

# 2024

## CATALOGUE DE FORMATIONS

---



**semafor**

SEMAFOR – 30 bis rue du Mail – 76100 Rouen – 02 35 81 17 49  
SEMAFOR – 45 rue Liancourt – 75014 Paris – 01 89 27 01 22

[contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr) - [www.semafor.fr](http://www.semafor.fr) SIRET : 403 363 807 00120 - N° NDA : 237 60226076

# Des valeurs qui nous guident.

## #1

### Respect

Pour toutes et tous,  
sans différence  
de traitement !

## #2

### Qualité

Construire, déconstruire,  
améliorer, jour après jour.

## #3

### Proximité

Créer des liens durables  
nourris par une confiance  
réciproque.

## #4

### Innovation

Penser chaque nouveau projet  
pour améliorer votre  
expérience à nos côtés !

## #5

### Dynamisme

Rester dynamique après  
25 ans ? Trop facile !



### Une pédagogie Innovante

Jeux ludiques, mise en situation...



### Des outils et diagnostics certifiés

Insights Discovery® / évaluation 360°



### Un accompagnement personnalisé

Selon vos besoins



**Votre confort et votre réussite  
nous tiennent à cœur.**

Si vous vivez une situation de  
handicap :

Contactez-nous pour discuter  
des adaptations possibles qui  
pourraient faciliter votre  
expérience de formation ou  
d'accompagnement avec nous.

## Une équipe d'experts !

Psychologues du travail

Experts du recrutement

Coachs professionnels

Consultants en outplacement

Consultants en création d'entreprise

Formateurs en management

Et une équipe support au top  
pour booster leur quotidien !

# SOMMAIRE

Développer la culture QVCT au quotidien	4
Gestion du stress pour soi et son équipe	5
Prévention des Risques Psychosociaux	6
Les essentiels de l'Intelligence Emotionnelle	7
Efficacité relationnelle et confiance en soi avec Insights Discovery	8
Gestion des conflits en tant que manager	9
Gérer le changement et accompagner la transformation	10
Communiquer, fixer des objectifs et animer des réunions	11
L'entretien professionnel et l'entretien annuel	12
Intégrer l'alternant en entreprise	13
Manager inclusif et responsable	14
Fondamentaux RH pour les managers	15
Manager coach : Les fondamentaux	16
Manager coach : Upgraded	17
Les autres formations by Semafor	18



# Développer la culture QVCT au quotidien

Identification et évaluation des RPS : les rôles et compétences des acteurs

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Toute personne soucieuse de son prochain



**2 jours**  
14 heures



**880 €**  
Par participant

## Objectifs :

- Apprendre à identifier et évaluer les Risques Psychosociaux (RPS)
- Développer la prévention des RPS
- Comprendre le rôle du manager dans le projet Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)
- Être acteur de la QVCT au quotidien

## Programme :

### IDENTIFIER ET ÉVALUER LES RPS

Les 6 dimensions d'analyse RPS

L'investigation : choisir ses méthodes

Trouver des pistes d'action

Les 3 formes de prévention

### LES INTERLOCUTEURS DE LA PRÉVENTION DES RPS

Souffrance au travail : comment le signaler

Quels dispositifs de gestion des RPS

Les acteurs RPS : internes et externes

### LES COMPÉTENCES CLÉS POUR LE MANAGER QVCT

Des approches pour interagir différemment

Évolution des pratiques managériales

### VERS UNE CONSTRUCTION PARTAGÉE

Atelier de codéveloppement autour de situations concrètes

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 29/04/2024 et 30/04/2024

**Session 2 :** 26/11/2024 et 27/11/2024

**Délais d'accès :** 30 jours.

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Gestion du stress pour soi et son équipe

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Toute personne encadrante



**1 jour**  
7 heures



**440 €**  
Par participant

## Objectifs :

- Expliquer les différents types de stress
- Démontrer les mécanismes de la survenue d'un stress sur les plans physiologique et comportemental
- Identifier les conséquences du stress pour soi et pour autrui
- Evaluer ses sources de stress professionnelles, les tensions et ses stratégies pour y faire face
- Mettre en œuvre des méthodes de gestion du stress adaptées

## Programme :

### LES FONDAMENTAUX DU STRESS

Définition du stress  
Utilité du stress  
Stress positif et stress négatif  
Les types de stress

### LES FACTEURS DU STRESS

La perception des facteurs de stress  
Les différences individuelles dans la survenue du stress  
Les facteurs de stress personnel et professionnel

### LE MODÈLE PSYSHIOLOGIQUE DU STRESS

Le syndrome général d'adaptation  
Vers la chronicité du stress  
Les symptômes du stress chronique  
Exposition et intensité du stress  
Croyances et représentations face au stress  
Les personnalités face au stress

### STRATÉGIE DE GESTION DU STRESS

Gérer les réactions comportementales  
Gérer les réactions émotionnelles  
Soigner sa communication  
Retrouver sa concentration  
Gestion physique du stress et des émotions

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Autodiagnostic des peurs professionnelle

## Modalités :

- Évaluation & attestation de suivi
- Inter-entreprise
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- En présentiel dans toute la France

## Dates de formation :

**Session 1 :** 29/05/2024

**Session 2 :** 11/12/2024

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

**Délais d'accès :** 30 jours.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Prévention des Risques Psychosociaux

Comment prévenir et/ou détecter les risques psychosociaux ?

**Prérequis :** Pas de prérequis

**Public cible :** Tout managers d'équipes ou RH



**2 jours**  
14 heures



**880 €**  
Par participant

## Objectifs :

- Identifier le cadre légal et réglementaire en vigueur
- Expliquer les enjeux des Risques Psychosociaux (RPS)
- Evaluer ses RPS et ceux de son équipe
- Construire une démarche de prévention et gestion des RPS à son niveau

## Programme :

### RPS : DÉFINITION ET ENJEUX

Éléments de définition

Enjeux humains, financiers et organisationnels

### LA PAROLE DU LÉGISLATEUR

Obligation employeur : une approche réglementaire  
Les 9 principes de prévention

Le document unique de l'évaluation des risques

### IDENTIFIER - ÉVALUER

Les 6 dimensions d'analyse RPS (Gollac)

Investigation – choix des méthodes

Quelles pistes d'action ?

Les 3 formes de prévention

### INTERLOCUTEURS DE LA PRÉVENTION RPS

Individu en situation de souffrance au travail :  
comment signaler ?

Quels dispositifs de gestion des RPS

Identifier les acteurs ressources dans la  
prévention des RPS

### VERS UNE DÉMARCHÉ GLOBALE DE QVT

Démarche de prévention des RPS : les différentes  
étapes de la démarche engagée

Définir et animer un plan d'amélioration de la Qualité  
de Vie au Travail

D'une culture partagée à l'action concrète, à son  
niveau

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise adapté sur mesure
- Formation en présentiel augmenté
- Évaluation des compétences et attestation de fin de formation

## Dates de formation :

**Session 1 :** 6/03/2024 et 7/03/2024

**Session 2 :** 11/11/2024 et 12/11/2024

**Délais d'accès :** 30 jours.

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Les essentiels de l'Intelligence Emotionnelle

L'Intelligence Emotionnelle au service de votre management

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Managers de proximité, managers d'équipe et managers de projets



**2 jours**  
14 heures



**880 €**  
Par participant

## Objectifs :

- Comprendre les différentes émotions et leur impact sur la perception, sur la pensée et sur les actions
- Renforcer ses facultés relationnelles en étant authentique et empathique
- Comprendre l'impact de ses émotions sur la prise de décisions et la gestion du stress

## Programme :

### DECOUVRIR L'INTELLIGENCE EMOTIONNELLE

Le processus émotionnel

Le rôle des émotions

Les compétences émotionnelles : retour sur l'EQ-i

### ANALYSER SES EMOTIONS POUR MIEUX LES APPRIVOISER

Reconnaître ses émotions et les sensations physiques associées

Comprendre le rôle des émotions dans ses comportements

Développer son vocabulaire émotionnel

### L'EMOTION AU SERVICE DE LA RELATION A L'AUTRE

Identifier les besoins derrière l'émotion

Distinguer empathie et contagion émotionnelle

Fixer les limites aidantes dans la relation

Quelle place à l'émotion dans sa pratique managériale ?

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Evaluation & attestation de formation

## Dates de formation :

**Session 1 :** 9/01/2024 et 10/01/2024

**Session 2 :** 13/06/2024 et 14/06/2024

**Délais d'accès :** 30 jours.

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Effacité relationnelle et confiance en soi avec Insights® Discovery

Mieux se comprendre et comprendre les autres grâce à Insights Discovery !

**Prérequis :** Passation du questionnaire Insights Discovery en amont



**2 jours**  
14 heures modulables



**880 € + 100€ (Discovery®)**  
Par participant

## Objectifs :

- Analyser et comprendre son style de communication
- Développer les relations interpersonnelles au sein de l'équipe et avec les clients
- Adopter un langage commun
- Savoir s'adapter à ses collègues et ses clients
- Améliorer la confiance en sa communication et l'efficacité relationnelle

## Programme :

### DÉCOUVRIR LE MODÈLE INSIGHTS DISCOVERY

Rôle et influence de la perception  
Les préférences de Jung  
Le fonctionnement des couleurs  
Forces et faiblesses des couleurs

### DÉVELOPPER LES RELATIONS

Fonctionnement des graphiques  
Reconnaissance du style d'autrui  
Adaptation au style d'autrui  
Confiance et estime de soi

### ADAPTER SA COMMUNICATION À AUTRUI

Mieux se comprendre pour s'adapter aux clients  
Adopter une communication efficace  
La technique du feedback  
Plan d'actions d'évolution personnelle

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Mises en situation et études de cas
3. Jeux ludiques & pédagogiques
4. Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

- ✗ **Session 1 :** 22/01/2024 et 23/01/2024
- ✗ **Session 2 :** 25/06/2024 et 26/06/2024

**Délais d'accès : 30 jours.**

**Nombre de participant.e.s : 6 min. / 12 max.**

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)



# Gestion des conflits

La maîtrise de ses émotions dans la gestion de conflit et l'importance de la résolution de situation conflictuelle en entreprise.

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Manager



**2 jours**  
14 heures



**880 €**  
Par participant

## Objectifs :

- Identifier les différents types de conflits au travail
- Expliquer le rôle et l'utilité du conflit
- Préciser et décomposer les émotions positives et négatives pour mieux les interpréter
- Appliquer les méthodes de prévention et de gestion des conflits
- Se positionner dans un rôle de médiateur pour résoudre un conflit au sein de l'équipe

## Programme :

### L'IMPACT DES ÉMOTIONS AU TRAVAIL

Identifier l'importance des émotions  
Les interactions entre émotions, conflits et confiance  
Développer son intelligence émotionnelle en tant que manager  
Résoudre des situations conflictuelles

### ANTICIPER ET DÉSAMORCER LES CONFLITS

Détecter les signaux menant au conflit  
Clarifier les rôles et les responsabilités  
Initier une démarche de rapprochement professionnel

### RÉSOLURE DES SITUATIONS CONFLICTUELLES

S'approprier une méthodologie de résolution de conflit  
Développer sa posture de médiateur  
Mettre en place des comportements préventifs du conflit

### ASSUMER SES RESPONSABILITÉS FACE AU CONFLIT

Comprendre et incarner son rôle en tant que manager dans la prévention et la résolution de conflit  
Prendre du recul, savoir se protéger et solliciter l'aide des différentes parties prenantes

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 7/02/2024 et 8/02/2024

**Session 2 :** 5/09/2024 et 6/09/2024

**Délais d'accès :** 30 jours.

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Gérer le changement et accompagner la transformation

Engager son équipe dans la gestion du changement en adoptant un management agile

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Toute personne encadrante



**2 jours**  
14 heures



**880 €**  
Par participant

## Objectifs :

- Comprendre et relayer la décision stratégique d'un changement
- Anticiper les réactions face au changement
- Engager les différentes parties prenantes dans le projet
- Amener de l'agilité au sein de son équipe
- Faire du changement un levier de performance

## Programme :

### LE PROCESSUR GLOBAL DU CHANGEMENT

Accompagner l'évolution de la structure  
Définir les ambassadeurs du changement  
Diagnostic de l'impact du changement

### LES REPRESENTATIONS DU CHANGEMENT

Les différentes réactions des collaborateurs  
Lever les freins et les résistances  
L'approche systémique

### LA CONDUITE DU PROJET DE CHANGEMENT

Les modèles de gestion du changement  
Donner du sens et adapter sa communication  
Intégrer la dimension collaborative dans le projet  
Susciter l'adhésion, faire le reporting étapes par étapes  
Créer son plan d'actions

### LE CHANGE MANAGEMENT

Le rôle du manager dans la transformation  
L'agilité et l'intelligence collective dans le projet  
Les outils à utiliser pour faciliter le changement  
Cas pratique sur l'intelligence collective

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Jeux ludiques & pédagogiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 21/02/2024 et 22/02/2024

**Session 2 :** 18/09/2024 et 19/09/2024

**Délais d'accès :** 30 jours.

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Communiquer, fixer des objectifs et animer des réunions

3 jours pour booster sa communication



Formation certifiante

**Prérequis :** Passation du questionnaire Insights Discovery® en ligne en amont de la formation (inclus)



3 jours



1320 € + 100€ (Discovery®) + 250 € (certification)

**Public cible :** Tout encadrant ou futur encadrant

## Objectifs :

- Mieux se connaître et s'adapter aux autres afin de communiquer efficacement et mobiliser son équipe
- Fixer des objectifs et les suivre dans le temps
- Préparer ses réunions en amont et maîtriser les techniques d'animations efficaces, même à distance !

## Programme :

### COMMUNIQUER ET EMBARQUER SON ÉQUIPE

Les bases d'une communication efficace  
Savoir questionner et pratiquer l'écoute active  
Signes de reconnaissance, leviers de dynamisation d'une équipe et feedbacks

### FIXER LES OBJECTIFS ET LES SUIVRE

Traduire les objectifs généraux en objectifs individuels  
Fixer des objectifs SMART et piloter leur mise en œuvre

### PRÉPARER SES RÉUNIONS EN AMONT

Définir la finalité, les enjeux et utiliser le TOP  
Identifier les interlocuteurs pour garantir l'efficacité  
Organiser la logistique pour créer des conditions d'accueil favorable

### TECHNIQUES D'ANIMATION EFFICACES

Les postures d'animateur et les outils d'animation interactifs  
Gérer les différences de points de vue et favoriser un processus de décision démocratique

### LES ACTIONS A MENER ET ASSURER LE SUIVI

Lister les actions à mener, les prioriser et définir les moyens et les échéances  
Maintenir l'engagement et organiser des points d'étape

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Mises en situation et études de cas
3. Jeux ludiques & pédagogiques
4. Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 19/03/2024 – 20/03/2024 et 21/03/2024

**Session 2 :** 30/09/2024 - 1/10/2024 et 2/10/2024

**Nom du certificateur :** Excellens Formation

**Titre de la certification :** Animer une réunion participative

**Répertoire RS – code RS :** RS5017

**Date de décision :** 10-09-2019

**Date de d'échéance :** 10-09-2024

**Délais d'accès :** 30 jours.

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# L'entretien professionnel et l'entretien annuel

Savoir mener un entretien professionnel et annuel pour favoriser le développement des compétences de vos collaborateurs



Formation certifiante

**Prérequis :** Aucun

**Public cible :** Manager et professionnel des RH



**1 jour**  
7 heures



**440 € + 250€ (certification)**  
Par participant

## Objectifs :

- Identifier les pratiques actuelles dans l'entreprise
- Identifier et appliquer le cadre légal de l'entretien professionnel et de l'entretien annuel
- Mettre en œuvre l'entretien professionnel et l'entretien annuel
- Organiser le parcours professionnel de ses collaborateurs (de la fixation à l'évaluation)

## Programme :

### LES FONDAMENTAUX

Le cadre légal et réglementaire de l'entretien professionnel et annuel

Distinction entre entretien professionnel et annuel

Identifier le contenu et les étapes de chaque entretien

### LE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

L'analyse des compétences détenues et identification des potentiels

La clarification du projet professionnel

L'évaluation et la fixation des nouveaux objectifs.

### S'ENTRAINER A CONDUIRE LES ENTRETIENS

Construire/Utiliser la grille d'entretien

Les techniques d'entretien

Les outils de communication

### ASSURER LA CONTINUTE DES ACTIONS

Définition d'indicateurs pour piloter la progression des collaborateurs

Assurer la périodicité et la traçabilité de l'entretien professionnel et annuel

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Mises en situation et études de cas
3. Jeux ludiques & pédagogiques
4. Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 3/04/2024

**Session 2 :** 15/10/2024

**Nom du certificateur :** Excellens Formation

**Titre de la certification :** Réaliser un entretien annuel d'évaluation

**Répertoire RS – code RS :** RS5133

**Date de décision :** 02-03-2020

**Date de d'échéance :** 02-03-2025

**Délais d'accès :** 30 jours.

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Intégrer l'alternant en entreprise

Intégrer, accompagner et développer les futurs talents de votre entreprise !

**Prérequis :** Encadrer un alternant

**Public cible :** Les tuteurs d'alternant



**1 jour**  
7 heures



**440 €**  
Par participant

## Objectifs :

- Identifier les principes généraux du tutorat de l'intégration à la fin du parcours d'alternance
- Identifier les clés du management intergénérationnel
- Mettre en œuvre les clés d'un management participatif et bienveillant en adaptant son discours et sa pratique
- Organiser le suivi de l'apprenti afin d'évaluer les compétences acquises en lien avec les centres de formation

## Programme :

### PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ALTERNANCE

Accompagner et faciliter l'apprentissage.

Préparer l'intégration et les temps forts de l'alternance (la mission apprenante).

Anticiper la fin du parcours et identifier les étapes.

### LE MANAGEMENT INTERGENERATIONNEL

Identifier les différentes générations et leur fonctionnement.

Identifier les leviers de motivation au travail des générations.

Comprendre et communiquer efficacement avec la génération Z.

### DEVELOPPER UN MANAGEMENT ADAPTE

Donner des objectifs clairs et réalisables.

Valoriser les acquis et réaliser une critique constructive : le feedback de félicitation et le feedback de développement.

Identifier les situations qui nécessitent un recadrage.

### EVALUER LES ACQUIS

Organiser le suivi et l'acquisition des compétences.

Les exigences de l'entreprise VS centre de formation.

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (il faut...)
2. Mises en situation et études de cas
3. Jeux ludiques & pédagogiques
4. Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise
- En présentiel dans toute la France
- En visioconférence (pédagogie adaptée)
- Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 15/04/2024

**Session 2 :** 31/10/2024

**Délais d'accès :** 30 jours.

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)



# Manager inclusif et responsable

Une formation pour donner du sens à votre action managériale du quotidien et intégrer pleinement des pratiques inclusives en lien avec les engagements RSE

**Prérequis :** Pas de prérequis

**Public cible :** Tout managers d'équipes ou RH



**2 +2+3 jours**  
49 heures



**3.080 €**  
Par participant

## Objectifs :



- Appréhender son poste dans toutes ses spécificités
- Comprendre le rôle, les missions et la posture du manager
- Organiser les activités : fixer des objectifs et piloter les résultats
- S'approprier les techniques de communication en situation de management
- Intégrer les objectifs de durabilité et de responsabilité sociétale dans son management au quotidien

## Programme :

### S'APPROPRIER LE RÔLE DE MANAGER

Rôle et missions du manager  
Sens au travail et reconnaissance  
Adaptation de son management

### CRÉER LE COLLECTIF ET PILOTER L'ÉQUIPE

Objectifs, pilotage des résultats et performance  
Le sens du collectif  
La délégation

### ANIMER SON ÉQUIPE

Mise en place des rituels d'équipe efficaces  
Conduite d'entretiens professionnels, de performances et de recadrage  
Le feedback

### COMPRENDRE LES FONDEMENTS DE LA RSE

Introduction à la RSE et à l'inclusion  
Le cadre légal et les politiques d'inclusion  
Aligner la stratégie et les valeurs de l'entreprise

### PROMOTION DE LA DIVERSITÉ ET PARTENARIATS

Partenariats avec des structures d'insertion  
Enjeux sociétaux et communication

### SENSIBILISATION ET ACCEPTATION DE LA DIVERSITÉ

Sensibilisation et formation de l'équipe  
Accepter et célébrer la diversité

## Notre recette de formation :

- Éléments théoriques (il faut...)
- Mises en situation et études de cas
- Exercices pratiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise adapté sur mesure
- Echange de pratique entre pairs
- Evaluation en fin de module

## Dates de formation :

**Session 1 :** 18/04/2024 et 19/04/2024 – 16/05/2024 et 17/05/2024 – 3/06/2024, 4/06/2024 et 5/06/2024

**Session 2 :** 24/09/2024 et 25/09/2024 – 23/10/2024 et 24/10/2024 – 20/11/2024, 21/11/2024 et 22/11/2024

**Délais d'accès :** 30 jours.

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Fondamentaux RH pour les managers

Une formation pour outiller les managers sur le cadre et les obligations RH et afin de participer au partage de bonnes pratiques.

**Prérequis :** formation modulaire, possibilité de distanciel

**Public cible :** managers



**2 jours**  
14 heures



**880 €**  
Par participant

## Objectifs :

- Comprendre et appliquer le cadre réglementaire et les fondamentaux RH en tant que Manager
- Echanger et s'appropriier sur les bonnes pratiques RH
- Se référer et utiliser les fiches mémos « Fondamentaux RH » co-construites

## Programme :

### LE B A-BA : RÉGLEMENTAIRE RH DU MANAGER

Comprendre son environnement juridique

Les différents types de contrats de travail

Focus sur les contrats spécifiques

### CONGÉS, RTT ET AUTRES ABSENCES

Congés payés et RTT

Les congés exceptionnels

Le compte épargne temps (CET)

### GESTION DE LA MALADIE

Gestion de la maladie dans mon équipe

Réintégration suite à arrêt long

Les différents acteurs de gestion de la maladie

### EXÉCUTION DU CONTRAT ET POUVOIR DISCIPLINAIRE

De l'utilité d'un cadre clair

De la nécessité des sanctions

Risque prudhommal et conséquences

### LE MANAGER ET LE DIALOGUE SOCIAL

Le rôle et les acteurs du dialogue social

Droits et devoirs des salariés sur le dialogue social

Le Manager et l'accompagnement au changement

### J'ENCADRE UN COLLABORATEUR REPRÉSENTANT DU PERSONNEL

Manager un collaborateur représentant du personnel

Accompagner le représentant du personnel dans son mandat

Délit d'entrave et gestion de la communication

## Notre recette de formation :

- Des suivis intersession
- Un parcours ludique : jeux, quizz, challenges...
- Exercices pratiques
- Outils et diagnostics certifiés

## Modalités :

- Intra ou inter-entreprise adapté sur mesure
- Echange de pratique entre pairs
- Evaluation en fin de module

## Dates de formation :

**Session 1 :** 13/05/2024 et 14/05/2024

**Session 2 :** 18/12/2024 et 19/12/2024

**Délais d'accès :** 30 jours.

**Nombre de participant.e.s :** 6 min. / 12 max.

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

# Manager Coach : Les fondamentaux – 3 jours

Faire l'acquisition du socle de compétences et d'attitudes nécessaires pour faire évoluer sa façon de percevoir et d'accompagner ses collaborateurs en vue de les autonomiser et les rendre plus productifs. Voilà l'enjeu de cette formation. ☺ ! (Attention : il ne s'agit pas d'une formation pour devenir coach !)

**Prérequis :** Parce que devenir un manager-coach n'est pas anodin, il faut montrer / être sûr de sa motivation et de ses aptitudes. Une lettre de motivation et 2 tests préalables seront demandés.

**Public cible :** Manager ayant de l'expérience et souhaitant grandir et faire grandir ses collaborateurs



**3 jours**  
21 heures



**1320€**  
Par participant  
**+ 300€**  
Par test

## Objectifs :

- ▶ S'approprier des outils puissants du coaching et les inclure dans sa pratique managériale
- ▶ Faire grandir son collaborateur (et soi-même)
- ▶ Prendre du recul sur son rôle et sa posture de Manager pour la faire évoluer

## Programme :

### PRÉALABLE

Restitution par des professionnels certifiés des résultats de 2 tests révélateurs de votre personnalité (NEOPI-3) et de votre intelligence émotionnelle (I-QE).

### JOUR 1

Définir les notions de Manager, de Coach et de Manager-Coach (enjeux, buts, bénéfices, posture, limites...)

Se mettre en situation

Repérer et comprendre ses peurs, ses questionnements, ses ressources internes et ses points d'appui

### JOUR 2

**Savoir passer de la demande à l'objectif**

Mettre en situation : introduction à la facilitation visuelle

Passer de l'état problème à l'état solution

Mettre en situation avec le SCORE

*Mise en pratique en intersession*

### JOUR 3

Débriefer autour des expérimentations

Débriefer autour des expérimentations  
S'entraîner (vraiment) à l'écoute active, la reformulation, le silence et aux attitudes de Porter

Expérimenter la CNV

S'approprier l'approche dite des « 4R »

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (toujours nécessaire... !)
2. Jeux ludiques & pédagogiques (un peu beaucoup)
3. Mises en situation et études de cas (surtout et avant tout)

## Modalités :

- ▶ Intra ou inter-entreprise
- ▶ En présentiel dans toute la France
- ▶ En visioconférence (pédagogie adaptée)
- ▶ Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 10/04/2024, 11/04/2024 et 12/04/2024

**Session 2 :** 2/12/2024, 3/12/2024 et 4/12/2024

**Délais d'accès : 30 jours.**

**Nombre de participant.e.s : 6 min. / 12 max.**

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)



# Manager Coach : Upgraded – 4 jours

Développer et ancrer durablement les compétences et attitudes nécessaires pour faire évoluer sa façon de percevoir et accompagner ses collaborateurs en vue de les autonomiser et les rendre plus productifs. Voilà l'enjeu de cette seconde formation 😊!

**Prérequis :** Avoir suivi le module relatif aux fondamentaux. Accepter de présenter une analyse écrite de 2 situations d'accompagnement et une note de synthèse.

**Public cible :** Manager ayant de l'expérience et souhaitant grandir et « faire grandir » ses collaborateurs



**4 jours**  
28 heures



**1760 €**  
Par participant

## Objectifs :

- ▶ Développer sa boîte à outils du coaching et les inclure dans sa pratique managériale
- ▶ Approfondir significativement sa posture et ses rôles de Manager Coach
- ▶ Ancrer durablement et pérenniser ses acquis et sa pratique de Manager Coach

## Programme :

### JOUR 1

Ancrer les acquis du niveau 1

Comprendre et mettre en œuvre les grands principes de l'Analyse Transactionnelle

Définir ses Drivers et les repérer chez l'Autre

### JOUR 2

Visiter le bloc identitaire (besoins, système de valeurs, croyances...)

Prendre de la hauteur et de la profondeur avec l'approche dite systémique

### JOUR 3

Appréhender les affects (émotions vs sentiments, VAKOG...)

Savoir verbaliser les émotions en s'appuyant sur les résultats du test QE

Pratiquer le coaching dit « des émotions »

*Intersession : mettre en pratique les outils du Manager-Coach sur 2 situations distincts*

### JOUR 4

Débriefer autour des expérimentations

Partager ses bonnes pratiques et ses questionnements

Expérimenter une méthode d'intelligence collective : le CODEV.

*En option « l'accompagnement post formation by semafor » pendant 4 mois, en individuel ou en collectif.*

## Notre recette de formation :

1. Éléments théoriques (toujours nécessaire... !)
2. Jeux ludiques & pédagogiques (un peu beaucoup)
3. Mises en situation et études de cas (surtout et avant tout)

## Modalités :

- ▶ Intra ou inter-entreprise
- ▶ En présentiel dans toute la France
- ▶ En visioconférence (pédagogie adaptée)
- ▶ Évaluation & attestation de suivi

## Dates de formation :

**Session 1 :** 7/05/2024, 8/05/2024, 9/05/2024 et 10/05/2024

**Session 2 :** 5/11/2024, 6/11/2024, 7/11/2024 et 8/11/2024

**Délais d'accès : 30 jours.**

**Nombre de participant.e.s : 6 min. / 12 max.**

Contact clé : [contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)

## Les autres formations by Semafor :

### Richesses Humaines et Recrutement

La diversité comme levier d'attractivité  
Conduite d'un entretien professionnel  
Être attractif grâce à sa marque employeur  
Recruter sans discriminer  
Pratiques du recrutement  
Manager un stagiaire ou un alternant

### Management et Qualité de vie au travail

Le management intergénérationnel  
Créer une dynamique collective et engager son équipe au quotidien  
Ergonomie : comment améliorer ses conditions de travail

### Développement personnel/professionnel

Renforcer sa capacité d'influence  
Efficacité collective avec Insights Discovery®  
La responsabilisation et la prise d'initiatives des équipes

### Organisation et communication

Fixer des objectifs efficaces  
Organiser la gestion du temps  
Maîtriser son stress  
Prendre des décisions difficiles  
Donner du Feedback constructif  
Prise de parole en public

*Et bien d'autres encore !*

**Vous voulez en savoir plus ?**

## Contactez-nous



[contact@semafor.fr](mailto:contact@semafor.fr)



02 35 81 17 49

01 89 27 01 22

**SEMAFOR** (Siège)  
30 bis rue du Mail  
76100 Rouen

**SEMAFOR**  
45 rue Liancourt  
75014 PARIS

