des collaborateurs et développer une culture d'entreprise forte.***

PROGRAMME

- Etablir une stratégie et plan de communication interne.
- Gérer efficacement tous les canaux de circulation d'informations.
- Renforcer la culture d'entreprise et les valeurs pour développer l'engagement des collaborateurs.
- Développer les outils de la communication ascendante.

6. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX (RPS)

Objectif : ***Promouvoir un environnement de travail sain et productif en mettant en place des actions de prévention.***

PROGRAMME

- Repérer les sources de stress au travail et leurs effets sur le bien-être et la performance.
- Mettre en place des actions pour améliorer la Qualité de Vie au Travail (QVT) et favoriser l'épanouissement des collaborateurs.
- Sensibiliser à la gestion du stress et encourager des pratiques favorisant l'équilibre et la prévention des risques.
- Créer un cadre de travail positif et inclusif pour renforcer la cohésion et le bien-être des équipes.

NOS FORMATIONS

COMMUNICATION

1. LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

Objectif : *Acquérir les fondamentaux de la communication pour enrichir la qualité des interactions.*

PROGRAMME

- Comprendre l'impact du langage sur la perception et l'interprétation des messages.
- Explorer les éléments clés du langage et de la communication.
- Identifier et surmonter les biais et obstacles pour éviter les malentendus.
- Utiliser des modèles théoriques pour analyser les distorsions de communication.

2. COMMUNICATION NON VIOLENTE & ASSERTIVITÉ

Objectif : *Développer des compétences en CNV et assertivité pour exprimer ses besoins et désamorcer les conflits avec bienveillance.*

PROGRAMME

- Comprendre les principes de la Communication Non Violente (CNV) et leur impact dans les relations professionnelles.
- Apprendre à exprimer ses besoins et émotions de manière claire et respectueuse.
- Pratiquer l'assertivité dans des situations difficiles pour mieux gérer les désaccords et préserver des relations équilibrées.

3. RÉSOLUTION DE CONFLITS

Objectif : *Apprendre à gérer les conflits de manière constructive.*

PROGRAMME

- Identifier les sources de conflits et comprendre leurs mécanismes pour mieux les anticiper.
- Utiliser des techniques de médiation et de négociation pour trouver des solutions équilibrées.
- Mettre en place des stratégies pour désamorcer les tensions et éviter l'escalade des conflits.
- S'entraîner à la gestion de conflits à travers des cas pratiques et simulations inspirés de situations réelles.

DESIGN my JOB

4. CULTURE DU FEEDBACK

Objectif : ***Instaurer une culture du feedback positif et constructif.***

PROGRAMME

- Comprendre l'importance du feedback.
- Appliquer des techniques efficaces pour donner et recevoir du feedback de manière constructive.
- Créer un environnement propice à la rétroaction en favorisant l'ouverture et la bienveillance.
- Intégrer le feedback dans les évaluations de performance.

5. COMMUNICATION NON VERBALE

Objectif : ***Comprendre et maîtriser la communication non verbale.***

PROGRAMME

- Découvrir les éléments clés de la communication non verbale.
- Comprendre l'impact de la communication non verbale sur la perception et l'interprétation des messages.
- Appliquer des techniques pour améliorer sa communication non verbale.
- Décoder le langage non verbal chez les autres.

6. COMMUNIQUER AVEC LE DISC*

Objectif : ***Mieux comprendre les styles de communication et adapter son discours en fonction des profils DISC.***

PROGRAMME

- Comprendre le modèle DISC et ses applications en communication.
- Identifier les différents styles DISC et leurs caractéristiques comportementales.
- Reconnaître les forces motrices et leur impact sur les réactions et décisions.
- Développer des compétences en communication et en collaboration en fonction des profils DISC.

***pré-requis :**

Réalisation du profil DISC

En option (fortement recommandé) :

- Effectuer son profil DISC et ses forces motrices sur base du questionnaire.
- Entretien individuel d'1h30 à 2h pour une analyse approfondie du profil.
- Analyse collective des profils individuels pour une meilleure dynamique d'équipe.

NOS FORMATIONS

MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

1. DÉVELOPPER SA POSTURE MANAGÉRIALE

Objectif : ***Adopter une posture managériale en développant un leadership authentique.***

PROGRAMME

- Explorer les différents styles de management et comprendre leur impact sur l'équipe.
- Identifier et s'approprier son propre style managérial en fonction de sa personnalité.
- Adopter des clés et outils managériaux pour renforcer son rôle.

2. LEADERSHIP ET MANAGEMENT DES ÉQUIPES

Objectif : ***Développer un leadership efficace et aligné pour piloter la performance collective.***

PROGRAMME

- Gérer la motivation et l'implication au travail.
- Mobiliser les leviers d'engagement.
- Développer son leadership à travers les trois centres d'intelligence.

3. COACHING ET DÉVELOPPEMENT DES ÉQUIPES

Objectif : ***Adopter une posture de coach pour accompagner les collaborateurs et renforcer leur autonomie.***

PROGRAMME

- Découvrir la méthode GROW et son application.
- Clarifier les objectifs des collaborateurs grâce à la méthode GROW.
- Développer une écoute active et un questionnement puissant pour guider les collaborateurs vers leurs propres solutions.
- Pratiquer la méthode GROW à travers des exercices concrets pour favoriser l'autonomie et la responsabilisation des collaborateurs.

4. GESTION DES RÉUNIONS

Objectif : ***Mener des réunions plus efficaces en optimisant leur préparation et leur animation.***

PROGRAMME

- Comprendre les différents types de réunions et leur utilité.
- Préparer une réunion efficace.
- Animer et optimiser une réunion

5. ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT ET TRANSFORMATION ORGANISATIONNELLE

Objectif : ***Aider les équipes et les managers à s'adapter aux transformations structurelles et technologiques.***

PROGRAMME

- Comprendre les phases de la gestion du changement pour accompagner efficacement la transition.
- Gérer les résistances au changement en identifiant les freins.
- Utiliser des outils de gestion du changement pour structurer la transformation et mobiliser les équipes.

6. DIAGNOSTIC MANAGE-R*

Objectif : **Auto-évaluation de son style managérial.**

PROGRAMME

- Qui suis-je en tant que manager ? — profil et comportements managériaux
- Management des opérations — organisation, pilotage et efficacité
- Management des équipes — posture, motivation et développement
- Management de la transformation — conduite du changement et agilité

***pré-requis :**

Réalisation du test Manage-R

Inclus :

Debrief individuel des résultats
Coaching de suivi post-bilan

Pour le manager en devenir :
construire sa posture et ses fondations.

Pour le manager aguerri :
affiner son leadership et gagner en impact.

NOS FORMATIONS

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL / SOFT SKILLS

1. ÉLABORER SA STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

***Objectif :** Créer un plan personnalisé pour renforcer ses atouts et atteindre ses objectifs de carrière.*

PROGRAMME

- Identifier les soft skills clés pour le succès professionnel.
- Évaluer ses compétences actuelles et définir ses axes d'amélioration.
- Mettre en place un plan d'action structuré pour atteindre ses objectifs.

2. DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

***Objectif :** Découvrir les composantes de l'intelligence émotionnelle.*

PROGRAMME

- Comprendre l'intelligence émotionnelle et son impact sur les relations professionnelles.
- Explorer les cinq composantes de l'IE selon Daniel Goleman.
- Approfondir les 4 cadrans IEQ pour évaluer et développer son IE.

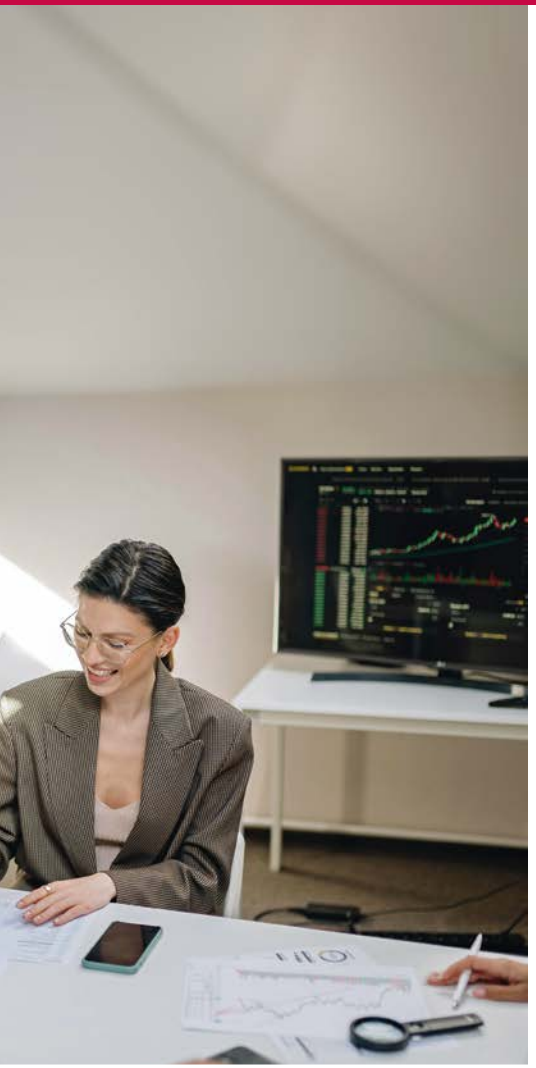
***En option (fortement recommandé) : Analyse du test IEQ**
Connaître son niveau d'intelligence émotionnelle pour identifier forces et axes de développement.

3. CONSCIENCE ET MAÎTRISE DE SOI

***Objectif :** Développer ses compétences émotionnelles pour gagner en sérénité et en efficacité.*

PROGRAMME

- Apprendre à reconnaître et comprendre ses émotions.
- Aligner ses actions pour préserver son équilibre émotionnel face aux influences extérieures.
- Adopter des stratégies pour mieux réguler ses émotions.



4. COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

Objectif : ***Améliorer ses interactions professionnelles en développant une communication plus fluide et adaptée aux situations.***

PROGRAMME

- Maîtriser les techniques d'écoute active pour mieux comprendre et répondre aux besoins des interlocuteurs.
- Appliquer des techniques de résolution de conflits et de négociation.
- Atelier de feedback constructif : apprendre à donner et recevoir des retours de manière bienveillante.
- Participer à des activités de groupe : jeux de rôle et simulations d'interactions sociales.

5. AMÉLIORER SON EFFICACITÉ PERSONNELLE

Objectif : ***Optimiser son temps et ses ressources pour gagner en productivité et mieux gérer ses priorités.***

PROGRAMME

- Maîtriser les techniques de gestion du temps
- Découvrir des méthodes pour augmenter sa productivité
- Atelier pratique : création d'un plan d'action personnalisé pour appliquer immédiatement les techniques et améliorer son organisation.

6. AUGMENTER SA CAPACITÉ DE DÉCISION

Objectif : ***Améliorer son processus de prise de décision en intégrant des outils efficaces.***

PROGRAMME

- Identifier les biais cognitifs et les influences émotionnelles qui impactent la prise de décision.
- Utiliser des outils pour une prise de décision éclairée et structurée en fonction des objectifs.
- Favoriser la créativité et l'innovation pour explorer de nouvelles approches.

DESiGN
my JOB

Votre prestataire de formation et de développement des compétences en Ressources Humaines.

Besoin d'une solution sur-mesure ?

Remplissez notre formulaire et échangeons ensemble !

00 352 661 654 654

info@designmyjob.com

designmyjob.com

DESIGN MY JOB :

21 rue du Puits Romain
L-8070 Bertrange

Retrouvez-nous sur Linkedin : Conseils, offres d'emploi...
• Cherchez « Design My Job »