

Formation « Facilitateur de Groupe de Codéveloppement »

Contenu de la formation

«Le groupe de Codéveloppement professionnel est une approche de formation pour des personnes qui croient pouvoir apprendre les unes des autres afin d'améliorer, de consolider leur pratique. La réflexion individuelle et en groupe est favorisée par un exercice structuré de consultation. » (D'après Claude Champagne et Adrien Payette).

Le Codéveloppement est un levier puissant pour diffuser une culture managériale basée sur la responsabilisation, la coopération et l'intelligence collective. C'est un véritable accélérateur des transformations.

Formation autour des principes de Champagne et Payette.

Objectifs

- Connaître la philosophie des groupes de Codéveloppement
- Découvrir les 6 étapes du process
- Maîtriser les compétences clés et posture du facilitateur
- Mettre en pratique et bénéficier de feedback sur sa pratique
- Obtenir une certification de facilitateur

Modalités

- Module 1 - 2 jours : Les Fondamentaux
- Intersession : Application pratique - conduite de sessions de Codéveloppement
- Module 2 - 2 jours : Entraînement, supervision collective et certification

Compétences visées :

- Respecter et incarner les règles éthiques et la philosophie du Codéveloppement.
- Expliciter la méthode, les règles et les rôles dans une séance de Codéveloppement.
- Définir et faire respecter le cadre d'une séance de Codéveloppement.
- Créer un climat de confiance propice à l'engagement de chaque participant dans le processus
- Démontrer la posture de facilitateur en faisant preuve de rigueur sur le respect de la méthode et de capacité d'adaptation avec le groupe
- Stimuler la réflexion du groupe tout au long de la séance de Codéveloppement.
- Favoriser activement à la dynamique de groupe pour garantir la contribution de chacun tout en assurant la régulation des interactions
- Communiquer clairement et faire preuve d'empathie envers chaque participant
- Encourager les prises de conscience et les apprentissages collectifs et individuels
- Mobiliser le groupe pour lui permettre de capitaliser sur la séance et sur le processus global de Codéveloppement

Publics visés :

Cette formation est ouverte aux coachs, aux consultants, aux formateurs, aux RH et à tout manager souhaitant développer la coopération et l'intelligence collective dans son organisation.

Prérequis - Niveau de connaissance requis :

Cette formation concerne des métiers ayant une dimension interrelationnelle, comme les métiers de l'encadrement, de la coordination, de la formation, des relations commerciales, des Ressources Humaines, du conseil dans tous les métiers de l'entreprise du secteur tertiaire et de l'industrie. Les prérequis pour accéder à cette formation sont des aptitudes à l'écoute et à la communication, à l'organisation et à l'animation de groupes, aux relations interpersonnelles. Ces prérequis sont évalués par un questionnaire à compléter suivi d'un éventuel entretien avant inscription.

Durée :

La formation se déroule sur 4 jours, répartis en 2 modules de 2 jours chacun à quelques d'intervalle et une séance de Supervision entre les 2 modules.

Cette formation se déroule dans un format présentiel. En fonction des conditions sanitaires, celle-ci pourra être proposée/dispensée, en formule mixte ou en format distanciel.

Horaires de Formation :

Les formations ont lieu de 9h à 17h30, en semaine.

Modalités et délai d'accès :

L'accès à la formation se fait après un entretien individuel avec notre responsable des programmes.

Les inscriptions sont possibles jusqu'au jour du démarrage et dans la limite de 12 participants.

L'inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant le cachet commercial en cas d'inscription par une entreprise.

Date des cursus :

Les dates des cursus sont disponibles sur le site www.activision-coaching.com

Méthodes mobilisées :

Les participants s'entraînent pendant les journées de formation et bénéficient de feedback personnalisé de la part des formateurs. Les participants sont invités à faciliter des séances de Codéveloppement entre les modules.

Chaque participant doit avoir vécu tous les rôles (client, consultant et facilitateur) avant la certification de facilitateur et est invité à rédiger un rapport réflexif sur sa pratique et ses apprentissages

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

- Quatre jours en présentiel dont une journée de certification

Modalités de contrôle de connaissances :

Deux modalités d'évaluation :

- un rapport réflexif sur sa pratique
- une facilitation d'une séance de Codéveloppement devant un jury

Suivi de la réalisation de la formation :

Le stagiaire signe, tout au long du parcours de formation :

- Une feuille de présence (répartie par demi-journée, par module),
- Une feuille de présence « Groupe de Pairs », pour toutes les réunions,

Modalités d'obtention de la certification :

L'obtention de la certification est liée à la présence durant les modules et les heures de travaux dirigés en groupes de pairs qui font partie intégrante de la formation, à la réalisation de travaux demandés par l'équipe pédagogique pendant la formation, à la réussite des épreuves de certification et au paiement complet de la formation.

Si le candidat décide de ne pas présenter l'une ou l'autre des épreuves d'ici la fin du programme ou si l'une des épreuves n'était pas validée par le jury, le candidat aura la possibilité de la présenter à nouveau dans un délai maximum de 1 an après la fin du programme sous réserve de s'acquitter des frais correspondants (nous consulter pour le détail).

Coordonnées du contact organisme :

Le contact chez Variations International est Sophie Remy,

✉ sremy@variations.fr

☎ 01 56 53 52 02

Intervenants Formateurs :

Différents intervenants sont amenés à intervenir durant ces 2 modules. Les noms de ces derniers seront communiqués dans le mail d'invitation adressé, sous forme d'un courriel, à tous les participants quelques jours avant le début de chaque module.

Tarif :

Le tarif est de 2390€ HT.

Modalités de paiement et conditions financières en cas de cessation anticipée de la formation :

Les modalités de règlement sont les suivantes : L'inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant le cachet commercial s'il y a lieu. L'inscription sera définitive dès réception du paiement d'un acompte de 30% du prix HT de la formation. Le solde sera dû au démarrage de la formation.

Sauf convention contraire, le paiement doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture. Le règlement s'effectue soit par virement bancaire soit par chèque à l'ordre de Variations International.

En cas de prise en charge par un OPCO, il appartient au client de gérer la relation avec l'OPCO et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné.

En cas d'annulation moins de 14 jours calendaires avant la date du premier module de la formation, le montant reste dû en totalité.

Pour être prise en compte, toute demande d'annulation doit être effectuée par écrit.

Toute formation à laquelle le(la) participant(e) ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

Accessibilité aux personnes handicapées :

Toutes nos formations ont lieu dans des lieux spécialement dédiés à la formation professionnelle et prédisposés pour accueillir des personnes handicapées.

Nous sommes à l'écoute des personnes en situation de handicap souhaitant suivre notre cursus, nous mettrons tout en œuvre pour trouver la meilleure solution pour eux.

Formation « Facilitateur de Groupe de Codéveloppement »

Déroulé de la Formation

MODULE 1 :

Jour 1

- Présentation du programme
- Historique – définition du Codéveloppement
- Déroulement d'une séance de Codéveloppement – protocole et rôles
- Sujet de groupe de Codéveloppement
- Plusieurs pratiques de groupe observées

Jour 2

- Référentiels des compétences du facilitateur
- Dynamique de groupe
- Double boucle d'apprentissage
- Travaux intersession et préparation certification
- Plusieurs pratiques observées

Intersession : Application pratique - conduite de sessions de Codéveloppement

MODULE 2 :

Jour 3

- Séances de pratiques observées
- Analyse de la pratique avec utilisation des grilles d'évaluation

Jour 4

- Certification
- Synthèse des apprentissages

Annexe 1 : Règlement intérieur

Conforme aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l’organisme de formation Variations International – Activision Coaching.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- ✓ Des prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de formation, qu’elles soient édictées par le propriétaire des lieux ou par le formateur.
- ✓ Plus généralement, de toute consigne imposée soit par le propriétaire du lieu de formation, soit par le formateur.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité. S’il constate un dysfonctionnement il doit en avvertir immédiatement le formateur.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d’incendie

Les consignes d’incendie à respecter sont celles édictées par le propriétaire des locaux dans lesquels se déroule la formation. Elles doivent normalement être affichées dans ou non loin de la salle de formation et inclure un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours. Le stagiaire doit pouvoir en prendre connaissance aisément.

En cas d’alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur, du propriétaire des lieux et des services de secours.

Tout stagiaire témoin d’un début d’incendie doit immédiatement en avvertir le formateur.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L’introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans une salle de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées ou à un point d’eau.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l’enceinte des entreprises ou des hôtels qui hébergent les formations.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident doit en avvertir immédiatement le formateur.

Ce dernier entreprend les démarches appropriées pour requérir si nécessaire des soins d'urgence et contacte le service RH dont dépend le blessé si la formation est financée par son entreprise.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Les absences sont limitées par les règles d'obtention de la certification et spécifiées dans la charte du participant remise en début de programme à chaque participant.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avvertir le formateur et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Pôle emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de sa formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence au stage, à transmettre selon le cas à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du formateur, le stagiaire ne peut :

- ✓ Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation.
- ✓ Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation.
- ✓ Procéder, dans les locaux de formation, à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 10 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou par le formateur. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- ✓ Rappel à l'ordre.
- ✓ Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation.
- ✓ Exclusion temporaire de la formation.
- ✓ Exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou le formateur informe de la sanction prise, l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 11 - Garanties disciplinaires

Article 11.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 11.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou le formateur envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- ✓ il convoque le stagiaire à un entretien par tout moyen approprié compte tenu du contexte de la formation.
- ✓ il lui précise la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'entreprise ou institution qui finance la formation.

Article 11.3. – Déroulement de l'entretien

Au cours de l'entretien, le responsable de l'organisme de formation ou le formateur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction fait l'objet d'une notification orale et si nécessaire écrite et motivée au stagiaire sous forme d'un mot remis contre décharge.

Fait à Paris, le 29 mai 2017.