CATALOGUE DE FORMATIONS

ÉDITION 2026

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
- Actions de formation



BLENDED LEARNING

INTRA

E-LEARNING

INTER

S.A.S LOUISYANA
DÉCLARATION D'ACTIVITÉ ENREGISTRÉE SOUS LE NUMÉRO
02 97 37095 97 AUPRÈS DU PRÉFET DE RÉGION MARTINIQUE



PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

SOMMAIRE

3 LA FORMATION, UN LEVIER DE PERFORMANCE

4 GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS (PEL001)

5 BÂTIR UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES RPS (PEL002)

6 PRISE DE PAROLE EN PUBLIC (PEL003)

7 CONDUITE DE RÉUNIONS (PEL004)

8 POSTURE PROFESSIONNELLE BIENTRAITANTE (PEL005)

9 APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE (PEL006)

10 LE LEADERSHIP AU FÉMININ (PEL007)

11 PRÉVENIR ET RÉSOUDRE LES CONFLITS (PEL008)

12 PILOTER UNE DÉMARCHE QVCT (PEL009)

13 CONDUIRE UN PROJET (PEL010)

14 CONDUIRE ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT (PEL011)

15 MANAGEMENT INTERGENERATIONNEL ET INTERCULTUREL (PEL012)

16 IA & DIGITALISATION DES PROCESSUS RH (PEL013)

17 AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS DANS LE TRAVAIL SOCIAL (PEL014)

19 NOS DERNIÈRES RÉFÉRENCES

20 QUI SOMMES-NOUS ?

LA FORMATION : LEVIER DE PERFORMANCE DE VOTRE ORGANISATION

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOS ENJEUX

Le **contexte économique** et **social accélère** la **transformation des organisations** et des équipes (management à distance, généralisation du télétravail, quête de sens pour les salariés, reconversion...) et nécessite un questionnement de la part des dirigeants et des managers sur leurs modes de fonctionnement.
Le **développement de compétences** de vos équipes est un véritable **levier de performance économique**.

NOTRE RÉPONSE

Nous vous proposons une **offre de formation sur mesure** et actualisée permettant à vos équipes de se perfectionner.
Que ce soit en ligne/présentiel ou bien inter/intra, nous garantissons des formules de **formation adaptées à vos besoins**.
La **pédagogie participative et expérientielle** de PELYCAN s'appuie des méthodes d'apprentissage interactive et ludiques avec retours d'expériences et mises en situation.

VALEURS ET ENGAGEMENTS

La **démarche d'accompagnement** de PELYCAN est **pragmatique** et résolument **humaniste**.
Dans le respect de la **confidentialité** et avec **professionnalisme**, nous nous engageons à mettre tout en oeuvre pour la **satisfaction de nos clients**. L'innovation et l'amélioration continue sont au coeur de notre méthodologie de formation.

POUR ALLER PLUS LOIN...

Nous vous proposons d'étudier d'autres champs pour l'**amélioration de vos processus d'organisation** à travers des prestations de **conseils** (démarches QVCT/prévention des risques psychosociaux, entretiens collectifs, immersions terrain, co-construction de plans d'actions) et/ou de **coaching individuel** (posture managériale, atteinte d'objectifs personnels..) **et collectif** (performance commerciale, cohésion d'équipe...).
PELYCAN peut également vous accompagner sur les champs de la **médiation professionnel** et du **recrutement**;

GESTION DU TEMPS ET PRIORITES

ACQUÉRIR DES TECHNIQUES DE GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS (PEL001)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS)
EN PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL SUR DEMANDE

VOUS ÊTES

ENCADRANT, RESPONSABLE DE SERVICE, CHEF DE PROJET, SALARIE
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- APPRÉCIER L'UTILISATION DE VOTRE TEMPS DE TRAVAIL
- ACQUÉRIR DES TECHNIQUES DE PLANIFICATION ET PRIORISATION
- ANALYSER VOTRE ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL
- RÉALISER VOTRE PLAN D'ACTIONS

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

DÉFINIR LE TEMPS ET EXPLIQUER LA GESTION DU TEMPS

- IDENTIFIER LES BÉNÉFICES D'UNE BONNE GESTION DU TEMPS
- DÉTERMINER LE RYTHME CIRCADIEN
- DÉCRIRE LES AVALEURS DE TEMPS
- ANALYSER SON COMPORTEMENT AU TRAVAIL EN RELATION AVEC LE TEMPS
- ACQUÉRIR DES TECHNIQUES DE GESTION DES PRIORITÉS (MÉTHODE SMART)
- DÉFINIR SES PRIORITÉS (MATRICE EISENHOWER, MÉTHODE MOSCOW)
- CONSTRUIRE L'ORGANISATION DE SA JOURNÉE DE TRAVAIL
- CLASSIFIER SES EMAILS

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

CONSTRUIRE SON ORGANISATION

- RECONNAITRE LES TECHNIQUES D'AMÉLIORATION DE CONCENTRATION
- DÉFINIR LES RÈGLES D'AMÉLIORATION DE SON TEMPS DE TRAVAIL
- EXPLIQUER LE DEEP-WORK ET LA MÉTHODE POMODORO
- DÉTERMINER LES AUTO-SABOTAGES
- DÉTERMINER LES OUTILS D'ASSERTIVITÉ
- MAITRISER LES 12 PRINCIPES DE GESTION EFFICACE DU TEMPS
- ORGANISER SON ESPACE DE TRAVAIL
- BÂTIR SON PLAN D'ACTIONS

BATIR UNE DEMARCHE RPS

METTRE UNE OEUVRE UN DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (PEL002)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS)
EN PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL SUR DEMANDE

VOUS ÊTES

MANAGER, RESPONSABLE RH, MEMBRE DE CSE, PRÉVENTEUR
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- COMPRENDRE LES ENJEUX JURIDIQUES ET ORGANISATIONNEL LIÉS À LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX
- IDENTIFIER ET ANALYSER LES FACTEURS DE RISQUES
- CONSTRUIRE UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION
- BÂTIR UN PLAN D'ACTIONS

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

COMPRENDRE LES RPS ET LE CADRE LÉGAL

- IDENTIFIER LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE RPS
- DÉCRIRE LE CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRES
- COMPRENDRE LES MÉCANISMES DE STRESS, EPUISEMENT ET LES IMPACTS
- RECONNAITRE LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ACTEURS INTERNES
- DÉTECTER LES SITUATIONS À RISQUES
- UTILISER DES OUTILS D'ÉVALUATION
- INTERPRÉTER DES SITUATIONS CONCRÈTES

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

CONSTRUIRE UNE DÉMARCHE STRUCTURÉE

- METTRE EN OEUVRE UNE DÉMARCHE RPS
- ÉLABORER UNE CARTOGRAPHIE DES RISQUES
- HIÉRARCHISER LES RISQUES À PARTIR DE CRITÈRES OBJECTIFS
- CONCEVOIR DES PISTES D'AMÉLIORATION ET DE PRÉVENTION
- ÉVALUER LA PERTINENCE ET L'EFFICACITÉ DES MESURES DE PRÉVENTION
- ADAPTER LE PLAN D'ACTION AUX CONTRAINTES OPÉRATIONNELLES
- CONSTRUIRE UN PLAN D'ACTION RPS COMPLET
- PRODUIRE UNE FEUILLE DE ROUTE DE DÉPLOIEMENT

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

DÉVELOPPER UNE PRISE DE PAROLE DE PUBLIC D'IMPACT (PEL003)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS) EN PRÉSENTIEL

VOUS ÊTES

SALARIE, MANAGER, DIRIGEANT
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- STRUCTURER EFFICACEMENT UN MESSAGE ORAL
- ADAPTER SA PRISE DE PAROLE
- GÉRER SON STRESS ET SES ÉMOTIONS
- MOBILISER DES TECHNIQUES VOCALES ET CORPORELLES

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

COMPRENDRE LES BASES ET CONSTRUIRE UN MESSAGE

- IDENTIFIER LES FONDAMENTAUX D'UNE COMMUNICATION ORALE EFFICACE
- COMPRENDRE LES MÉCANISMES D'ATTENTION ET DE PERCEPTION DU PUBLIC.
- RECONNAÎTRE LES FACTEURS INFLUENÇANT LA PRISE DE PAROLE
- DÉCRIRE LES CARACTÉRISTIQUES D'UN MESSAGE D'IMPACT
- STRUCTURER UN DISCOURS SELON UN PLAN ADAPTÉ
- FORMULER UN MESSAGE CLÉ PERCUTANT ET MÉMORISABLE
- CHOISIR LES SUPPORTS PERTINENTS POUR RENFORCER SON PROPOS
- APPLIQUER DES TECHNIQUES DE STORYTELLING SIMPLES POUR RENFORCER L'IMPACT DU DISCOURS

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

S'EXPRIMER AVEC AISANCE ET CONVAINCRE

- METTRE EN ŒUVRE DES TECHNIQUES VOCALES
- MOBILISER UNE GESTUELLE COHÉRENTE ET ADAPTÉE À LA SITUATION
- ANALYSER SES PROPRES HABITUDES DE COMMUNICATION
- GÉRER SON STRESS GRÂCE À DES TECHNIQUES DE RESPIRATION/CENTRAGE
- ÉVALUER LA QUALITÉ D'UNE PRESTATION ORALE
- ADAPTER SON DISCOURS EN TEMPS RÉEL
- IMPROVISER UN MESSAGE COHÉRENT
- PRODUIRE UNE PRÉSENTATION FINALE

CONDUITE DE REUNION

DÉVELOPPER DES TECHNIQUES DE CONDUITE DE RÉUNION (PEL004)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS)
EN PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL SUR DEMANDE

VOUS ÊTES

MANAGER, RESPONSABLE DE SERVICE
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- PRÉPARER EFFICACEMENT UNE RÉUNION
- ANIMER ET COMMUNIQUER AVEC IMPACT
- GÉRER LES DYNAMIQUES DE GROUPE ET LES SITUATIONS DÉLICATES
- CLÔTURER ET ASSURER LE SUIVI DE LA RÉUNION

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

AMÉLIORER SES TECHNIQUES DE CONDUITE DE RÉUNION

- DÉFINIR CE QU'EST UNE RÉUNION ET LES ALTERNATIVES
- ENUMÉRER LES CARACTÉRISTIQUES DE LA LOGISTIQUE D'ORGANISATION D'UNE RÉUNION
- IDENTIFIER LES INGRÉDIENTS DE PRÉPARATION D'UNE RÉUNION
- IDENTIFIER LA POSTURE IDÉALE D'ANIMATION DE RÉUNION
- IDENTIFIER LES MÉTHODES D'ANIMATION D'UNE RÉUNION
- GAGNER EN IMPACT DANS LA PRISE DE PAROLE

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

METTRE EN OEUVRE LES TECHNIQUES DE CONDUITE DE RÉUNION

- ANIMER UNE RÉUNION EN DISTANCIEL / HYBRIDE
- CONSTRUIRE UN SUPPORT DE RÉUNION
- DÉVELOPPER LES TECHNIQUES DE DÉMARRAGE EFFICACE DE RÉUNION
- DÉFINIR SON STYLE D'ANIMATION DE RÉUNION
- DÉVELOPPER DES TECHNIQUES D'INTELLIGENCE COLLECTIVE
- CONCEVOIR UN COMPTE-RENDU DE RÉUNION
- EVALUER SES RÉUNIONS

POSTURE PROFESSIONNELLE

CONSTRUIRE UNE POSTURE PROFESSIONNELLE BIENTRAITANTE (PEL005)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

21 HEURES DE FORMATION (3 JOURS) EN PRÉSENTIEL

VOUS ÊTES

SALARIE DANS LES MÉTIERS DU LIEN (SANITAIRE, SOCIAL, MÉDICO-SOCIAL)
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- DÉFINIR LES NOTIONS DE MALTRAITANCE, BIENTRAITANCE
- SE RÉAPPROPRIER LES VALEURS ÉTHIQUES ET LE CADRE DÉONTOLOGIQUE
- IDENTIFIER LES SITUATIONS À RISQUE DE MALTRAITANCE
- ANALYSER ET ÉVALUER INDIVIDUELLEMENT ET EN ÉQUIPE SA PRATIQUE
- CONSTRUIRE UNE POSTURE PROFESSIONNELLE BIENTRAITANTE

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

DÉFINIR LE CONCEPT DE BIENTRAITANCE

- DÉFINIR LA BIENTRAITANCE SELON LA HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ
- SITUER LE CONTEXTE LÉGISLATIF EN VIGUEUR ET LES RECOMMANDATIONS DES BONNES PRATIQUES SELON L'ANESM
- SE REPRÉSENTER LE CONCEPT DE POSTURE PROFESSIONNELLE
- DÉFINIR LA MALTRAITANCE
- DISTINGUER LES DIFFÉRENTS TYPES DE MALTRAITANCES

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

REPÉRER LES SITUATIONS MALTRAITANTES

- RECONNAÎTRE LES SITUATIONS MALTRAITANTES
- CLASSIFIER LES SITUATIONS MALTRAITANTES PAR TYPOLOGIE
- RECONNAÎTRE LES FACTEURS DE RISQUES DE MALTRAITANCE

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 3

METTRE EN OEUVRE DES ACTIONS PRÉVENTIVES

- IDENTIFIER DES ACTIONS PRÉVENTIVES
- UTILISER DES GRILLES DE PRÉVENTION
- PROPOSER UNE POSTURE PROFESSIONNELLE BIENTRAITANTE

APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE

APPRENDRE À APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE (PEL006)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

21 HEURES DE FORMATION (3 JOURS) EN PRÉSENTIEL

VOUS ÊTES

SALARIE, MANAGER, DIRIGEANT, EN RECHECHE D'ACTIVITE
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- IDENTIFIER SES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR ÊTRE
- RÉALISER UN DIAGNOSTIC DE SES COMPÉTENCES
- IDENTIFIER SES AXES DE PROGRÈS
- IDENTIFIER SA MANIÈRE D'APPRENDRE
- UTILISER DES TECHNIQUES DE MÉMORISATION

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

IDENTIFIER SES COMPÉTENCES MAJORITAIRES

- DÉFINIR LES COMPÉTENCES
- DÉTERMINER SES PRINCIPALES COMPÉTENCES ET SES AXES DE PROGRÈS
- RÉALISER SA CARTE DES COMPÉTENCES POUR AJUSTER SON CV

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

CERNER LES MÉCANISMES D'APPRENTISSAGE

- IDENTIFIER SA MANIÈRE D'APPRENDRE ET SES RESSOURCES PERSONNELLES
- IDENTIFIER LES LEVIERS DE L'APPRENTISSAGE
- IDENTIFIER LES FREINS DE L'APPRENTISSGE
- REPÉRER LES DIFFÉRENTS TYPES DE MÉMOIRE
- DÉFINIR LA COURBE DE L'OUBLI (LA COURBE D'EBBINGHAUSS)

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 3

METTRE EN OEUVRE DES STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE

- UTILISER DES TECHNIQUES DE MÉMORISATION
- UTILISER DES TECHNIQUES POUR ORGANISER SES APPRENTISSAGES
- SITUER DES RESSOURCES POUR APPRENDRE ET S'ORIENTER

LE LEADERSHIP AU FEMININ

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

AFFIRMER SON LEADERSHIP ET DÉVELOPPER SA POSTURE MANAGÉRIALE (PEL007)

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS) EN PRÉSENTIEL

VOUS ÊTES

FEMMES MANAGERS, CADRES, DIRIGEANTES
PRÉREQUIS : FONCTION MANAGÉRIALE OU PROJET PROFESSIONNEL

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- IDENTIFIER LES CARACTÉRISTIQUES DU LEADERSHIP
- RÉALISER UN DIAGNOSTIC DE SON LEADERSHIP NATUREL
- IDENTIFIER SES AXES DE PROGRÈS
- METTRE EN OEUVRE DES TECHNIQUES POUR RENFORCER SA POSTURE DE LEADER

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

COMPRENDRE SON LEADERSHIP ET SA LÉGITIMITÉ

- IDENTIFIER LES STYLES DE LEADERSHIP
- DÉFINIR LES SPÉCIFICITÉS LEADERSHIP FÉMININ
- COMPRENDRE LES STÉRÉOTYPES ET LES BIAIS
- RÉALISER UN AUTO-DIAGNOSTIC DE STYLE PERSONNEL
- DÉPASSER LE SYNDROME DE L'IMPOSTEUR
- RENFORCER SA COMMUNICATION ASSERTIVE
- DÉVELOPPER SA PRÉSENCE ET SON IMPACT (VOIX, CORPS)
- IDENTIFIER LES TECHNIQUES DE NÉGOCIATION ET D'INFLUENCE

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

DÉVELOPPER SON INFLUENCE ET INCARNATION

- DISTINGUER POUVOIR ET INFLUENCE
- BATIR SA CARTOGRAPHIE DE RÉSEAU
- DÉVELOPPER SON PERSONAL BRANDING
- GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES
- CRÉER SA VISION DE LEADER
- DÉTERMINER L'ÉQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE - VIE PERSONNEL
- DÉVELOPPER LA SORORITÉ ET L'ENTRAIDE
- BÂTIR SON PLAN D'ACTION PERSONNEL

RESOLUTION DE CONFLITS

GÉRER LES TENSIONS ET DÉVELOPPER DES RELATIONS CONSTRUCTIVES (PEL008)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS) EN PRÉSENTIEL

VOUS ÊTES

SALARIE, MANAGER, DIRIGEANT
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- IDENTIFIER LES CARACTÉRISTIQUES DES SITUATIONS CONFLICTUELLES
- METTRE EN OEUVRE DES TECHNIQUES DE PRÉVENTION ET RÉSOLUTION DE CONFLITS
- ACCOMPAGNER LES ORGANISATIONS DANS UNE DYNAMIQUE DE QUALITÉ RELATIONNELLE

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

COMPRENDRE LA DYNAMIQUE CONFLICTUELLE

- IDENTIFIER SOURCES DE CONFLITS
- DÉFINIR TYPES DE CONFLITS (LATENT, ÉMERGENT, OUVERT, CRISTALLISÉ)
- COMPRENDRE DYNAMIQUES D'ESCALADE ET DÉSESCALADE
- RECONNAÎTRE SON PROPRE RAPPORT AU CONFLIT (AUTO-DIAGNOSTIC)
- EXPLIQUER PRINCIPES COMMUNICATION NON-VIOLENTE (CNV - ROSENBERG)
- APPLIQUER TECHNIQUES D'ÉCOUTE ACTIVE ET DE REFORMULATION
- UTILISER LA MÉTHODE DESC
- DÉVELOPPER DES TECHNIQUES DE RÉGULATION DES ÉMOTIONS

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

RÉSOUDRE LES CONFLITS ET LES SITUATIONS COMPLEXES

- DISTINGUER LES 5 STRATÉGIES FACE AU CONFLIT (THOMAS-KILMANN)
- ANALYSER POSITION, INTÉRÊTS, BESOINS DES PARTIES
- APPLIQUER LA NÉGOCIATION RAISONNÉE (MÉTHODE HARVARD)
- CHOISIR LA STRATÉGIE ADAPTÉE SELON LE CONTEXTE
- CONDUIRE ENTRETIEN DE RÉSOLUTION DE CONFLIT
- CRÉER DES SOLUTIONS GAGNANT-GAGNANT ET ACCORDS DURABLES
- GÉRER L'AGRESSIVITÉ, LA MANIPULATION, LES RÉSISTANCES
- ÉVALUER LA PROGRESSION PERSONNELLE ET PLAN D'ACTION INDIVIDUEL

QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

PILOTER UNE DÉMARCHE QVCT - QUALITÉ DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (PEL009)

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS) EN PRÉSENTIEL

VOUS ÊTES

SALARIE, MANAGER, DIRIGEANT
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- IDENTIFIER LES CARACTÉRISTIQUES D'UNE DÉMARCHE QVCT
- DÉFINIR LES ÉTAPES D'UNE DÉMARCHE QVCT
- METTRE EN OEUVRE LES ÉTAPES D'UNE DÉMARCHE QVCT

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

COMPRENDRE LES FONDAMENTAUX ET LA STRUCTURE D'UNE DÉMARCHE QVCT

- DÉFINIR LES FONDAMENTAUX DE LA QVCT (CADRE RÉGLEMENTAIRE, ENJEUX)
- DISTINGUER DÉMARCHE QVCT ET AUDIT RPS
- IDENTIFIER LES FACTEURS DE RÉUSSITE
- STRUCTURER LA DÉMARCHE (GOUVERNANCE, ÉQUIPE PROJET, MÉTHODE DE DIAGNOSTIC)

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

ANIMER, PILOTER ET ÉVALUER LA DÉMARCHE

- METTRE EN OEUVRE DES ATELIERS QVCT
- ANIMER DES ESPACE DE DISCUSSION SUR LE TRAVAIL
- METTRE EN OEUVRE DES TECHNIQUES D'IMPLICATION DES ÉQUIPES
- -CONSTRUCTION DU PLAN D'ACTIONS
- DÉFINIR DES INDICATEURS SIMPLES ET UTILES
- BATIR UN PLAN DE COMMUNICATION ET PÉRENNISATION
- PILOTER ET ÉVALUER LA DÉMARCHE

CONDUITE DE PROJET

DÉVELOPPER DES TECHNIQUES DE PILOTAGE DE PROJET (PEL010)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS) EN PRÉSENTIEL

VOUS ÊTES

MANAGER,REPONSABLE DE SERVICE OU DE PROJET
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- CADRER UN PROJET AVEC UNE NOTE DE CADRAGE
- ORGANISER ET PLANIFIER LES TÂCHES
- ANIMER LES RÉUNIONS PROJET EFFICACEMENT

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

IDENTIFIER LES FONDAMENTAUX, CADRER ET PLANIFIER

- IDENTIFIER LES TYPES DE PROJETS
- DÉFINIR LES CARACTÉRISTIQUES D'UN PROJET
- COMPRENDRE LE CYCLE DE VIE PROJET
- RECONNAÎTRE LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS
- EXPLIQUER LA NOTE DE CADRAGE ET LE PLAN QUALITÉ PROJET
- APPLIQUER MÉTHODE SMART POUR DÉFINIR LES OBJECTIFS
- CRÉER PLANNING INITIAL

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

PILOTER, GÉRER LES RISQUES ET CLÔTURER

- DISTINGUER LES INDICATEURS DE PERFORMANCE
- ANALYSER LES ÉCARTS PLANNING/BUDGET
- IDENTIFIER LES RISQUES PROJET
- ÉLABORER LE PLAN D'ACTION
- DÉVELOPPER PLAN DE COMMUNICATION PROJET
- ANIMER RÉUNIONS PROJET EFFICACES
- CRÉER TABLEAU DE BORD DE PILOTAGE VISUEL
- ÉVALUER LE PROJET

CONDUITE DU CHANGEMENT

CONDUIRE ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT (PEL011)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS) EN PRÉSENTIEL

VOUS ÊTES

MANAGER,REPONSABLE DE SERVICE OU DE PROJET
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- COMPRENDRE LES DYNAMIQUES DU CHANGEMENT
- DIAGNOSTIQUER IMPACTS, RÉSISTANCES ET LEVIERS
- PILOTER UN PROJET DE TRANSFORMATION
- PÉRENNISER ET ANCRER LE CHANGEMENT

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

COMPRENDRE LE CHANGEMENT ET LES IMPACTS

- IDENTIFIER LES TYPES DE CHANGEMENT
- DÉFINIR LA COURBE DU CHANGEMENT
- COMPRENDRE LES RÉACTIONS PSYCHOLOGIQUES FACE AU CHANGEMENT
- RECONNAÎTRE LES SIGNAUX DE RÉSISTANCE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE
- EXPLIQUER L'ANALYSE DE CHAMP DE FORCES
- APPLIQUER LA CARTOGRAPHIE PARTIES PRENANTES
- UTILISER LA GRILLE D'ANALYSE D'IMPACTS
- ÉVALUER LE NIVEAU DE PRÉPARATION AU CHANGEMENT

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

DÉPLOYER, PILOTER ET ANCRER LE CHANGEMENT

- DISTINGUER LES LEVIERS D'ACCOMPAGNEMENT
- ANALYSER LES STRATÉGIES DE COMMUNICATION ADAPTÉES
- CONSTRUIRE UN PLAN DE CONDUITE DU CHANGEMENT
- ORGANISER LE RÉSEAU DE RELAIS ET D'AMBASSADEURS DU CHANGEMENT
- DÉVELOPPER LES TABLEAUX DE BORD DE PILOTAGE
- ANIMER LES ATELIERS PARTICIPATIFS DE CO-CONSTRUCTION
- CRÉER DES RITUELS DE CÉLÉBRATION ET RECONNAISSANCE
- ÉVALUER L'EFFICACITÉ DE LA DÉMARCHE DE CHANGEMENT

MANAGEMENT

MANGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL ET INTERCULTUREL (PEL012)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS) EN PRÉSENTIEL

VOUS ÊTES

MANAGER,REPONSABLE DE SERVICE, DIRECTION
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- DÉCODER LES SPÉCIFICITÉS GÉNÉRATIONNELLES ET CULTURELLES
- DÉSAMORCER LES TENSIONS ET STÉRÉOTYPES
- ADAPTER SON MANAGEMENT À LA DIVERSITÉ
- VALORISER LA COMPLÉMENTARITÉ DES TALENTS

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

DÉCODER LES DIFFÉRENCES ET DÉSAMORCER LES TENSIONS

- IDENTIFIER LES GÉNÉRATIONS AU TRAVAIL ET LEURS CARACTÉRISTIQUES
- DÉFINIR VALEURS, MODES DE COMMUNICATION ET RAPPORT AU TRAVAIL
- COMPRENDRE LES DIMENSIONS CULTURELLES ET LEUR IMPACT
- RECONNAÎTRE LES CODES CULTURELS CARIBÉENS ET ULTRAMARINS
- EXPLIQUER LES MÉCANISMES DES STÉRÉOTYPES ET BIAIS COGNITIFS
- APPLIQUER UNE GRILLE D'ANALYSE DES CONFLITS
- UTILISER DES TECHNIQUES DE COMMUNICATION INTERCULTURELLE
- PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE ET REFORMULATION ADAPTÉES AUX DIFFÉRENCES

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

ADAPTER SON MANAGEMENT ET VALORISER LA COMPLÉMENTARITÉ

- DISTINGUER LES STYLES DE MANAGEMENT SELON LES GÉNÉRATIONS
- ANALYSER SON PROPRE PROFIL MANAGÉRIAL FACE À LA DIVERSITÉ
- CONSTRUIRE LES STRATÉGIES DE MOTIVATION DIFFÉRENCIÉES
- ORGANISER DES RÉUNIONS INCLUSIVES ET HYBRIDES
- DÉVELOPPER DES PROGRAMMES MENTORAT
- ANIMER DES ATELIERS DE CO-CRÉATION
- CRÉER DES RITUELS FÉDÉRATEURS ET DES ESPACES D'ÉCHANGE
- ÉVALUER COHÉSION D'ÉQUIPE ET PERFORMANCE COLLECTIVE

IA & RH

UTILISER L'IA POUR DIGITALISER SES PROCESSUS RH (PEL013)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

14 HEURES DE FORMATION (2 JOURS)
EN PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL SUR DEMANDE

VOUS ÊTES

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES, DRH
CONNAISSANCE DE BASE EN INFORMATIQUE (TRAITEMENT DE TEXTE, TABLEUR, SUPPORTS DE PRÉSENTATION)

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DE L'IA APPLIQUÉE AUX RH
- OPTIMISER LES PROCESSUS RH PAR LA DIGITALISATION
- DÉPLOYER DES SOLUTIONS IA DE MANIÈRE ÉTHIQUE
- MESURER LA PERFORMANCE ET PILOTER L'AMÉLIORATION

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

IDENTIFIER LES FONDAMENTAUX ET RECRUTEMENT

- IDENTIFIER TYPES D'IA ET APPLICATIONS
- DÉFINIR CONCEPTS CLÉS
- COMPRENDRE RÉVOLUTION IA DANS LA FONCTION RH
- RECONNAÎTRE CAS D'USAGE RH RÉUSSIS
- EXPLIQUER ATS INTELLIGENTS ET MATCHING IA CANDIDAT/POSTE
- APPLIQUER CHATBOTS RH POUR PRÉ-QUALIFICATION ET ONBOARDING
- UTILISER OUTILS D'ÉVALUATION IA
- ANALYSER BIAIS ALGORITHMIQUES DANS LE RECRUTEMENT ET LES CORRIGER

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

METTRE EN OEUVRE LA DIGITALISATION DES PROCESSUS RH

- IDENTIFIER LES ENJEUX ÉTHIQUES DE L'IA APPLIQUÉE RH
- PILOTER ACCOMPAGNEMENT AU CHANGEMENT ÉQUIPES RH
- CONCEVOIR UNE CHARTE ÉTHIQUE D'UTILISATION IA DANS L'ORGANISATION
- CRÉER FEUILLE DE ROUTE TRANSFORMATION DIGITALE RH
- PRODUIRE CAHIER CHARGES FONCTIONNEL SOLUTION IA RH

ECRITS PROFESSIONNELS

AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS DANS LE TRAVAIL SOCIAL (PEL014)

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION

7 HEURES DE FORMATION (1 JOUR) EN PRÉSENTIEL

VOUS ÊTES

PROFESSIONNEL DU SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL
PAS DE PRÉREQUIS

A L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SAUREZ:

- DÉVELOPPER VOS TECHNIQUES D'ÉCRITS PROFESSIONNELS

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 1

DÉFINIR LES ENJEUX DES ÉCRITS PROFESSIONNELS

- LISTER LES DIFFÉRENTS ÉCRITS DANS LE SECTEUR SOCIAL
- DÉFINIR LES ENJEUX DE SES ÉCRITS
- DÉTERMINER LES CRITÈRES DE QUALITÉ DES ÉCRITS PROFESSIONNELS
- RECONNAÎTRE LES PRINCIPES DE NEUTRALITÉ, OBJECTIVITÉ, CONFIDENTIALITÉ, SECRET PROFESSIONNEL, ÉTHIQUE

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE JOUR 2

UTILISER DES OUTILS ET MÉTHODES POUR STRUCTURER ET RÉDIGER

- UTILISER DES MÉTHODES DE STRUCTURATION DES ÉCRITS
- RÉÉCRIRE UNE NOTE PROFESSIONNELLE
- UTILISER UN OUTILS DE RELECTURE (CORRECTEUR D'ORTHOGRAPHE)
- CONSTRUIRE UNE GRILLE DE CRITÈRES QUALITÉ
- AUTO-ÉVALUER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

NOS DERNIÈRES RÉFÉRENCES

VILLE DE SAINT-PIERRE

Animation de Groupes d'Analyse de Pratiques Professionnelles (GAPP)

97₂ SAPEURS POMPIERS MARTINIQUE

Conduite du changement
Démarche de prévention des risques psychosociaux

ars Agence Régionale de Santé Martinique

Maitriser son temps et gérer ses priorités
Améliorer ses techniques d'animation de réunion

SECURITE SOCIALE
DE LA GUADELOUPE
CAISSE GENERALE

Résolution de conflits service de 13 personnes

Géosciences pour une Terre durable
brgm

Coaching individuel
responsable du contrôle de gestion

TEDx FortdeFrance

formation prise de parole en public

GROUPE SAFO

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Médiation Direction Interregionale Bretagne de la Protection Judiciaire de la Jeunesse

Carrefour Milenis

Promocash

Démarche QVCT

Prévention des risques psychosociaux

PELYCAN
Coaching & Formation
Conseil

QUI SOMMES-NOUS ?



CÉDRIC **LOUISY-LOUIS**

Gérant
Coach professionnel
Consultant et Formateur RH

DOMAINES D'EXPERTISES

- Développement du leadership et du management
- Audit organisationnel et stratégique
- Conseil en Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) – Prévention des risques psychosociaux (RPS)
- Médiation professionnelle
- Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) - DEETS Martinique



LYDIE **LOUISY-LOUIS**

Responsable pédagogique
Formatrice professionnelle d'adultes
Educatrice de jeunes enfants

DOMAINES D'EXPERTISES

- Conception de formations multimodales sur mesure
- Ludopédagogie
- Tutorat présentiel et distanciel
- Accompagnement de dossiers de certification pour les apprenants du secteur sanitaire, social et médico-social
- Animatrice de Groupes d'Analyse des Pratiques Professionnelles

CONTACTEZ-NOUS

calendly.com/pelycan
+596 696 02 39 17
+596 696 68 81 93
contact@pelycan.eu

QUALITIA

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
- Actions de formation