

EVOLITUDE

coaching - formation

RAPID VIDEO LEARNING

CATALOGUE

LE RAPID VIDEO LEARNING BY EVOLITUDE

150 vidéos pour permettre à vos collaborateurs et managers de gagner en bien-être et performance.



Pour découvrir une vidéo, cliquez sur l'écran ci-dessus

OBJECTIF

Sensibiliser rapidement un grand nombre de collaborateurs aux fondamentaux du management et du développement de soi.

FORMAT

Des capsules vidéos en format de 3 à 10 minutes.

Capsules indépendantes ou regroupées par thématique. En anglais, sur demande.

PARTI PRIS

Proposer un libre-accès aux fondamentaux et faciliter la flexibilité de l'apprentissage.

9 THÉMATIQUES

> 150 VIDÉOS

- Management
- Traverser le changement
- Communication et influence
- Gestion du temps
- Animer une réunion
- Gestion du stress
- Gestion des conflits
- Confiance en soi

Egalement en format conférence

- Relations et jeux de pouvoir

LE RAPID VIDEO LEARNING BY EVOLITUDE

PLUSIEURS MODALITES D'UTILISATION

En animation de communauté apprenante (ex : 1 vidéo par semaine)

En ressource pédagogique sur notre LMS, votre LMS ou votre Réseau Social d'Entreprise

En contenu pour vos modules d'e-learning ou MOOC

En illustration d'un message interne, d'une posture ou d'une valeur mise à l'honneur

TARIFS « LIBRE-ACCES » EN €HT

Tarif (selon le nombre de collaborateurs)	Tarif HT < 500 collab	Tarif HT 500 à 1000	Tarif HT 1000 à 2000	Tarif HT 2000 à 5000
Tarif minute : remise en «main propre» Droits d'utilisation élargis	150	210	320	470
Tarif minute : abonnement annuel Sur notre LMS ou sur votre LMS	50	70	105	155
Personnalisation de la vidéo (insertion logo)	450			
Création d'une vidéo sur mesure : script, contenu et réalisation (3 à 5 min) avec cession des droits	5 000			
Création d'une vidéo : script, contenu et réalisation (3 à 5 min). Tarif dégressif Droits d'utilisation illimités	1 500	2 000	3 000	4 000

*** Pour un accès limité de l'un ou l'autre de nos programmes à des collaborateurs choisis, nous contacter pour en connaître les tarifs.

MIEUX REpondre A VOS BESOINS

Votre mission

Favoriser la montée en compétence et responsabilité de vos collaborateurs.

Vos enjeux

- Des équipes mobiles qui disposent de peu de temps pour se former.
- Des vidéos et MOOC de qualité sur le marché mais onéreux et sans accès illimité.

Votre public

Une nouvelle génération digitale en quête d'autonomie et flexibilité.

Notre sélection

La vidéo courte et ciblée (en accès libre) est le format idéal pour transmettre les fondamentaux.

Notre mission

Offrir le meilleur de la formation ET du coaching pour vous proposer du **Rapid Video Learning**

Notre offre

Des vidéos, animées de mots clés et schémas, avec une alternance de théorie et de nombreux conseils pratiques.

EN ADEQUATION AVEC NOS CONVICTIONS

Faire confiance dans le désir naturel d'apprendre,

Mettre à disposition le meilleur de la formation vidéo et découvrir que les collaborateurs, sans la pression et le contrôle, feront preuve du désir de se former, d'auto-discipline et de concentration,

Créer une bibliothèque de vidéos de qualité en accès libre, dans un environnement virtuel propice à se former,

Laisser l'apprenant choisir librement sa formation, son rythme et son moment de formation.

LES 6 CYCLES COMPLETS

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 7 à 14</i>) 32 vidéos d'une durée totale de 2h25
L'ANIMATION DE REUNION	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 15 à 23</i>) 32 vidéos d'une durée totale de 2h18
LA GESTION DU STRESS, ENERGIE POSITIVE AU TRAVAIL	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 24 à 32</i>) 35 vidéos d'une durée totale de 3h18
LE LEADERSHIP AU FEMININ	Cycle complet à l'achat (<i>nous contacter</i>) 22 vidéos d'une durée totale de 2h06
LA GESTION DES CONFLITS	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 33 à 42</i>) 39 vidéos (à venir, nous contacter)
RELATIONS ET JEUX DE POUVOIR AU TRAVAIL	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 50 à 52</i>) 7 vidéos d'une durée totale de 1h10

LES 4 PARCOURS COMPOSÉS

COMMUNICATION ET INFLUENCE	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 46</i>) 32 vidéos
GESTION DU TEMPS	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 47</i>) 22 vidéos
TRAVERSER LE CHANGEMENT	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 48</i>) 13 vidéos
CONFIANCE EN SOI	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 49</i>) 32 vidéos

Vidéos accessibles

à l'unité

ou en parcours

RAPID VIDEO LEARNING

VIDEOS MANAGEMENT

31 vidéos
disponibles à l'unité
ou en cycle complet

A. Manager, une mission, une posture

LES « DEVOIRS » DU MANAGER

03:12

C'est quoi être manager ? Qu'est-ce qui change vraiment ? Pour tout vous dire, c'est un changement radical. Une autre façon de penser, une autre façon d'être et une autre façon d'agir. Vous aurez surtout 3 grandes responsabilités à gérer. Une responsabilité sur le résultat, sur la satisfaction des collaborateurs (leur motivation) et sur la déclinaison de la politique du groupe.

LES QUALITÉS DU MANAGER

04:41

Etre manager nécessite d'avoir développé 3 grandes qualités : faire preuve de bienveillance pour instaurer une confiance réciproque, asseoir son courage managérial pour porter les décisions et tenir la barre des objectifs et enfin développer l'agilité pour savoir s'adapter aux personnes et aux transformations permanentes.

LES COMPÉTENCES DU MANAGER : organisateur, facilitateur, leader

03:28

En 2012, 30% des salariés français qualifiaient leur responsable hiérarchique de « mauvais ». Le jugement est tellement radical qu'on comprend mieux pourquoi 2/3 ne voudraient pas la place du manager. Est-ce si difficile d'être un manager compétent? Le manager doit passer du « faire » au « faire faire », du « agir » au « faire agir ». Comment ? En étant à la fois un organisateur, un facilitateur et un leader.

LES PARADOXES DU MANAGER

03:05

Le défi managérial s'est renforcé. Depuis 1910 on a demandé au manager d'être patron puis chef, cadre, leader, coach et enfin intrapreneur. Outre toutes ses casquettes, il doit marcher sur un fil tendu d'attentes parfois aux antipodes de tous ses interlocuteurs.

RÉUSSIR SON ENTRÉE DANS SON POSTE DE MANAGER

07:31

Vous êtes bientôt manager ou avez été récemment promu ? La première impression que vous donnez est celle qui marquera les esprits et orientera les semaines à venir. Cinq pièges sont à éviter : le parachutage, l'homme invisible, la naïveté, les certitudes et la précipitation.

CRÉER UNE ALLIANCE AVEC SON CHEF

06:09

Comment créer une alliance avec son Chef ? Comment améliorer vos rapports?

Dans cette séquence nous analyserons 4 pistes pour améliorer ses rapports à son N+1 : trouver votre place au regard de votre chef, comprendre les besoins implicites et explicites de votre supérieur, lui faire part de vos besoins d'accompagnement, et ajuster avec lui votre (style de) communication.

LES FREINS À L'ATTITUDE POSITIVE DU MANAGER : critique, confirmation, justification

New version

07.29

(vidéo qui est n'est pas exclusivement à l'attention des managers) La critique est notre tendance naturelle à nous opposer au point de vue de l'autre lorsque nous ne le partageons pas. La confirmation est la tendance naturelle que nous avons à ne retenir de l'opinion de l'autre que ce qui va dans notre sens. La justification est notre tendance naturelle à nous défendre par anticipation d'une éventuelle attaque. Trois freins à l'attitude positive.

LES 3 LEVIERS DE L'ATTITUDE POSITIVE DES MANAGERS

(vidéo qui est n'est pas exclusivement à l'attention des managers)

Comment renforcer son attitude positive ?

Transformer les « ce serait plus facile si... » en « comment allons-nous faire pour ? », sortir de l'orientation passé pour se tourner vers l'avenir, et enfin proposer plutôt que critiquer ... L'attitude positive permet de s'appuyer sur l'obstacle pour aller plus loin.

B. Susciter et entretenir la motivation

INDIVIDUALISER LES STRATÉGIES DE MOTIVATION

03:07

Nos collaborateurs sont différents.

Ils ne sont pas motivés par les mêmes choses. Ils ne sont pas comme vous. Vous aimez peut-être la stabilité alors que la diversité fait leur bonheur.

Savez-vous ce qui motive chacun d'eux ? Voici quelques questions et pistes pour vous permettre de motiver chaque collaborateur selon ses leviers individuels.

MOTIVER VOS ÉQUIPES PAR L'UTILISATION DE SIGNES DE RECONNAISSANCE

05:47

Cinq marques d'attention peuvent générer un surplus de motivation : les mots valorisants, les cadeaux, les moments privilégiés, les services rendus et le non verbal. C'est dans cet environnement porté par ces attentions que votre collaborateur sera motivé à donner le meilleur de lui-même. Voici les 5 attitudes adaptées à l'entreprise avec de nombreux exemples facilitant leur application.

CESSER DE DEMOTIVER SES COLLABORATEURS

04:47

Les employés se plaignent d'être « démotivés ». Prenant à la lettre leurs propos, on peut donc considérer que le premier défi du manager c'est de ne pas démotiver ses équipes. Trois attitudes managériales sont à proscrire : prendre vos collaborateurs pour des clés à molette (de simples instruments de travail), prendre vos collaborateurs pour des enfants (adopter un management paternaliste ou maternaliste), et prendre vos collaborateurs pour des idiots (ne pas donner de sens, ni écouter leurs avis)

C. Manager le changement

METTRE EN PLACE UNE CULTURE DU CHANGEMENT

03:31

Le manager ne peut plus se cantonner à être un relai du changement voulu par la Direction. Il se doit d'être un moteur de ce changement. Dans notre monde en mutation, il doit anticiper et initier le changement plutôt que le subir. Trois talents lui sont dès lors nécessaires : être en veille (benchmarking,...), faire réfléchir et brainstormer avec les équipes et enfin être proactif dans les transformations et l'amélioration continue.

ACCOMPAGNER LES TRANSFORMATIONS

04:49

Comment accompagner le changement en tant que manager?
Voici 3 conseils qui feront toute la différence : partager, co-construire et agir.
Partager en écoutant et vous exprimant au cœur du processus de transformation, coconstruire en mode projet la déclinaison dans le service du changement décidé, et enfin veiller à engager les collaborateurs dans l'action vers l'innovation (mode test and learn,...)

GERER LES RESISTANCES AU CHANGEMENT : la courbe du changement

09:11

Les résistances au changement font partie intégrante du processus de changement. Il n'y a pas de changement impactant sans résistance (dénis, colère, marchandage, décompensation,...). Voici en détail toutes les phases du changement que vous et vos collaborateurs traverserez et comment au mieux les accompagner vers la nouvelle organisation.

D. Manager avec efficacité ses collaborateurs

MAITRISER LES 4 STYLES DE MANAGEMENT : le management situationnel

04:18

(Cette vidéo prend tout son sens si elle est accompagnée des 4 suivantes expliquant plus en détail les 4 styles de management)
Comment être un bon manager face à des collaborateurs si différents ? Le management situationnel est la réponse. Le principe de base est d'adapter son management au niveau de compétence et de motivation, bref d'autonomie de votre collaborateur. Il en ressort 4 types de management : directif, explicatif, participatif et déléгатif.

LE MANAGEMENT DIRECTIF

01:56

Le management dit « directif » est particulièrement adapté aux personnes qui sont non compétentes et non motivées sur une mission que vous leur confiez. Voici comment reconnaître si ce management est adapté et comment l'utiliser.

LE MANAGEMENT EXPLICATIF

01:35

Le management dit « explicatif » est particulièrement adapté aux personnes qui sont non compétentes mais motivées sur une mission que vous leur confiez. Voici comment reconnaître si ce management est adapté et comment l'utiliser.

LE MANAGEMENT PARTICIPATIF

02:29

Le management dit « participatif » est particulièrement adapté aux personnes qui sont compétentes mais non motivées sur une mission que vous leur confiez. Voici comment reconnaître si ce management est adapté et comment l'utiliser.

LE MANAGEMENT DELEGATIF

02:43

Le management dit « déléгатif » est particulièrement adapté aux personnes qui sont compétentes et motivées sur une mission que vous leur confiez. Voici comment reconnaître si ce management est adapté et comment l'utiliser.

E. Manager, c'est déléguer à bon escient

DELEGUER : PASSER DU FAIRE AU FAIRE FAIRE

02:26

(Cette vidéo sur la délégation prend tout son sens accompagnée des 2 vidéos qui suivent).

L'un des premiers enjeux du manager est de passer du « faire » au « faire faire », du « agir » au « faire agir ».

D'une manière générale, un manager a 4 finalités. Il doit, à la fois : produire, gérer, animer et innover. Devenir manager c'est passer moins de temps à produire (en déléguant), optimiser sa gestion et donc dégager du temps pour se concentrer sur l'animation des équipes et le déploiement de la vision.

LES 6 BONNES PRATIQUES DE LA DELEGATION

02:57

Savoir déléguer c'est confier à des collaborateurs des tâches sur lesquels ils ne sont peut-être pas encore compétents.

Votre collaborateur grandira en compétence sur ces nouvelles tâches et vous aurez dégagé du temps pour vous investir et vous développer sur d'autres missions. Voici les 6 étapes pour mettre en place un plan de délégation pour chacun de vos collaborateurs.

PRENDRE DES SINGES, LES OBSTACLES A LA DELEGATION

05:22

Vous estimez qu'il vous est impossible de plus déléguer ?

Cette vidéo vous expliquera comment vous vous chargez parfois des tâches de vos collaborateurs et quelles sont les vraies raisons qui rendent votre délégation si difficile.

F. Mener les entretiens avec ses collaborateurs

LES FONDAMENTAUX POUR UN ENTRETIEN REUSSI

05:03

Comment mener des entretiens individuels réussis avec vos collaborateurs ?

Il suffit de suivre 5 étapes très simples : accueil positif, droit au but, partage, concrétisation et suivi.

PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE

New version

9:19

Comment pratiquer l'écoute active ? Et avant tout, sur quoi repose l'écoute active ?
Disponibilité, curiosité et ouverture. Voici les 3 grands principes clés auxquels vous pouvez lier 3 outils : synchronisation, questionnement et reformulation. Nous allons étudier ces qualités et outils indispensables quand l'écoute active est requise : moments d'incompréhension, tension, conflits, entretiens managériaux...

L'ART DU FEEDBACK POSITIF OU FÉLICITER

03:06

Félicitez-vous vos collaborateurs ? Attendez-vous qu'ils aient produit un travail extraordinaire pour cela ? Estimez-vous comme beaucoup que lorsque le travail est bien fait, c'est tellement normal que cela ne sert à rien de le relever ? Sachant que le feedback positif est une source de motivation, vous passez vraiment à côté d'un beau levier.

L'ART DU FEEDBACK NEGATIF : RECADRER SANS DEMOTIVER

New version

07:00

Votre collaborateur n'est pas au rendez-vous sur un objectif ? Sa posture n'est pas alignée aux attendus ? Ne tardez pas à faire un recadrage avec lui. Une belle occasion de manifester courage, bienveillance et agilité. Voici les étapes d'un entretien de recadrage réussi.

Disponible en anglais

MENER L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

05:01

Usuellement l'entretien annuel un temps de partage entre le manager et son collaborateur qui a lieu tous les ans. C'est l'occasion de faire le point sur l'année qui vient de s'écouler au regard des objectifs qui ont été fixés et de déterminer les nouveaux objectifs.
Dans cette section, nous allons voir le contenu de l'entretien d'évaluation puis les conditions de réussite. Comment faire de cet entretien un tremplin pour tous et non pas un moment éprouvant?

MENER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : une obligation légale

02:20

Depuis la loi du 5 mars 2014, tout salarié doit bénéficier tous les 2 ans d'un « entretien professionnel ». C'est l'occasion pour le collaborateur de se poser pour réfléchir à un projet professionnel, qu'il soit à court, moyen ou long terme. Face à lui se retrouve le manager ou le RH qui l'accompagne dans la démarche voire lui propose des projets. Quelques conseils pour mener à bien cet entretien en tant que manager.

TROIS CLES POUR ANIMER VOS REUNIONS

03:56

Seize ans, voilà le temps qu'un cadre passe en réunion dans sa carrière.
Dans toutes ces réunions, nombreuses sont celles qu'en tant que manager vous aurez à animer avec vos équipes. Quelles sont les 3 clés pour que ces réunions ne soient pas de la perte de temps pour tous ? Savoir où on va, tenir le cadre et permettre à chacun de s'exprimer.

MANAGER UN SENIOR

06:40

Comment manager au mieux les seniors dans l'entreprise ? Voici 3 conseils : managez-les normalement c'est-à-dire d'égal à égal, d'adulte à adulte, ni en position haute, ni en position basse. Deuxièmement : faites preuve de considération au vu de leurs compétences et expériences qui sont un atout pour tous. Troisièmement : trouvez les bons leviers pour maintenir leur motivation.

MANAGER LA GENERATION Y

07:56

Ils sont nés entre 1980 et 1995 (2000 selon certains experts). On les appelle la génération Y. Les babyboomer et les X sont un peu désemparés face à ceux qui vont bientôt représenter la majorité des employés.
Bonne nouvelle, leur différence et leur exigence obligent les managers à devenir excellents. Pas seulement de bons gestionnaires qui assurent les résultats mais des leaders qui inspirent, écoutent, développent, prennent des risques.
Comment manager cette nouvelle génération Y ?
Voici les 3 conseils : traitez-les en adulte, soyez inspirant et soyez flexible.

VIDEOS ANIMER UNE REUNION

32 vidéos
disponibles à l'unité
ou en cycle complet

A. Pourquoi faire une réunion?

LA REUNIONITE OU LES REUNIONS INUTILES

06:58

Selon l'étude du cabinet Perfony, en moyenne, un cadre passe 16 ans en réunion dans toute sa carrière. Temps inutile, temps perdu, temps gâché ?

Nous allons étudier la question en 3 points : le trop-plein de réunions à la française, le coût exorbitant des réunions et les raisons pour lesquelles on y perd son temps.

LES BÉNÉFICES D'UNE RÉUNION : en quoi elles sont indispensables

03:01

Bien préparées, bien cadrées et bien animées, les réunions sont utiles, elles sont même d'indispensables et extraordinaires leviers de cohésion, d'intelligence et de performance.

Dans cette vidéo nous allons voir qu'une réunion est bien plus qu'un temps d'échange d'information et répondre aux managers récalcitrants à organiser des réunions.

L'INTELLIGENCE COLLECTIVE COMME LEVIER DE PERFORMANCE

04:30

En quoi les réunions favorisent-elles l'intelligence collective et servent la performance ?

Pour 4 raisons dont je vais vous faire la démonstration : ensemble on est plus intelligent, ensemble on est plus créatif, ensemble on résout mieux les problèmes et ensemble on se sent plus mobilisé.

LE DEVELOPPEMENT DES INDIVIDUS PAR LE TRAVAIL COLLABORATIF

05:46

Le travail en groupe est le plus efficace en termes de performance et de résultat. Qu'en est-il en termes de développement des collaborateurs ? Est-ce que travailler ensemble en réunion peut les faire grandir ? Oui. D'abord parce que cela va élargir leur vision, ensuite booster leur motivation et enfin les sensibiliser à un mode de travail quotidien de type collaboratif.

B. Préparer sa réunion

PREPARER 1 : DEFINIR LES ENJEUX DE SA REUNION

01:59

Comment préparer au mieux votre réunion ?
La première étape est la définition des enjeux de sa réunion.
Vous pensez organiser une réunion ? Prenez quelques minutes réflexion pour vous poser 5 questions simples. Quel est le sujet ? Quels sont les objectifs liés au sujet et comment les priorisez-vous ? Quels sont les résultats attendus ? Quels sont les participants ? La réunion est-elle vraiment le format le plus efficace ?

PREPARER 2 : DEFINIR LE CADRE DE SA REUNION

03:53

Comment préparer au mieux votre réunion ?
Après avoir défini les enjeux de votre réunion, voici 3 questions pour bien la cadrer : quel est le plan/l'ordre du jour, la méthode/le format de la réunion et le lieu choisi ?

PREPARER 3 : CHOISIR LES PARTICIPANTS A LA REUNION

02:59

Qui dois-je inviter à ma réunion ?
La réponse semble simple. Et pourtant. Pouvons-nous y regarder de plus près ?
Passez vos invitations par les filtres du nombre, de la motivation, de la compétence et du sponsor, et vous serez peut-être étonné d'aboutir à une nouvelle liste.

C. Organiser la logistique d'une réunion

LES BONS ESPACES ET LIEUX POUR VOS REUNIONS

03.43

Vos participants vous rejoignent pour assister à votre réunion. Où entrent-ils ? Etudions ensemble, 3 façons d'envisager l'espace de vos réunions : un lieu convivial et fonctionnel, une organisation de l'espace différente et adaptée ou enfin un espace innovant qui les fera sortir de leurs habitudes de pensée.

LES REUNIONS VIRTUELLES A DISTANCE

04:14

Vous travaillez à distance ou voulez simplement gagner du temps ? Voyons quels sont les avantages des réunions virtuelles ? Quels sont les outils ? Et comment les animer pour les rendre aussi efficaces que les réunion in situ ?

LES SUPPORTS VISUELS QUI BOOSTENT VOS REUNIONS

03.46

Notre monde est surchargé d'informations visuelles. La publicité a compris depuis longtemps qu'un visuel attractif était déclencheur d'action, déclencheur d'achat. Comment utiliser vos supports visuels comme générateurs d'action ? Nous allons voir ensemble l'importance du visuel en réunion, les risques de surcharge cognitive et la co-construction en mode visuel.

LA MALLETTE DU FACILITATEUR DE REUNION

01:54

Vous avez décidé de faire de vos réunions des moments privilégiés ? Vous voulez réveiller les participants, tirer le meilleur d'eux-mêmes, créer de la cohésion, faire avancer les choses ? Il est temps de pousser les murs et d'accéder aux outils des animateurs les plus créatifs. Post-it, papier kraft, paper-board,...

LA REUNION COMMENCE DES L'ENVOI DE L'INVITATION

02:57

Quand commence la réunion pour les participants ? Au moment où ils reçoivent votre invitation. Voyons comment vous pouvez y mettre le bon ton, le bon contenu et stimuler l'engagement.

D. Les formats de réunion

LA REUNION DE SERVICE

04:22

Vous êtes manager ? La réunion de service est un incontournable. Comment ne pas en faire une routine démotivante mais plutôt un attendu par l'équipe ? La réunion de service est indispensable à la bonne circulation de l'information, certes mais aussi à la cohésion d'équipe et à la co-construction. Voici un déroulé efficace et innovant pour vos réunions de service.

LES MICRO REUNIONS ET LE STAND-UP

04:42

A quoi sert une réunion de 1h lorsque le sujet peut être traité en 15 minutes ? Explorons les formes de micro-réunion : réunion d'information exceptionnelle, réunion de recadrage, ... Puis, attardons-nous sur le Stand-up, réunion debout qui nous vient de la gestion de projet agile et détaillons son déroulé et ses avantages.

LES REUNIONS DE REFLEXION ET PRISE DE DECISION : accompagner le changement

07:20

Les réunions dites de réflexion et prise de décision sont celles qui apportent le changement dans le service : de l'amélioration continue à la grande réorganisation. Nous allons voir ensemble quelles sont les 4 étapes de ces réunions transformantes et quelles sont les qualités dont vous devrez faire preuve pour les animer.

LES REUNIONS DE REGULATION

03:51

La réunion de régulation sert à régler des problèmes au sein de l'équipe et demande de vrais talents de médiateur. Nous allons voir dans cette vidéo à quel moment et dans quel état d'esprit il faut la tenir ainsi que les 3 étapes pour la mener à bien.

D. Le management collaboratif : animer des réunions créatives

POURQUOI FAIRE DES REUNIONS CREATIVES?

02:56

Demain les vrais leaders seront ceux qui savent faire émerger le meilleur de l'intelligence collective. La réunion sera le lieu de création et non seulement celle de l'échange d'information. Le manager devient alors facilitateur de cette co-création. Voyons l'intérêt pour tous de sortir des réunions routinières pour oser animer des réunions plus créatives.

ANIMER UNE REUNION CREATIVE EN 7 ETAPES

07:04

Les 7 étapes de l'animation d'une réunion créative : présentation du sujet, poser les règles, briser la glace, échauffement de la créativité, phase divergente, phase convergente et concrétisation. Descriptif des étapes et du rôle de l'animateur à chaque étape.

EXEMPLES DE REUNIONS CREATIVES

04:04

Quatre exemples de réunions créatives (world café, barcamps, co-développement et ateliers MétaPlan) de 6 à plusieurs centaines de personnes

LA SUPERVISION DES REUNIONS D'EQUIPE

02.29

Vous voulez améliorer le fonctionnement de vos réunions et vous ne savez pas par où commencer ? Vous doutez de vos capacités à faire le pas vers des réunions où la participativité et la créativité règnent ? Faites appel à un superviseur. Dotez-vous d'un observateur (consultant, coach, hiérarchique ou collègue expert en animation de réunion) qui analysera les processus de l'équipe en réunion. Voici les points à observer pour faire un bilan qualitatif de vos réunions.

F. Les étapes d'une réunion

ACCUEIL DES PARTICIPANTS ET DISPOSITION DE LA SALLE

02:24

Cette vidéo traite l'importance des minutes qui précèdent le début de la réunion. L'accueil personnalisé et convivial peut faire toute la différence. La vidéo propose par ailleurs diverses configurations de salle avec leurs avantages et inconvénients.

DEMARRER UNE REUNION SUR DE BONNES BASES

05:24

Les 5 premières minutes permettent de poser les fondations solides de la réunion. Voici comment embarquer les participants en 8 étapes. Comme s'il s'agissait de les faire monter sur un voilier pour une traversée. Le SOPADERP (Sujet, Objectif, Participants, Animateur, Durée, Energie et Plan) est un bon outil pour donner à l'orateur le leadership, et à ces 5 premières minutes une structure tout en veillant à créer de la convivialité.

LE TIME-BOXING EN REUNION

01:31

Qu'est-ce que le time boxing ? La garantie de terminer vos réunions à l'heure. Le luxe de faire des réunions plus courtes parce que vous aurez rationalisé le temps. Rappelez-vous la loi de Parkinson qui veut qu'une réunion s'étende dans le temps qui lui a été imparti. Vous avez prévu 1h, la réunion utilisera 1h pour quelque chose qui aurait pu être mené en 45 minutes. Le time-boxing consiste à bien séquencer vos réunions.

LE DIAGNOSTIQUE SWOT : forces, faiblesses, opportunités, menaces

03:26

Vous avez entendu parler de l'acronyme SWOT ? Un outil d'analyse des : Strengths/forces, Weaknesses/faiblesses, Opportunities/opportunités et Threats/risques. LE SWOT est un outil très utilisé par les consultants. Je vais vous décrire en quoi consiste le SWOT et vous donner un exemple d'application en animation de réunion lorsque vous devez analyser un produit, un service, une stratégie.

LE GROW MODEL POUR UN COACHING D'EQUIPE

05:08

Le GROW model nous vient du monde du coaching. Idéal pour prendre des décisions et établir un plan d'action ensemble. Je vais vous décrire les 4 étapes simples pour une séquence de travail collective efficace et vous détailler un exemple d'utilisation du GROW model (ex: améliorer l'engagement et la performance de votre service).
GROW : Goal, Reality, Options and Will/Way forward

UN SUIVI REUSSI POUR VOS REUNIONS

03:48

La réunion ne s'arrête pas quand tous les participants se séparent.
Voici 3 conseils pour que vos réunions portent du fruit au-delà de l'heure passée ensemble : un compte-rendu de qualité, le suivi du plan d'action et un processus d'amélioration continue pour que les réunions qui suivent soient encore plus satisfaisantes.

G. Les compétences de l'animateur de réunion

ANIMER UNE REUNION, MISSION IMPOSSIBLE? Devenir un chef d'orchestre

05:26

Animer des réunions est sans doute la mission la plus difficile du manager.
Elle requiert un grand écart permanent et une excellence sur tous les tableaux.
Pour déployer l'excellence collaborative, vous devez être centré sur les objectifs à atteindre, être un bon communicant et savoir vous adapter à toutes les personnes et les situations. Ces 3 talents faisant de vous un chef d'orchestre.

NE SOYEZ PAS SEUL A ANIMER VOS REUNIONS

05:43

Vous estimez qu'il faut être un surhomme pour animer des réunions ?
Vous craignez qu'on vous dise que la réunion n'a pas été utile, ou a été ennuyeuse ou pire encore, que l'animation n'était pas à la hauteur ?
Une solution : couper l'éléphant en morceau et déléguer.
Appuyez-vous sur l'équipe pour répartir les rôles en réunion afin que vous n'ayez pas à faire le grand écart en permanence.
Nous allons voir les différents rôles délégués : gardien du temps, scribe, pousse-décision, distributeur de parole, expert ... etc

GERER AVEC INTELLIGENCE LES PARTICIPANTS

05:27

Comment gérer avec intelligence les participants, comment faire sortir le meilleur d'eux-mêmes en l'espace d'une réunion?
Animer vient du mot latin anima. Animer c'est mettre en mouvement le souffle, la vie, l'âme.
Nous allons étudier en 3 points comment insuffler une anima de qualité dans vos réunions : en faisant confiance, en comprenant le fonctionnement des groupes en réunion, en vous appuyant sur les alliés.

**GERER LES
PARTICIPANTS
DIFFICILES EN
REUNION**

06:10

Gérer avec intelligence les participants c'est anticiper les difficultés et résistances qui viendront immanquablement ponctuer vos réunions.
Parce que certains participants sont difficiles, parce que certains sujets sont délicats.
Nous allons approfondir 4 points sur : la gestion des retards, la régulation de la parole, la gestion des objections et l'utilisation des contre-questions pour faciliter votre animation en contexte difficile.

**UTILISER LE MIND-
MAPPING POUR
BOOSTER VOS
REUNIONS**

02:50

Le mind-mapping est un outil simple qui peut booster vos réunions.
Nous allons dans cette séquence expliquer ce qu'est le mind-mapping et ses différents supports.
Puis nous observerons comment il peut être utilisé en réunion.

**EVITER
L'ENDORMISSEMENT
EN REUNION**

09:05

Comment éviter l'endormissement en réunion ?
Comment faire en sorte de ne pas perdre les 50% des participants qui avouent traiter emails, sms et autres dossiers lors des réunions ?
Voici les 4 conseils : alterner, mettre du rythme, mettre du visuel et rendre ludique la réunion.

VIDEOS GESTION DU STRESS

35 vidéos
disponibles à l'unité
ou en cycle complet

A. Comprendre et évaluer le stress

DEFINITION SYNDROME DU STRESS

04:48

Selon l'Agence Européenne pour la Sécurité et la Santé au Travail : « Le stress survient lorsqu'il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face ». Voici la description des 3 phases dans la réaction au stress : la phase d'alarme, la phase de résistance et la phase d'épuisement.

LES SIGNAUX D'ALERTE ET CONSEQUENCE DU STRESS

04:38

Quels sont les signaux qui vous alertent de la présence d'un « mauvais » stress dans votre quotidien ?
Le stress se répercute sur 4 grandes dimensions de notre vie par des signes physiques, intellectuels, émotionnels et comportementaux. Voici la description de ces signes visibles du stress.

LES FACTEURS DU STRESS

03:29

Quels sont les facteurs environnementaux du stress dans l'entreprise aujourd'hui ? Voici la description des principaux déclencheurs en milieu professionnel : l'organisation du travail, les relations de travail, l'environnement physique et technique et l'environnement socio-économique.

ETAT DES LIEUX DU STRESS EN ENTREPRISE EN FRANCE

04:29

41% des français qui se disent assez voire très stressés. A 60% par leur vie professionnelle et à 38% au mix de leur vie professionnelle et personnelle. En France, voici plus en détail et en ordre d'importance ce qui génère du stress dans la vie professionnelle : L'organisation du travail, La satisfaction des exigences personnelles, Les relations à la hiérarchie et aux collègues (solitude, manque de soutien, conflits) et Les changements dans le travail.

IDENTIFIER SES STRESSEURS

05:42

Etes-vous stressé ? Et quels sont vos stressseurs ?
Dans cette vidéo, nous allons décrire les facteurs du stress sous un angle de développement personnel : perte, incohérence/valeurs, relations difficiles, contrariétés du quotidien, rythme accéléré de vie, environnement extérieur et peurs. Puis nous verrons les 8 bonnes questions à se poser pour ne plus subir vos stressseurs.

B. Identifier l'impact du stress sur nos émotions

DEFINITION DE L'ETAT EMOTIONNEL /ETAT INTERNE

02.16

« Je suis stressé » est un mot passe partout derrière lequel se cache de nombreux ressentis. Voici une invitation, lorsque vous vous sentez stressé, à poser le bon mot sur votre état interne, votre état émotionnel. A être conscient de ce que vous vivez intérieurement et du signal que ce ressenti vous envoie.

L'ECHELLE DES ETATS EMOTIONNELS

02.03

Cette vidéo vous explique la dynamique exponentielles des états émotionnels négatifs et positifs qui nous font monter ou baisser en énergie.

L'ASCENSEUR EMOTIONNEL

04:31

En fonction de notre niveau d'énergie et de nos émotions, nous sommes aspirés dans des ascenseurs émotionnels qui peuvent nous amener vers des dynamiques négatives de colère, de déprime ou positives de sérénité et d'enthousiasme. Cette vidéo vous décrit ces 4 ascenseurs et comment changer de niveau par des choix et comportements adaptés.

SOURCES D'INFLUENCE DES ETATS EMOTIONNELS

03:42

Qu'est ce qui influence nos émotions et nous fait sentir tantôt stressé, tantôt dans une énergie positive ? Voici 3 leviers : l'environnement extérieur, nos comportements/attitudes physiques et surtout, surtout, les pensées que nous cultivons. Epictète nous l'avait enseigné : « *Ce ne sont pas les événements qui perturbent les hommes, c'est l'idée qu'ils s'en font* »

LE CYCLE ENERGETIQUE DES EMOTIONS

07.57

En Chine, on parle peu d'émotion mais bien plus d'énergie. A chaque élément feu, terre, métal, eau, bois correspondent des émotions. Les émotions sont donc cycliques. Elles s'engendrent et se nourrissent naturellement. Il est plus utile de leur permettre une saine expression/circulation que de les auto-censurer. Une bonne circulation de l'énergie permet en effet de ne pas être bloqué dans une émotion inadéquation.

**STRATEGIE
INDIVIDUELLE POUR
RETROUVER UN ETAT
EMOTIONNEL POSITIF**

07:38

Quelques conseils pour vivre avec un stress maîtrisé : Cultiver des états émotionnels positifs, accepter que les émotions positives ou négatives soient le propre de l'humain, privilégier la prise de décision et l'action en état émotionnel positif et enfin développer des moyens pratiques pour stopper les états négatifs et amorcer des états positifs.

C. Prévenir et anticiper le stress pour favoriser bien-être et performance au travail

**AMELIORER SON
ENVIRONNEMENT DE
TRAVAIL**

07:17

Améliorer son environnement de travail c'est au préalable savoir remonter les difficultés auprès de la hiérarchie et être force de proposition. C'est aussi trouver de nombreuses et simples idées puissantes pour améliorer notre environnement VAKOG (Visuel, auditif, kinesthésique, olfactif et gustatif). Comment prévenir le stress en envoyant des signaux positifs au corps et aux 5 sens VAKOG qui sont notre interface environnement/corps/cerveau.

**S'ESTIMER ET
S'AFFIRMER FACE
AUX AUTRES**

09:03

Favoriser un rapport serein à son environnement c'est aussi savoir s'estimer et s'affirmer face aux autres. Voici un outil de coaching qui s'intitule le triangle de Karpman, ou le triangle infernal. Comment s'extraire du triangle sauveteur, persécuteur et victime qui est l'un des principaux jeux de pouvoir relationnel. Comment oser exprimer, oser demander plutôt que se positionner en victime.

**GERER SON TEMPS
ET PRIORISER**

07:13

Deux outils pour mieux gérer votre temps. La Matrice des tâches d'Eisenhower (important/urgent). Et les drivers : en quoi les 5 messages contraignants (Sois parfait, sois fort, dépêche-toi, fais plaisir, fais des efforts) nous volent notre temps à notre corps défendant.

LA SPIRALE DU STRESS

07:09

Comment nous rentrons dans le cercle vicieux du stress et comment nous pouvons en sortir par un cercle vertueux en agissant sur l'un des 4 points d'accroche de la spirale : ouvrir nos pensées et perceptions, transformer notre état émotionnel, agir sur nos comportements et ajuster le feedback au regard du résultat obtenu.

CULTIVER UN REGARD POSITIF

07:07

L'état d'esprit positif, comme l'a si bien décrit Christine Lewicki dans son livre « J'arrête de râler » peut transformer notre vie. Comment changer notre perception de notre quotidien? En étant au clair sur nos filtres de perception. Nous ne percevons pas la réalité car nous sélectionnons une partie de l'information. Puis nous l'interprétons. Et enfin nous la généralisons. Un zoom sur ces 3 filtres souvent inconscients : sélection, interprétation, généralisation.

MINIMISER L'IMPACT DU STRESS SUR NOTRE CORPS

09:32

Mens sana in corpore sano. Un esprit sain dans un corps sain. Prendre soin de notre corps est essentiel pour que le stress ne s'inscrive pas dans notre physiologie entraînant fatigue et autres maux. Outre quelques conseils sur la nécessité de pauses, cette vidéo nous propose un bel exercice de respiration et nous explique l'importance de bien nous hydrater pour le corps et le cerveau, particulièrement en période de stress.

L'IMPORTANCE DU MOUVEMENT POUR NETTOYER LES TENSIONS

02:34

Ne laissez pas votre corps au porte-manteau quand vous vous asseyez à votre poste de travail. Cette vidéo vous montre quelques mouvements physiques simples (étirements, ...) pour dénouer les tensions corporelles.

COMMENT SE RESSOURCER

05:23

Vidéo inspirée du livre « Les 5 regrets des personnes en fin de vie ». 5 conseils pour entretenir une vie ressourçante : Vivre sa vie et pas celle des autres, consacrer moins de temps à son travail, exprimer plus ses sentiments, rester en contact avec ses amis et enfin s'autoriser à être plus heureux.

ACUPRESSION EN CAS DE MONTEE DU STRESS

03:03

Une vidéo démo présentant 2 points d'acupuncture anti-stress que vous pouvez stimuler facilement. Ils permettent une meilleure circulation de l'énergie bloquée dans les situations de tension.

ETRE ACTEUR DU CHANGEMENT

06:16

Etre acteur du changement est un impératif dans notre environnement sans cesse mouvant et nécessitant une grande flexibilité. Cette vidéo vous présente 2 qualités nécessaires : apprendre à gérer l'incertitude et oser faire des pas en dehors des habitudes et de la routine, sans nous laisser paralyser par la peur de l'échec.

SORTIR DE SA ZONE DE CONFORT

03:09

Sortir régulièrement de sa zone de confort c'est se confronter quotidiennement à l'incertitude, à la prise de risque, et à l'échec. En entreprise, sortir de sa zone de confort c'est être ouvert au changement (voire être agent de changement) et cela nécessite anticipation, flexibilité et curiosité.

D. Augmenter sa résistance au stress dans un environnement professionnel exigeant

EXPRIMER SES DIFFICULTES

05:10

S'affirmer dans une communication gagnant-gagnant en situation de stress, c'est tout d'abord, oser exprimer ses difficultés. Dans le cas d'un stress qui s'installe, la stratégie de faire comme si de rien n'était, que 48% des personnes disent utiliser parfois, n'aide pas à résoudre les problématiques de poids. Cette vidéo vous explique ce que sont les RPS (Risques Psycho-sociaux) et comment exprimer de manière entendables vos difficultés.

<p>POSER SES LIMITES</p> <p>05:27</p>	<p>Poser vos limites, c'est mettre à distance le stress. Poser des limites aux demandes des autres et autres voleurs de temps et d'énergie. Poser des limites nécessite au préalable d'être au clair sur ses priorités qu'elles soient personnelles ou professionnelles. Poser des limites c'est oser dire non en allant au-delà des peurs que cela génère en nous. Voici les meilleures façons de dire non tout en préservant des relations de qualité.</p>
<p>FAIRE FACE AU CONFLIT</p> <p>09:05</p>	<p>Etes-vous en conflit dans votre travail, qu'il soit ou non exprimé ? Dans la relation aux autres, le plus haut niveau du stress se situe lorsque le conflit est avéré, qu'il soit ou non exprimé. Face au conflit, 4 attitudes sont possibles selon Gordon : la fuite, l'agressivité, la manipulation ou l'assertivité. Voici le descriptif de ces attitudes et des conseils pour parvenir à une saine affirmation de soi.</p>
<p>LACHER PRISE</p> <p>02:24</p>	<p>Etre adulte c'est : Avoir la sagesse de discerner ce que nous pouvons changer, Changer ce que nous pouvons changer, Et accepter ce que nous ne pouvons pas changer. Accepter ce que nous ne pouvons pas changer., c'est ce qu'on appelle le lâcher-prise.</p>
<p>PRATIQUER L'AUTO-EMPATHIE</p> <p>12:32</p>	<p>Cette vidéo est en deux parties. La première partie nous explique le fonctionnement du stress selon la théorie des 3 cerveaux de Paul Mc Lean. Néo-cortex, cerveau limbique et cerveau reptilien et en quoi nos réflexes de survies nous inhibent parfois dans la peur ou nous projettent dans des automatismes qui nous desservent. La seconde partie nous explique comment pratiquer plus de bienveillance et d'auto-empathie vis à vis de soi.</p>
<p>PRENDRE SOIN DE SOI ET PRESERVER SA SANTE</p> <p>11.27</p>	<p>Comment vider la tension par des exercices de relâchement musculaires et deux démos de respiration consciente.</p>

DES MOUVEMENTS POUR POSITIVER

05:54

Un démonstration de deux mouvements simples et facilement applicables au bureau qui permettent de se recentrer et retrouver un état d'esprit calme et positif face au stress. Contacts croisés et points positifs. Deux mouvements issus du Brain Gym de Paul Dennison inspirés de l'énergétique chinoise.

E. S'engager à dépasser ses limites

SE FAIRE CONFIANCE ET FAIRE CONFIANCE

02:48

Se faire confiance et cesser de tout contrôler avec le mental. Le mental excelle à gérer le connu et se crispe dans l'inconnu. La confiance permet de dépasser la limitation d'un mental qui vit dans l'aversion au risque.

QUESTIONNER ET CHANGER SES PERCEPTIONS LIMITANTES

06:08

Préférez-vous avoir raison ou être heureux ?
« Les choses ne sont ni bonnes ni mauvaises. C'est notre pensée qui les rend ainsi. Nous sommes victimes de l'étroitesse du jugement que nous portons sur le monde » a écrit William Shakespeare. Voici 5 étapes (4 questions et un retournement) utilisés en coaching qui vous permettront de retourner des certitudes qui vous desservent.

LA VISUALISATION POSITIVE POUR DEPASSER LE STRESS

07:12

Explication et démonstration de ce qu'est la visualisation positive pour vous préparer à des situations à enjeu de type faire une présentation en public

**LE MINDFULNESS
POUR DEPASSER LE
STRESS**

02:19

Présentation du mindfulness et de ses atouts, comment être en pleine conscience dans l'instant présent.

**L'EFT – EMOTIONAL
FREEDOM
TECHNIQUE POUR
DEPASSER LE STRESS**

05:09

Présentation de la technique de soulagement du stress EFT : Emotional Freedom Technique qui se pratique par le tapotement des points d'acupuncture sur le visage et les mains et la répétition de phrases liées à la difficulté traitée. Démonstration de la technique afin de pouvoir l'utiliser de manière autonome.

**SE FAIRE AIDER PAR
DES
PROFESSIONNELS**

03:41

Inventaire des pratiques et professionnels qui peuvent vous aider à mieux gérer votre stress

VIDEOS GESTION DES CONFLITS

39 vidéos
disponibles à l'unité
ou en cycle complet

(en cours de réalisation – nous contacter)

A. Comprendre le conflit

LES SOURCES DE CONFLIT AU TRAVAIL	<p>Qu'ils soient ouverts, visibles ou cachés, les conflits fleurissent continuellement dans le monde du travail et sapent la motivation et l'efficacité. On peut identifier 3 principales sources externes à ces conflits en entreprise : l'environnement, l'organisation et les relations.</p>
DU DESACCORD AU CONFLIT	<p>Le conflit naît d'une divergence d'intérêts, de valeurs, d'opinion : on ne pense pas comme l'autre. Sur quoi portent le plus souvent les divergences dans un milieu professionnel où nous sommes interdépendants ? Le désaccord porte sur 3 questions essentielles : vers quoi allons-nous, comment allons-nous agir, et comment coopérer ? Analysons plus en détail ces 3 grands thèmes.</p>
LES COÛTS ET RISQUES DU CONFLIT	<p>La difficulté de mesurer les conséquences du conflit nous fait sous-évaluer ses coûts. Ils sont bien plus conséquents que nous l'estimons. Les managers estiment passer 20 à 30% de leur temps à gérer les conflits... Les conflits sont consommateurs de temps, d'argent et ont un impact de par les coûts RH et les risques légaux encourus. Voyons plus en détail l'impact du conflit sur les collaborateurs, puis sur l'organisation et enfin sur le manager.</p>
LE CONFLIT, UNE OPPORTUNITÉ?	<p>En chinois, le mot crise se compose de deux idéogrammes. Le premier signifiant « danger », le second « occasion, chance ». Notre manière de percevoir et de gérer le conflit en fera soit une expérience destructrice, soit une expérience constructive. Observons ensemble en quoi, le conflit peut être une opportunité pour tous si nous en profitons pour enrichir nos perspectives, développer notre intelligence émotionnelle et faire grandir la coopération.</p>
LA MECANIQUE INTERNE DU CONFLIT	<p>Il faut 3 éléments pour faire un conflit : UN, une divergence d'intérêt, de valeurs, d'opinions qu'elle soit réelle ou perçue, DEUX, entre 2 ou plusieurs parties interdépendantes, TROIS qui génère des émotions négatives. Et pour que le conflit éclate, il aura fallu 3 préalables : un présumé, un déclencheur et une réaction. Cette vidéo vous éclairera sur cette mécanique du conflit.</p>

LES 5 ETAPES DU CONFLIT

09.10

Quelles sont les 5 étapes du conflit ? Le désaccord, l'interprétation, la tension, le blocage et la résolution. Je vais vous décrire ces 5 étapes et vous conseillerai sur la sortie du conflit – sortie possible à chacune de ces étapes.

LES FACTEURS D'INFLATION DU CONFLIT

Vous cherchez à diagnostiquer un conflit pour le résoudre ? Vous avez à faire la différence entre 2 éléments essentiels : le problème et l'inflation. Le problème est la source du conflit et peut prendre la forme d'un manque d'information, une organisation défaillante, une erreur de calcul, des intérêts divergents, des valeurs non respectées, ... Nous allons ici nous attacher à décrire l'inflation du conflit. Car le problème ne suffit pas au conflit. Il y a deux types d'inflation possible dans la gestion de conflit : l'évitement et l'escalade.

LES 3 CERVEAUX, LE STRESS ET LE CONFLIT

Vous êtes en conflit et maîtrisez de moins en moins vos pensées, vos émotions et réactions ? Quel est le cerveau qui a pris les commandes ? Dans cette vidéo, je vais vous donner une lecture sur comment nos 3 cerveaux réagissent dans le conflit. Lecture inspirée par la Théorie des 3 cerveaux de Paul Mac Lean : le cerveau reptilien, le cerveau limbique et le néo-cortex.

SORTIR DES JEUX RELATIONNELS

10:59

A quoi jouons-nous ? Les difficultés relationnelles, le conflit, prennent souvent la couleur d'un drame en plusieurs actes, dans lequel nous jouons différentes scènes. Argumentant, fuyant, nous plaignant, accusant, jouant du bras de fer ou cherchant des appuis. Sommes-nous victime, sauveur ou persécuteur dans ces jeux relationnels qui nous épuisent ? Passons-nous d'un rôle à l'autre sans même nous en rendre compte ?

LA COMMUNICATION POSITIVE : ETABLIR UN RAPPORT D'EGAL A EGAL

08:49

Peut-on se retrouver au cœur d'un conflit lorsqu'on s'affirme sainement ? Ma réponse est « non ». S'affirmer sainement dans un rapport respectueux d'égal à égal avec l'autre nous empêche d'entrer dans la danse du conflit, même si l'autre nous presse d'y rentrer. Je vais vous décrire quel est le fondement de cette affirmation tranquille (cette assertivité) par le concept des positions de vie (OK/pas OK) tiré de l'Analyse Transactionnelle.

<p>LE BESOIN D'AUTONOMIE ET FLEXIBILITE DES GENERATIONS Y ET Z</p>	<p>Les jeunes générations sont de plus en plus demandeuses de « liberté » dans leur travail ce qui ne va pas sans provoquer certains conflits. Les Y et Z entrent en conflit parce qu'ils n'obtiennent pas la liberté (l'autonomie, la flexibilité) qu'elles désirent voire exigent.</p> <p>Quant aux plus « seniors », ils entrent en dans la danse du conflit parce qu'ils trouvent incompatibles avec le monde de l'entreprise la prise de liberté que s'octroient (parfois sans sourciller), les plus jeunes.</p> <p>Dans cette vidéo je vais aborder 2 points clés de la liberté en entreprise : la prise de décision et la flexibilité.</p>
<p>LES JEUX DE DOMINATION ET LE CONFLIT : pourquoi nous cherchons le pouvoir</p>	<p>La plupart des relations sont empruntes de rapport de force, de rapports de domination qui immanquablement mènent au conflit, qu'il soit ouvert ou larvé. En entreprise la domination est même statuée. Nous allons explorer dans cette vidéo pourquoi nous cherchons le pouvoir et entrons dans des jeux de pouvoir : pour nourrir notre besoin de réussite/reconnaissance, notre besoin de liberté et notre besoin d'énergie.</p>
<p>LES JEUX DE DOMINATION ET LE CONFLIT : comment nous prenons et donnons le pouvoir</p>	<p>Nous dépensons beaucoup d'énergie dans des relations de pouvoir avec les autres. Que nous soyons le dominé, le dominant ou les deux, nous acceptons souvent de jouer, inconsciemment des jeux de pouvoir parce qu'ils suscitent des émotions et comportements chez nous et chez les autres qui semblent dans notre intérêt. Analysons donc comment la peur, la fierté, l'envie, la compassion, et enfin l'admiration... peuvent nous influencer au point de nous faire danser sous la domination de l'autre.</p>

B. Résoudre un conflit ouvert

<p>ANTICIPER ET DESAMORCER LES CONFLITS LATENTS</p>	<p>On distingue en entreprise les conflits latents ou autrement dit conflits larvés et les conflits ouverts. Cette vidéo va répondre à trois questions. Comment définir un conflit latent ? Comment l'anticiper et enfin, comment le désamorcer avant qu'il n'enfle trop ?</p>
--	--

<p>DESAMORCER L'ESCALADE D'UN CONFLIT</p>	<p>Un conflit est composé de 2 éléments : un problème que l'on nomme la source du conflit et l'inflation de ce problème. Par exemple les insultes, l'interprétation négative de ce que fait l'autre,...</p> <p>L'escalade du conflit est une forme d'inflation du conflit. Le conflit s'enfle car on rajoute des bûches au feu du désaccord. Nous allons voir quels sont les facteurs d'escalade du conflit et comment les désamorcer.</p>
<p>DESAMORCER L'EVITEMENT D'UN CONFLIT</p>	<p>Un conflit est composé de 2 éléments : un problème que l'on nomme la source du conflit et l'inflation de ce problème. Par exemple le refus de parler, l'interprétation négative de ce que fait l'autre, ...</p> <p>L'évitement du conflit est une forme d'inflation du conflit. Le conflit s'enfle car on laisse les braises consumer petit à petit la forêt sans intervenir. Nous allons voir quels sont les facteurs d'évitement du conflit et comment les désamorcer.</p>
<p>LES PREALABLES A LA GESTION DE CONFLIT</p>	<p>Vous avez constaté la présence d'un conflit et souhaitez le gérer avec la participation des personnes concernées ? Deux questions préalables vous permettront de valider si les protagonistes sont prêts.</p> <p>Es-tu/ êtes-vous d'accord qu'il y a une difficulté, un problème ? Question 2 : es-tu/ êtes-vous prêt à trouver une solution à ce différend ?</p>
<p>S'AFFIRMER SAINEMENT sans fuite, agressivité, manipulation</p>	<p>Quelles attitudes adoptez-vous par réflexe quand une communication s'avère ardue ? Comment vous comportez-vous lorsque vous êtes au cœur d'un conflit ? Dérapez-vous dans la fuite, l'agressivité, la manipulation ou choisissez-vous la saine affirmation. Cette vidéo vous décrira les 3 manières de communiquer qui mènent à l'impasse et vous expliquera comment sortir des 3 premières attitudes pour choisir l'assertivité, la saine affirmation de soi.</p>
<p>SE PREPARER A ABORDER UN SUJET CONFLICTUEL</p>	<p>Comment vous préparer à aborder un sujet conflictuel ? Voici les 5 questions essentielles à vous poser avant d'aller parler à votre interlocuteur.</p>

ORGANISER LA RENCONTRE

Vous avez décidé de parler avec la personne avec laquelle vous êtes en conflit. Vous vous sentez dans un état émotionnel posé et positif et êtes clair sur le sujet et les options que vous comptez proposer ? Nous allons voir comment organiser la rencontre : de la sollicitation d'un entretien, au choix du lieu et du moment.

SE PARLER POUR DENOUEUR LE CONFLIT

05:33

Dénouer un conflit passe par la parole. Mais comment s'exprimer lorsque la relation a été déjà bousculée ? Comment favoriser l'échange lorsque les griefs sont palpables ? Je vous propose 4 clés pour vous donner les meilleures chances d'arriver à une solution satisfaisante pour tous. 4 clés pour éviter de vous enfoncer dans l'impasse du conflit. Définir les règles, écouter avec empathie, s'ouvrir à l'autre, et être orienté solution.

RESOUDRE UN CONFLIT, C'EST QUOI?

Bien résoudre un conflit au fond, c'est quoi ? Nous allons voir ci-après les 4 critères qui sont les indicateurs d'une bonne résolution de conflit, les 4 critères qui nous font dire « ok, tout est bien qui finit bien ». Satisfaction des participants, préservation de la relation, solution qui perdure à long terme, et qui n'a pas été trop coûteuse à tous.

RESOUDRE UN CONFLIT AVEC UN CLIENT EN 5 ETAPES

09:49

Vous avez un conflit avec un client et ne savez pas comment trouver un terrain d'entente qui puisse permettre de ne pas perdre votre client et préserver sa satisfaction à votre égard ? Une solution en 5 étapes pour résoudre le conflit : ORVSC. Options, Reformulation, Vision, Solution, Contractualisation.

CLARIFIER ROLES ET RESPONSABILITES

Qu'est-ce qui crée bien souvent des conflits dans les équipes ? Des rôles et responsabilités pas clairs entre collègues ou dans une relation manager-managé, voire même encore dans la relation aux clients. Voici trois solutions proposées pour sortir de la confusion.

ANIMER UNE REUNION DE REGULATION

La réunion de régulation sert à régler des problèmes et conflits au sein de l'équipe et demande de vrais talents de médiateur.
A quel moment faut-il la/les tenir, par quelles étapes passer et comment la/les mener à bien ?

C. Utiliser les outils pour gérer les conflits

LES ATTITUDES FACE AU CONFLIT : matrice des conflits de THOMAS KILMANN

La méthode de Thomas Kilmann évalue les comportements des personnes en situation de conflit.
Thomas Kilmann nous présente 5 attitudes de gestion de conflit selon 2 axes. Lors de conflits êtes-vous plutôt déterminés dans la poursuite de vos intérêts propres ou plutôt motivé à coopérer ? Etes-vous plutôt un requin, une tortue, une fourmi, un nounours, un caméléon ?
Nous adoptons naturellement une attitude privilégiée lorsque nous faisons face à un conflit. Chaque attitude présente des avantages et des désavantages.

ACCROITRE SON INTELLIGENCE EMOTIONNELLE

9:48

Il existe aujourd'hui des tests de QE, quotient émotionnel, calculé tout comme un QI, Quotient intellectuel, pour évaluer la capacité des personnes à reconnaître les émotions, comprendre ces émotions et gérer ces émotions, leurs émotions et les émotions des autres. Une intelligence émotionnelle mature est une clé essentielle dans la communication, l'affirmation de soi et la gestion des conflits. Qu'apporte l'intelligence émotionnelle. Comment gérer les émotions négatives. Et enfin comment améliorer jour après jour notre Quotient Emotionnel.

ADOPTER UNE ATTITUDE CONSTRUCTIVE : 3 freins et 4 leviers

07:29

Comment garder une attitude positive pour gérer avec aisance différends et conflits? Nous allons voir les 3 freins à éviter (critique, confirmation et justification) et les 4 bonnes pratiques à entretenir.

CULTIVER UN REGARD POSITIF

07:54

De l'art de cultiver un regard positif.
« Pensez positif, souriez, positivisez, voyez le bon côté des choses » écrivent les magazines.
Voir et envisager (prophétiser) le meilleur vous donnera de fait plus de chance d'avoir une vie heureuse. Du moins pouvons-nous être conscient des filtres de perceptions (sélection, interprétation et généralisation) qui transforment notre regard sur la réalité de manière souvent bien négative.

LES ETATS DU MOI : PARENT, ADULTE, ENFANT

Qui s'exprime en vous lorsque vous êtes en prise au conflit ? Le parent en vous, l'adulte en vous ou l'enfant en vous ? Qui est aux commandes ?
Nous allons décrypter ensemble ce qu'on nomme les états du moi, parent, adulte, enfant et qui viennent complexifier la gestion des conflits avec notre entourage.

LA COMMUNICATION NON VIOLENTE

06:12

Rosenberg, après de nombreuses expériences réussies dans la résolution de conflits entre les communautés (conflits raciaux, socio-économiques voire politiques), enseigne dans la CNV, communication non violente, une méthode de résolution de conflit basée sur l'expression de ses émotions et de ses besoins. La méthode DESC (Décrire, Exprimer ressentis et besoins, Solution, Conclusion) issue de la communication non violente, en est un raccourci.

PRATIQUER L'ECOUTE ACTIVE

10:13

Comment pratiquer l'écoute active au cœur d'un différend ? Et avant tout, sur quoi repose l'écoute active ?
Disponibilité, curiosité et ouverture. Voici les 3 grands principes clés auxquels vous pouvez lier 3 outils : synchronisation, questionnement et reformulation. Le détail de ces 3 qualités et des 3 outils dans cette vidéo.

POSER DES LIMITES ET SAVOIR DIRE NON

8:02

De nombreux conflits émergent parce que nous ne savons pas poser des limites. Nous ne savons pas dire non en adulte parce que nous manquons de confiance en nous. Ou alors, nous disons non trop tard ou de manière agressive et le conflit éclate.
Nous allons voir dans cette vidéo d'abord pourquoi nous n'osons pas dire non, ensuite comment dire non à une demande et enfin comment dire non à une attitude qui ne nous convient pas.

<p>GERER NOS CONFLITS INTERIEURS</p>	<p>Impossible de prendre des décisions, de poser clairement des limites, de gérer les conflits avec les autres si nous sommes habités par des conflits intérieurs. Nous hésitons, nous doutons de nous, nous regrettons nos choix, nous disons « je suis partagé ». Plusieurs parties ou aspects de nous-même s’opposent et nous tirent dans des directions opposées. « J’aide Pierre sur son dossier ou non. Je décline cette réunion ou non. Je postule à ce poste ou non. Comment prendre la meilleure décision?</p>
<p>MAITRISER L’ART DU CONTOURNEMENT</p>	<p>Parfois, il faut savoir se retenir de gérer le conflit par les mots. Des mots qui dérapent souvent en ping-pong verbal où chacun se renvoie la balle alimentant compétition, chacun à un bout de la table. La bonne intention de vouloir régler le conflit par la parole n’est pas toujours la plus à propos. Parfois, il faut court-circuiter le mental concentré sur son besoin de trancher et solutionner à coup d’arguments, d’intelligence et de stratégie. Voici 3 tactiques de contournement des conflits : le silence, l’empathie et la distraction.</p>
<p>GERER LES OBJECTIONS ET CONFLITS EN REUNION</p>	<p>Gérer avec intelligence les participants c’est anticiper les difficultés et résistances qui viendront immanquablement ponctuer vos réunions. Parce que certains participants sont difficiles, parce que certains sujets sont délicats. Nous allons approfondir la gestion des objections et l’utilisation des contre-questions pour faciliter votre animation en contexte difficile.</p>
<p>GERER L’APRES CONFLIT</p>	<p>Vous avez vécu un conflit qui semble s’être résolu. Comment en être certain et comment gérer cet après-conflit ? Trois points à examiner : valider que conflit est totalement terminé, consolider la sortie du conflit et faire du différend dépassé une source de progression pour tous.</p>

QUESTIONNER ET CHANGER SES PERCEPTIONS

En quoi la meilleure façon de résoudre un conflit consiste souvent à simplement changer notre regard sur la situation et sur l'autre. Autrement dit, un changement de nos croyances limitantes.

« Les choses ne sont ni bonnes ni mauvaises. C'est notre pensée qui les rend ainsi. Nous sommes victimes de l'étroitesse du jugement que nous portons sur le monde » a écrit William Shakespeare

Nos pensées et nos croyances sont la plupart du temps génératrices de nos émotions et des conflits qui en découlent. Une vidéo pour vous aider à questionner et relativiser les certitudes qui vous desservent.

LACHER PRISE SUR LE CONFLIT

Le conflit fait partie de notre vie. Certains sont insolubles dans la mesure où vous ne réussirez jamais à faire changer l'autre même si vous lui répétez qu'IL FAUT QU'IL CHANGE. L'essentiel est effectivement de savoir ne pas s'enfermer dans le combat et le stress même quand aucune solution ne se profile à l'horizon.

VIDEOS EFFICACITE PROFESSIONNELLE

11 vidéos
+
4 parcours vidéos

Communication et Influence
Gestion du temps
Traverser le changement
Confiance en soi

L'ABC DU LEADERSHIP

09:26

Qu'est-ce qu'être un leader? En quoi consiste le leadership? Est-ce que vous êtes un leader? Nous allons voir dans cette vidéo la définition du leadership, l'équation gagnante du vrai leader et l'enjeu à développer son leadership. Vous trouverez aussi dans cette vidéo des conseils pour développer VOTRE leadership.

LEADERSHIP ET INFLUENCE

08:29

Vous souhaitez développer votre leadership et vous avez compris que l'art d'influencer était l'un de ses piliers? Dans cette vidéo, nous verrons comment être un vrai leader qui influence et qui inspire. Parce qu'il a lâché son aspect « bon élève », parce qu'il donne de la vision, parce qu'il se met en visibilité et parce qu'il prend des risques.

MARKETING DE SOI PART 1 : Le Personal Branding

Gérer son image en entreprise, ce n'est pas vendre une « fausse » image de soi qui donnerait envie qu'on vous achète, mais savoir se valoriser, avec sa spécificité, dans un discours positif et construit. Savoir parler de soi, conscient de ce qu'on a d'unique, et donner une image « de marque » claire et différenciée au lieu de laisser les autres ou le couloir raconter qui on est. Voilà le but du personal branding.

MARKETING DE SOI PART 2 : Développer sa visibilité en interne et en externe

N'attendez plus qu'on repère votre potentiel. Positionnez-vous pour être vu(e) et entendu(e).
Pourquoi ?
Savoir-faire ne suffit pas. Il faut apprendre le faire-savoir.
Voici de nombreux conseils pour surmonter vos réticences et accroître votre visibilité.

MARKETING DE SOI PART 3 : Affirmer son ambition et ses envies

Que feriez vous si vous n'aviez pas peur ? Chercheriez-vous à évoluer dans votre entreprise, à accéder à des nouvelles missions en transverses pour continuer à apprendre ? De l'importance d'être au clair sur ses désirs et ambitions professionnelles et les afficher sans fausse humilité ni arrogance, en saisissant les bonnes opportunités.

LES FREINS EXTERNES AU LEADERSHIP FEMININ

08:54

Les femmes représentent 14% des dirigeants en entreprise. Quelle est la part des facteurs externes ? Voici les 3 facteurs principaux décrits dans la vidéo : préjugés et stéréotypes qui perdurent ; valeurs des femmes non satisfaites dans l'environnement professionnel ; entreprise aux codes masculins auxquels les femmes ne savent pas toujours bien répondre.

LES FREINS INTERNES AU LEADERSHIP FEMININ

04:19

Le plafond de verre est parfois aussi dans la tête des femmes, du moins se construisent-elles des barrières les empêchant d'occuper la place qui leur revient dans une réelle mixité au travail. Quels sont leurs 4 freins à l'ascension hiérarchique : le rejet du « pouvoir », la question angoissante de l'équilibre de vie, le manque de confiance en soi et le syndrome de la « bonne élève ».

L'ÉQUILIBRE DE VIE PROFESSIONNELLE / VIE PRIVÉE

2 vidéos : 15 + 17 min

Cette vidéo (en 2 parties) vous offre les clés pour (re)trouver l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle : comprendre l'enjeu du temps dans la nouvelle ère digitale, voir la part des services publics et des entreprises, cesser de tout vouloir concilier parfaitement, choisir et prioriser, déléguer davantage, penser à soi, poser des limites et négocier, aussi bien au travail qu'à la maison, en famille. De nombreux conseils pratiques.

GERER GOSSESSE ET CONGE MATERNITE

07:39

La maternité est une grande source de satisfaction au niveau privé. Elle peut cependant générer du stress au niveau professionnel. Cette vidéo vous prodigue des conseils pour que l'entreprise et vous-même trouviez les meilleurs leviers de communication et d'organisation. Que dire et que faire dans ces 3 périodes que sont « avant le congé maternité, pendant le congé maternité et après le congé maternité »?

PLEINE CONSCIENCE ET AUTO-EMPATHIE

16:12

Pratiquer l'auto-empathie c'est exprimer, à l'égard de soi, de l'empathie. Pouvoir se regarder, se parler, se traiter avec bienveillance, être son meilleur ami : celui qui écoute, soutient, valorise et nous fait retrouver sérénité et confiance dans les moments les plus durs. Voici les 5 étapes de la pratique l'auto-empathie : accueillir ce qui est, se positionner dans une distance bienveillante, marquer un temps de silence, laisser émerger mots ou actions, 5 prendre soin de soi.

PARCOURS

COMMUNICATION ET INFLUENCE

Cycle de 32 vidéos regroupant des vidéos déjà présentes au catalogue et de nouvelles vidéos spécifiques à cette thématique.

FAVORISER UNE COMMUNICATION POSITIVE	Les lois de la communication
	Les 4 pièges de la communication
	3 freins et 3 leviers à l'attitude constructive
	Pratiquer l'écoute active
	Les marques d'attention
	Créer une alliance avec son chef
L'ART DU FEEDBACK	Donner un feedback positif
	Recadrer ou donner un feedback négatif
	Exprimer ses difficultés
	Donner un feedback à son chef
	Donner des signes de reconnaissance
	Répondre aux objections du client ou collab.
CHANGER SON POSITIONNEMENT RELATIONNEL	Cultiver un regard positif
	Poser ses limites, dire non
	Sortir des jeux relationnels
	Accroître son intelligence émotionnelle
	Etablir un rapport d'égal à égal
COMMUNIQUER DANS LE DÉSACCORD	Du désaccord au conflit
	Les attitudes face au conflit (matrice T. Kilmann)
	Les 3 cerveaux et le conflit
	Organiser la rencontre pour dénouer le conflit
	Se parler pour dénouer le conflit
	Les bases de la communication non violente
	Les "états du moi " dans le conflit
	Résoudre un conflit avec un client
COMMUNICATION ET INFLUENCE	L'ABC du leadership
	Leadership et influence
	Bien démarrer sa prise de parole en réunion
	Marketing de soi Part 1 : image de marque
	Marketing de soi Part 2 : visibilité et ambition
	Convaincre/vendre avec le modèle SONCASE
	Dire « NON, ce n'est pas possible » à un client

PARCOURS

GESTION DU TEMPS

Cycle de 22 vidéos regroupant des vidéos déjà présentes au catalogue et de nouvelles vidéos spécifiques à cette thématique.

MON RAPPORT AU TEMPS	L'accélération du temps
	Revenir à l'essentiel
	Apprivoiser son impatience
	Mon chef et mon temps
	L'équilibre de vie pro/perso Part 1
	L'équilibre de vie pro/perso Part 2
MES ENNEMIS ET LA GESTION DU TEMPS	Limitier les interruptions
	La course au temps du manager
	Pourquoi je suis débordé?
	Les 5 lois du temps
PRIORISER SON TEMPS	Prendre du recul sur son temps et ses cailloux
	S'engager dans les bons objectifs
	Etablir ses priorités quotidiennes
	Planifier son temps avec lucidité
ORGANISER SON TEMPS DE TRAVAIL	Aménager son espace de travail
	Prendre des singes ou déléguer
	Négocier des délais ou dire non
	Utiliser le mind-mapping pour s'organiser
GESTION DU TEMPS ET REUNIONS	Ne plus perdre de temps en réunion
	Le time boxing en réunion
	Partager les rôles en réunion
	Eviter l'endormissement en réunion

PARCOURS

TRAVERSER LE CHANGEMENT

Cycle de 13 vidéos regroupant des vidéos déjà présentes au catalogue et de nouvelles vidéos spécifiques à cette thématique.

ECONOMIE ET TRANSFORMATION	La dynamique de transformation permanente
	Les 4 leviers du changement en entreprise
	Mettre en place une culture du changement
LE CHANGEMENT ET L'INDIVIDU	Les 3 cerveaux et le changement
	Les étapes du changement : la courbe du deuil
	Dépasser l'aversion au risque
	Sortir de sa zone de confort
	Etre acteur et proactif dans le changement
DES OUTILS POUR FACILITER LA TRANSFORMATION	Accompagner les transformations
	Avoir l'esprit benchmarking
	Feedback, rétroaction et changement
	Utiliser l'appréciative démarche
	S'inspirer du GROW model

PARCOURS

CONFIANCE EN SOI

Cycle de 32 vidéos regroupant des vidéos déjà présentes au catalogue et de nouvelles vidéos spécifiques à cette thématique.

ESTIME DE SOI, IMAGE DE SOI	Les fondements de l'image de soi
	Reconstruire l'image de soi
	Se libérer du besoin d'approbation
	Utiliser l'ancrage et la visualisation positive
	Le marketing de soi, Part 1 – l'image de marque
	Le marketing de soi, Part 2 – la visibilité
	Le marketing de soi, Part 3 – l'ambition
LA PHYSIOLOGIE DE LA CONFIANCE	La posture et respiration de confiance
	Des mouvements pour positiver
LES EMOTIONS ET LA CONFIANCE	Les sources d'influence des émotions
	Le cycle énergétique des émotions
	Le stress et la confiance
	Pratiquer l'auto-empathie
	Les attitudes qui sapent la confiance
	Donner des signes de reconnaissance
L'ACCEPTATION DE SOI	L'impact confiance des états du moi
	Pratiquer le Self-love, prendre soin de soi
	« Cessez d'être gentils, soyez vrais »
	Rebondir après un échec
DECRYPTAGE DE LA CONFIANCE EN SOI	Les fausses idées sur la confiance en soi
	Confiance conditionnelle et inconditionnelle
	Trop d'analyse paralyse
	Le langage de la confiance
	La prophétie auto-réalisatrice
L'AFFIRMATION DE SOI	Le faux problème du « manque » de confiance
	Etablir un rapport d'égal à égal
	S'affirmer sainement sans fuite, agressivité, manipulation
	Sortir de sa zone de confort - dépasser l'aversion au risque
	Sortir des jeux relationnels
	Oser faire une demande claire
	Poser des limites, dire non

RELATIONS ET JEUX DE POUVOIR AU TRAVAIL

Cycle de 7 vidéos – 1h10

Disponible également
en format conférence - 1h30

RELATIONS ET JEUX DE POUVOIR AU TRAVAIL

Sortir des jeux de pouvoir pour mieux travailler ensemble

7 vidéos d'une durée totale de 1h10

<p>1</p> <p>LA DIFFERENCE ENTRE POUVOIR ET JEUX DE POUVOIR</p>	<p>De l'attraction au rejet ou simplement à la réticence, le mot pouvoir ne laisse personne indifférent. Cette vidéo explique en quoi un leadership sain s'oppose aux jeux de pouvoir qui polluent les relations dans tous les niveaux de l'entreprise aussi bien en vertical qu'en horizontal. Quels sont ces 4 jeux de pouvoir (jeu de la victimisation, de l'intimidation, de la culpabilisation et de la fascination) et en quoi sont-ils -pour la grande majorité- de la responsabilité commune des différents protagonistes.</p>
<p>2</p> <p>LES BESOINS ET LES JEUX DE POUVOIR</p>	<p>La plupart des jeux de pouvoir sont involontaires et inconscients du moins pour l'un des deux protagonistes investis. Cette vidéo fait écho à la pyramide des besoins de Maslow : besoins physiologiques, besoin de sécurité, besoin d'appartenance, besoin d'identité et d'estime et enfin besoin d'accomplissement. Elle explique en quoi lorsque nous sommes sous la pression de ces besoins (de manière souvent inconsciente), nous en arrivons à nous laisser entraîner dans des jeux de pouvoir qui nous desservent.</p>
<p>3</p> <p>LE JEU DE LA VICTIMISATION</p>	<p>Le jeu de pouvoir de la victimisation est le plus connu. Les deux « joueurs » sont la victime et le sauveur. D'un côté la personne qui se plaint et soupire en s'estimant lésée ou trop faible pour faire face. De l'autre côté le sauveur, qui écoute, conseille et/ou agit croyant aider au mieux la victime. Dépendants l'un de l'autre, ils doivent tous les deux sortir du jeu, la victime en reprenant la responsabilité sur ce sur quoi elle peut agir et le sauveur en apprenant la différence entre sauver et aider.</p>
<p>4</p> <p>LE JEU DE L'INTIMIDATION</p>	<p>Le jeu de pouvoir de l'intimidation se joue entre l'intimidateur et l'anxieux. D'un côté une personne qui domine car il inspire de la peur ou un « sur-respect ». Qu'il intimide par son statut ou son caractère, l'anxieux le suit parce qu'il estime qu'il y a moins de risque à le suivre qu'à s'autonomiser : peur de l'échec, peur des représailles (de type « si je lui dit non, il va m'en vouloir... »). Nous verrons dans cette vidéo comment s'articule cette danse de l'anxieux et de l'intimidateur, ce que nous sommes à tour de rôle.</p>

<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">LE JEU DE LA CULPABILISATION</p>	<p>Le jeu de pouvoir de la culpabilisation se joue entre un accusateur et un coupable. Le coupable étant la plupart du temps une personne exigeante portée sur le perfectionnisme. Piqué au vif d'avoir été - à tort ou à raison- pris en défaut, le coupable se rebelle ou se lance dans une course plus effrénée à la perfection. Il suffit à l'accusateur (qui n'est parfois que nous-même) d'appuyer sur les bons boutons pour obtenir une action-réaction. La culpabilisation est la danse de pouvoir dans laquelle les rôles s'inversent les plus aisément, faisant de nous tour à tour le coupable et l'accusateur. Jusqu'à la sortie de la danse.</p>
<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">LE JEU DE LA FASCINATION</p>	<p>Le jeu de la fascination se joue entre le fascinateur et son public. Il y a 2 types de fascinateurs : celui que nous admirons au point de le mettre sur un piédestal et le suivre (presque) aveuglément car nous le croyons supérieur à nous. Et le fascinateur/séducteur, celui qui nous fait nous sentir bien parce qu'il nous écoute, nous flatte, nous fait rêver... et pour lequel nous sommes prêt à donner plus que nécessaire. Tour à tour public et fascinateur, cette danse nous dessert car elle déresponsabilise et crée des embuches à une saine communication et coopération.</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">SORTIR DES JEUX DE POUVOIR</p>	<p>Fort de la compréhension des 4 principaux jeux de pouvoir (victimisation, intimidation, culpabilisation et fascination), c'est le moment de repositionner le pouvoir à sa juste place, entre nos mains, en « reprenant le pouvoir sur soi », sur nos comportements et actions. Exercer un pouvoir ajusté, un leadership positif, qu'il soit vertical ou horizontal, nécessite d'être conscient des jeux de pouvoir qui nous entourent, et - sans pour autant juger ceux qui s'y livrent- de se positionner hors de ces danses. Cette vidéo vous donnera des conseils pour gagner en confiance et en autonomie, et une structure de discussion pour vous affirmer face à ceux qui souhaitent « jouer » avec vous. La qualité de vos relations s'en trouvera changée.</p>

Cycle complet RELATIONS ET JEUX DE POUVOIR
7 vidéos d'une durée totale d'1h10
à mettre entre les mains de tous vos collaborateurs...

RECAPITULATIF DES PARCOURS RAPID VIDEO LEARNING

BY

EVOLITUDE
coaching-formation

9 THÉMATIQUES

> 150 VIDÉOS

- Management
- Traverser le changement
- Communication et influence
- Gestion du temps
- Animer une réunion
- Gestion du stress
- Gestion des conflits
- Confiance en soi

Egalement en format
conférence

- Relations et jeux de pouvoir

LES 6 CYCLES COMPLETS

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 7 à 14</i>) 32 vidéos d'une durée totale de 2h25
L'ANIMATION DE REUNION	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 15 à 23</i>) 32 vidéos d'une durée totale de 2h18
LA GESTION DU STRESS, ENERGIE POSITIVE AU TRAVAIL	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 24 à 32</i>) 35 vidéos d'une durée totale de 3h18
LE LEADERSHIP AU FEMININ	Cycle complet à l'achat (<i>nous contacter</i>) 22 vidéos d'une durée totale de 2h06
LA GESTION DES CONFLITS	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 33 à 42</i>) 37 vidéos (à venir, nous contacter)
RELATIONS ET JEUX DE POUVOIR AU TRAVAIL	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 50 à 52</i>) 7 vidéos d'une durée totale de 1h10

LES 4 PARCOURS COMPOSÉS

COMMUNICATION ET INFLUENCE	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 46</i>) 32 vidéos
GESTION DU TEMPS	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 47</i>) 22 vidéos
TRAVERSER LE CHANGEMENT	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 48</i>) 13 vidéos
CONFIANCE EN SOI	Cycle complet à l'achat (<i>détail page 49</i>) 32 vidéos

Vidéos accessibles

à l'unité

ou en parcours

RAPID VIDEO LEARNING

EVOLITUDE

coaching - formation

8 boulevard Saint-Denis
75010 PARIS

Votre contact :

Aysseline de LARDEMELLE

adl@evolitude.com

06 10 26 11 80

www.evolitude.com

www.aysselinedelardemelle.fr

EVOLITUDE, PARTENAIRE DES PLUS GRANDS GROUPES

BNP Paribas, SNCF, Air France, FRAM, Canal +,
Essilor, SAFRAN-SNECMA, Crédit Agricole, BPI,
MAIF, Alstom, SUEZ environnement, SFR,
Laboratoire ROCHE