Catalogue de formations

HORISIS
Conseil & management

Une gamme de formation élaborée sur la base des métiers d'expertise de Horisis Conseil et adaptée à vos besoins

Notre valeur ajoutée :

- Un expert technique associé à l'ingénierie pédagogique de chaque thématique développée
- Des cas pratiques basés sur les REX de situations réelles
- La prise en compte des facteurs comportementaux
- L'utilisation d'outils opérationnels transposables au sein des entités formées
- Les profils « experts » des formateurs

Les formations sont évaluées en contrôle continu à l'appréciation du formateur. Une évaluation des compétences pourra s'effectuer en amont, en cours et/ou en aval des formations, afin de s'assurer de l'atteinte et de l'assimilation des objectifs des dites formations.

Cette évaluation, dont les modalités seront explicitées à la 1ère session de formation, pourra prendre la forme de quizz, d'étude de cas, de présentations, de mises en situation professionnelle.
(cf. « les + de la formation » présents à titre indicatif dans chacune des formations de ce présent catalogue).

Horisis est certifié Qualiopi au titre des actions de formations.

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SOMMAIRE

01	Contract & Claim Management	04
02	Planning	14
03	Achats	18
04	Qualité	22
05	Savoir être	26
06	Coaching Projets	34
07	Design Thinking	38
08	Sur-mesure	42

HORISIS
Conseil & management

CONTRACT & CLAIM MANAGEMENT

HORISIS
Conseil & management

01

L'externalisation accrue, la multiplication et la diversité des parties prenantes rendent la sécurisation des investissements de projets impérative pour maitriser ses risques et atteindre les objectifs de performance. Le contrat est la règle régissant les relations entre les acteurs du projet ; le Contract Manager en est le garant.

CYCLE DU CONTRAT

Appel d'offre > Contractualisation > Transfert & Lancement > Exécution et suivi > Gestion des réclamations

Sensibilisation aux enjeux et apports de la fonction Contract Management (1 jour)

Maitriser la posture et les interfaces du Contract Manager (2 jours)

L'analyse Contractuelle (3 jours)

Optimiser le pilotage de la gestion contractuelle (3 jours)

Claim Management (2 jours)

Bonnes pratiques du pilotage des ingénieries externes (2 jours)

Maitriser la posture pour gérer une ingénierie externe (2 jours)

E-learning - SENSIBILISATION AU CONTRACT MANAGEMENT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avoirde bonnes notions sur le Contract Management : l'intérêt de ce métier, ses activités et son impact sur l'organisation des projets.

Mettre en pratique les activités de Contract management sur les Projets :

- Avant signature du Contrat (Analyse Contractuelle, Risques & Opportunités Contractuels...)
- En cours d'exécution du Contrat (Gestion Contractuelle, relation Contractuelle)
- En cas de litiges / Réclamations

DURÉE
4 heures

PUBLIC - PREREQUIS
Tout public – Aucun prérequis

LES + DE LA FORMATION
Autonomie et interactivité

ÉVALUATION
Exercices d'application
Quizz d'évaluation

TARIFS
Nous consulter

SESSIONS
Sur demande

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

Module 1 : Des contrats au Contract Management

1.Définition et implication juridiques

2.Un jeu introduisant le besoin de faire du Contract Management

3.Le rôle du Contract Management dans la relation entre Client et Fournisseur, et les activités que cela implique de bien réaliser.

Module 2 : Le contract management, quèsaco ?

1.La notion d'écarts contractuels, et les différences d'approche selon que l'on est Client ou Fournisseur

2.Zoom sur deux activités « clés » du contract management : l'analyse contractuelle et les réclamations.

Module 3 : L'organisation du Contract Management dans les projets

*Pourquoi et comment interfacer les activités du projet avec celles du Contract Management, notamment en ce qui concerne le **Planning, et le Management des Risques**.*

SENSIBILISATION AUX ENJEUX ET APPORTS DE LA FONCTION CM

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre les enjeux de la gestion contractuelle

Connaitre l'évolution des méthodes de contract management sur le marché

Savoir positionner le CM dans son organisation

DURÉE

1 jour - Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC

Services de Direction et Direction projet, Equipe projet, Supports projet

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis en CM - Bases de management de projet appréciées

ÉVALUATION

Outils fournis aux participants
Jeux de rôles

TARIFS

Nous consulter

SESSIONS

Nous consulter

Cette formation peut être préparée sur-mesure et au-delà des objectifs de base, afin de mener une réflexion sur l'optimisation de la gestion contractuelle et le meilleur positionnement du CM au sein de l'organisation.

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

ENJEUX DE LA GESTION CONTRACTUELLE

- L'importance des contrats et leur connaissance dans l'organisation
- Cartographie et enjeux des intervenants du projet (MOA, MOE, AMOA/AMOE, cotraitants, sous-traitants)
- Pertinence de l'organisation de gestion des contrats
- Impacts des événements contractuels sur les objectifs d'entreprise / projet

EVOLUTION DU CM

- Sécuriser et optimiser la gestion contractuelle au cœur de la démarche d'entreprises
- Positionnement du Contract Management adapté à l'organisation (cellules, départements, organisation matricielle, recours au externes)
- Emergence des communautés de CM au sein des organisations

PLUS-VALUES DE LA FONCTION

- Management des obligations et exigences réciproques (coût, qualité, délais)
- Management des échanges
- Mémoire du contrat au service de la marge
- Management des risques contractuels
- Management des modifications et perturbations

L'ANALYSE CONTRACTUELLE & FLOWDOWN

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Connaitre les techniques et les outils d'appropriation d'un contrat

Savoir présenter et vulgariser le contenu du contrat

Déduire de l'analyse contractuelle l'organisation à mettre en place

Savoir identifier les manquements, leviers et risques des clauses négociées du contrat

Appliquer les output de l'analyse contractuelle tout au long du cycle de vie du contrat

Savoir élaborer une analyse contractuelle ponctuelle, formuler et mettre en œuvre les recommandations

DURÉE
2 jours - Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC
Contract Managers, acheteurs, Fonctions Projet

LES + DE LA FORMATION
Outils fournis aux participants

ÉVALUATION
Jeux de rôles et mises en situation

TARIFS
Nous consulter

SESSIONS
Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

ANALYSE CONTRACTUELLE : IMPORTANCE ET OUTILS

- Importance de l'appropriation et de l'analyse contractuelle pour la réussite du projet
- Préséance des pièces contractuelles
- Identifier le cycle de vie du contrat avec ses grandes phases
- Comprendre l'esprit du contrat et ses clauses essentielles
- Savoir identifier les clauses incomplètes, floues, erronées et définir un plan de mitigation
- Identifier les instances de pilotage (participants, objectifs, scope)
- Cartographier les interfaces
- L'intérêt d'un registre des obligations et du plan d'actions associé

SENSIBILISATION DES ACTEURS PAR UNE COMMUNICATION ADAPTÉE

- Outils d'appropriation et de communication : contract summary, wall-chart pour les acteurs concernés
- Préparation d'une réunion de transfert et de la réunion d'enclenchement
- Retracer et synthétiser les processus et mécanismes prévus au contrat. Mettre en place un workflow si nécessaire

UTILISATION AU QUOTIDIEN : DISCUSSION VERS LES SOUS-TRAITANTS, EN INTERNE ET VERS LES PARTIES PRENANTES

- Maitriser la sous-traitance (fournisseurs, contractants) à travers le processus du back to back ou flow down
- Différence entre l'analyse et l'interprétation contractuelle – comment négocier sa vision
- Savoir anticiper les analyses contractuelles en fonction du cycle de vie du projet
- Réussir et bien formaliser ses analyses contractuelles

MAITRISER LA POSTURE ET LES INTERFACES DU CONTRACT MANAGER

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Posture d'un Contract Manager en interne : factualiser, influencer, fédérer

Posture d'un Contract Manager en face des contractants : Savoir sécuriser en partant d'une approche gagnant-gagnant

Mise en place d'un relationnel productif avec une approche gagnant/gagnant

DURÉE

2 jours - Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC

Contract Managers juniors, acheteurs Projet, Fonctions Supports Projet

PRÉ-REQUIS

Bases de management de projet et contract management nécessaires

LES + DE LA FORMATION

Cas pratique en fil rouge
Outils fournis aux participants

ÉVALUATION

Exercices pratiques, Jeux de rôles et mises en situation

TARIFS

Nous consulter

SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

RÔLE DU CONTRACT MANAGER

- Typologie et enjeux de différentes relations contractuelles et impact sur les relations interpersonnelles
- Identifier les écarts de perception du rôle de CM et mettre en place des séances d'articulation avec ses interfaces
- Préparer la prise de poste
- Se positionner dans l'équipe

CONTRACT MANAGER EN INTERNE

- Réussir le jeu d'interfacer en interne
- Sensibiliser / Fédérer l'équipe projet autour du contrat et les outils de son pilotage
- Mettre en place les interfaces clés
- Contribuer à la conduite du changement et renforcer la gestion contractuelle

CONTRACT MANAGER EN FACE DES CONTRACTANTS

- Comprendre les intérêts communs et divergences de chacune des parties prenantes avec ses contractants
- Mettre en place et piloter les instances contractuelles pour un relationnel fluide
- Savoir investiguer et tracer
- Objectiver ses négociations
- Anticiper les conflits et les désaccords

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

CLAIM MANAGEMENT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Anticiper et préparer des claims/contre-claims

Définir et mettre en œuvre une stratégie de claims/contre-claims

Mobiliser les acteurs du projet pour construire et analyser les claims/contre-claims

Bâtir un argumentaire défensif et émettre une claim/contre-claim

Mener une négociation gagnante avec l'autre Partie du contrat

DURÉE

2 jours - Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC

Contract Managers, acheteurs, Fonctions Supports Projet

PRÉ-REQUIS

Bases de Contract Management nécessaires

LES + DE LA FORMATION

Cas pratique en fil rouge
Outils fournis aux participants

ÉVALUATION

Exercices pratiques, Jeux de rôles

TARIFS & SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

STRATÉGIES DE CLAIMS/CONTRE-CLAIMS

- Principales sources de litiges
- Enjeux des précontentieux et leur analyse
- Dispositifs d'élaboration et de prévention
- Analyse de fond et collecte des informations
- Tactique de retardement
- Négociation globale
- Traitement des demandes complexes
- Cartographie des acteurs impliqués et matrice de responsabilité

PRÉPARER ET ÉMETTRE UNE CLAIM/CONTRE-CLAIM

- Détermination de l'objectif cible
- Notions de seuils de rupture (internes / externes)
- Montage du dossier (preuves et impacts)

ÉVALUATION FINANCIERE ET STRATÉGIQUE DE CLAIMS/CONTRE-CLAIMS

- Identification des moins-values, plus-values et potentiels refacturables
- Impacts directs
- Impacts indirects
- Analyse stratégique
- Evaluer et justifier le préjudice

NÉGOCIER UNE CLAIM/CONTRE-CLAIM

- Evolution du rapport de force dans les relations contractuelles et les enjeux de la gouvernance
- Stratégies de regroupement
- Stratégies de négociation
- Techniques de négociation appliquées au Claim Management.

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE"

SENSIBILISER AUX BONNES PRATIQUES DES INGÉNIERIES ET MOE EXTERNES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir les bons réflexes pour sécuriser la relation contractuelle

Connaître et maîtriser les engagements et obligations réciproques

Mettre en place des outils de suivi et pilotage adaptés à la prestation

Instaurer des modalités de communication et d'échange efficaces

Anticiper les événements et modifications de programme

Valider les prestations définies par l'ingénierie / MOEX externe

DURÉE

2 j - Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC

Responsables de Suivi de contrats avec des ingénieries externes : chef de projet / directeur de projet (CDP/DP), directeur d'opération (DO), dirigeant de groupe étude, ingénieur d'étude, Coordinateur Etudes Projet (CEP)...

LES + DE LA FORMATION

Formation centrée sur les conditions de succès de l'externalisation (réfléchir en amont à la stratégie d'externalisation, être professionnel dans la rédaction du CDC et du contrat, avoir bien défini le contrôle de la production et le mettre en œuvre au cours de la prestation ...)

ÉVALUATION

Exercices et cas pratiques

TARIFS & SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

STRATÉGIES D'EXTERNALISATION ET DE SOUS-TRAITANCE

- Notions clés : externalisation, sous-traitance, loi MOP, marchés travaux / prestations intellectuelles / service
- Typologies des risques d'externalisation et leurs leviers de réduction

PROCESS ACHAT ET SÉCURISATION DU MARCHÉ

- Pièces contractuelles de la consultation / du marché
- Bonnes pratiques de rédaction
- Enjeux contractuels par typologie de marché
- Déroulement d'appel d'offres et application d'un contrat-cadre

SUIVI DE L'AVANCEMENT ET PILOTAGE DES RISQUES

- Revue de contrats : objectifs
- Registre des obligations
- Acteurs, instances et outils clés
- Suivi de la qualité de la prestation / Plan d'assurance qualité
- Pilotage des risques (risques opérationnels, matrice de criticité, registre des risques ...)
- Plans de contrôle : méthode d'utilisation
- Documents de suivi de l'exécution
- Réunions d'avancement
- Application des pénalités contractuelles
- Pilotage d'avancement et des paiements

GESTION DES ÉCHANGES ET DES MODIFICATIONS

- Gestion et Traçabilité des échanges (Registre des échanges ...)
- Traitement des modifications

RÉCEPTION DES PRESTATIONS, ÉVALUATION ET REX

- Critères d'acceptabilité
- Modalités pratiques de réception

ADOPTER UNE POSTURE EFFICACE POUR GÉRER LES INGÉNIERIES ET MOE EXTERNES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Instaurer une relation constructive avec le partenaire au-delà de la culture contractuelle

Maîtriser les principes d'une relation efficiente avec ses prestataires (dans les murs/hors murs)

Adopter des modalités de communication adaptées aux différentes situations

Anticiper les risques de conflits

Utiliser les tactiques d'évitement et de résolution de conflits

Gérer l'après-conflit avec un traitement efficace des réclamations

DURÉE

2 jours - Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC

PRS (Personnes Responsables de Suivi) de contrats avec des ingénieries externes : chef de projet / directeur de projet (CDP/ DP), directeur d'opération (DO), dirigeant de groupe étude, agents d'étude, Coordinateur Etudes Projet (CEP), pilotes de contrats...

LES + DE LA FORMATION

Approche pragmatique : formation structurée autour d'exercices de mise en situation (jeux de rôles, étude de cas) permettant d'illustrer la posture à tenir afin de maîtriser la qualité, les coûts, le planning et de mettre en œuvre une relation «gagnant-gagnant» entre le client et le prestataire.

ÉVALUATION

Exercices et cas pratiques

TARIFS & SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

LES PRINCIPES D'UNE RELATION GAGNANT-GAGNANT

- Principes et posture, compréhension des principaux risques et acceptation de la différence de comportement / d'intérêts

ETABLISSEMENT DU CADRE DÈS LA PHASE DE CONSULTATION

- Sécurisation du choix du prestataire
- Etapes de la consultation et principaux écueils
- Planning de la consultation et jalons clés
- Classement et notation des offres

LE DÉROULEMENT DE LA PRESTATION ET LES BASES DU RELATIONNEL

- Réunion de lancement
- Comité de suivi opérationnel et de pilotage
- Bonnes pratiques de préparation de réunion et de pilotage gagnant-gagnant
- Plan de contrôle

LA MAÎTRISE DE LA COMMUNICATION

- Risques dans les échanges
- Gestion de l'information et registre des échanges
- Instances de gouvernance

LES DÉSACCORDS : RISQUES ET TRAITEMENT

- Mesurer les causes et conséquences d'un évènement dans le contexte du projet
- Prévention et maîtrise des risques de désaccords
- Leviers contractuels
- Gestion des avenants

LA GESTION EFFICACE DES CONFLITS

- Gestion des désaccords : Préparation et Posture
- Désamorcer une situation conflictuelle
- Mémoire en réclamation
- Valoriser un préjudice

LA GESTION DE L'APRÈS-CONFLIT ET REX

Parcours distanciel
CONTRACT & CLAIM MANAGEMENT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir les notions de base sur le Contract Management et comment le mettre en pratique sur les Projets.

Claims / contre-claims : anticiper et préparer, définir et mettre en œuvre, mobiliser les acteurs du projet, argumentaire défensif et émission de la claim/contre-claim

DURÉE
E-learning : 4 heures
Classe virtuelle : 2 heures

PUBLIC
Tout public

LES + DE LA FORMATION
Diversité et interactivité des supports

Interaction et échanges avec un formateur expert

Exercices cas pratique en fil conducteur

ÉVALUATION
Exercices sur le cas pratique
Dossier à rendre

TARIFS
Nous consulter

SESSIONS
Nous consulter

PROGRAMME

E-LEARNING : Sensibilisation au Contract Management

- 3 modules en autonomie

CLASSE VIRTUELLE 1 : Bases du Claim Management

- Debrief, tour de table et réponse aux questions
- Notions de préjudice et fait générateur de responsabilité

CLASSE VIRTUELLE 2 : Travail dirigé

- Travail en groupe avec le formateur
- Lancement de l'étude de cas

CLASSE VIRTUELLE 3 : Notification, fondement, lien de causes à effet, preuves

OFFLINE : Travail entre apprenants

- Constitution du dossier à rendre

CLASSE VIRTUELLE 4 : partage, correction, clôture

Modalités du parcours modulables

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PLANNING

HORISIS
Conseil & management

02

Le projet aujourd'hui se manage au travers d'une vision globale et stratégique.
Les problématiques d'organisation et de méthodes deviennent capitales pour respecter les objectifs de performance QCD. Le manager de projet industriel doit être à même de planifier, anticiper, gérer, communiquer, et capitaliser à chaque étape clé, en utilisant des outils pertinents dans le but de mener à bien le projet dans des conditions de réalisations optimales.

PILOTAGE PAR LES DÉLAIS : INTÉGRER LES PRINCIPES DE PLANIFICATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Identifier les objectifs généraux et techniques du projet

Construire un organigramme produit

Structurer l'organigramme des tâches

Identifier les marges et le chemin critique

Intégrer des modifications de plannings

DURÉE
2 jours - Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC
Tout acteur projet

EVALUATION
Ateliers participatifs
Exercices MS Project

TARIFS
Nous consulter

SESSIONS
Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

ANALYSER GLOBALEMENT LE PROJET ET DÉFINIR DES OBJECTIFS

DÉTERMINER ET STRUCTURER L'ORGANIGRAMME PRODUIT ET DES TÂCHES

PRÉSENTER UNE LOGIQUE DE DÉVELOPPEMENT

IDENTIFIER LE CHEMIN CRITIQUE ET LES MARGES

INTÉGRER DE NOUVELLES CONTRAINTES

MAITRISER LE RESTE À FAIRE

ALLOUER LES RESSOURCES

GÉRER LES RISQUES DANS LA PLANIFICATION

DIFFÉRENCIER OPC ET PLANIFICATEUR

PILOTAGE PAR LES DÉLAIS : MANAGER AVEC LE PLANNING

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Structurer efficacement son planning en lien avec le cahier des charges et le PMP

Définir les listes de tâches et fiches de gestion associées

Calculer et analyser l'avancement (par tâche / global)

Intégrer des modifications et évènements de projet

Structurer son reporting projet à l'aide du planning

DURÉE

2 jours - Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC

Tout acteur projet

ÉVALUATION

Ateliers de travail
Mises en situation

TARIFS

Nous consulter

SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

PILOTER EFFICACEMENT SON PLANNING

STRUCTURER EFFICACEMENT SON PLANNING ET SÉCURISER LES TÂCHES

FAIRE L'ÉTAT D'AVANCEMENT

STRUCTURER SON REPORTING À L'AIDE DU PLANNING

UTILISER LE PLANNING POUR GÉRER UNE RÉCLAMATION

GÉRER LES CO- ACTIVITÉS DANS LA PLANIFICATION

ACHATS

HORISIS
Conseil & management

03

ACHATS PROJETS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Scénariser un projet d'achat

Faciliter l'aide à la décision pour les stratégies de make or buy

Identifier les risques à l'achat et risques opérationnels des solutions proposées

Accompagner le chef de projet

Identifier la valeur ajoutée de l'acheteur projet

Obtenir les moyens de suivre le projet et les lancements des procédures achats

PROGRAMME *Classes virtuelles*

Rappel des concepts et différentes notions d'achats

Etude des différents scénarios d'achats et risques associés

Le rôle de l'acheteur projet face au chef de projet

DURÉE

6h - Adaptable présentiel / distanciel

LES + DE LA FORMATION

Formation participative et collaborative

ÉVALUATION

Exercices sur cas concrets

TARIFS

Nous consulter

SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

QUALITÉ

HORISIS
Conseil & management

04

APPROCHE PROCESSUS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Différencier un processus d'un projet

Faire la distinction entre approche processus et ISO9000

Définir les processus dans un organisme en relation avec le schéma directeur et le système de gouvernance (cartographie)

Proposer un mode de management des processus à un organisme

DURÉE

4 jours (cours + travaux dirigés)

PRÉ-REQUIS

Notion d'approche systémique, Notion de système de gouvernance, Connaissance des principes des schémas directeur Méthode de management et de gestion de projet

LES + DE LA FORMATION

Formation participative
Lecture dirigée des normes
Cas concret en fil conducteur

ÉVALUATION

Exercices pratiques sur le cas concret

TARIFS & SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME *Classes virtuelles et e-learning*

Leçon 1 : Approche processus méthodologie

- Définition générale d'un processus en rapport avec la norme ISO9000
- Intérêt de l'approche processus pour un organisme
- Cartographie des processes
- Management des processus
- Méthode
- Relation entre le projet "démarche processus" et les processus
- Le diagnostic incontournable

Leçon 2 : Approche processus en relation avec l'ISO 9001

- Finalités de la norme ISO 9000 version 2008/2015
- Connaitre le contenu des normes et leur complémentarité

Leçon 3 : Conception d'un système de management (SM) et Étude de cas (EDC),

- Fondement du Sytème de management Qualité Sécurié Environnement
- Mobiliser le personnel concerné
- Etablir le système documentaire
- Mettre en œuvre de le système
- Mettre en place les outils du SI
- Obtenir la certification
- Faire vivre le système de management QSE

Leçon 4 : Cartographie et formalisation des processus : principes et outil

- Identifier et décrire les processus QSE

Leçon 5 : Méthode de rédaction graphique d'un processus

- La rédaction ou la méthode du cartographe
- la technique de rédaction (processus, procédures ou modes opératoires)

Leçon 6 : restitution

LES BASES DU SIX SIGMA

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre la méthode Green Belt

Comprendre les principes de la méthode Six Sigma

Comprendre les liens de la méthode Six Sigma avec la conduite du changement

Comprendre les principes du Lean

DURÉE
6h

LES + DE LA FORMATION
Formation participative et collaborative

ÉVALUATION
Exercices pratiques

TARIFS
Nous consulter

SESSIONS
Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

- Introduction aux démarches : Six Sigma, Lean, Changement
- Définition des clients et des problèmes
- Voix du client, Charte d'Equipe
- Définition du Processus en cadre

- L'importance des mesures fiables
- VSM
- CTQ : définition Y
- Définition opérationelle
- Statistiques élémentaires et introduction au Minitab
- Validation des données
- Plan de collecte des données

- Baseline, objectif et analyse
- Variation
- Distributions
- Indicateurs statistiques
- Capabilité et objectif de capabilité
- Ishikawa/Fishbone et Pareto

- Introduction aux tests d'hypothèses
- Tests pour X discrète
- Exercice : analyse de données
- X Continue - Régression
- Exercice : analyse des données

- Optimisation des processus
- Génération des idées
- Analyse des risques
- Pilote
- Pérennité des changements
- Pilotage par les X
- Capabilité finale
- Plan de contrôle & Cartes de contrôle

SAVOIR ÊTRE

HORISIS
Conseil & management

05

LE MANAGER COACH

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Adapter son style d'accompagnement à la situation et au stade de maturité de ses collaborateurs,

Fixer des objectifs de changement et mesurer les progrès,

Faire du feed-back un outil managérial central de sa relation manager/collaborateur.

DURÉE
14h

PUBLIC
Managers toutes fonctions et tous niveaux hiérarchiques

PRÉ-REQUIS
Aucun prérequis

ÉVALUATION
Exposés, cas pratiques, mises en situation

TARIFS
Nous consulter

SESSIONS
Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

DISTINGUER LE RÔLE DU MANAGER COACH DE CELUI DU MANAGER OPÉRATIONNEL ET HIÉRARCHIQUE

- Créer le cadre de la relation de développement à deux,
- Dans quelle situation « coacher » ses collaborateurs ?
- La place du droit à l'erreur et la stratégie assertive.

PRENDRE UNE POSTURE DE « MÉTA COMMUNIQUANT »

- Clarifier son intention et être disponible,
- Traiter les différents niveaux de demandes (explicite et implicite,)
- Donner des signes de reconnaissance.

PASSER DE LA CRITIQUE À LA PRISE DE CONSCIENCE

- Le Feed-back correctif et l'entretien miroir,
- La gestion des écarts de perception,
- Accorder de l'importance et de la place aux émotions.

RÔLE DU POUVOIR ET DU VOULOIR : MOTIVATION ET COMPÉTENCE

- Les facteurs d'engagement,
- Comment s'assurer de la motivation à changer du collaborateur ?
- En situation de blocage mettre à jour les redondances interactionnelles, les lectures de pensée, les croyances.

MAITRISER LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION ADAPTÉES

- L'écoute bienveillante et centrée,
- La reformulation outil de l'élaboration,
- Ecouter à plusieurs niveaux (non-dits, ressentis, gestuelle ...).

S'AFFIRMER DANS SON STYLE PERSONNEL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre les ressorts de la conviction et du partage (comprendre, plutôt que de reproduire des modèles de communication).

Susciter l'intérêt et n'être plus dans le passage en force.

Jouer de leurs atouts personnels de communication et de leur singularité.

Être entendu, compris et fédérer

S'affirmer positivement dans son Style

DURÉE

3 jours
Deux formules au choix :
Choix N°1 : 3 jours d'ateliers en collectif inter-entreprises

Choix N°2 : 3 jours d'ateliers en collectif inter-entreprises + 4 séances de coaching en individuel

ÉVALUATION

Pédagogie de mises en situation et de débriefing

TARIFS

Nous consulter

SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

J1 : SE DÉCOUVRIR DANS SA SINGULARITE

- Associer et intégrer les éléments constitutifs du para-verbal : principes d'ouverture et de fermeture, de rythme, d'ascendant (position haute et basse), d'espace, notions d'énergie et d'humeur dans le style.
- Aller dans des zones non explorées de soi ou à l'inverse faire moins de la même chose
- Se donner de nouvelles permissions (exercices de transition sur scène)

J2 : DEVELOPPER SON REGISTRE DE COMMUNICATION

- Travail sur les émotions et la sincérité
- Renforcer sa légitimité et son impact par une expression de soi authentique
- Influencer en situation difficile par sa posture.

J3 : DEVELOPPER LE LIEN

- Comprendre et appréhender les résistances de ses interlocuteurs
- Identifier les modifications de représentation et les changements de posture par l'observation
- « Désapprendre » progressivement à fonctionner sous « contrainte »

LE FEED-BACK, UN OUTIL AU SERVICE DE LA RELATION MANAGER / COLLABORATEUR

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Dépasser ses représentations ou ses croyances limitantes pour écouter et comprendre le point de vue contradictoire de l'autre,

Gérer ses émotions et celles de l'autre au cours du feed-back et de l'échange des perceptions discordantes,

Donner et recevoir du feed-back de façon constructive,

Faire du feed-back un outil managérial central de sa relation manager/ collaborateur

DURÉE

7h – Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC

Managers toutes fonctions et tous niveaux hiérarchiques

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis

ÉVALUATION

Exposés, cas pratiques, mises en situation

TARIFS

Nous consulter

SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

IDENTIFIER LES DÉTERMINANTS DE LA RÉUSSITE EN ÉQUIPE ET LES MOYENS D'Y PARVENIR

APPORTS SUR LES FACTEURS D'ENGAGEMENT DES SALARIÉS

SAVOIR DISTINGUER LE FEED-BACK CORRECTIF ET LE FEED-BACK POSITIF ET L'AJUSTER AU STADE DE MATURITÉ DU COLLABORATEUR

- Apports sur la notion de feed-back

RENFORCER L'ÉCOUTE POUR DÉTECTER ET RÉDUIRE LES DIFFÉRENCES DE PERCEPTION

- Partir de la notion « d'inécoutable » à partir d'un jeu : faire prendre conscience que le manager doit se rendre audible s'il veut que son feed-back produise des effets
- Comprendre les freins à l'écoute et les lever : Apports sur les croyances positives et limitantes
- Identifier les thématiques qui peuvent créer le plus de différences de perception : Apports sur le rôle des émotions dans la communication et jeux de rôles

SIGNAUX DE RECONNAISSANCE ET FEED-BACK CRITIQUE

- L'outil DESC (Modèle théorique de la CNV°) : travail en binôme sur la manière de faire prendre conscience à un collaborateur des conséquences négatives d'un comportement
- Les signaux de reconnaissance conditionnels ou le « stroke positif » : approprié, dosé, personnalisé, sincère, argumenté (Modèle théorique SMART°) - Jeu de rôles

CONDUITE ET ANIMATION D'UNE RÉUNION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Préparer efficacement la réunion

Piloter et animer la réunion

Gérer efficacement tous types de personnalités, les imprévus, les questions, les objections, les conflits et le timing

Maîtriser la posture

DURÉE
2h30 + option

PUBLIC
Toutes les personnes devant conduire et animer une réunion, quel qu'en soit le contexte : information, décision, projet, résolution de problèmes, partage d'expertise etc.
Formation adaptée à tous secteurs d'activités.

LES + DE LA FORMATION
- Un formateur / coach expert
- Des outils pertinents et pérennes permettant de conduire efficacement une réunion

ÉVALUATION
Mises en situation

TARIFS
Nous consulter

SESSIONS
Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

Standard, à adapter à vos besoins

PRÉPARATION DE LA RÉUNION

- Les types de réunions et le choix des participants (ordre du jour et compte-rendu type, choix d'outil de Lean Management, par exemple Obeya, etc..)
- Les différentes étapes de la réunion
- Un bon support visuel
- Comment bien démarrer

CONDUITE DE LA RÉUNION

- Les qualités et compétences techniques de l'animateur (posture et compréhension des comportements)
- Les techniques et outils d'animation
- Obtenir des solutions et des engagements plus rapidement
- Les situations pièges : le contrôle et le rattrapage et les jeux d'acteurs

CLÔTURE DE LA RÉUNION

- *Rédiger le compte-rendu,*
- *Conclure sur les décisions ou actions à entreprendre*

EXERCICE DE SIMULATION DE SITUATIONS/ CAS PRATIQUE (OPTION POUR LA FORMATION > 2H30)

INTERVENANT

Formateur – Coach auprès des entreprises/ direction de l'entreprise, des universités/ universités d'entreprise; ayant plus de 15 ans d'expérience en ingénierie pédagogique et animation des formations liées au management des organisations, ainsi qu'aux sujets autour ce thème : Gestion des délais, Conduite et Animation d'une réunion ou d'un groupe de travail, Leadership Management, Maîtrise du processus de communication, etc.

COMMUNICATION & PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Préparer efficacement la réunion

Piloter et animer la réunion

Gérer efficacement tous types de personnalités, les imprévus, les questions, les objections, les conflits et le timing

Maîtriser la posture

DURÉE

4 jours / 4 modules de 3h en distanciel

Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC

Toutes les personnes devant conduire et animer une réunion, quel qu'en soit le contexte : information, décision, projet, résolution de problèmes, partage d'expertise etc.
Formation adaptée à tous secteurs d'activités.

LES + DE LA FORMATION

- *Une formatrice experte : Olivia Lancelin*
- *Travail en petit groupe (5-6 personnes max)*
- *Des séquences courtes*
- *Du sur-mesure et de l'adaptation*

ÉVALUATION

Mises en situation

TARIFS

Nous consulter

SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMME

Module 1. Les fondamentaux de la prise de parole et de la communication en termes de présence et de gestion du trac

- Accueil et présentation du programme
- Chacun présente ses forces et ses faiblesses en communication - Feed- back du groupe et de l'animateur
- Apports sur la notion de trac - Réflexion collective sur le trac et les outils pour le gérer
- Exercices de respiration – de diction – de posture
- Apport sur les 5 dimensions de la communication
- Après tirage au sort d'un sujet, chacun fait une courte présentation

Module 2. La structuration et la pertinence de votre communication : Prendre un brief, questionner, reformuler et construire ses messages et sa présentation - votre CAP, vos arguments

- Exercice : prendre un brief, questionner, reformuler
- Apports sur l'écoute
- Apport sur la Structuration des messages : votre Cap et vos arguments
- Exercice : Restitution client de son brief : mettre en valeur sa demande et votre réponse

Module 3. La dimension RELATION de la communication : la gestion d'un client difficile, les objections et la place des émotions

- Apport sur les objections : leurs fonctions – la manière de les traiter - Entrainement sur la liste apportée par le groupe
- Apport sur la place des émotions dans la communication - Réflexion du groupe et débat
- Exercice : Se présenter de manière authentique

Module 4. La dimension imprévue de toute communication : le lâcher prise et la créativité

- Accueil et prise de contact avec le groupe
- Apport sur la crédibilité et la légitimité - Réflexion du groupe et débat
- Entrainement présenter l'homme ou la femme qui nous inspire
- Exercices de créativité : le FOA // Le "camelot"
- Bilan des 4 modules

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

COACHING PROJETS

HORISIS
Conseil & management

06

COACHING FLASH AVEC OLIVIA LANCELIN

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Pouvoir communiquer sur son propre stress vécu depuis le début de la crise

Retrouver facilement les modalités de travail précédentes et adapter le tout digital

Retrouver le sens au travail, le sens des missions, le sens du collectif

Gérer les comportements de protection de ses collègues

Ne pas prendre tout le stress des autres sur ses épaules

Agir sur son organisation

Agir sur ses priorités

Exprimer ses demandes de façon constructive

PUBLIC

Managers & l'ensemble des collaborateurs et collaboratrices

TARIFS

Nous consulter

SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

Les règles de confidentialité

- Les sujets abordés individuellement sont strictement confidentiels
- Les ressentis ou émotions des collaborateurs ou collaboratrices durant les séances de travail avec le coach sont strictement confidentiels
- Une synthèse thématique des sujets abordés sera transmise aux Rhs

Modalités pratiques

- Alternance de séances en présentiel et en distanciel deux ½ journées dans la semaine
- Chaque rdv est de 60 minutes maximum
- Les Rdvs sont organisés 3 jours à l'avance - *avec possibilité exceptionnelle de rdvs de dernière minute*
- Un tableau de suivi confidentiel sur le nombre de rdvs est remis aux Rhs en fin de mois

LES ATELIERS DE CO-DÉVELOPPEMENT AVEC OLIVIA LANCELIN

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Résolution commune de situations actuellement en tension,

Rappel des bonnes pratiques managériales essentielles en cette période,

Partage des méthodes personnelles de chacun pour faire face à la situation,

Maintien du lien de la communauté des managers

PUBLIC

Managers

TARIFS

Nous consulter

SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

Le Co-développement est une méthode de résolution de problème en collectif selon un processus de communication structuré. Il facilite les échanges et l'atteinte des objectifs.

LES OBJECTIFS

- S'entraider professionnellement,
- Réfléchir et échanger sur des préoccupations professionnelles d'actualité, réelles et non résolues ,
- Faire de la résolution de problème une source de remise en cause, d'apprentissage et de développement des capacités d'écoute et de feed-back,
- Intégrer la variété des façons de comprendre et de vivre la même situation professionnelle.

LES RÈGLES DU JEU

- Confidentialité
- Bienveillance et respect
- Parler vrai
- Autonomie et limites de l'exploration
- Liberté d'implication
- Responsabilité de l'animateur sur le respect du cadre et la facilitation

DESIGN THINKING

HORISIS
Conseil & management

07

LES BASES DU DESIGN THINKING

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Faire preuve d'une plus grande ouverture à la créativité

Conduire des projets plus efficacement

Avoir une culture collaborative plus forte

Prendre des décisions plus stratégiques

Mieux réagir aux besoins des usagers

Mettre l'accent sur les services les plus efficaces

Etre plus impliqué et satisfait

Renforcer le lien social

DURÉE

5 jours

Adaptable présentiel / distanciel

PUBLIC

Tout public

ÉVALUATION

Ateliers de travail, cas pratique en fil rouge, mises en situation, exposés

TARIFS

Nous consulter

SESSIONS

Nous consulter

Pour l'adaptation des formations aux personnes en situation de handicap, voir la section "FORMATIONS SUR-MESURE".

PROGRAMME

DÉMARRAGE

- Présentations
- Généralités
- Exercice d'échauffement

INSPIRATION

- Définir une problématique
- Découvrir des approches originales
- "J'ai un problème : Comment l'aborder ?"

IDÉATION

- Produire de nouvelles idées
- Concrétiser de nouvelles idées
- "J'ai fait des recherches : Comment les interpréter ? Comment concrétiser mes idées ?"

ITÉRATION

- Expérimentations basées sur l'avis des usagers
- "J'ai un prototype : Comment le tester et le perfectionner avec l'aide des usagers ?"

CHANGEMENT D'ÉCHELLE

- Comment diffuser ses idées
- Présentation des projets

FORMATION SUR-MESURE

HORISIS
Conseil & management

Pour répondre à vos contraintes organisationnelles, toutes nos formations sont déployables en inter-entreprise et intra-entreprise. Si les conditions matérielles et logistiques le permettent, elles peuvent aussi être réalisées **à distance**.

Les candidats en situation de handicap (selon l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles) doivent exprimer lors de leur inscription, s'ils souhaitent bénéficier d'aménagements spécifiques de formations, tels que l'adaptation matérielle des formations et/ou le suivi dans un lieu adapté à leur handicap. L'organisme de formation s'engage à statuer et informer le candidat de sa décision sous 48 heures.

Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : ONISEP, AGEFIPH et FIPHF.

8

Horisis Conseil propose de développer conjointement, avec vos équipes, des programmes de formations personnalisés, intégrant votre culture et les spécificités de vos métiers.

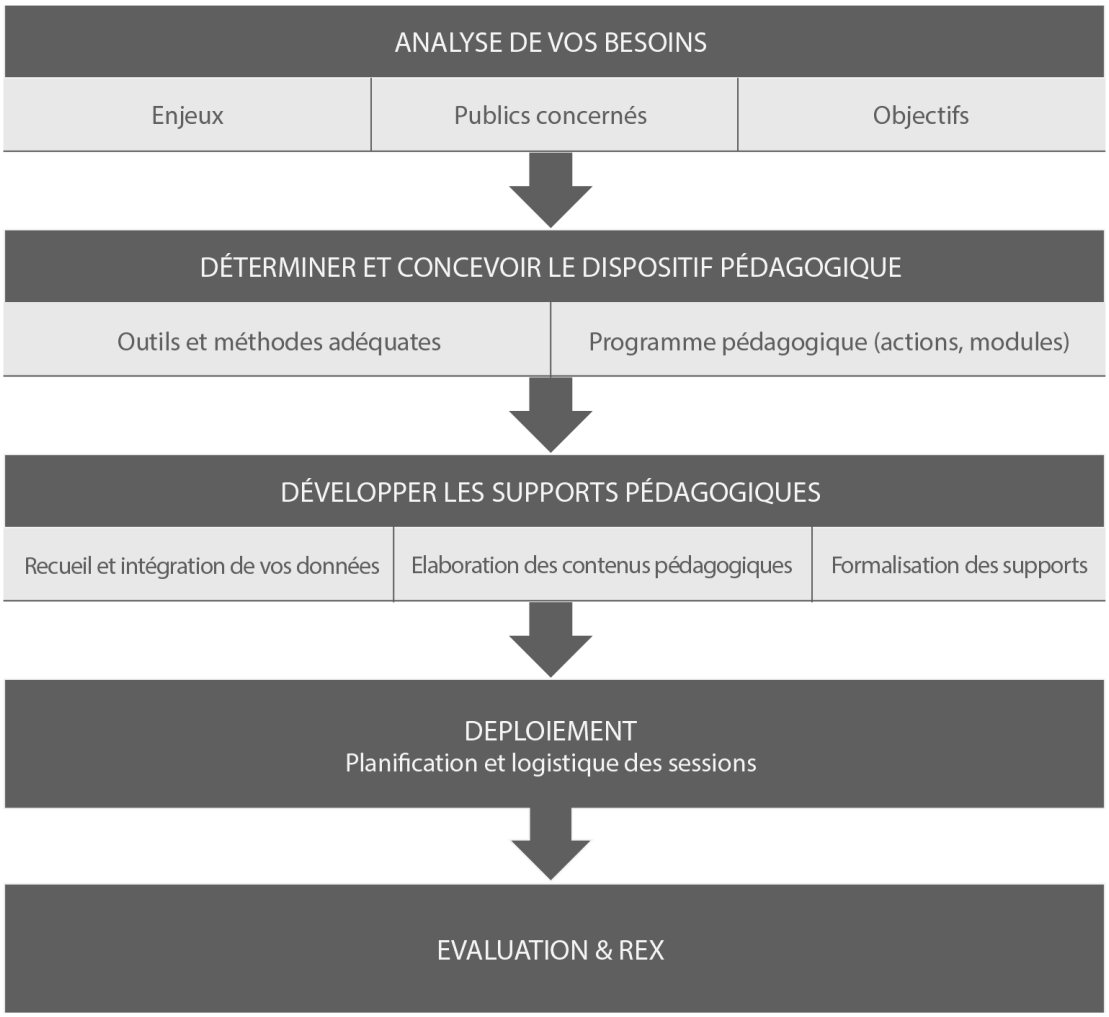
Un projet collaboratif permettant :

- De répondre parfaitement à vos enjeux de développement
- De proposer un dispositif pédagogique sur-mesure
- D'intégrer vos méthodes, vos outils et vos procédures spécifiques.
- De construire des cas pratiques adaptés à votre activité.

Notre méthodologie projet :

- Un chef de projet dédié
- Experts métiers adaptés à vos enjeux
- Reporting régulier de l'avancement du projet
- Validation client à chaque jalon clé

Les étapes du projet de déploiement de la formation sur-mesure :



HORISIS
Conseil & management

7 ter cour des petites écuries
75010 PARIS

01 44 88 80 50

www.horisis.com
r.cherif@horisis.com