



DÉVELOPPER VOTRE POSTURE D'ACCOMPAGNANT RH

« Appui aux managers, conseils aux collaborateurs »

La Fonction RH revêt un rôle très particulier dans les organisations car elle est très souvent l'interface entre plusieurs jeux d'acteurs aux intérêts et visions parfois différents: l'employeur, les collaborateurs, les managers et les équipes. Appui et facilitateur auprès de la Direction et des managers, conseil et écoute auprès des collaborateurs, le RH doit en permanence changer de casquette, adapter sa posture aux circonstances et aux interlocuteurs. Cette formation vous permet de vous approprier les méthodes et outils issus du coaching afin de vous impliquer avec pertinence dans les situations humaines tout en conservant une juste distance.

Public :

DRH, RRH, Chargé(e) de mission RH, Responsable RH, Manager RH
Toute personne amenée à gérer une ou des missions intégrant une dimension RH

Prérequis : aucun

Durée : 2 jours - 14 heures

Stagiaires : 12 max

Pédagogie et Outils :

Apports théoriques
Echanges de bonnes pratiques, travaux en sous-groupe et mises en situation.
Pédagogie ludique et participative.

Les + de cette formation

Une formation axée sur la prise de conscience de son rôle de conseil RH. Un formateur ancien responsable RH dans une grande entreprise, des mises en situation s'articulant autour des situations vécues par les participants.

Intervenante

Cécile ROCABOY :
Exécutive coach HEC, Coach d'équipe IFOD, Formatrice en management, Conseillère en prévention des risques psychosociaux, Praticienne en psychologie positive.

Tarif : 3200 HT par session

Contact : Cécile Rocaboy
cecile@ouibelieve.fr
06.20.02.12.76

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Passer d'une posture d'expert RH à celle de RH coach.
- S'approprier les outils issus du coaching.
- Identifier ses atouts et ses axes de progrès.
- Renforcer sa posture d'accompagnant RH auprès des salariés : écoute active, assertivité

PROGRAMME

- **Accompagner les salariés au quotidien**
 - Réfléchir à son rôle d'interface entre salariés, managers et direction
 - Accompagner, guider les responsables opérationnels dans leur management RH au quotidien, créer un lien de partenaire
Les aider à donner du sens
 - Les différents types d'entretiens ou de situations RH quotidiennes (entretien professionnel, mobilité interne, recadrage...)
 - Réfléchir à ses pratiques, identifier les forces et faiblesses éventuelle de son approche
- **La posture de l'accompagnant RH – S'approprier les outils du coaching pour développer sa posture de coach RH**
 - Donner du feedback.
 - Ecoute active, reformulation, l'art du questionnement
 - Découvrir la méthode GROW
 - Conduire un entretien de coaching avec GROW
 - Adapter sa posture selon l'objectif de l'entretien ou du contexte - se positionner de façon adaptée aux situations quotidiennes
 - Pratiquer la Communication Non Violente : objectivité et impartialité
 - Gérer les situations délicates, prendre le recul nécessaire
 - Développer son assertivité, savoir dire non
- **Anticiper et accompagner le changement,**
 - Accompagner les collaborateurs dans le changement.
 - Identifier, comprendre et gérer les résistances
 - Codéveloppement pour développer l'intelligence collective et s'entraider entre pairs

Plan de développement individuel

SATISFACTION, ÉVALUATION ET SUIVI

L'évaluation de l'action de formation et des compétences acquises sera réalisée :

- Tout au long de la formation par le formateur selon les modalités choisies : Quizz, QCM, Exercice collectif...
- En fin de journée : un point est effectué sur ce qui a été étudié dans la journée afin de s'assurer que tout a bien été assimilé et de pouvoir éventuellement reprendre certaines parties en fonction du retour des apprenants. Compte rendu journalier oral du formateur auprès de notre équipe pédagogique.
- En fin de formation : A chaud, via un questionnaire d'évaluation des acquis en ligne, pour mesurer votre satisfaction et les connaissances acquises par rapport aux objectifs de la formation.
- Retour auprès des prescripteurs de la formation : Appel téléphonique afin de faire le point sur ce qui a été transmis durant la formation, de savoir si le besoin est satisfait et si d'autres besoins sont apparus.
- A froid, 40 jours après la formation, questionnaire en ligne transmis par email pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail.
- Suivi des présences (feuille d'émargement) et remise d'une attestation individuelle de formation (présence et validation des acquis).

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'exposés théoriques et de mises en situations pratiques
- Supports de formation envoyés au stagiaires par mail après chaque formation.
- Disposition d'accueil nécessaire en cas d'animation sur site : salle de formation, vidéoprojecteur.

PRÉREQUIS EN CAS DE FORMATION A DISTANCE

- Bénéficier d'un ordinateur en état de fonctionnement, d'une connexion internet suffisante (0,5 Mbps min),
- Un espace de travail calme et propice à la concentration.

SITUATION DE HANDICAP

Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap, à travers un entretien individuel, les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Vous pouvez contacter notre référente handicap, Cécile Rocaboy, via notre formulaire de contact, par email cecile@ouibelieve.fr ou par téléphone au 06.20.02.12.76

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Vous pouvez consulter les conditions générales de vente sur notre site internet.

Modalités et conditions d'accès : pour toute inscription à une de nos formations, merci de nous contacter par email : contact@ouibelieve.fr.

La formation pourra débuter dès la convention de formation signée.

QUELQUES CHIFFRES - À venir

- *Nombre de stagiaires formés*
- *Taux de satisfaction*