



Institut de l'Ennéagramme de l'Océan Indien



CATALOGUE DES FORMATIONS 2019



SOMMAIRE

ENNEAGRAMME : Outil de connaissance de soi et de compréhension des autres

Mieux se connaître avec l'Ennéagramme	page 04
Mieux se comprendre avec l'Ennéagramme	page 06
Mieux coopérer avec l'Ennéagramme	page 07
Manager avec l'Ennéagramme	page 08

COMMUNIQUER – GERER LA RELATION A SOI ET AUX AUTRES

Communication Bienveillante	page 10
Assertivité et confiance en soi	page 12
Communiquer avec la CNV	page 13
Communiquer avec l'analyse transactionnelle	page 14
Communiquer avec la PNL	page 15
Gestion des conflits	page 16
Gestion des émotions	page 17

MANAGER

Gestion du temps et de l'organisation	page 19
Augmenter son leadership	page 20
Cohésion d'équipe	page 21
Animation de groupe	page 22
Conduite de réunion	page 23
Réussir dans ses nouvelles fonctions de manager	page 24
Cohésion d'équipe : Randonnée & formation	page 26

ECOLE DE COACHING & LEADERSHIP

Formation certifiante de coach professionnel et manager-coach	page 29
---	---------

FORMATIONS DE FORMATEURS

Formation de formateurs - Expert	page 32
Formation de formateurs occasionnels	page 34

ANNEXE

Synthèse des offres de formations (en tableau)

L'ENNEAGRAMME :

Outil de connaissance de soi et de compréhension des autres



Durée : 3 jours soit 21 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIF PEDAGOGIQUE

Etre capable de communiquer efficacement avec ses interlocuteurs.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Comprendre et utiliser la bonne manière de communiquer avec les différents types de personnalités.
- Connaître ses modes comportementaux et ceux de ses interlocuteurs, s'y adapter pour favoriser des échanges interpersonnels constructifs.
- S'appuyer sur l'Ennéagramme pour mieux communiquer au quotidien et mettre en valeur les compétences de chacun.

CONTENU DE LA FORMATION

Mieux se connaître pour mieux communiquer.

- Historique, découverte et compréhension de l'Ennéagramme.
- Les différentes caractéristiques et énergies de l'Ennéagramme.
- Identifier son type de communication par rapport à ses besoins.
- Repérer ses forces, développer ses conditions de réussite par une meilleure compréhension de soi, des autres et une écoute active.
- Cas pratique : Analyser l'impact de sa personnalité et de ses besoins sur son mode de communication.

Connaître ses interlocuteurs : comment mieux communiquer avec les différents types de personnalité.

- Comprendre les typologies de personnalités et leur complémentarité.
- Identifier le profil de personnalité de son interlocuteur.
- Distinguer comportement et motivation : comprendre les motivations profondes de son interlocuteur.
- Trouver un équilibre avec l'Ennéagramme : identifier les alliances qui fonctionnent bien pour mieux collaborer et dialoguer.
- Repérer les sources de motivation de chacun.
- Mise en situation : Décoder et jouer le rôle de son interlocuteur.

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

S'adapter aux différents modes de perception, de langage et de posture.

- Comment établir un relationnel juste au sein de l'Entreprise.
- Identifier les comportements de stress chez mon interlocuteur afin de trouver la meilleure communication et trouver des solutions ensemble.
- Etablir des stratégies de changement pour entretenir des dialogues et relations authentiques.
- Cas pratique : Trouver le bon canal de communication. Jeux de rôle, cas concrets et/ou vidéos. Echanges en sous-groupes.

Fin de la formation : Synthèse et plan d'action.

Durée : 3 jours soit 21 heures

Public : Tous

Prérequis : Avoir fait le niveau 1

OBJECTIF PEDAGOGIQUE

Etre capable de collaborer efficacement avec ses interlocuteurs.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Comprendre la domination et le contrôle que nous exerçons sur les autres en fonction de notre type.
- Mieux gérer ses émotions : Comment s'élever au-dessus de sa réactivité?
- Déceler les mécanismes de défense : quels subterfuges/protections chaque type utilise-t-il afin de garder le pouvoir.

CONTENU DE LA FORMATION

Mieux se comprendre pour mieux collaborer.

- Présentation sommaire des sous-types ou comportements instinctifs.
- Exercice en binômes sur ses comportements face à la peur, au conflit, à la routine.
- En quoi mon comportement privilégié nuit-il à mon efficacité ? Individuel et binômes.
- Définition du comportement privilégié de chacun.
- Présentation des 27 profils.
- Analyse de la perte d'efficacité de chacun.
- Application concrète sur les personnalités difficiles des collaborateurs/clients des participants.
- Exposé sur la résistance au changement (théorie Kübler-Ross), analyse des phases de déni, de colère, de négociation. Travail en binômes.
- Étude de la résistance principale : comment chacun se ferme à d'autres modes de fonctionnement.

Mise en correspondance entre les neuf profils et les modes de résistance.

- Liste des polarités de chacun des neuf profils.
- Travaux pratiques sur polarités et résistance.
- Analyse du pouvoir, de la domination et du contrôle que nous exerçons sur les autres en fonction de notre profil.
- Corrélations avec le travail de la veille sur polarités et résistances.

Repérer les mécanismes qui entravent la collaboration dans son entreprise

- Présentation des mécanismes de défense.
- Analyse des bénéfices secondaires pour chaque profil.
- Plan d'action individuel axé sur le renoncement à certaines attitudes et la mise en place de nouvelles.

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

Durée : 3 jours soit 21 heures

Public : Tous

Prérequis : Avoir fait les niveaux 1 et 2

OBJECTIFS

Etre capable de conseiller et manager selon le profil de son interlocuteur.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Créer un climat où l'interlocuteur ou un groupe de personnes va pouvoir parler en confiance.
- Savoir comment amener l'interlocuteur à mieux prendre conscience de ses comportements automatiques et à clarifier ses points forts et ses points faibles.
- Répertorier les compétences à acquérir pour chaque profil pour crédibiliser des projets d'évolution personnels ou professionnels.

CONTENU DE LA FORMATION

Utiliser l'Ennéagramme comme outil d'efficience professionnelle Involutions/ Evolutions.

- Anticiper sur des modes de fonctionnement inadaptés dans son travail.
- Eviter les manifestations du stress négatif.
- L'organisation du temps selon les différents types de personnalités.

Mieux interagir en comprenant les relations entre les types de personnalité.

- Distinguer comportement et motivation.
- Anticiper les réactions des autres (collègues, partenaires, hiérarchie) et adapter son comportement.
- Négocier et convaincre, vendre ses idées.
- Envisager les interactions et leurs impacts dans différents contextes de travail.

S'appuyer sur la typologie pour collaborer ensemble.

- Identifier les leviers de motivation et lever les freins qui inhibent un groupe.
- Identifier les différentes façons de gérer l'autorité selon chaque type.
- En tant que managé, apprendre à gérer des relations constructives avec sa hiérarchie.
- Motiver chacun, mobiliser l'équipe, accroître la performance de l'équipe.
- Détecter les sources de démotivation pour les anticiper et pour mieux les gérer.
- Les relations au sein de l'équipe.
- Constituer des équipes de travail complémentaire Intégration, les pistes de progression.
- Repérer et intégrer les 27 niveaux de développement pour chaque profil.
- Repérer et savoir activer les ressources de développement pour chaque profil.

Etudes de cas : Profiler les protagonistes en présence et élaborer une stratégie comportementale adaptée.

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

Durée : 2 + 2 jours soit 28 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable de manager une équipe.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Etre capable de manager son équipe.
- Etre capable de développer son leadership.
- Etre capable de favoriser la collaboration avec ses collaborateurs.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 :

Les préalables à l'utilisation de l'outil enneagramme.

- La notion de cadre de référence.
- La notion de responsabilité et de proactivité.
- La notion d'interprétation.

La construction de la personnalité et sa composition.

- Les neuf personnalités qui nous composent et repérer celle que nous privilégions.
- Distinguer comportement et motivation.
- Comprendre les motivations profondes de votre interlocuteur.
- Savoir observer et repérer les profils en présence.

MODULE 2 :

L'enneagramme appliqué au management de son équipe.

- Les interactions entre les 9 personnalités et développer son leadership.
- Les différentes formes d'intelligences et repérer celle que nous utilisons le plus souvent.
- Adapter son comportement avec flexibilité et créativité.

Etude de cas concret avec analyse de situation.

COMMUNIQUER

GERER LA RELATION A SOI ET AUX AUTRES



Durée : 3 jours soit 21 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable de communiquer efficacement et avec respect avec les membres de son équipe.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Maîtriser les techniques de communication bienveillante.
- Comprendre les interlocuteurs dans leur demande.
- Communiquer avec aisance et assertivité.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 : Reconsidérer sa façon de s'exprimer, d'écouter et d'entrer en relation.

- Découvrir son propre mode relationnel.
- En mesurer l'impact sur ses interlocuteurs.
- Identifier les critères d'une relation respectueuse de soi et de l'autre.
- Connaître les 4 phases de la démarche : Observer, Exprimer des sentiments, Identifier son besoin, Formuler une demande.

MODULE 2 : Observer et analyser une situation sans juger.

- Tester son objectivité.
- Décrire une situation de façon neutre.
- Ecarter interprétation, jugement de valeur et lecture de pensée.

MODULE 3 : Clarifier et exprimer ce qui se passe en nous.

- Découvrir la palette des émotions.
- Reconnaître leur manifestation.
- Les verbaliser pour mieux les canaliser.

MODULE 4 : Identifier ses aspirations et motivations et celles des autres.

- Prendre conscience du lien entre nos besoins et nos sentiments.
- Découvrir chez l'autre les besoins cachés derrière les sentiments exprimés.
- Rechercher en soi des besoins authentiques et les formuler.
- S'appuyer sur les besoins fondamentaux communs.

MODULE 5 : Présenter une demande claire, simple et réalisable.

- Traduire son besoin en une formulation concrète positive.
- Formuler une demande recevable.
- Ouvrir la porte à la négociation.

MODULE 6 : Transformer les conflits en dialogue.

- Développer une écoute empathique.
- Dépasser les croyances limitantes.
- Donner et recevoir des appréciations.
- Exprimer de la gratitude.

ASSERTIVITE ET CONFIANCE EN SOI

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable de s'exprimer avec assertivité.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Faire un bilan personnel de son niveau d'Estime de Soi.
- Utiliser son intelligence émotionnelle dans la vie professionnelle.
- S'adapter à la diversité des personnalités et acquérir de l'assurance.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 : Comprendre les mécanismes de l'Estime de Soi.

- La construction de l'identité.
- Les boucles de l'Estime de Soi : l'art de ne pas se mettre en valeur.
- La différence entre haute et basse Estime de Soi.

MODULE 2 : Connaître ses propres freins inhibiteurs.

- Identifier ses croyances, ses peurs et ses jugements.
- Etre à la hauteur de ses objectifs relationnels.

MODULE 3 : Mieux se connaître pour mieux se respecter.

- Se forger un bouclier de protection contre l'environnement et le stress.
- Se dégager des attitudes répétitives bloquantes.
- Faire ses premiers pas vers l'Estime de Soi.

MODULE 4 : Mieux vivre et exprimer ses émotions.

- Identifier ses déclencheurs émotionnels et en faire un atout.
- Comprendre l'impact des émotions dans le contexte professionnel.
- Faire émerger ses potentialités.
- Appréhender l'émotion de l'autre et construire son empathie.
- S'enrichir de sentiments authentiques.

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable d'utiliser la communication non violente pour manager et communiquer efficacement.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Développer une grande implication personnelle et responsabiliser tous les collaborateurs.
- Développer son charisme et sa crédibilité de manager.
- Poser et garantir un cadre, des objectifs et des règles du jeu dans le respect des personnes et de leur équilibre de vie (prévention RPS).

CONTENU DE LA FORMATION

S'affirmer pour mieux se faire entendre.

- Découverte du processus côté expression.
- Passer du jugement à l'observation factuelle.
- Expression pleine et entière de soi : en congruence « penser-dire-faire ».
- Identifier les critères d'une demande efficace.

Pratiquer l'écoute empathique pour plus d'efficacité.

- Découverte du processus côté réception.
- Découvrir la différence entre écoute verbale et écoute empathique.
- Pratique et intégration de l'écoute empathique.
- Les modes habituels de communication « tueurs » de la relation.
- Les 4 façons de recevoir un message :
 1. la posture de dominant.
 2. la posture de dominé.
 3. les postures de l'expression.
 4. les postures de l'écoute.
- Expérimentation du processus pour son intégration la plus complète.

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable d'utiliser l'analyse transactionnelle pour manager et communiquer efficacement.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Développer une grande implication personnelle et responsabiliser tous les collaborateurs.
- Développer son charisme et sa crédibilité de manager.
- Poser et garantir un cadre, des objectifs et des règles du jeu dans le respect des personnes et de leur équilibre de vie (prévention RPS).

CONTENU DE LA FORMATION

Mieux se connaître avec le système P-A-E

- Les 3 états du moi : Parent - Adulte - Enfant (P-A-E).
- Les sous-états du moi et les 5 états du moi positif.

Développer des " transactions " positives avec les autres

- Les différents types de transactions : complémentaires, croisées, directes, à double fond
- Établir des " transactions " efficaces.
- Auto-diagnostic à partir du système P-A-E.
- Test et détermination d'un diagramme personnel : égogramme.
- Que changer, à partir de quel état du moi ?
- Égogramme de l'entreprise ou d'une relation professionnelle proche.

Les 4 " positions de vie ".

- Base de la dynamique professionnelle : attitude gagnante ou perdante.
- Position fondamentale et position en cas de conflit ou de stress.

Donner des " signes de reconnaissance ".

- Les différents signes de reconnaissance : positifs, négatifs.
- Nécessité existentielle y compris dans l'entreprise.
- Analyse de la dynamique de chaque participant.

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable d'utiliser la programmation neurolinguistique pour manager et communiquer efficacement.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Développer une grande implication personnelle et responsabiliser tous les collaborateurs.
- Développer son charisme et sa crédibilité de manager.
- Poser et garantir un cadre, des objectifs et des règles du jeu dans le respect des personnes et de leur équilibre de vie (prévention RPS).

CONTENU DE LA FORMATION

Idées clés de la PNL.

- Mise en place de filtres spécifiques de la réalité.
- Modèle du monde unique.
- Responsabilité de la communication.
- Postulat de ressources.
- Concept du meilleur choix.

Acquérir de nouveaux outils d'observation de la réalité.

- Se mettre sur la longueur d'onde de son interlocuteur en détectant son canal préférentiel.
- Déterminer finement l'état émotionnel dans lequel se trouve l'autre en " calibrant " ses mimiques, ses gestes, sa respiration.

Avoir une communication " flexible ".

- Créer le bon " rapport " de communication en observant et en reproduisant certains gestes ou intonations de son interlocuteur.
- Pratiquer l'écoute active " fine " en reformulant dans le canal sensoriel préférentiel de l'autre et en créant un effet de miroir.

Préciser son niveau de communication.

- Fixer un cadre d'échanges en ayant en tête 8 questions fondamentales pour cerner et atteindre son objectif.
- Utiliser le " langage de la précision " en posant les bonnes questions qui permettent de mieux cerner la réalité de son partenaire.

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable de gérer un conflit.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Maîtriser ses propres réactions en situation de conflit.
- Aller vers une stratégie positive de résolution de conflit.

CONTENU DE LA FORMATION

Repérer et mettre au jour un conflit.

- Identifier les sources de conflits.
- Repérer les signes avant-coureurs.
- Prendre conscience des risques psychosociaux.

Canaliser ses comportements dans un conflit.

- Décomposer et analyser la situation.
- Prendre en compte les émotions et les croyances.
- Retrouver une ressource positive.

Appréhender la stratégie de son ou de ses interlocuteurs.

- Favoriser l'expression.
- Saisir le cadre de référence de l'autre.
- Observer le non-verbal.
- Pointer les motivations, les intérêts, les projets cachés.

Mener son interlocuteur vers une attitude de résolution positive.

- Pratiquer l'humour et redimensionner.
- Changer de vision, recentrer.
- Repositionner en « gagnant/gagnant ».

Pratiquer la médiation et mettre à plat le différend.

- Tester la « bonne foi » de l'interlocuteur.
- Imaginer, faire proposer des solutions négociées.
- Faire prendre des engagements et assurer le suivi.

Consolider l'avenir et anticiper.

- Réparer, renforcer la qualité professionnelle de la relation.
- Anticiper, prévenir les prochains différends.

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable de gérer ses émotions.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Maîtriser ses émotions pour utiliser son intelligence émotionnelle dans la vie professionnelle.

CONTENU DE LA FORMATION

Qu'est-ce que l'intelligence émotionnelle ?

- L'importance des émotions dans le monde de l'entreprise.
- Impact sur les performances professionnelles.

Connaître ses propres sentiments et émotions.

- Quelles sont les émotions ressenties ?
- Différencier émotions positives et émotions parasites.
- Reconnaître et comprendre les informations fournies par nos émotions.

Apprendre à gérer ses émotions.

- Prendre du recul pour mieux appréhender la situation.
- Savoir exprimer et/ou contrôler ses émotions pour qu'elles soient bénéfiques.
- Développer sa palette d'émotions et de comportements.

Développer ses compétences sociales.

- Être attentif aux réactions des autres.
- Savoir les analyser, en mesurer l'intensité, en comprendre la raison.
- Savoir exprimer et recevoir un ressenti, une demande, une critique.

Optimiser ses relations de travail.

- Établir des relations positives.
- Réagir positivement par rapport à une situation.

MANAGER



Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable de gérer son temps avec efficacité.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Savoir planifier son travail.
- Savoir gérer son organisation.
- Savoir structurer son temps.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 : Gestion du temps et gestion des situations

- Temps personnel et temps collectif : les enjeux, les interlocuteurs, les moments téléphone, déplacements, savoir dire non.
- Le travail en binôme : le respect du temps : le mien, le sien, le partage des rôles.
- Le travail en équipe : la polyvalence, le partage des tâches, l'optimisation des réunions et des entretiens, la délégation.
- Le travail interservices et avec l'extérieur : « tout client de..., tout fournisseur de... ».

MODULE 2 : Gestion du temps et gestion de l'information.

- Savoir rechercher, traiter et classer l'information.
- Dégager l'essentiel.
- Organiser la circulation de l'information.
- Organiser le classement de l'information.
- Organiser la tenue à jour de l'information.
- Technique efficace de classement et de lecture des mails, utilisation de l'agenda électronique personnel et de l'agenda collectif.

Durée : 4 jours soit 28 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable d'utiliser son leadership dans le cadre de sa fonction.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Développer son impact auprès des différents partenaires de son institution.
- Accroître la responsabilisation de ses collaborateurs.
- Favoriser l'adhésion sur les projets.
- Prendre les meilleures décisions.

CONTENU DE LA FORMATION

Ajouter une dimension à sa fonction : le leadership.

- Clarifier le leadership et son rapport au management.
- Ce que l'on attend d'un leader.
- De la performance à l'excellence.

Expérimenter les principes fondamentaux du leadership et de la confiance.

- Connaissance de soi et lucidité.
- Dialogue ouvert et authenticité.
- Responsabilité et détermination personnelle.
- Engagement et implication.

Développer ses capacités de leader.

- Connaître ses comportements et motivations et ceux des autres.
- Choisir les comportements qui fluidifient la relation.
- Dépasser ses rigidités personnelles et gagner en flexibilité.
- Assumer son pouvoir personnel.
- Analyser ses expériences de leader et en extraire les qualités.

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable de favoriser la cohésion de son équipe.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Prendre conscience de la nécessité d'un travail en équipe.
- Acquérir les fondamentaux pour un travail d'équipe efficace.
- Favoriser l'unité avec les membres de son équipe.
- Instaurer une communication efficace et de qualité avec ses collègues.
- S'investir dans une démarche active de progrès avec ses collègues.

CONTENU DE LA FORMATION

Les finalités d'un travail en équipe

- Comprendre et intégrer le mécanisme d'implication des équipes.
- Comprendre et intégrer le processus d'autonomie.
- Comprendre et mesurer l'impact d'une dynamique de progrès sur la vie socioprofessionnelle des membres d'une équipe.
- Comprendre et mesurer l'impact de la dynamique des croyances sur la vie socioprofessionnelle des membres d'une équipe.
- Apprendre à accueillir et à gérer ses états internes contraignants.
- Apprendre les techniques de communication selon le schéma de la communication neurolinguistique.

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable d'animer un groupe dans le cadre de ses fonctions.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Gérer un groupe à résoudre une problématique.
- Animer une séance de sa conception à sa conclusion.

CONTENU DE LA FORMATION

Les notions de base de la pédagogie des adultes.

- La psychologie de l'adulte en formation.
- La résistance au changement.
- Les phases d'apprentissage.
- La motivation à la formation.

Le rôle du groupe dans la formation.

- Personnalités et spécificités des groupes.
- Les interactions dans le groupe.
- Le rôle du groupe dans la formation de chacun de ses membres.
- Créer une dynamique de groupe.
- Réguler les dysfonctionnements.

Les techniques d'animation.

- Les principes de gestion des groupes.
- Les différents comportements des membres d'un groupe et comment y réagir.
- Les 3 fonctions de l'animateur.
- La gestion des situations difficiles en formation.

Simulations d'interventions.

- Simulations filmées.
- Analyse des prestations.
- Recentrages.

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable d'animer et de conduire une réunion.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Adapter les techniques d'animation aux objectifs, aux types de réunions et à son public.
- Maîtriser les phénomènes de groupe.

CONTENU DE LA FORMATION

Maîtriser les notions de base avant d'animer une réunion.

- Comprendre les attitudes : la peur de s'exprimer, le désir de s'imposer.
- Identifier les fonctions dans le groupe.
- Identifier les rôles et statuts de chacun des participants.
- Connaître les émotions du groupe.

Distinguer les différents types de réunions.

- La réunion d'information.
- La réunion d'évaluation.
- La réunion dédiée à la résolution de problèmes.
- La réunion à visée de prise de décision.
- La réunion de concertation.

Préparer la réunion.

- Définir le sujet et les objectifs.
- Organiser la réunion : lieu, convocation, plan de table.
- Se mettre en condition.
- Développer sa maîtrise de soi.

Gérer le déroulement de la réunion.

- Présenter les sujets et objectifs de la réunion.
 - Lancer la discussion.
 - Utiliser les questions directes.
 - Faire progresser la réunion.
 - Recentrer la discussion.
 - Gérer le groupe.
 - Animer la réunion : tours de tables, brainstorming, sous-groupes...
 - Gérer le déroulement du temps.
 - Comprendre les points de vue.
 - Stimuler et calmer le débat.
- Conclusions, synthèses, comptes-rendus.

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

Durée : 3 jours soit 21 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable de manager sur son nouveau poste.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Faire les bons choix d'attitudes, de discours et d'actions lors de sa prise de poste.
- Savoir prendre possession du périmètre de son poste.
- Adopter la bonne posture de manager au regard de son équipe, de sa hiérarchie et des enjeux du poste.

CONTENU DE LA FORMATION

Prendre la mesure de son nouveau poste.

- Clarifier le champ des missions et la nature de ses prochaines activités.
- Partager avec sa hiérarchie les enjeux du poste et les objectifs à atteindre.
- Dresser la cartographie du poste : équipe, collègues, hiérarchie, acteurs externes (fournisseurs, clients...).
- Prendre connaissance du poste de chaque membre de son équipe.
- S'informer de l'ambiance de l'équipe et des interactions individuelles.

Préparer sa prise de fonction dans de bonnes conditions.

- S'assurer des modalités d'annonce de sa prise de fonction : support, émetteur, timing...
- Anticiper les impacts de l'annonce sur ses collègues.
- Connaître les difficultés à surmonter : manager d'anciens collègues, changement fréquent de responsable, historique de l'activité...
- Organiser la transition avec l'ancien manager.
- Identifier les motivations des membres de son équipe.
- Définir un calendrier des premières semaines de sa prise de poste.

Réussir les premiers temps.

- Rencontrer chaque membre de son équipe (présentation de leur poste, écoute des points forts et faibles, motivation et ambition, se présenter...).
- Echanger avec ses interlocuteurs internes privilégiés (projets, difficultés, enjeu...).
- Réunir son équipe pour partager les éléments de situation, les règles de travail en commun et les objectifs.
- Fixer le schéma de diffusion et d'échanges d'information : réunions, rythme, contenus...

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

Endosser sa nouvelle posture de manager.

- Connaître son propre style de management.
- Développer les qualités utiles à la fonction : écoute, observation, reformulation.
- Etre attentif à ses propres signes extérieurs : look, gestuelle, propos.
- Connaître ses collaborateurs pour adapter son style de management.
- Identifier les leviers positifs de motivation de l'équipe : bienveillance, reconnaissance, transparence...
- Susciter l'avis de son équipe pour décider et agir.
- Définir et diffuser les indicateurs de pilotage de son nouveau périmètre.

Animer son équipe en fonction des situations.

- Construire un plan d'action rythmé, diffusable et ajustable.
- Repérer les actions pour asseoir sa légitimité.
- Gérer des désaccords et des résistances.
- Manager des situations particulières : anciens collègues, personnalités difficiles, écart de génération...
- Savoir partager les succès, les difficultés et les échecs.

Nous vous proposons d'allier l'utile à l'agréable à travers nos formations randonnées. Elles peuvent être organisées sur demande pour votre équipe. Les thèmes sont variés et le programme adapté selon vos besoins.

Notre pédagogie favorise également la cohésion de votre équipe en sus de l'apprentissage du contenu. Nous avons choisi le site de Grand-Bassin pour nos formations en raison de son originalité, de sa beauté, de son accessibilité et des commodités qu'il nous offre.

Nous recommandons la formation à l'Ennéagramme pour ce concept de formation randonnée car son programme vous permet à la fois de mieux vous connaître, de mieux vous comprendre, de mieux communiquer mais également de manager votre équipe d'une manière plus efficace et d'y favoriser la cohésion.

Durée : 2 jours soit 21 heures

Public : Tous publics, Entreprise et association. Comité directeur, managers et leurs équipes...

Prérequis : Etre bon marcheur et en bonne santé.

OBJECTIFS

- Etre capable de mieux se connaître et de communiquer grâce à l'ennéagramme.
- Favoriser la cohésion pour les entreprises en intra.
- Manager autrement et plus efficacement.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Meilleure connaissance de soi et des autres
- Cohésion d'équipe

EXEMPLE DE PROGRAMME

Jour 1

06h30 Départ du sentier de grand-bassin

08h00 – 09h00 Installation et café d'accueil

09h00 – 11h30 Cours en salle

12h00 – 13h00 Repas

13h00 – 14h00 Réflexion personnelle

14h00 – 16h00 Cours en extérieur

16h00 – 17h00 Découverte du site

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

17h00 – 19h00 Quartier libre

19h00 Repas et Soirée animée

Jour 2

07h00 – 08h00 Petit-déjeuner

08h30 – 12h00 Cours en salle et en extérieur

12h00 – 13h00 Repas

13h00 – 14h00 Réflexion personnelle

14h00 – 15h30 Synthèse en salle

15h30 Préparation et remontée.

ECOLE DE COACHING & LEADERSHIP



SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION
contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

Formation certifiante

Durée : 189 heures de théorie et 121 heures de pratique, soit 310 heures

Public : Tous

Pré-requis :

- Avoir une expérience professionnelle de 5 ans au moins
- L'inscription sera validée sur dossier et après entretien avec le responsable pédagogique.

OBJECTIF PEDAGOGIQUE

- **Etre capable d'exercer le métier de coach professionnel**
- **Utiliser les outils et la posture de coach dans sa pratique managériale**

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Maîtriser les techniques de coaching
- Comprendre les clients dans leur demande
- Accompagner un client dans l'atteinte de son objectif

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 :

Qu'est-ce que le coaching ?

- Le coaching : ses finalités, ses principes et sa démarche.
- Déontologie et historique du coaching.
- Différences entre coaching et autres prestations connexes.
- Identité et posture du coach.
- Contre-indications au coaching.
- Transfert et contre-transfert en coaching.

Les phases de réalisation d'un coaching.

- Instaurer un climat de confiance.
- Comprendre et opérationnaliser la demande, identifier les critères de réussite.
- Proposer un cadre et définir un contrat.
- Mettre en place des méthodes adaptées.
- Ajuster les méthodes face aux difficultés.
- Evaluer l'atteinte des objectifs.
- Clôturer le coaching.

MODULE 2 : Méthodes et applications pratiques du coaching individuel.

- La conduite d'un entretien de coaching : spécificités du face à face, les différents types d'entretien, les différents types de questions.
- Les grands types de croyances limitantes et les techniques pour les faire évoluer : analyse logique des croyances, questionnement de l'évidence, test des croyances, changement de point de vue, assouplissement des modes de pensée, réduction des impératifs...
- Les principaux types de comportements non adaptés et les méthodes pour les faire évoluer : préparation mentale, test de comportements, amélioration du seuil de tolérance aux difficultés, jeux de rôle, imitation de l'expert, construction d'un plan d'actions, valorisation des réussites...
- Techniques et outils de résolution de problèmes : identifier le problème, sélectionner un but, envisager les alternatives, prendre une décision, construire un plan d'actions, évaluer les résultats.
- Mise en pratique des techniques étudiées : gestion du stress, développement de l'efficacité et des compétences, optimisation de la communication et de l'affirmation de soi, équilibre vie professionnelle / vie personnelle, aide à la prise de nouvelles responsabilités.

MODULE 3 : Méthode et application pratique du coaching d'équipe.

- La conduite d'un coaching d'équipe : spécificités du coaching d'un groupe, les différentes façons de pratiquer le coaching de groupe, la gestion du rapport individu / collectif, coaching d'équipe et management.
- Les grands types de rôles et de dysfonctionnements au sein de l'équipe : comment les identifier et les faire évoluer ?
- Analyse et travail des freins et des leviers au sein de l'équipe.
- Les principes pratiques de l'instauration d'une dynamique de changement au sein de l'équipe.
- Mise en pratique des techniques étudiées : développement du leadership, développement de la motivation et de la performance de l'équipe, gestion des conflits entre les membres de l'équipe, développement de la coopération entre les membres de l'équipe.

MODULE 4 : La boîte à outils du coach : 3 outils de développement et de diagnostic psychologique.

- L'analyse transactionnelle.
- L'ennéagramme.
- Bases et Techniques de la programmation Neurolinguistique.

MODULE 5 : L'exercice du métier.

- La supervision et la mise en pratique des apports théoriques sur le terrain d'exercice de sa fonction.
- Co-coaching entre les participants.
- Travail en groupe de pairs sur des thématiques autour de la relation d'aide.
- Debriefing de vidéo de coaching exécuté par les participants.

Fin de la formation : Synthèse et plan d'action.

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
 Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.
 Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
 Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION
contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

FORMATIONS DE FORMATEURS



Durée : 10 jours soit 70 heures

Public : Tous

Prérequis : aucun

OBJECTIFS

Etre capable de concevoir et animer un ou plusieurs modules de formation destinés à un public adulte.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Analyser et Répondre à une Commande.
- Concevoir et préparer une intervention efficace.
- Utiliser à bon escient les Outils Pédagogiques de la Formation.
- Maîtrise du processus dynamique de groupes en formation et savoir intervenir de façon adéquate pour soutenir la progression des stagiaires dans leurs parcours par une pédagogie efficace.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 : Maîtriser les fondamentaux de la pédagogie des adultes.

- Les spécificités de la pédagogie de l'adulte en formation.
- La résistance au changement.
- Les 4 phases d'apprentissage.
- La motivation à la formation.
- L'importance de la motivation dans l'acquisition des connaissances.
- Exercice : apports théoriques et échanges en groupe.

MODULE 2 : Préparer sa formation : la structure au service de l'efficacité.

- L'ouverture de la formation : adapter les 6 étapes de l'ouverture en fonction du contexte et du temps (formateur interne ou externe, formation courte ou longue).
- La progression pédagogique : comment lever les freins, motiver les participants, leur permettre de comprendre, de s'appropriier et de restituer les acquis.
- La courbe d'attention et les rythmes d'apprentissage : optimiser les différents moments d'une journée de formation et favoriser l'appropriation.
- La construction d'un déroulé pédagogique.
- Définir des objectifs pédagogiques.
- Construire un contenu pédagogique chronologique dans l'apprentissage et hiérarchisé.
- Choisir, séquencer et utiliser les différentes méthodes pédagogiques.
- Susciter l'intérêt pendant l'exposé, donner envie d'apprendre et permettre de s'appropriier les acquis grâce aux méthodes heuristiques et applicatives.

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

- Utiliser les différents exercices à bon escient : quiz, cas pratique, brainstorming, jeu de rôle...
- Définir le temps de chaque séquence et bien gérer le temps.
- S'approprier un kit de formation.
- Utiliser le digital en formation.
- Exercices : réflexion en sous-groupe ; travail en binôme : rédaction d'objectifs et de contenu.

MODULE 3 : Animer sa formation pour susciter l'intérêt et faciliter l'apprentissage

- La forme au service du fond ou comment utiliser efficacement les techniques d'animation verbales et para verbales.
- Utiliser les neurosciences pour plus d'impact dans l'ancrage et la mémoire.
- La bonne utilisation des différents outils de formation (diaporama, tableau, tableau interactif, logiciels, digital...).
- Eviter les erreurs et maintenir l'attention.
- Identifier et optimiser son style d'animation.
- Exercices : simulations personnalisées avec débriefing des points forts et axes d'amélioration pour chaque participant.

MODULE 4 : Réguler un groupe en formation

- Personnalités et spécificités des groupes.
- Les interactions et la dynamique de groupe.
- Le rôle du groupe dans la formation de chacun de ses membres.
- La typologie d'un groupe en formation.
- Réguler les dysfonctionnements : le « je sais tout », la résistance au changement, la critique de l'entreprise, la remise en cause de l'intérêt de la formation, les apartés, le stagiaire «connecté » à son Smartphone, le groupe passif...
- Les postures spécifiques : formateur interne qui forme ses collègues, sa hiérarchie, consultant externe...
- Les 4 phases d'existence dans la vie d'un groupe en formation.
- Exercices : jeux de rôle avec débriefings, apports méthodologiques sur les techniques de régulation les plus efficaces.

MODULE 5 : Evaluer l'efficacité d'une formation.

Les modes d'évaluation.

Evaluer les acquis.

Evaluer le fonctionnement du groupe.

Evaluer l'activité d'un groupe en formation.

Clôturer une formation et analyser les évaluations à chaud et à froid (l'impact du dématérialisé).

MODULE 6 : Analyser une « commande » de formation.

Détecter les finalités exprimées et implicites.

Analyser les buts et les attentes.

Prendre en compte la culture et la politique de l'entreprise.

Analyser les publics concernés.

Les outils d'analyse de besoin.

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

Durée : 3 jours soit 21 heures

Public : Tous

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

Etre capable de concevoir et d'animer une action de formation en lien avec son domaine d'expertise.

COMPETENCES ACQUISES APRES LA FORMATION

- Maîtrise du processus dynamique de groupes en formation et savoir intervenir de façon adéquate pour soutenir la progression des stagiaires dans leurs parcours par une pédagogie efficace.
- Construire les outils d'évaluations des actions de formation : de la conception des outils pédagogiques, de l'organisation des sessions, de l'animation et de l'acquisition de nouvelles connaissances.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 : Maîtriser les fondamentaux de la pédagogie des adultes.

- Les spécificités de la pédagogie de l'adulte en formation.
- La résistance au changement
- Les 4 phases d'apprentissage
- La motivation à la formation
- L'importance de la motivation dans l'acquisition des connaissances
- Exercice : apports théoriques et échanges en groupe

MODULE 2 : Préparer sa formation : la structure au service de l'efficacité

- L'ouverture de la formation : adapter les 6 étapes de l'ouverture en fonction du contexte et du temps (formateur interne ou externe, formation courte ou longue)
- La progression pédagogique : comment lever les freins, motiver les participants, leur permettre de comprendre, de s'appropriier et de restituer les acquis
- La courbe d'attention et les rythmes d'apprentissage
- Optimiser les différents moments d'une journée de formation
- Favoriser l'appropriation
- Construire un déroulé pédagogique
- Définir des objectifs pédagogiques

SAS ENACTIO RCS Saint-Denis de la Réunion 825 148 059 00017 - APE 8559A Capital social de 6 000 €
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°04973118697 auprès du Préfet La Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Adresse : 26 bis chemin Piton Trésor - 97417 LA MONTAGNE – LA REUNION

contact@enneagramme-oi.com – 06 92 60 10 64 – www.enneagramme-oi.com

- Construire un contenu pédagogique chronologique dans l'apprentissage et hiérarchisé
- Choisir, séquencer et utiliser les différentes méthodes pédagogiques
- Susciter l'intérêt pendant l'exposé, donner envie d'apprendre et permettre de s'approprier les acquis grâce aux méthodes heuristiques et applicatives
- Utiliser les différents exercices à bon escient : quiz, cas pratique, brainstorming, jeu de rôle...
- Définir le temps de chaque séquence et bien gérer le temps
- Exercices : réflexion en sous-groupe ; travail en binôme : rédaction d'objectifs et de contenu

MODULE 3 : Animer sa formation pour susciter l'intérêt et faciliter l'apprentissage

- La forme au service du fond ou comment utiliser efficacement les techniques d'animation verbales et para verbales
- Utiliser les neurosciences pour plus d'impact dans l'ancrage et la mémoire
- La bonne utilisation des différents outils de formation (diaporama, tableau, tableau interactif, logiciels, digital...)
- Eviter les erreurs et maintenir l'attention
- Identifier et optimiser son style d'animation
- Exercices : simulations personnalisées avec débriefing des points forts et axes d'amélioration pour chaque participant

MODULE 4 : Evaluer l'efficacité d'une formation

- Les modes d'évaluation
- Evaluer les acquis
- Evaluer le fonctionnement du groupe
- Evaluer l'activité d'un groupe en formation
- Clôturer une formation et analyser les évaluations à chaud et à froid (l'impact du dématérialisé)



Institut de l'Ennéagramme de l'Océan Indien CATALOGUE DES FORMATIONS

Intitulé de la formation	Objectif pédagogique	Nombre de jours	Nombre d'heures	Pré-requis
ENNÉAGRAMME				
Mieux se connaître avec l'Ennéagramme (niveau 1)	Etre capable de communiquer efficacement avec ses interlocuteurs	3	21	Aucun
Mieux se comprendre avec l'Ennéagramme (niveau 2)	Etre capable de collaborer efficacement avec ses interlocuteurs	3	21	Avoir suivi le niveau 1
Mieux coopérer avec l'Ennéagramme (niveau 3)	Etre capable de conseiller et manager selon le profil de son interlocuteur	3	21	Avoir suivi le niveau 2
Manager avec l'Ennéagramme	Etre capable de manager une équipe et développer son leadership	4	28	Aucun
COMMUNIQUER - GERER LA RELATION A SOI ET AUX AUTRES				
Communication Bienveillante	Etre capable de communiquer efficacement et avec respect avec les membres de son équipe	3	21	Aucun
Assertivité et confiance en soi	Etre capable de s'exprimer avec assertivité	2	14	Aucun
Communiquer avec la CNV	Etre capable d' utiliser la communication non violente pour manager et communiquer efficacement	2	14	Aucun
Communiquer avec l'analyse transactionnelle	Etre capable d' utiliser l'analyse transactionnelle pour manager et communiquer efficacement	2	14	Aucun
Communiquer avec la PNL	Etre capable d' utiliser la programmation neurolinguistique pour manager et communiquer efficacement	2	14	Aucun
Gestion des conflits	Etre capable de gérer un conflit	2	14	Aucun
Gestion des émotions	Etre capable de gérer ses émotions	2	14	Aucun
MANAGEMENT				
Gestion du temps et de l'organisation	Etre capable de gérer son temps avec efficacité	2	14	Aucun
Augmenter son leadership	Etre capable d' utiliser son leadership dans le cadre de sa fonction	4	28	Aucun
Cohésion d'équipe	Etre capable de favoriser la cohésion de son équipe	2	14	Aucun
Animation de groupe	Etre capable d' animer un groupe dans le cadre de ses fonctions	2	14	Aucun
Conduite de réunion	Etre capable d' animer et de conduire une réunion	2	14	Aucun
Réussir dans ses nouvelles fonctions de manager	Etre capable de manager sur son nouveau poste	3	21	Aucun
Manager avec l'Ennéagramme	Etre capable de manager une équipe et développer son leadership	4	28	Aucun
Team building : randonnée et formation	Favoriser la cohésion des équipes (pour les entreprises en intra)	2	14	Etre bon marcheur et en bonne santé
ECOLE DE COACHING & LEADERSHIP				
Devenez coach professionnel et manager-coach	Etre capable d' exercer le métier de coach professionnel Utiliser les outils et la posture de coach dans sa pratique managériale			Avoir une expérience professionnelle de 5 ans au moins L'inscription est validée sur dossier et après entretien avec le responsable pédagogique.
FORMATION DE FORMATEURS				
Formation de formateurs - Expert	Etre capable de concevoir et d'animer un ou plusieurs modules de formation destinés à un public d'adultes	10	70	Aucun
Formation de formateurs - Occasionnels	Etre capable de concevoir et d'animer une action de formation en lien avec son domaine d'expertise	5	35	Aucun

VOTRE CONTACT :

Nathalie HIBON

Directrice Générale - Coach & Formatrice



06 92 60 10 64



nathalie.hibon@enneagramme-oi.com



www.enneagramme-oi.com



@enneagramme01

