



*Pour relever ensemble les défis Ressources Humaines
Ici et à l'International*

PROGRAMMES DE FORMATION



*LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES
POUR MIEUX SE DEMARQUER*

ANNÉE 2016 – 2017

www.ccrhre.com

TABLE DES MATIERES

AVANT PROPOS.....	3
MISSION, VALEURS ET SERVICES.....	4
ACCREDITATIONS ET PARTENAIRES	5
QUELQUES PRECISIONS	5
PÔLE MANAGEMENT STRATEGIQUE	6
Le développement du leadership, coaching et le travail d'équipe (3 jours).....	7
La gestion du stress (2 jours)	9
La conduite du changement dans l'administration (3 jours)	10
Dialogue social et gestion des conflits (2 jours).....	10
Gestion des Conflits et Intermédiation (2 jours)	11
Coaching et animation des équipes (2 jours).....	12
Gestion de projet : planification et indicateurs de performance (5 jours).....	13
Accentuez votre approche positive (2 jours) *Nouveauté	13
Ajoutez une touche d'humour dans votre travail (2 jours)	14
Gestion intergénérationnelle (1 jour)* Nouveauté	14
Comprendre et gérer l'enjeu éthique (3 jours)* Nouveauté	15
PÔLE MANAGEMENT INTERCULTUREL	17
Gérer les équipes multiculturelles: un défi au quotidien (2 jours)	18
Performance au travail en milieu multiculturel chinois et occidental (2 jours)	19
Formation pays *nouveau	19
Découvrez votre profil Nomad (1 jour).....	20
PÔLE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.....	21
La transformation de la gestion du personnel en gestion des ressources humaines (2 jours)	22
Utilisation des technologies « système d'information de la gestion des RH-Paie » (1 jour).....	22
Méthodologie pour l'élaboration et le déploiement d'un Référentiel des Emplois et des Compétences, le REC (2 jours)	23
Une approche d'évaluation du rendement pour rehausser la performance des équipes (2 jours)..	23
Ingénierie de la formation continue (3 jours).....	24
Programme de mentorat pour le transfert des compétences (2 jours)	24
Intégration de l'approche genre dans la gestion des RH (3 jours).....	25
La méthode du counselling pour mieux gérer « l'employé difficile » (2 jours) * nouveauté	25
PROFILS DES FORMATEURS	27
POUR VOUS INSCRIRE	27

AVANT PROPOS

Vous avez entre les mains le catalogue pour l'année 2016-2017 des programmes de formation du Cabinet conseil RHRE, vecteurs privilégiés de la coopération administrative internationale que mène le CABINET CONSEIL RHRE et à laquelle il attache la plus grande importance. Nos sessions de perfectionnement sont destinées aux différentes catégories de personnel cadre que vous êtes, et adaptées, dans leurs thématiques, aux besoins professionnels que vous ou vos collègues avez pu exprimer.

Reflets également de **l'évolution de la gestion du capital humain** et des débats sur les réformes des services publics, ces cycles ont pour objectif de vous faire partager les expériences canadienne et internationale en la matière, sans pour autant imposer un modèle. Suivre un cycle de formation au Cabinet conseil RHRE, c'est ainsi enrichir sa pratique professionnelle par l'actualisation de ses connaissances, par la discussion approfondie avec les meilleurs spécialistes, par la confrontation de son expérience avec celle de collègues venus d'ailleurs, c'est-à-dire par l'ouverture à une dimension comparative essentielle à l'évolution de ses compétences. C'est aussi et peut-être avant tout, faire la démarche, indispensable pour **tout gestionnaire qui désire exercer un leadership**, de se former tout au long de sa carrière pour être plus efficace au service de son pays et de ses concitoyens.

Toujours à la recherche d'outils pratiques dans l'exercice de vos fonctions, nous vous proposons l'intégration de **l'outil NOMAD** pour mieux comprendre le monde. Ce profil culturel complété en ligne vous permet d'intégrer les facteurs culturels à vos interventions. Que vous soyez gestionnaire, professionnel, formateur ou gens d'affaires, NOMAD vous prépare à optimiser vos résultats en contexte international.

Convaincus qu'un employé ou un collaborateur « heureux » est plus performant, nous nous joignons à l'équipe de la **PPLP Management International** pour vous offrir un outil de diagnostic sur le climat de travail de votre organisation et vous accompagner dans la mise en œuvre des 12 constituants de gestion qui ont fait la réussite de plusieurs organisations.

Dans cet environnement international notre offre de formation s'étend **aussi à notre clientèle anglophone**. Nous avons différentes formules de groupe et individuelle que nous pouvons déployer, peu importe le lieu, à partir des différents moyens technologiques mis à votre disposition.

J'espère que notre offre de formation vous incitera à vous joindre aux nombreux participants nationaux et internationaux qui ont fait confiance au Cabinet dans cette exigence de formation continue et nous donnera ainsi, le plaisir de vous accueillir prochainement à l'une de nos sessions.

Madame Johanne St-Onge, CRHA

Présidente du Cabinet conseil RHRE

MISSION, VALEURS ET SERVICES

Le Cabinet conseil RHRE regroupe des conseillers de différentes spécialités afin d'offrir à notre clientèle nationale et internationale des services de qualité qui répondent aux besoins des personnes et des organisations.

Nous offrons des services conseil dans le domaine de la gestion des ressources humaines et de la diversité culturelle. Notre rôle consiste principalement à appuyer les dirigeants, directeurs et chefs d'entreprise, ainsi que les responsables d'équipe dans l'élaboration et la mise en œuvre de solutions gagnantes.

Nous sommes engagés à vous **fournir des services qui apporteront une contribution significative à la réussite de vos projets**. Cet engagement représente le phare de nos actions quotidiennes.

Nos interventions sont basées sur une approche systémique et d'amélioration continue des services. Ces principes nous motivent à demeurer à l'avant-garde des meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines et de gestion des ressources énergétiques.

Nous réalisons nos objectifs de performance à partir de l'adhésion de tous les partenaires à des valeurs communes qui donnent un sens à nos actions quotidiennes. Notre gestion s'articule principalement autour des cinq **VALEURS** suivantes :

- **La qualité des services** : représente une garantie de la satisfaction-client. Un suivi systématique est effectué après chaque mandat.
- **La veille stratégique** : au-delà des tendances, chaque conseiller s'assure de présenter des outils de management et des technologies qui ont fait leur preuve.
- **Le respect des cultures** : naviguant dans un environnement multiculturel, nous portons une grande attention pour intégrer les spécificités de chaque organisation.
- **Le développement des compétences** : parmi les éléments forts de nos pratiques se trouve le «transfert des compétences». Nos interventions ne se limitent pas au conseil, nous transférons un savoir-faire. À ce titre nous prenons en considération le rythme d'évolution et les moyens des personnes que nous accompagnons.
- **Le bien-être des personnes au travail** : la réussite d'une organisation repose sur plusieurs facteurs dont celui de la performance des individus. Dans un environnement où les changements sont de plus en plus nombreux et de plus en plus rapides, l'équilibre entre le travail et la vie personnelle constitue un atout de premier plan.

Des **SERVICES** à votre portée

Parfois la gestion des ressources humaines représente un vrai casse-tête pour les dirigeants et chefs d'entreprise. Nous vous proposons différentes solutions pour optimiser le rendement de vos équipes, ATTIRER et RETENIR les meilleurs talents, AMELIORER la motivation et la productivité.

Notre appui professionnel consiste essentiellement à vous accompagner dans la création et le développement de vos stratégies de management des Ressources Humaines et ce dans l'application des normes nationales et internationales.

- Consultation
- Formation
- Coaching de gestion

ACCREDITATIONS ET PARTENAIRES

- Formateur agréé par **Emploi-Québec**, Montréal, Québec, Canada
- **Akteos**, Paris, France www.akteos.com
- **USI** Unité de Santé Internationale de l'Université de Montréal, Québec, Canada www.usi.umontreal.ca
- **SETYM International**, Montréal, Québec, Canada www.setym.com
- **Kavaa**, Casablanca, Maroc www.kavaa.net
- **PPLP Management International**, Québec, Canada, www.pplpmanagement.com
- **Ordre des conseillers en ressources humaines agréés, Québec, Canada**, www.portailrh.org

QUELQUES PRECISIONS

La démarche pédagogie

Le Cabinet conseil RHRE organise à l'intention des fonctionnaires étrangers des sessions de formation de courte durée. Ces cycles de formation permettent un perfectionnement des connaissances et des compétences sur des domaines d'expertise particuliers. S'inscrivant dans une démarche métiers, l'ensemble de ces cycles de formation répond à une approche interministérielle et internationale comparative et s'appuie sur des échanges de compétences et de bonnes pratiques.

Les formateurs utilisent une approche axée sur l'action où le participant est l'acteur principal. Exercices pratiques, discussions de groupe, études de cas et animation de débat, contribuent au transfert d'apprentissage et à l'atteinte des objectifs.

« Dis-moi et j'oublierai. Montre-moi et je pourrai me souvenir.

Inclus-moi et je comprendrai »

Les prestations en anglais

Les cycles de ce catalogue peuvent, le cas échéant, être organisés en langue anglaise pour la population anglophone.

Les prestations sur mesure

Le cabinet est, par ailleurs, en mesure de réaliser des formations sur demande pour un public identifié par les structures nationales. La commande de formation (présentant un cahier détaillé des charges) peut être faite tout au long de l'année et réalisée au Canada, au MAROC ou sur place selon le cas. Une proposition pédagogique et financière est alors faite par le Cabinet conseil RHRE.

Le catalogue est disponible sur le site Internet du cabinet : www.ccrhre.com

PÔLE MANAGEMENT STRATEGIQUE

« Pour évoluer, les membres d'une organisation doivent passer de l'obsession des limites et des contraintes, à l'exploitation des forces et des opportunités ».

Peter Drucker

Le développement du leadership, coaching et le travail d'équipe (3 jours)

Participants : tout personnel cadre et responsable d'équipe qui désire créer et stimuler l'esprit d'initiative, de responsabilité et de collaboration au sein de l'entreprise.

Objectifs :

1. Mise en valeur des qualités du leadership.
2. Développer une vision à long terme.
3. Prendre conscience de son potentiel de leader et le mettre en pratique.
4. S'ajuster en acceptant les situations de changement tout en faisant preuve de discernement.
5. Développer l'enthousiasme au travail par la communication, l'esprit d'équipe et le sentiment d'appartenance.
6. Implanter un modèle de gestion à suivre au sens de l'éthique et de la collaboration.

Contenu :

JOUR 1 - LE LEADER ET LA VISION

LE LEADER

- Le leader et le gestionnaire, le leadership : définition, caractéristiques et fondement
- Intégrer le leadership : développement d'un leader
- L'entreprise leader

LA VISION

- Objectifs
- Vision personnelle, professionnelle et d'affaires
- Cycle organisationnel, développer une vision

IMPACT DES ATTITUDES ET DES COMPORTEMENTS

- Définition, perception, implication et engagement
- Clés pour renforcer et changer les attitudes
- Développer la confiance et l'estime de soi : situations favorables à l'estime de soi

JOUR 2 - LE SENS DES RESPONSABILITÉS

- Notion de droits et responsabilités, acquérir le sens des responsabilités
- Responsabilisation et imputabilité, développer l'esprit de décision

OUVERTURE AU CHANGEMENT

ADAPTATION AU CHANGEMENT

- Les cycles de vie
- Principales qualités du gestionnaire en période de changements
- Quatre types de modèles de gestionnaires face au changement
- Intégration du changement dans l'organisation

DÉVELOPPER LE DISCERNEMENT JUSTE

- Les deux modes de pensée et leur complémentarité chez l'être humain
- Quelques clés pour développer le discernement
- Gestion avec et sans leadership

JOUR 3 COACHING ET TRAVAIL D'ÉQUIPE

LA COMMUNICATION

- Respect des autres dans l'entreprise
 - Règles de communication, clés pour développer une communication efficace
- Développer l'art de transmettre la vision

L'ORGANISATION

- Développer l'esprit d'initiative :
 - Planifier globalement, stimuler la créativité, assurer la relève par la délégation responsabilisée
- Développer l'esprit de collaboration:
 - Travail d'équipe, trois facteurs pour former une équipe solide et efficace
 - Ajustement du style de leadership, les 5 obstacles au travail d'équipe

ÉTHIQUE DE TRAVAIL

- Créer l'harmonie
- Le modèle à suivre versus suivre un modèle
- Être un exemple, persévérance et intégrité
- Personne de caractère vs Personne d'émotion
- Différents moyens pour se réaliser en tant qu'individu et professionnel
- Connaissance de soi, ouverture d'esprit, développer la conscience

Manuel de base : « **Je suis un leader, une question d'attitude** » d'Yvan Gingras

La gestion du stress (2 jours)

La grande majorité du monde parle du stress, souvent, sans savoir exactement de quoi il s'agit. En fait, le stress est élément naturel qui permet à l'individu de réagir face à l'obstacle. Nous possédons tous les éléments pour gérer adéquatement le stress et même d'en prévenir les inconvénients. Les personnes auront des outils pour accepter, comprendre et intégrer le stress et bénéficier de cette alarme essentielle face aux multiples dangers qui se présentent dans notre vie personnelle et professionnelle. En bref, être en harmonie avec soi et les autres.

Participants : Toute personne qui est en position de répondre à des responsabilités quotidiennes au plan professionnel, faisant face à des prises de décision régulièrement ou appelée à maintenir un taux de production constant.

Objectifs :

1. Éclaircir la conception du stress.
2. Prendre conscience des éléments constituant le stress.
3. Comprendre le rôle essentiel du stress pour la survie.
4. S'ajuster aux situations de changement.
5. Améliorer le sens des responsabilités et la prise de décision face aux défis quotidiens.
6. Développer l'engagement au travail par la communication et la collaboration.
7. Façonner l'attitude constructive pour prévenir l'aspect négatif du stress.

Contenu :

ÉTAPE D'ACCEPTATION : l'attitude

- Situation du stress, la version commune du stress
- L'interprétation : une question d'attitude

ÉTAPE DE COMPRÉHENSION : la connaissance

- Le concept de stress, les différentes approches du stress
- La réaction de stress, le stress est vital, les ressources face au stress
- Le stress au travail et «burn out», différentes analyses en milieu professionnel concernant le stress

ÉTAPE D'INTÉGRATION : l'action

- Identifier les causes du stress
 - Les solutions au stress
- A. Le cycle naturel du changement
- Changement versus paradigme
 - La peur : un ennemi sournois
 - Flexibilité face au changement
- B. Notion de droit et responsabilité
- Les trois niveaux de responsabilité
 - Le jeu de la «victime» et ses effets destructeurs
 - La prise de décision
 - La prévention du stress
 - Attitude, exercice physique et mental, délégation et collaboration, sens de l'humour, pratiquer et intégrer les 5 comportements d'équilibre.

La conduite du changement dans l'administration (3 jours)

Participants : tout responsable administratif, chef de division, chef de service ou cadre qui veulent implanter la culture du changement dans l'administration publique.

Objectifs :

1. Identifier les motifs qui amènent les États à mener des changements ainsi que les enjeux de ces changements dans l'administration publique ;
2. Énumérer les principales approches de conduite de changement ;
3. Connaître les grandes étapes de la conduite du changement ;
4. Reconnaître les points clefs de réussite et éviter les pièges dans le processus de conduite de changement ;
5. Développer quelques outils pour mener la conduite du changement dans l'administration publique.

Contenu :

- Pourquoi doit-on opérer des changements dans l'administration publique ?
- Les principales approches de conduite de changement
- Les Étapes de la conduite de changement
- Les facteurs de réussite et d'échec dans le processus de conduite de changement
- Ateliers d'étude de cas

Dialogue social et gestion des conflits (2 jours)

Participants : Managers des ressources humaines dans le secteur public ou privé qui souhaite développer leurs capacités de dialogue dans la gestion des conflits au milieu du travail.

Objectifs :

1. Reconnaître la relation entre la paix sociale et le développement économique et social;
2. Définir le dialogue social et ses conditions de base ;
3. Identifier les différentes formes de dialogue social ;
4. Adopter des attitudes favorables au dialogue à différents niveaux des relations de travail ;
5. Expliquer la dynamique de développement des conflits sur la base de leurs natures, de leurs manifestations, et de leurs causes et d'expliquer les différentes approches en vue de leur gestion et résolution avec efficacité ;
6. Planifier et exécuter un processus de négociation en adoptant une approche basée sur les intérêts et les besoins en appliquant différentes techniques de négociation et en usant les habilités d'un bon(ne) négociateur/trice.

Contenu :

- Relation entre paix sociale et développement économique;
- Définitions du dialogue social, ses conditions et ses formes ;
- Dynamique de développement des conflits ;
- Planification et exécution d'un processus de négociation.

Gestion des Conflits et Intermédiation (2 jours)

Objectifs

1. Comprendre les phénomènes psychosociaux au sein d'un groupe pour développer l'intelligence collective au sein de l'organisation
2. Distinguer les différents types de conflits et leurs sources.
3. Utiliser les méthodes et les outils appropriés pour gérer les conflits.
4. Faire son autodiagnostic en identifiant ses attitudes dans l'intermédiation et la gestion des conflits
5. Dégager les actions d'amélioration à mettre en œuvre dans la prévention et la gestion des conflits

Contenu

I. l'impact de la communication efficace sur le climat social et la dynamique des groupes

- L'évolution du groupe : d'un ensemble d'individus à l'équipe Performante.
- Les différents types de leadership
- Les relations de pouvoir et leur impact sur le climat de travail
- Le Leadership dans la prévention ou la gestion des conflits

II. Conflit et manifestation du conflit dans l'organisation

- Qu'est ce que le conflit ?
- Les différents types de conflits
- La manifestation des conflits
- Les sources des conflits

III. Gestion des conflits et intermédiation

- Gérer les conflits par la prévention
- Les gérer suivant leurs niveaux d'évolution
- Les attitudes et outils d'intermédiation
- La régulation et la gestion des conflits interpersonnels
- Les avantages des conflits dans une organisation

Conclusion : Les missions du manager performant

Démarche pédagogique

- Démarche interactive et training pratique : les apports conceptuels seront ciblés selon les besoins et appliqués dans des mises en situations professionnelles et relationnelles.
- Des exercices pratiques, des études de cas de conflits, des travaux en petits groupes et des activités ludiques faciliteront l'implication et la motivation de chaque participant dans l'analyse de son vécu professionnel et relationnel, puis dans les échanges d'expériences avec les membres du groupe.
- Un atelier de réflexion qui met chacun sur son chemin de progrès dans la gestion des conflits et l'intermédiation

Coaching et animation des équipes (2 jours)

Objectifs :

1. Acquérir des outils et techniques d'animation des équipes
2. S'entraîner à appliquer les démarches de l'animation des équipes en vue de l'intégrer dans sa pratique
3. S'auto évaluer en identifiant son style de leadership
4. Comprendre l'impact du coaching d'équipe sur la performance de ses membres
5. Différencier entre les différents styles de gestion (le leader, l'expert, le manager, et le manager coach)
6. Apprendre à manager autrement en intégrant les outils du coaching dans son style de management des équipes : La posture coach

Contenu :

I. Rappel des différents styles de leadership

II. Le coaching : c'est quoi ? pour qui ? pourquoi ?

- Coaching des personnes et performances individuelles
- Coaching des équipes, team building et cohésion des équipes
- Coaching des organisations (structures) et intelligence collective

III. La valeur ajoutée du coaching pour le responsable et son équipe

a) Les stades de développement d'un responsable :

- L'expert,
- Le manager,
- Le leader

b) Le coaching d'équipe ou l'art de motiver ses équipes

- L'équipe et sa dynamique
- Les différents aspects de la motivation selon la pyramide des besoins de Maslow

c) Les stades de développement de l'équipe

- La collection d'individus
- Le groupe solidaire
- L'équipe performante

d) Les rôles du manager dans le développement de la motivation et de la cohésion de l'équipe

IV. La délégation, le cycle de l'autonomie et la responsabilisation des membres de

Démarche pédagogique

- Exercices pratiques, brainstorming, études de cas et jeux faciliteront l'implication de chacun dans l'analyse de son vécu professionnel puis dans les échanges d'expériences avec les membres du groupe.
- Les apports théoriques seront ciblés et appliqués à des situations professionnelles vécues
- Il ne s'agit pas d'une formation théorique et académique, mais d'un training pour l'acquisition et l'intégration des attitudes coachs, tout en dégagant les axes d'amélioration de chacun.
- La participation active de tous les participants consistera à partager et échanger les expériences en situation professionnelle.

Gestion de projet : planification et indicateurs de performance (5 jours)

Optimisez les impacts de votre projet en maximisant ses outils de planification et de suivi

Participants :

Directeurs de projet, cadres, agents et experts en planification, conception et suivi-évaluation pour les projets réalisés par les organismes publics.

Objectifs :

Accroître l'efficacité des agents de planification et des experts en suivi-évaluation en développant et approfondissant leurs connaissances sur la chaîne de résultats, le cadre logique et le développement d'indicateurs de performance.

1. Définir le contexte et l'environnement de la gestion de projet internationaux ;
2. Acquérir une vision globale du processus de planification ainsi que le suivi des résultats et impacts;
3. Approfondir les habiletés à construire un cadre logique et ses composantes;
4. Présenter les bonnes pratiques utilisées pour développer des indicateurs de performance;
5. Accompagner les participants à élaborer un cadre logique solide.

Contenu :

- Contexte de l'aide internationale et de la gestion de projet;
- Cadre logique et ses différentes composantes ;
- Élaboration d'une chaîne de résultats solide et pertinente ;
- Les indicateurs de performance, les types d'indicateurs, les bonnes pratiques;
- La gestion du risque et les mesures de mitigation ;
- Réalisation d'un cadre logique respectant les bonnes pratiques.

Accentuez votre approche positive (2 jours) *Nouveauté

Essentiellement cette session vise l'acquisition des comportements générateurs d'opportunités et ainsi accéder à une meilleure qualité de vie. Comment avoir un impact positif sur nos pairs et améliorer notre santé ?

Participants :

Personnel cadre et professionnel de tous types d'organisation

Objectifs : à la fin des deux journées le participant sera capable de

1. De comprendre le cycle de la pensée et comment fonctionne le cerveau
2. De comprendre l'influence de la pensée sur nos attitudes et comportements
3. De reconnaître l'impact de nos pensées sur notre santé
4. De prendre conscience de l'influence de notre comportement sur les autres
5. De mettre en place des pensées positives et d'avoir un comportement juste et adéquat générateur d'opportunités et de réussite

Contenu :

- Fonctionnement des attitudes et comportements
- Les attitudes et habiletés personnelles à développer

- La pensée positive
- Le pouvoir des mots-maux
- Les attitudes constructives
- Accéder à son plein potentiel et la réussite en étant soi

Ajoutez une touche d'humour dans votre travail (2 jours)

L'HUMOUR un ingrédient de performance au travail qui vous permet d'abaisser les tensions et d'accéder à une meilleure qualité de vie dans le travail.

Participants :

Personnel cadre et professionnel des secteurs privés et publics

Objectifs : à la fin des deux journées le participant sera capable de

1. Connaître son style d'humour
2. Reconnaître les bienfaits psychologique et physique de l'humour
3. Connaître et essayez des techniques permettant d'ajouter une touche d'humour dans notre travail et notre vie
4. Savoir comment utiliser l'humour- les limites
5. Améliorer notre performance au travail

Contenu :

- Historique du rire
- Les styles d'humour
- Les bienfaits psychologiques et physiques du stress
- Yoga du rire
- Attitudes d'émerveillement au travail
- Les limites

Gestion intergénérationnelle (1 jour)* Nouveauté

Connaître les différentes caractéristiques et les attentes de chaque génération. Comprendre leurs besoins motivationnels et utiliser des approches efficaces avec chacune. Identifier les pistes gagnantes pour favoriser l'interaction entre les différentes générations. Savoir résoudre les conflits intergénérationnels.

Participants :

Gestionnaire d'équipe qui désire améliorer les relations de travail à l'intérieur de leur équipe.

Objectif : Au terme de cette formation, les participants seront en mesure de

1. Présenter les générations qui se retrouvent dans les organisations
2. Comprendre les comportements propres à chaque génération
3. Développer des stratégies pour motiver les différentes générations
4. Créer un climat de travail mobilisateur pour son équipe
5. Établir des stratégies afin de faciliter les relations avec les différentes générations
6. Savoir gérer les conflits et intervenir efficacement.

Contenu :

- Sensibiliser les participants aux différences intergénérationnelles
- Connaître la composition de son équipe en terme de générations
- Élaborer une stratégie de relation interpersonnelle et de résolution de conflits

Méthodologie utilisée :

Exposés, vidéos et exercices durant la formation afin d'acquérir les connaissances nécessaires à une gestion intergénérationnelle.

Comprendre et gérer l'enjeu éthique (3 jours)* Nouveauté

Cette formation a été élaborée pour ceux qui doivent actuellement ou potentiellement assumer un rôle de leader. Elle présente une vue d'ensemble des concepts et des habiletés nécessaires à la prise de décision éthique. Les participants à cette formation apprendront à reconnaître et adopter les attitudes et comportements requis afin de savoir-être et savoir-agir en leader éthique.

Participants :

Gestionnaires et responsables en situation de gestion.

Objectif : Au terme de cette formation, les participants seront en mesure de

1. Connaître les théories de la prise de décision éthique
2. Identifier les différents systèmes de valeurs
3. Connaître les valeurs fondamentales qui engagent son action
4. Développer différentes approches éthiques
5. Résoudre les dilemmes éthiques
6. Savoir justifier ses décisions
7. Être en mesure d'effectuer un diagnostic de la dimension éthique au sein de l'entreprise

Contenu :

JOUR 1

MODULE 1 : INTÉRÊT DE L'ÉTHIQUE

- Trop de scandales. Prise de conscience d'une dérive
- Cynisme et méfiance à l'égard de la gestion et des gestionnaires
- Cynisme et méfiance à l'égard du capitalisme
- Discussion sur l'éthique
- Quel est l'intérêt de l'éthique ?
- Rôles du gestionnaire dans la gestion de la dimension éthique
- Responsabilité de l'entreprise

MODULE 2 : L'ÉTHIQUE FONDAMENTALE (PRINCIPE)

- Qu'est-ce que l'éthique ?
- La différence entre l'éthique et la morale
- Sources des systèmes de valeurs
- Conditions de viabilité d'un système de valeur
- Discussion sur l'éthique et la justice
- L'entreprise, les parties prenantes et la société
- L'entreprise une personnalité morale citoyenne
- Discussion sur la responsabilité sociale de l'entreprise
- Dilemme éthique et écarts de conduite

- Les dimensions du jugement éthique
- Discussion sur les scandales éthique (actualités)

JOUR 2 :

MODULE 3 : L'ÉTHIQUE APPLIQUÉE DANS L'ENTREPRISE (COMPORTEMENT)

- Partie D (suite) :
 - L'éthique fondamentale et l'éthique appliquée
 - Les écoles éthiques dans la perspective déontologique
 - Les écoles éthiques dans la perspective conséquentialiste
- **A- Écarts de conduite vis-à-vis des parties prenantes**
 - Enjeux éthiques vis-à-vis des travailleurs
 - Enjeux éthiques vis-à-vis des consommateurs
 - Enjeux éthiques vis-à-vis des fournisseurs
 - Enjeux éthiques vis-à-vis de la collectivité
- **B- Écarts de conduite des mandatés et des mandataires**
 - Écarts de conduite des représentants de l'entreprise
 - Écarts de conduite de l'entreprise en tant qu'institution

JOUR 3

MODULE 4 : CONSÉQUENCES, CAUSES ET SOLUTIONS

- Conséquences directes
- Conséquences indirectes
- Causes individuelles et organisationnelles
- Solutions : approche valeur
- Solutions : approche conformité

Conclusion synthèse

- Limites de l'éthique déontologique
- Importance de l'éthique de la vertu ou perfectionniste
- Défi du management par les valeurs

Méthodologie utilisée :

L'apprentissage est collaboratif. Les présentations du formateur sont toujours accompagnées d'échanges et de discussions (45%), de visionnement de documentaire (25 %) et d'ateliers d'exercices contextualisés (30%)

PÔLE MANAGEMENT INTERCULTUREL

« La culture ne pénètre que ceux qui, d'abord, se disposent à l'accueillir. »

Louis Edmond Hamelin

Gérer les équipes multiculturelles: un défi au quotidien (2 jours)

La gestion de la diversité culturelle fait maintenant partie des défis à relever dans les organisations publiques et privées. Différentes ethnies se côtoient quotidiennement, mais ces cultures d'origines diverses sont-elles en mesure de travailler efficacement ensemble? À mesure que les ressources humaines deviennent un pilier stratégique des organisations, elles sont également de plus en plus complexes à gérer. Comment transformer les barrières culturelles en levier de performance pour les équipes de travail.

Cette formation vous permettra d'acquérir des connaissances et des outils qui vous seront indispensables dans votre gestion quotidienne en contexte de diversité culturelle.

Participants : tout leader, gestionnaire d'équipe et cadre qui désire développer son management interculturel.

Objectifs :

1. Identifier des éléments de sa culture d'origine : les composantes en surface, les règles non écrites et les événements de la mémoire collective qui influencent nos attitudes et nos comportements au travail.
2. Reconnaître et comprendre les principales dimensions culturelles qui nous distinguent en situation professionnelle telles que la distance hiérarchique, la tolérance à l'ambiguïté, la gestion du temps et autres.
3. Développer des stratégies de communication interculturelle.
4. Ajuster ses méthodes et ses outils de gestion pour faciliter la gestion d'équipe multiculturelle.

Contenu :

IDENTIFIER LES DIMENSIONS CULTURELLES

- Définition et références dans le domaine de l'inter-culturalisme.
- La culture en 3D, du visuel à l'inconscient...
- Les piliers culturels de G Hofstede et des auteurs reconnus. Des repères culturels qui différencient nos façons de fonctionner au travail et en société.

DECODER LES CULTURES À TRAVERS DES SITUATIONS CONCRÈTES AU TRAVAIL

- L'intelligence culturelle : quels sont les attitudes et les comportements clés à adopter? Le COS un référentiel pour construire une base relationnelle.
- Les rencontres interculturelles : entre similitudes et chocs culturels. Échange et discussion sur les situations vécues.
- L'art de gérer les demandes qui sortent du cadre et de préciser les limites de l'acceptable : constats, analyse et solutions potentielles.
- Les valeurs communes, la culture organisationnelle.

PRENDRE CONSCIENCE DE L'IMPACT DE LA CULTURE SUR LA GESTION DES RH

- Ajustement des méthodes et des outils de gestion du personnel.
- Le contexte culturel de l'environnement de travail : ce qu'un nouvel employé doit connaître pour mieux s'intégrer à son équipe.
- Les communications interculturelles.
- Témoignages sur les difficultés et les facteurs facilitant le travail d'équipe.

Performance au travail en milieu multiculturel chinois et occidental (2 jours)

BUT : Sensibiliser les employés apprenants non-Chinois sur les aspects culturels chinois qui ont un impact sur la performance au travail et les équiper avec des outils de communication pour augmenter la performance du travail.

Participants : personne travaillant en collaboration avec des collègues d'origine chinoise dans un même milieu de travail ou à distance. Gestionnaires de départements ou de projets désirant augmenter leurs habiletés à travailler avec des Chinois.

Objectifs :

1. Comprendre les principaux éléments de la culture chinoise au travail et leurs impacts sur la performance.
2. Connaître les outils pour augmenter la performance dans différents types de situations et savoir comment les appliquer.

Contenu:

- Les valeurs culturelles chinoises en milieu de travail
- Les attentes d'employés Chinois des deux principales générations (20-35 ans; 36 ans et plus)
- Les problématiques typiques en milieu de travail multiculturel chinois et occidental
- Des exemples de cas réels en milieu de travail
- Des outils de communication et des méthodes de travail pour augmenter les chances de succès du travail en milieu multiculturel chinois et occidental

Méthodologie :

À l'aide de présentations, de discussions de groupe, d'exercices en petit groupes, d'étude de cas pratiques, les participants exploreront les différents aspects du travail en milieu multiculturel chinois et occidental.

À propos du formateur: Le formateur a vécu et travaillé avec des chinois et expatriés sur une période ininterrompue de 9 ans en Chine (sur Beijing et Shanghai).

Formation pays *nouveau

En lien avec nos spécialistes et notre partenaire Akteos, nous sommes en mesure de vous offrir des formations sur plusieurs pays tels que l'Inde, le Mexique, les Etats-Unis, la France, le Maghreb, selon vos objectifs. D'autres formations spécifiques sur les communications interculturelles, la négociation ou accueillir une clientèle internationale.

N'hésitez pas à nous contacter pour de plus amples informations.

Découvrez votre profil Nomad (1 jour)

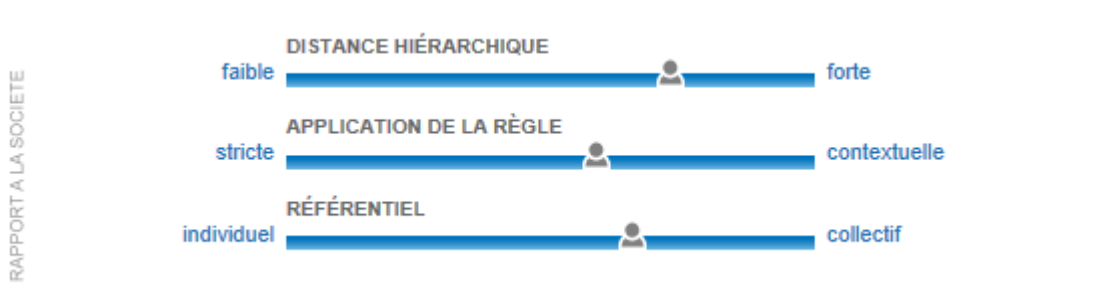
« Un outil qui permet de connaître vos préférences culturelles et de mieux comprendre les situations vécues avec les personnes de culture différente »

En contexte de globalisation des marchés, les compétences interculturelles deviennent un atout pour optimiser ses interventions auprès des personnes provenant de cultures différentes. Socrate a dit « connais-toi toi-même », c'est donc à partir de la connaissance et de la compréhension des facteurs culturels qui nous distinguent tels que notre fonctionnement et nos valeurs au travail que nous pouvons performer en contexte de diversité culturelle.

Participants : Gestionnaires, responsables d'équipes multiculturelles, expatriés, gens d'affaires et toute personne appelée à transiger avec un interlocuteur d'origine différente.

Objectif principal :

Définir ses préférences culturelles à partir de 10 dimensions précisant votre rapport à la société, au travail et aux autres, en voici quelques exemples :



Contenu :

- Un aperçu des principales dimensions culturelles qui distinguent les sociétés;
- Un questionnaire à compléter en ligne ;
- L'interprétation des résultats.

Les bénéfices :

- Accès à un réseau international de professionnels du domaine et de gestionnaires d'équipe multiculturelles;
- Comparaison de son profil avec d'autres cultures;
- Documentation et références sur plusieurs pays;
- Forum de discussion.

En plus de ces bénéfices immédiats, vous développerez une meilleure compréhension des uns et des autres ce qui facilitera votre adaptation à tous types de situations interculturelles.

Pré-requis :

Un ordinateur portable

PÔLE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

« La réalité fondamentale est que les êtres humains ne sont pas des choses qu'il faut motiver ou piloter ; ils sont à quatre dimensions - corps, mental, cœur et esprit ».

Stephen R. Covey

La transformation de la gestion du personnel en gestion des ressources humaines (2 jours)

Participants : tout cadre et responsable RH qui souhaite dynamiser la fonction ressources humaines au sein d'une organisation.

Objectifs :

1. Effectuer la distinction entre la Gestion des RH et l'administration du personnel.
2. Énumérer les principales activités inhérentes à la fonction RH selon différents modèles.
3. Comprendre le rôle et les responsabilités partagés entre les «managers» et les responsables des services RH.

Contenu :

- Évolution de la gestion du personnel à la gestion des ressources humaines;
- La mission, le rôle et les responsabilités d'un service Ressources Humaines;
- Les domaines d'activités selon différents modèles : Jean-Marie Peretti, Dave Ulrich, Dolan S. Landau;
- Les objectifs spécifiques de la GRH;
- Le rôle et les responsabilités des managers VS celui des professionnels en ressources humaines.

Utilisation des technologies « système d'information de la gestion des RH-Paie » (1 jour)

Participants : tout professionnel et gestionnaire qui souhaite acquérir une vision globale de l'utilisation d'un progiciel RH-Paie, de ses bénéfices et de ses exigences.

Objectifs :

1. Identifier les gains en matière d'utilisation des technologies en GRH;
2. Énumérer les principales composantes d'un système d'information en GRH et les éléments à considérer dans un contexte de système intégré;
3. Élaborer une démarche pour le choix d'un SIGRH-paie;
4. Définir les principaux indicateurs de performance du tableau de bord en GRH.

Contenu :

- Les pour et les freins à l'utilisation des SIGRH-paie;
- Définition des besoins en matière d'information : les principaux modules du cahier des charges;
- Structure d'un système d'information : champs d'informations standardisées et personnalisées, tables reliées aux menus déroulants, extraction des données, interfaces avec les autres systèmes;
- Processus de saisie et de mise à jour des données;
- Exemples de panneaux d'information et de menus déroulants;
- Les étapes et les critères pour sélectionner un progiciel RH-Paie et le fournisseur;
- Exemples d'indicateurs de performances en GRH.

Méthodologie pour l'élaboration et le déploiement d'un Référentiel des Emplois et des Compétences, le REC (2 jours)

Participants : tout responsable qui veut développer des méthodes et des outils pour assurer l'adéquation entre les postes et les profils retenus.

Objectifs :

1. Choisir une méthode de collecte d'information adaptée à son organisation.
2. Rédiger une description de poste à partir d'un modèle proposé.
3. Élaborer un plan de déploiement du REC

Contenu :

- Processus de dotation des postes;
- L'analyse des postes et son positionnement au sein de la GRH;
- Définir la table des emplois;
- Méthodes de collecte et de traitement de l'information;
- Rédaction d'une description de poste en trois parties;
- Établir l'adéquation entre le poste et le profil recherché;
- Identifier les critères du profil recherché en termes de savoir, savoir-être et savoir-faire;
- Planification du déploiement et intégration du REC dans la gestion quotidienne.

Une approche d'évaluation du rendement pour rehausser la performance des équipes (2 jours)

Participants : tout cadre, superviseur, chef d'équipe qui veut accroître ses connaissances en matière de système de gestion de la performance dans le but d'améliorer la démarche actuelle au sein de son organisation.

Objectifs :

1. Analyser et identifier les limites du système actuel.
2. Établir la distinction entre la performance collective et individuelle.
3. Définir les différentes composantes d'un système d'évaluation du rendement individuel.
4. Élaborer les grandes étapes de mise en œuvre d'un système d'évaluation du rendement.

Contenu :

- Les distinctions entre la gestion de la performance collective et individuelle;
- L'évaluation du rendement au sein de la GRH;
- Les avantages, les pièges et les préalables;
- Le processus actuel d'évaluation du rendement des employés. La démarche appliquée, les outils utilisés et leurs limites;
- La grille d'évaluation «idéale»;
- L'entretien annuel et le rôle de l'évaluateur;
- L'élaboration d'une démarche améliorée et les conditions de succès;
- Les tendances en matière de gestion de la performance.

Ingénierie de la formation continue (3 jours)

Participants : tout responsable et gestionnaire de la formation qui veut développer les compétences en gestion de la formation continue.

Objectifs :

1. Sensibiliser les participants au rôle de la formation continue dans le développement des compétences des ressources humaines ;
2. Élaborer un plan d'identification des besoins en formation ;
3. Élaborer, mettre en œuvre et évaluer un plan de formation continue.

Contenu :

- Rôle de la formation continue dans le développement des compétences des ressources humaines ;
- Méthodes d'identification des besoins en formation continue ;
- Élaboration, mise en œuvre et évaluation du plan de formation continue.

Programme de mentorat pour le transfert des compétences (2 jours)

Participants : Employés sur le point de partir à la retraite; nouveaux diplômés en début de carrière; tout employés nécessitant une mise à niveau des compétences clés afin de bien performer dans leurs postes.

Objectif principal : Constituer des petites cellules formées d'un mentor et d'un mentoré et les équiper d'un programme de transfert des compétences sous formes d'actions concrètes et d'objectifs à atteindre.

Objectifs :

1. Sensibiliser les participants aux perceptions et aux attentes de chacun avec une perspective sur les différences intergénérationnelles et la réalité du travail de chacun (charge de travail, calendrier des tâches, déplacement, etc.)
2. Identifier les objectifs critiques de l'équipe et les responsabilités de chacun.
3. Faire ressortir les compétences clés nécessaires à l'atteinte de ces objectifs clés.
4. Structurer un plan de transfert des compétences clés.
5. Élaborer un calendrier de suivi avec indicateurs de performance.

Contenu:

- Les attentes de chacun au travail
- Les défis du travail intergénérationnels et les impacts sur la performance
- Les bases du mentorat entre employés
- Le développement et transfert des compétences
- Revue de la journée et engagement de chacun.

Résultat : les mentors et mentorés repartent avec des plans concrets et des outils pour optimiser le transfert des compétences au travail.

Suggestion de formation des équipes (cellules de mentorat) : 1 mentor – 2 ou 3 apprentis

Intégration de l'approche genre dans la gestion des RH (3 jours)

Participants : tout décideur, gestionnaire des RH, toutes personnes qui travaillent dans le domaine du genre, élus locaux et parlementaires, membres des associations féminines qui désirent se doter des outils nécessaires pour une Intégration de l'approche genre dans toutes les pratiques de la gestion des ressources humaines au sein d'une organisation afin d'éviter la discrimination à l'égard du genre.

Objectifs :

1. Sensibiliser les participants à la question genre,
2. Analyser toutes pratiques de discrimination à l'égard du genre ;
3. Établir des constats quand aux pratiques de discrimination à l'égard du genre ;
4. Introduire des outils de l'approche genre dans leurs pratiques de gestion des Ressources Humaines
5. Faire des plaidoyers sur la sensibilisation de la question genre et son importance dans le développement de la fonction publique.

Contenu :

- Contexte international en matière d'égalité entre les sexes ;
- Les avancées du Maroc comme exemple dans l'institutionnalisation de l'approche genre et l'égalité entre les sexes ;
- Outils de l'approche genre dans les pratiques de gestion des Ressources Humaines :
 - Dans le recrutement,
 - Dans l'affectation,
 - Dans la formation continue,
 - L'évaluation du rendement,
 - L'accès aux postes de responsabilité.

La méthode du counselling pour mieux gérer « l'employé difficile » (2 jours) * nouveauté

Participants :

Personnel cadre et professionnel de tous types d'organisation

Objectifs : à la fin de la formation la personne sera capable de

1. De mieux comprendre les enjeux du conflit
2. D'avoir une vision ajustée du conflit
3. D'agir selon les types de conflits
4. D'intervenir auprès d'employés difficiles et auprès des personnalités difficiles
5. De mettre en place en entreprise des actions diminuant le conflit

Contenu :

- La notion de conflit
- Les aspects négatifs et les aspects positifs du conflit

- Le cycle de vie du conflit
- Les différentes façons de réagir au conflit
- Les différents types de conflits
- Comment résoudre les conflits? (les interventions possibles)
- Conclusion
- Reconnaître les types de conflits et agir selon les types
- Intervenir auprès des employés difficiles
- Les avantages d'intervenir
- Les pièges à éviter
- Les 3 étapes d'intervention selon la méthode du counselling
Constater documenter et intervenir
- La démarche disciplinaire la conduite et le contenu

PROFILS DES FORMATEURS

Le Cabinet conseil RHRE a mis en place un processus de recrutement rigoureux pour **garantir la qualité de ses consultants et formateurs** qui répondent aux critères suivants :

- Formation académique de haut niveau
- Expertise pays
- Démarche interculturelle
- Expérience dans les secteurs public et privé
- Connaissance d'un métier
- Maîtrise des techniques d'animation

Le Cabinet conseil RHRE met au service de ses clients **des consultants** et formateurs de niveau international, qui ont vécu et travaillé dans les pays sur lesquels ils interviennent. Ils allient leur expérience sur le terrain à une réflexion sur la culture et les valeurs fondamentales.

Pour plus de détails consultez notre site <http://ccrhre.com/lequipe-de-cabinet-conseil-rhre/>

POUR VOUS INSCRIRE

Il suffit de nous contacter par téléphone au +1 514 228-7561 ou
par e-mail info@ccrhre.com

Nous nous ferons un plaisir de répondre à votre besoin.



« Tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité, article premier. »

Déclaration universelle des droits de l'homme aux Nations Unies,

10 décembre 1948 à Paris.