

## Catalogue des Formations



Depuis 2003, Vertical RH, organisme de formation, délivre aux entreprises des programmes qui font l'objet d'une **préparation** et d'une **personnalisation propre à chaque client**.

L'objectif de nos sessions est de permettre à chaque stagiaire de ressortir grandi en participant de manière active au déroulé pédagogique. Chacun de nos stages se décompose en plusieurs étapes :

- **Transmission de données académiques** au travers d'exposés
- Travaux **en sous-groupes** pour approfondir la réflexion
- **Exercices** oraux et écrits basés sur des **études de cas**
- **Mises en situation et jeux de rôle**

## Table des matières

Management Social .....	3
Préparer et réussir sa N.A.O .....	4
Management - niveau I.....	5
Management - niveau II.....	5
Management - niveau III.....	6
Gérer son temps et ses priorités .....	6
Animer une équipe non hiérarchique.....	7
Manager les équipes (les générations X, Y ou Z) .....	7
Entretiens Annuel & Professionnel .....	8
Communication interpersonnelle .....	8
Le harcèlement moral :.....	9
Prévenir et réagir .....	9
Les Risques Psychosociaux.....	10
Mieux se connaître pour mieux manager .....	11
Les tensions sociales.....	11
L'émergence du fait religieux dans le monde professionnel .....	12

Toutes nos formations sont ouvertes et accessibles aux  
personnes en situation de handicap

## Management Social

### Stratégie et gestion sociale - niveau I

#### Objectif :

Acquérir une connaissance suffisante des IRP pour mieux les animer au quotidien.

#### Prérequis :

- Etre capable de travailler avec une documentation juridique
- Savoir aller chercher une information de droit social
- Savoir écrire et lire des documents juridiques

#### Programme :

- I. La perception du syndicat dans l'entreprise (exercice)
- II. L'histoire sociale de l'entreprise
- III. Les IRP : RSS, CE, DP, CSSCT...
- IV. La gestion collective des IRP
- V. Les organisations syndicales en France
- VI. Les deux logiques de la représentation syndicale dans l'entreprise
- VII. Les méthodes de l'action syndicale
- VIII. La gestion des situations quotidiennes

*Mises en situations - jeux de rôles*



2 Jours



5 à 9  
personnes  
Par groupe

#### Public :

Collaborateurs  
des services  
RH et  
membres de  
l'encadrement

### Stratégie et gestion sociale - niveau II

#### Objectif :

Confronter le management aux enjeux sociaux et sociétaux réels de l'entreprise.  
En tirer des orientations pratiques.

#### Prérequis :

Avoir suivi la formation de niveau 1.

#### Programme :

- I. Thème et enjeux : le management social de l'entreprise
- II. L'animation sociale des équipes : quelles difficultés identifions-nous ?
- III. Identification des règles de fonctionnement entre la direction et l'encadrement intermédiaire - A quoi tient le bon comportement des salariés ?
- IV. Le climat social
- V. Comment mesurer le climat social ?
- VI. Rôle sociétal de l'entreprise - Quelles actions mettre en œuvre ?
- VII. QCM sur les IRP - rôles et prérogatives
- VIII. Mises en situations - jeux de rôle



2 Jours



5 à 9  
personnes  
Par groupe

#### Public :

Membres de  
l'encadrement

## Préparer et réussir sa N.A.O Négociation Annuelle Obligatoire



*NB : Possibilité de faire intervenir, au cours de la formation, un délégué syndical.*

### Objectif :

Acquérir une méthode de préparation et de conduite tactique des Négociations Annuelles Obligatoires.

### Prérequis :

Avoir déjà participé à l'animation des relations sociales au travers des IRP ou d'institutions diverses et variées

### Programme :

- I. Recensement des pratiques, identification des objectifs
- II. Sensibilisation aux règles du jeu
  - Identification des enjeux
  - Définition de la NAO
  - Eléments de construction de la cartographie sociale (espace de négociation, acteurs...)
- III. Préparation et étapes de la négociation
  - Feuille de route
  - Préambule
  - Gestion de la communication
  - Ateliers de préparation
- IV. Conduite de la négociation
  - Jeux de rôles (mises en situations)
  - Transmission des méthodes et outils de négociation (école des langages, traitement de l'objection, reformulation)



2 Jours



3 à 9  
personnes  
Par groupe

### Public :

RRH, DRH,  
Dirigeants et  
Mandataires

## Management - niveau I

Favoriser la confiance et la prise de responsabilité

### Objectif :

A partir d'observations, partager et acquérir les réflexes et les bonnes pratiques de management.

### Prérequis :

- Etre à l'aise en communication écrite et orale
- Etre en situation de management hiérarchique depuis au moins deux ans.

### Programme :

- I. Parler Vrai : partir des faits, savoir les dire, créer les conditions de la confiance
  - Les mécanismes qui altèrent la confiance (la spirale négative)
  - A quoi tient le bon comportement des salariés ?
- II. Comprendre et partager les fondements de la motivation professionnelle
- III. Ce qui satisfait nos collaborateurs
- IV. Le pouvoir et la responsabilité
- V. Animer les talents de son équipe : la délégation
- VI. L'importance des valeurs de l'entreprise : quelles règles du jeu ?
- VII. Mieux se connaître pour mieux manager (utilisation d'un outil de connaissance de soi)
- VIII. Comment progresser en management ? Les modes de management
- IX. Plan d'action



2 Jours



5 à 9 personnes  
Par groupe

### Public :

Tous les membres de l'encadrement et les futurs managers

## Management - niveau II

Maîtriser sa relation à l'équipe, gérer les conflits interpersonnels

### Objectif :

Etre capable de construire une relation positive et pérenne à l'équipe.

### Prérequis :

Avoir suivi la formation de niveau 1.

### Programme :

- I. Constitution de l'équipe
- II. Déterminer et communiquer ses objectifs
- III. Les ressorts de l'adhésion
- IV. L'opposition, la contradiction, la gestion des conflits
- V. Motivation, sanction et recadrage
- VI. Plan d'action



2 Jours



5 à 9 personnes  
Par groupe

### Public :

Tous les membres de l'encadrement



## Management - niveau III

Confronter ses acquis, développer la liberté de l'équipe

### Objectif :

Permettre à des managers aguerris de développer une attitude de coach pour libérer les talents et l'initiative.

### Prérequis :

Avoir suivi la formation de niveau 2.

### Programme :

- I. Le management du personnel : de l'administration du contrat de travail à l'animation des talents
- II. Autorité et efficacité dans une organisation libérée
- III. Le management de projet : responsabilités, pouvoirs et principes d'organisation
- IV. L'entretien annuel de progrès et l'entretien professionnel... exercice d'écoute et expression du courage managérial
- V. Les conditions du leadership



2 Jours



5 à 9 personnes  
Par groupe

### Public :

Tous les  
membres de  
l'encadrement

## Gérer son temps et ses priorités

### Objectif :

Acquérir des méthodes efficaces d'anticipation et d'organisation personnelle.

### Prérequis :

Pas de prérequis.

### Programme :

- I. Le temps (mesure et valeur)
- II. Diagnostic de ma gestion du temps
- III. Gestion du temps et objectifs
- IV. La planification
- V. Gestion du stress
- VI. Affirmation de soi
- VII. L'organisation personnelle
- VIII. Appropriation et mise en œuvre



1 Jour



5 à 9 personnes  
Par groupe

### Public :

Tout public

## Animer une équipe non hiérarchique

### Objectif :

Augmenter sa capacité d'influence en adoptant une posture adaptée dans les échanges et construire dans une logique d'intérêt commun

### Prérequis :

- Etre à l'aise en communication écrite et orale.
- Savoir utiliser un tableur Excel niveau 1.

### Programme :

- I. Parler-vrai
- II. Prendre conscience de la nécessité de fonctionner ensemble
- III. Gestion des priorités
- IV. Mieux se connaître pour mieux travailler ensemble
- V. Augmenter sa capacité d'influence
- VI. La négociation
- VII. La reconnaissance



2 Jours



5 à 9 personnes  
Par groupe

### Public :

Tous les  
membres de  
l'encadrement

## Manager les équipes (les générations X, Y ou Z)

### Objectif :

Maintenir la cohésion et l'efficacité dans un environnement multi générationnel (X,Y,Z)

### Prérequis :

- Etre à l'aise en communication écrite et orale
- Etre en situation de management hiérarchique depuis au moins deux ans.

### Programme :

- I. Comprendre les changements générationnels X, Y, Z
- II. Définir le patrimoine commun et le faire vivre
- III. Identifier les objectifs communs
- IV. Des modalités de reconnaissance adaptées à chacun, rechercher l'équité
- V. Quelques routines, ciment de cohésion



1 Jour



5 à 9 personnes  
Par groupe

### Public :

Tout public



## Entretiens Annuel & Professionnel

### Réussir ses entretiens annuels d'évaluation et ses entretiens professionnels

#### Objectif :

Aider les membres de l'encadrement à s'approprier les différents entretiens comme outils de management.

#### Prérequis :

- Etre à l'aise en communication écrite et orale
- Etre en situation de management hiérarchique depuis au moins deux ans.

#### Programme :

- I. L'entretien : outil de motivation ?
- II. les enjeux légaux des entretiens
- III. Présentation, appropriation et compréhension du support d'entretien.
- IV. Mise en situation en binôme manager/collaborateur : préparation puis conduite des différentes étapes de l'entretien, débriefing.
- V. Traitement de l'objection : exercice.
- VI. Outil de mémoire / de repère et de progrès



1 Jour



5 à 9 personnes  
Par groupe

**Public :**

Tout public

## Communication interpersonnelle

### Améliorer son expression orale

#### Objectif :

Etre plus efficace lors de ses interventions orales

#### Prérequis :

Pas de prérequis

#### Programme :

- I. Le trac
- II. L'articulation
- III. Le comportement
- IV. La voix
- V. La préparation de l'exposé
- VI. La structure de l'exposé
- VII. Les aides visuelles
- VIII. L'improvisation et ses techniques



2 Jours



5 à 9 personnes  
Par groupe

**Public :**

Tout public





NB : Possibilité de faire intervenir un avocat spécialisé au cours de la formation.

**Objectif :**

Prévenir, identifier les situations à risques et y faire face.

**Prérequis :**

Occuper une fonction d'encadrement ou de direction.

**Programme :**

- I. Rappel de la législation
- II. Présentation de données statistiques
- III. Situations de harcèlement rencontrées
- IV. Les contextes qui favorisent le harcèlement moral
  - les raisons personnelles et non professionnelles
  - l'environnement professionnel
- V. Comment le déceler ? les comportements révélateurs du harcèlement
- VI. Identification et analyse des indicateurs de harcèlement
  - indicateurs mesurables
  - indicateurs non mesurables
- VII. Prévenir les situations de harcèlement par une pratique managériale adaptée
  - autodiagnostic des pratiques managériales (étude d'un cas pratique, mise en situation et relecture des pratiques en entreprise)
  - les acteurs (managers, IRP, médecin...)
  - les bonnes pratiques managériales : les règles du jeu (le parler vrai)
  - le comportement individuel
  - les étapes de management (recrutement, évaluation, fixation d'objectifs...)
- VIII. Faire face à une situation de harcèlement dans mon entreprise
  - les 6 règles de base
  - conduite à tenir en interne et en externe (Inspection du travail...)



2 Jours



5 à 9 personnes  
Par groupe

**Public :**

RRH, DRH,  
Dirigeants,  
mandataires et  
membres  
d'encadrement

## Les Risques Psychosociaux

### La prévention des risques psychosociaux

**Objectif :**

Partager une réflexion sur les enjeux psychosociaux de l'entreprise et proposer une méthode d'anticipation, d'analyse et de traitement des risques.

**Prérequis :**

- Etre à l'aise en communication écrite et orale
- Occuper une fonction d'encadrement ou de direction.

**Programme :**

## I. Réflexion législative

*Brainstorming sur l'intérêt et l'importance de la prise en compte des risques psychosociaux dans l'entreprise*

## II. Le risque psychosocial

- Définition et analyse de l'émergence du risque psychosocial
- Les obligations générales de l'entreprise
- Les facteurs de risques
- Les manifestations et les conséquences
  - ⇒ Burnout, anxiété, troubles dépressifs ...
  - ⇒ Harcèlement
  - ⇒ Repérer les signaux (physiques, psychologiques et comportementaux)
- Les différents niveaux de prévention

## III - Le rôle du manager

- La réalité et les contraintes du manager aujourd'hui
  - ⇒ Evolution du monde du travail et impacts sur le management
  - ⇒ La place incontournable des managers dans la prévention des RPS
- Dépister les risques psychosociaux
  - ⇒ Détecter les premiers signaux et les facteurs de tension
  - ⇒ Identifier les outils permettant de prendre en compte l'existence de ces risques au sein de l'entreprise (indicateurs, symptômes ...)
  - ⇒ Comprendre comment agissent les facteurs de stress
  - ⇒ Conduite à tenir en cas de signaux d'alerte ou de situation avérée (harcèlement, violence au travail ...)
- Les pratiques managériales au quotidien : promouvoir des attitudes managériales adaptées
  - ⇒ Bonnes pratiques managériales et actes favorisant le bien-être au travail
  - ⇒ Acquérir de bons réflexes
  - ⇒ Parler vrai et donner du sens

## IV - Les acteurs complémentaires dans la prévention des risques psychosociaux

- Le rôle des RH
- Le rôle du CHSCT et des DP
- Le rôle du médecin du travail



2 Jours



5 à 9 personnes  
Par groupe

**Public :**

RRH, DRH,  
Dirigeants,  
mandataires et  
membres  
d'encadrement

**Objectif :**

Comprendre et tenir comptes des personnalités pour mieux manager

**Prérequis :**

Pas de prérequis

**Programme :**

- I. Parler vrai
- II. Les piliers de la motivation
- III. Mieux se connaître
- IV. Augmenter son efficacité en adaptant son style de management à chacun des membres de son équipe



2 Jours



5 à 9 personnes  
Par groupe

**Public :**

Tout public

---

## Les tensions sociales

**Objectif :**

Maîtriser le conflit collectif du travail

**Prérequis :**

Occuper une fonction d'encadrement.

**Programme :**

- I. Les signes avant-coureur
- II. Les indicateurs sociaux
- III. L'analyse sociologique de la grève
- IV. Faire face à la grève : les obligations de l'employeur, les moyens d'y faire face
- V. L'après-grève, reconstruire



1 Jour



5 à 9 personnes  
Par groupe

**Public :**

DRH, managers et dirigeants  
d'entreprise

*Soucieux de mieux répondre aux besoins et aux enjeux de l'entreprise, il nous paraît essentiel d'adapter en permanence nos modules existants, de les faire évoluer, mais aussi d'en créer de nouveaux.*

## L'émergence du fait religieux dans le monde professionnel Management multiculturel

*Demande réalisée mais module non dispensé.*

### Objectif :

Permettre aux salariés et aux managers de mieux appréhender le fait religieux au quotidien.

### Prérequis :

Pas de prérequis.

### Programme :

- I. Les grandes religions
- II. Différences entre sectes et religions
- III. Les religions dans le monde
- IV. Les manifestations religieuses (fêtes et traditions)
- V. Les pratiques des religions dans la cité (société)  
*Laïcité / République / Religion*
- VI. Les manifestations religieuses dans l'entreprise
- VII. Les différentes expériences selon les cultures
- VIII. L'expérience et les enjeux dans l'entreprise française contemporaine
- IX. Partage des bonnes pratiques



1 Jour



5 à 9 personnes  
Par groupe

### Public :

Tout public



## Ils nous font confiance au quotidien



*[Nous communiquons nos références sur demande]*