

**FORMATION AUX  
TECHNIQUES  
D'ACCOMPAGNEMENT  
ET D'APPRENTISSAGE  
INDIVIDUELS  
ET COLLECTIFS**

**MANAGEMENT, FORMATION, ACCOMPAGNEMENT DE  
PROJET, ORGANISATION, COORDINATION,  
COMMUNICATION, TEAM BUILDING, GESTION DE CONFLIT,  
CONNAISSANCE DE SOI ET DE L'AUTRE.**

**2<sup>e</sup> Session**

**septembre 2014- septembre 2015**

**FORMATION ANIMÉE PAR** Josefina GUITTON  
Formatrice-consultante en entreprise

## SOMMAIRE

<b>Présentation des TAAIC</b>	<b>p.3</b>
<b>Présentation de Josefina GUITTON</b>	<b>p.3</b>
<b>Déroulement de la formation</b>	<b>p.4</b>
<b>Conditions d'intégration et Tarifs</b>	<b>p.5</b>
<b>Contenu du programme</b>	
- <b>Stage 1</b>	<b>p.7</b>
- <b>Stage 2</b>	<b>p.8</b>
- <b>Stage 3</b>	<b>p.9</b>
- <b>Les guides</b>	<b>p.10</b>
- <b>Les thèmes</b>	<b>p.10</b>
- <b>La méthode</b>	<b>p.10</b>
- <b>Les réunions de coordination</b>	<b>p.11</b>
- <b>Les réunions de pratique</b>	<b>p.11</b>
- <b>Les journées collectives</b>	<b>p.11</b>
- <b>Formation mémoire</b>	<b>p.12</b>
- <b>Contenu mémoire</b>	<b>p.13</b>

## ANNEXES

- **Calendrier 2013-2014**
- **Devis**

# LES TECHNIQUES D'ACCOMPAGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Les missions du manager ou du formateur et surtout leur succès reposent sur son savoir-faire, son savoir-être et sa connaissance du groupe et de l'individu. Chaque nouveau projet, chaque nouvelle mission, chaque nouveau poste, une évolution de carrière, un changement d'équipe, la construction d'un groupe efficace, la coordination d'équipes, la personnalité des individus en présence, etc. soulèvent chaque fois de nouvelles problématiques.

La récurrence de certaines situations permet certes de reconnaître des schémas et d'adapter des techniques, mais ce que vise cette formation TAAIC, c'est l'adaptation de ses candidats à tout type de situation, face à un groupe ou une équipe. La méthode se veut volontairement intégrale donc ouverte à tous les paramètres qui entrent en interaction avec l'individu ou le groupe.

Le changement de posture des candidats grâce à la méthode de l'apprentissage transformationnel permet aux participants d'adopter une vision plurielle de l'individu et du groupe.

En outre l'organisation de la formation, rythmée par la coordination hebdomadaire des participants sous la forme d'une réunion de suivi ; la pratique également hebdomadaire des nouvelles techniques sur un groupe et sous l'observation d'un superviseur, permet d'accéder très vite au changement de posture et à l'autonomie recherchée.

Il s'agit de former des professionnels autonomes, compétents et efficaces dans leurs responsabilités.

## PRÉSENTATION DE JOSEFINA GUITTON

Forte d'une **double formation d'ingénieure des Mines et de consultante**, **Josefina GUITTON** intègre dans sa technique sa double expérience, ses multiples compétences et sa multi culture. **Maître PNL, enseignante et conférencière**, **Josefina GUITTON** enseigne le Management et les Techniques du Consultant à l'université catholique de Santiago du Chili. Depuis 2012 à l'Université François Rabelais de Tours, elle forme et accompagne des étudiants et des enseignants. **Elle crée en 2008 un programme** pour le Ministère de l'Éducation Nationale Chilienne, à destination de tous les chefs d'établissements scolaires et de leur équipe. Elle est demandée par l'ambassade de France et la Chambre de Commerce franco-chilienne, pour animer des activités culturelles et des **ateliers**. **Elle accompagne des entreprises françaises dans la performance et le développement** du travail en équipe.

Aujourd'hui, sur la demande de managers, d'enseignants, de formateurs et de dirigeants, elle propose cette formation inédite en France, relative à des techniques innovantes de management de groupe, d'accompagnement de projet et d'apprentissage. Cette formation répond à un réel besoin d'adaptation à l'évolution de la société, elle s'adresse à tous ceux qui souhaitent apporter une dimension efficiente à leur posture face à un public en pleine mutation.

# DÉROULEMENT DE LA FORMATION TAAIC

**DURÉE : sur 12 MOIS**

**Calendrier en annexe**

- **3 STAGES DE FORMATION**

- 3 stages de 3 jours chacun (8h/jour) 8h30-12h30 / 13h30 17h30

- **RÉUNIONS DE COORDINATION (2 fois par mois)**

- 1 réunion de coordination des participants (de 2 à 3h)

- **GROUPES DE PRATIQUE**

- Séances avec un groupe de pratique réuni par chaque participant : chaque participant doit réunir une équipe au rythme des guides, durant toute la formation.

- **GUIDES D'APPRENTISSAGE**

- De septembre 2014 à avril 2015 : les guides d'apprentissage dirigent dans les compétences fondamentales. Ce sont des écrits à remettre tous les 15 ou 20 jours selon un guide préétabli (ces travaux sont corrigés par écrit)

- **JOURNÉES COLLECTIVES**

- Deux journées collectives qui réuniront le groupe des participants et leur équipe pour organiser de manière guidée, un séminaire de pratiques relatives aux TAAIC (la première journée aura lieu entre le 1<sup>e</sup> et le 2<sup>e</sup> stage, la seconde journée aura lieu entre le 2<sup>e</sup> et le 3<sup>e</sup> stage)

- **PRÉPARATIONS ET DÉBRIEFINGS DES JOURNÉES COLLECTIVES**

- 4h de préparation avant les journées collectives et 4h de débriefing après

- **ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL À L'APPRENTISSAGE**

- 6 heures d'accompagnement personnalisé dans le cadre de la formation avec Josefina GUITTON

- **FORMATION MÉMOIRE**

- Stage de formation relatif à l'élaboration du mémoire : 4h

- **GUIDES MÉMOIRE**

- Au second semestre : préparation du mémoire, 6 guides à remettre tous les quinze jours

- **RENCONTRE INDIVIDUELLE POUR LA PRÉPARATION DU MÉMOIRE**

- 3 sessions individuelles d'observation en situation de pratique individuelle ou collective (selon le sujet du mémoire) : 1h chacune entre chaque guide de préparation du mémoire

- **SOUTENANCE**

- Réalisation et présentation d'un mémoire d'environ 20 pages en fin de formation

## CONDITIONS D'INTÉGRATION À LA FORMATION

Un entretien préalable est nécessaire. Il permet une évaluation de l'accessibilité à la formation par Josefina GUITTON.

### TARIF INDIVIDUEL

**6900€ HT\***

Les modalités et le règlement de la formation sont déterminés par les termes d'une convention où seront notifiés les accords entre la formatrice et l'entreprise.

TAAIC

# **CONTENU DU PROGRAMME TAAIC**

# STAGE 1

## OBJECTIF STAGE 1

Développer des compétences nouvelles dans la connaissance de soi et les connaissances relationnelles.

## CONTENU STAGE 1

### Premier atelier

- Présentation des thèmes qui seront développés au cours des premiers mois de la formation, dans les ateliers de pratique et les réunions de coordination hebdomadaires.
- Mise en place de la structure annuelle de la formation

### Deuxième atelier

- Accompagnement dans des processus d'apprentissage innovants

### Troisième atelier

- Pourquoi vouloir manager, former, enseigner ?
- La notion d'observateur
- Le processus P.A.R. (Perception, Action, Résultat)
- La notion de cohérence
- Le langage et ses affirmations
- Actes du langage et actions effectives
- Le message corporel

## MÉTHODE

Utilisation du modèle d'apprentissage transformationnel

# STAGE 2

## OBJECTIF STAGE 2

Développer des compétences nouvelles dans la connaissance des émotions.

## CONTENU STAGE 2

Présentation des thèmes qui seront développés au cours des prochains mois de la formation, dans les ateliers de pratique et les réunions de coordination hebdomadaires.

### Premier atelier

- Gestion émotionnelle
- Émotions et états d'âme
- Les jugements
- Les interactions positives et négatives

### Deuxième atelier

- Gestion des situations difficiles

### Troisième atelier

- Gestion de conflit

## MÉTHODE

Utilisation du modèle d'apprentissage transformationnel



# STAGE 3

## OBJECTIF STAGE 3

Développer des compétences nouvelles dans la connaissance du système et de l'organisation (management, formation, schémas organisationnels, équipes)

## CONTENU STAGE 3

Présentation des thèmes qui seront développés au cours des prochains mois de la formation, dans les ateliers de pratique et les réunions de coordination hebdomadaires.

### Premier atelier

- Le rôle du manager
- Direction et leadership
- Techniques de management d'équipes, team building, etc.

### Deuxième atelier

- Les schémas organisationnels
- La personne dans l'organisation

### Troisième atelier

- Travail en équipes
- Efficacité
- Vision et coordination
- Tâches individuelles

## MÉTHODE

Utilisation du modèle d'apprentissage transformationnel

# LES GUIDES

Travaux écrits. Il y a deux sortes de guides : les guides « apprentissage » et des guides « préparation du mémoire ».

- **LES GUIDES APPRENTISSAGE**

Sorte de « contrôle continu » écrits, les guides permettent de faire évoluer le regard de chacun sur sa propre pratique.

Ils sont à remettre tous les 15 ou 20 jours, selon leur contenu.

Ce sont des travaux écrits, dirigés par des questions auxquelles doivent répondre les stagiaires par une réflexion ÉVOLUTIVE : la formatrice apporte des commentaires aux écrits et les renvoie autant que nécessaire, afin que chacun face progresser son regard sur sa pratique avec la meilleure précision et la meilleure compréhension possible des changements à effectuer.

- **LES GUIDES DE PRÉPARATION DU MÉMOIRE**

Travaux préparatoires du mémoire, à remettre tous les quinze jours dans les trois mois qui précèdent la soutenance.

Ces guides permettront à chaque stagiaire, selon son sujet, de vérifier l'application, la légitimité et la cohérence des méthodes et des théories qu'il souhaite utiliser dans un cas précis et concret.

La méthode de validation de ces travaux sera la même que celle utilisée pour les guides « apprentissage », à savoir que la formatrice, visera dans ses commentaires à faire évoluer les process de chacun afin de permettre aux stagiaires de les formaliser.

# LES THÈMES

Tous les thèmes traités relèvent de l'interaction des individus avec les autres, avec les événements et les obstacles, dans l'apprentissage et la confrontation à un projet individuel et/ou collectif. On y trouve une diversité de problématiques telles que l'observateur, la personne, l'apprentissage, le pouvoir, les déclarations, la coordination, l'écoute, le temps, les émotions, le jugement, etc.

Le thème sert de support à la réflexion et permet de faire évoluer la pratique grâce à une transformation du regard que chacun porte sur sa propre action, sur l'action de l'autre, et sur l'interaction des deux.

# LA MÉTHODE

La théorie de l'apprentissage transformationnel ouvre l'approche cognitive sur un champ considérable de possibilités et offre l'opportunité d'une multitude d'entrées pour la résolution d'une problématique. C'est un modèle dynamique qui permet de comprendre le sens de l'action en s'appuyant sur une infinité de combinaisons.

# LES RÉUNIONS DE COORDINATION

Les thèmes traités par les guides sont également les thèmes traités lors des réunions de coordination.

Ces réunions sont l'occasion pour les participants d'échanger sur leur pratique et de les valider sous la supervision de la formatrice. Toutes les situations, les difficultés, les réussites, les interrogations sont les bienvenues et permettent aux participants de confronter leur posture, de l'ajuster et de réfléchir avec les autres, aux moyens à mettre en place pour la faire évoluer.

## LES RÉUNIONS DE PRATIQUE

Elles permettent d'expérimenter l'apprentissage, avec un groupe de volontaires réunis par les participants. Les séances de pratique seront parfois supervisées par la formatrice ou visitées par un autre participant qui se posera en observateur.

Chaque participant constitue son propre groupe de volontaires.

## LES JOURNÉES COLLECTIVES

### SOUS L'OBSERVATION DE LA FORMATRICE

**Journées de pratique** : mise en application des techniques à travers un séminaire organisé et animé par l'équipe des participants.

Accomplissement de la pratique dans une démarche professionnalisante.

Pour cette journée, chaque stagiaire doit réunir un groupe de participants.

### **PRÉPARATION DES JOURNÉES COLLECTIVES**

L'équipe des stagiaires se retrouve pendant quatre heures, la veille de la journée collective, pour organiser la formation et se répartir le travail.

### **DEBRIEFING DES JOURNÉES COLLECTIVES**

Réunion de l'équipe des stagiaires pour tirer un bilan des pratiques mise en œuvre.

# LA DIRECTION DE MÉMOIRE

Formation qui permettra à chacun de découvrir ce qui est attendu de lui dans l'élaboration de son mémoire : choix du sujet, forme du travail, contenu, process, etc.

## LE MÉMOIRE

Le mémoire soutenu à l'issue de la formation est à la fois un travail

- d'investigation et de recherche (informations émanant des 3 stages, des 6 guides, des expériences et autres lectures et références, qui permettent de poser un cadre conceptuel).
- d'analyse des conditions de réalisation d'une situation type d'accompagnement ou d'apprentissage (présentation des **thèmes**, des **objectifs**, des **moyens** mis en œuvre et **description** des résultats et des compétences acquises).

Ainsi, le mémoire donne une vue complète d'un problème traité, à la fois pratique (c'est la situation d'accompagnement ou d'apprentissage en elle-même, dans un contexte professionnel), et théorique (c'est l'aspect recherche et hypothèses formulées à partir des nouvelles connaissances).

Le mémoire comporte environ 20 pages rédigées.

### ACCOMPAGNEMENT

Les guides sont le support de travaux préparatoires à remettre tous les 15 jours. Ces travaux sont validés par la formatrice tout au long du processus.

## SOUTENANCE

20 minutes de présentation du mémoire devant un jury composé de professionnels et d'invités.