

CATALOGUE DE FORMATIONS

ETA

2022-2024

A COMMUNICATION

Modules	Objectifs	Public
1) Aborder la question d'hygiène (c'était une 1ere pour l'ancien catalogue et a rencontré un grand succès)	Outiller les professionnels afin de pouvoir aborder les questions liées à l'hygiène corporelle avec le personnel ETA sans avoir un discours moralisateur, de les faire réfléchir aux représentations en matière d'hygiène et de leur faire comprendre les conséquences des comportements en fonction des situations de vie.	Moniteur, AS,...
2) Communiquer avec 1 personne présentant des troubles autistiques	Etre capable d'élaborer un programme comportemental favorisant les compétences de communication des adultes présentant de l'autisme.	Direction + encadrement+ autre ?
3) Outils pour communiquer à distance	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Travailler ensemble à distance ✓ Partager facilement vos fichiers ✓ Organiser vos réunions en ligne ✓ Communiquer avec vos collègues ✓ Co-éditer des documents avec d'autres personnes 	Direction + encadrement + staff administratif
4) Accueil et intégration des nouveaux collaborateurs	Faites de votre personnel d'accueil le meilleur ambassadeur de votre image de marque !	Personnel d'accueil
5) L'assertivité pour gérer les communications difficiles ainsi que les conflits	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Développer ses capacités de communication dans le cas de communications difficiles ✓ Identifier les situations conflictuelles et faciliter leur résolution par une réaction appropriée 	Moniteurs + Autre ?

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaître la signification des gestes, expressions et attitudes les plus courantes ✓ Identifier les signaux à risques de conflits. ✓ Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits. ✓ Mobiliser ses ressources internes en situation conflictuelle. ✓ Gagner en confort et en efficacité dans la gestion des conflits. ✓ Aborder avec efficacité l'après conflit, retrouver la confiance. 	
<p>6) Peaufiner la communication non verbale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Faire de la communication non verbale un levier de sa communication ✓ Analyser ce que son interlocuteur ne dit pas ✓ Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation. 	<p>Tout le monde</p>
<p>7)« marketing social »</p>	<p>Comment parler de la spécificité de son secteur ? Comment valoriser l'objet social, ses compétences,...</p>	<p>Direction, staff administratif, webmasters, responsables marketing</p>
<p>8) Communiquer de façon efficiente, Garder son personnel motivé</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Comment assurer un transfert d'info efficace</i> ✓ Communiquer avec son personnel de façon efficiente et « durable » pour qu'il reste motivé ✓ Comment garder sa motivation ✓ Comment garder la motivation des travailleurs ✓ Apprendre à dialoguer, à communiquer des informations à un groupe personne ayant des difficultés ✓ Autres modes de communication : Facilitation visuelle, Facile à lire et à comprendre,... (aperçu) 	<p>((les moniteurs répètent non stop les mêmes consignes, comment rendre le travail à la chaîne plus attractif,...</p>

<p>9) outils de communication</p>	<p>Poste 1) Facilitation visuelle : Faciliter la réflexion collective par les cartes mentales et les dessins (pensée visuelle), en découvrant et en pratiquant l'alphabet graphique, les pictogrammes, les lettrages, les structures de page.</p> <p>Poste 2) Facile à lire et à comprendre</p>	
<p>10) Apprendre à cerner les diverses personnalités à l'aide de différents outils</p>	<p>Découvrir les outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comcolors (il s'agit d'un outil de connaissance de soi et des types de personnalité au sein de chaque personne et d'un modèle de communication) ✓ Les intelligences multiples (les différentes formes d'intelligence selon Gardner) ✓ L'énéagramme (un système d'étude de la personnalité fondé sur 9 comportements de la nature humaine) <p>Comment utiliser ces outils dans la pratique professionnelle</p> <p>Poste 1 : outils de communication</p> <p>Poste 2 : management (à remettre dans le module Management – module 1)</p>	
<p>11) Les troubles du comportement</p>	<p>Agitation, anxiété, agressivité, changements d'humeur... Ces troubles du comportement peuvent être fréquents et représentent parfois un facteur de stress important chez les professionnels. L'approche relationnelle s'avère dans ce cas difficile mais elle peut permettre de prévenir les troubles ou d'aider à déceler une pathologie. Au terme de la formation, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre l'identification des troubles du comportement chez la personne porteuse de handicap ✓ Connaître les outils qui permettent d'améliorer la pratique des encadrants 	

B Bien-être & émotion

Modules	Objectifs	Budget
1) Gestion des émotions (frustration, colère,...) gestion du stress (lors de nouvelles tâches,...)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre chaque situation de chaque participant. Observer quelles sont les réactions, les comportements, les scénarios, les émotions, les conséquences ... ✓ Identifier quels sont les besoins, les motivations, les ressources, et intégrer de nouvelles techniques pour lutter contre stress et burn-out ! ✓ Transformer le stress en énergie positive 	
2) Anticiper et gérer les conflits + agression verbales et physiques – prévention et réactions	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifier les signaux à risques de conflits. ✓ Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits. ✓ Mobiliser ses ressources internes en situation conflictuelle. ✓ Gagner en confort et en efficacité dans la gestion des conflits. ✓ Aborder avec efficacité l'après conflit, retrouver la confiance. 	
3) Cmt bien entreprendre sa retraite ? préparation au passage de la retraite (quelle est la voie la plus adaptée à chaque personne ? RCC, pension anticipée, pension légale,...)	<p>Durant ce module de formation, les participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ auront l'occasion de faire un bilan sur leur vie ✓ auront une meilleure vision des changements que suscite le passage à la retraite et où ils se situent dans cette phase ✓ prendront le temps d'encore mieux se connaître ✓ pourront explorer les pistes pour développer un nouveau projet de vie ✓ seront familiarisés à des exercices, méthodes qu'ils pourront reproduire chez eux seuls ou en couple 	
5) Concilier vie professionnelle et vie privée	Comprendre le fonctionnement des émotions en vue d'élaborer des pistes d'action personnelle qui contribuent à leur de gestion.	

<p>6) Le burn out et sa prévention</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre la qualité de vie des salariés dans le monde ✓ Définir votre profil professionnel de gestion du temps ✓ Maîtriser les techniques pour gagner du temps au travail ✓ Identifier et gérer les signes de stress ✓ Déterminer comment trouver du temps pour soi au quotidien <p>Vous serez capable d'accompagner les collaborateurs, les coacher et les aider à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gérer leur stress, à reconnaître le burn-out, le traiter et à le prévenir. ✓ Les aider à ce qu'ils retrouvent le plus rapidement leur énergie et le plaisir de travailler après le burn out ou le surmenage. ✓ Donner des conseils à vos collaborateurs sur la manière de garder la charge de travail à un niveau sain. ✓ Apprendre à détecter les signaux de stress plus rapidement et à y réagir de manière adéquate. ✓ pointer des facteurs de stress liés au travail. 	
<p>7) Comment rendre les personnes actrices de leur changement ?</p>	<p>À développer Autonomie de la PH, fin de CAP,... + volet prof : si changement de poste</p>	
<p>8) Valorisation des rôles sociaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acquérir des connaissances sur les valeurs et les concepts qui se rattachent à la valorisation des rôles sociaux ✓ Envisager leurs modalités d'application et les pistes d'amélioration au sein des services fréquentés par les personnes présentant un handicap (handicap mental, autisme, polyhandicap) 	

C Management

Modules	Objectifs	Budget
1) Apprendre à cerner les diverses personnalités à l'aide de différents outils	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Distinguer : intelligence collective, intelligence émotionnelle et management participatif ✓ Comprendre les différentes personnalités et les motiver ✓ Boite à outil pour chaque profil 	
2) Gérer les personnes qui dysfonctionnent	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre la Process Com® (par ex) ✓ (Les différents types de personnalité, Process Com® (passation de l'inventaire, explication de votre profil et validation de celui-ci). ✓ Comprendre vos collaborateurs pour mieux les gérer ✓ Gérer les collaborateurs difficiles ✓ Cmt faire 1 retour à la personne 	
3) Les différentes fonctions du personnel d'encadrement : encadrer n'est pas seulement diriger.	<p>qu'est-ce qu'un moniteur ? les divers rôles du moniteur ? les qualités pour être un bon moniteur ? comment devient-on moniteur ?...</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ qu'est ce qu'1 handicap, module de communication,.... ➔ Remettre module de l'ancien catalogue (a eu bcp de succès) : « connaissance du handicap » 	
4) Connaissance du handicap	<p>Poste 1 : sensibilisation au handicap niveau 1 Au-delà d'une simple sensibilisation aux handicaps, favoriser une approche active de la différence par le filtre du handicap.</p> <p>Poste 2 : sensibilisation au handicap niveau 2 Approfondir la connaissance du handicap dans sa globalité.</p> <p>Poste 3 : le handicap social Reconnaitre les caractéristiques du handicap social et ses impacts sur l'insertion.</p>	

<p>5) La gestion participative</p>	<p>Discerner des concepts proches : gouvernance, gestion participative, autogestion, participation, entreprise libérée...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ S'interroger sur les objectifs, les niveaux, les domaines, les acteurs et les lieux de la participation en entreprise. ✓ Débattre des limites et potentiels de la participation. ✓ Tester et interroger quelques outils de participation proposés par l'intelligence collective. ✓ Rencontrer et confronter des visions et pratiques variées de participation avec des intervenants extérieurs. 	
<p>6) Management, leadership et gestion des performances</p>	<p>Exemples de difficultés rencontrées</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ être capable de constituer des équipes à la fois stables et polyvalentes pour répondre e.a. aux objectifs de sérénité et d'amélioration du niveau d'autonomie de la personne ✓ gérer / adapter les charges de travail p.r. aux spécificités individuelles tant motricielles (TMS) que cognitives tout en tenant compte de leurs évolutions (amélioration / dégradation) <p>Outils pratico-pratiques proposés dans le cadre de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ dire « non » sans (se) crispier ✓ augmenter son assertivité et son impact en décodant comment « je » et l' « autre » fonctionnent au niveau comportemental ✓ fixer des objectifs raisonnablement atteignables ✓ la « journée type » du Chef et ses priorités 	
<p>7) Les nouvelles formes de management</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre les différentes formes de management actuelles ✓ Savoir se tenir informé des nouvelles tendances 	

--	--	--

D.Ressources humaines - Organisation de travail

Modules	Objectifs	Budget
1)Gestion du temps, des priorité, planification des taches	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Appréhender les dimensions personnelles et relationnelles du temps ✓ Appliquer les méthodes et les techniques de la gestion de projet à l'organisation de votre emploi du temps ✓ Structurer votre charge de travail et gagner en efficacité et en productivité ✓ Apprendre à anticiper et améliorer vos capacités d'organisation 	
2)Confidentialité (comment l'envisager)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Où et comment mettre la limite entre vie professionnelle et vie privé ✓ Comment constituer 1 dossier ✓ ... 	AS, autre ?
3)Droit et devoir au travail : remise à niveau (conférence ?)	Regard éthique sur le partage des secrets professionnels	
4) la gestion des ressources humaines	<p>Poste 1Le recrutement d'une personne handicapée. Mener à bien les différents types d'entretiens en tenant compte des difficultés rencontrées par les travailleurs en situation de handicap</p> <p>Poste 2 : bilan de compétence d'un public fragilisé</p> <p>Poste 3 : Les techniques d'1 entretien psycho social</p>	
5) le retour d'un travailleur après une absence longue durée	À développer	

L'agence souhaiterait prévoir une option permettant d'organiser d'autres groupes si la demande se fait ressentir

Ces formations s'adressent aux personnels de cadre et d'encadrements (AS, psy, secrétaire, marketing, comptable, agent d'accueil,...)

Afin de permettre une diffusion optimale des informations au sein des différents services, chaque module pourra être suivi par 3 travailleurs d'une même entreprise.

Dans un deuxième temps, pour donner suite à ces modules de formation, il serait intéressant **d'organiser des échanges de bonnes pratiques**. Il s'agit de réunir autour de la table des groupes de +- 15 personnes issues d'entreprises différentes afin que les professionnels puissent échanger autour de leurs pratiques et des changements mis en place. Chacun ayant de cette manière la possibilité de répertorier une série d'idées à implémenter. Pour que les échanges se déroulent de manière optimale, nous aurons recours à un animateur extérieur afin de cadrer les discussions. Ces séances seront organisées en demi-journées.

Les choix des thématiques à développer sera à définir.

Formateurs à contacter :

- Etienne Dewandeler (etienne@resasbl.be RES)
- RSA (proposé pour le module : Communiquer avec 1 personne présentant des troubles autistiques)