

# Catalogue de formations

**Julien Bernard**

- I. Réunions participatives
- II. Leadership d'équipe
- III. Leadership de projets
- IV. Efficacité professionnelle

**Julien BERNARD, Formateur/Coach indépendant**

[www.julien-bernard.pro](http://www.julien-bernard.pro)

06.75.13.81.40

Julien.j.bernard@free.fr

SIRET : 802 887 349 00024 – Organisme de formation : 76311065831 - N°TVA : FR 60802887349

# 1

## Les réunions coopératives

Formez vos équipes aux 5 principales réunions coopératives avec des ateliers ludiques et participatifs d'une journée!

1. Apprenez à animer chaque réunion (méthode, déroulé, mise en pratique...).
2. Formez vos équipes à partager la même vision (informations, expérience, décisions...), à contribuer activement au projet collectif et à s'améliorer ensemble.

Contact : Julien Bernard  
06 75 13 81 40  
Email : julien.j.bernard@free.fr



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## PUBLIC

Tout public



## FORMAT

Durée : 1 jour  
Lieu : Dans vos locaux ou en distanciel.



## FORMATEUR

Julien Bernard, manager et chef de projet senior,  
expert en réunions coopératives efficaces.



## TARIF

Nous consulter.

REF. R01

# LA RÉUNION STRATÉGIQUE

Un atelier-formation d'une journée pour améliorer l'efficacité de vos **réunions participative de pilotage**. L'équipe sera capable de partager une vision, d'anticiper les risques et de s'engager collectivement sur des objectifs précis avec des responsabilités claires.



## PROGRAMME

### Définir une vision partagée

- Partager le contexte du projet avec l'équipe
- Définir les objectifs et partager les enjeux
- Formaliser et communiquer la vision partagée
- *Exercice participatif : Définissons le projet d'équipe*

### Clarifier le projet collectif & les responsabilités

- Décliner des objectifs dans un groupe de façon participative
- Clarifier les rôles et les interactions dans l'équipe
- Identifier les clés de la délégation pour mieux responsabiliser
- *Exercice participatif : Partageons les responsabilités !*

### Analyser les risques

- Identifier les forces et les faiblesses du projet
- Partager et évaluer les risques
- Définir un plan d'action collectif pour prévenir les menaces et favoriser les opportunités.
- *Exercice participatif : Analysons les risques en équipe*

### Animer la réunion stratégique

- Développer une posture qui facilite la vision stratégique (rôle, bonnes pratiques, erreurs courantes...)
- Découvrir les outils du pilotage stratégique (OKR, RACI, SWOT, registre des risques...)
- Mises en pratiques & exemples
- *Exercice participatif : A vous d'animer !*



## LES PLUS

Atelier-Formation actif et ludique.  
Nombreuses mises en situations.  
Fiche méthode.

Contact : Julien Bernard  
06 75 13 81 40  
Email : julien.j.bernard@free.fr



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## PUBLIC

Tout public



## FORMAT

Durée : 1 jour  
Lieu : Dans vos locaux ou en distanciel.



## FORMATEUR

Julien Bernard, manager et chef de projet senior,  
expert en réunions coopératives efficaces.



## TARIF

Nous consulter.

REF. R02

# LA RÉUNION OPÉRATIONNELLE

Un atelier-formation d'une journée pour améliorer l'efficacité de vos **réunions coopératives de suivi d'équipe/projet**. L'équipe sera capable de donner un bilan d'avancement clair, de partager ses difficultés opérationnelles et de définir clairement et collectivement les prochaines étapes.



## PROGRAMME

### Partager le bilan d'activité

- Identifier les outils pour définir un périmètre d'activité et engager les équipiers sur leurs tâches.
- Mesurer la progression (Indicateurs, reporting...)
- Partager le statut d'avancement des activités et des livrables
- *Exercice participatif : La réunion de lancement*

### Analyser les dérives et les points bloquants en équipe

- Partager les difficultés opérationnelles
- Analyser les dérives (indicateurs, reporting...)
- Impliquer l'équipe dans la résolution des problèmes
- Savoir escalader les décisions
- *Exercice participatif : La réunion de suivi*

### Définir collectivement les prochaines étapes

- Identifier le travail restant et estimer la charge de travail
- Répartir les tâches dans l'équipe (disponibilité, compétence, motivation...)
- Formaliser les décisions et le plan d'action collectif
- Suivre le plan d'action
- *Exercice participatif : La réunion de suivi – partie 2*

### Animer la réunion d'équipe / projet

- Identifier les bonnes pratiques d'animation
- Découvrir les outils du suivi de projet
- Mises en pratiques & exemples
- *Exercice participatif : A vous d'animer !*



## LES PLUS

Atelier-Formation actif et ludique.  
Nombreuses mises en situations.  
Fiche méthode.

Contact : Julien Bernard  
06 75 13 81 40  
Email : julien.j.bernard@free.fr



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### PUBLIC

Tout public



### FORMAT

Durée : 1 jour  
Lieu : Dans vos locaux ou en distanciel.



### FORMATEUR

Julien Bernard, manager et chef de projet senior,  
expert en réunions coopératives efficaces.



### TARIF

Nous consulter.

## REF. R03

# RÉSOLUTION COLLECTIVE DE PROBLÈME

Un atelier-formation d'une journée pour améliorer l'efficacité de vos **résolutions collectives de problèmes**. L'équipe sera capable d'analyser les causes du problème en groupe, de proposer des solutions adaptées et de décider rapidement du plan d'action pour le résoudre concrètement. La démarche favorisera l'engagement et la responsabilité collective du groupe.



## PROGRAMME

### Partager l'analyse des causes

- Identifier le contexte et partager les informations (contraintes...)
- Pratiquer les méthodes d'analyse de causes racines (5 WHY, Ishikawa...)
- Clarifier l'objectif de la séance.
- *Exercice participatif : Analysons cet accident !*

### Proposer des solutions avec l'intelligence collective

- Faire appel au groupe et au partage d'expérience
- Découvrir les fondamentaux du Lateral Thinking
- Pratiquer des méthodes d'idéation
- *Exercice participatif : L'atelier Codéveloppement !*

### Converger vers un plan d'action partagé

- Pratiquer les méthodes de décision collective
- Partager et améliorer une solution collective (et pas des préférences individuelles)
- Converger vers des objectifs précis (et pas des intentions).
- *Exercice participatif : La Rétrospective !*

### Animer la réunion de « problem-solving »

- Développer la posture de facilitateur pour résoudre collectivement un problème (rôle, bonnes pratiques, erreurs courantes...)
- Découvrir les outils et les méthodes du *problem-solving* (5 Why, 5M, Ishikawa, MindMapping...)
- Mises en pratiques & exemples
- *Exercice participatif : A vous d'animer !*



## LES PLUS

Méthode pédagogique active et ludique.  
Nombreuses mises en situations.  
Fiche méthode.

Contact : Julien Bernard  
06 75 13 81 40  
Email : julien.j.bernard@free.fr



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## PUBLIC

Tout public



## FORMAT

Durée : 1 jour  
Lieu : Dans vos locaux ou en distanciel.



## FORMATEUR

Julien Bernard, manager et chef de projet senior,  
expert en réunions coopératives efficaces.



## TARIF

Nous consulter.

REF. R04

# LA RÉUNION D'AMÉLIORATION

Un atelier-formation d'une journée pour améliorer l'efficacité de vos **réunions d'amélioration continue**. L'équipe sera capable de faire un bilan lucide de son fonctionnement collectif, d'explorer de nouveaux leviers de performance et de définir des actions concrètes et motivantes d'amélioration.



## PROGRAMME

### Faire un bilan collectif et lucide du fonctionnement de l'équipe

- Identifier et encourager les bonnes pratiques
- Analyser les principaux axes de progrès
- Identifier les outils du retour d'expérience participatif.
- *Exercice participatif : Rétrospective large*

### Identifier des alternatives motivantes avec l'intelligence collective

- Faire appel au groupe et au partage d'expérience
- Découvrir les fondamentaux du Lateral Thinking
- Pratiquer des méthodes d'idéation
- *Exercice participatif : L'atelier Codéveloppement !*

### S'engager collectivement dans un plan d'amélioration

- Connaître les méthodes de la décision collective
- Pratiquer la conduite participative du changement
- Clarifier les rôles et les engagements de chacun
- *Exercice participatif : Les 5 piliers du changement !*

### Animer la réunion d'amélioration continue

- Développer la posture d'un facilitateur d'apprentissage (rôle, bonnes pratiques, erreurs courantes...)
- Découvrir les outils de l'amélioration continue (Lean, Muda, 5S, ...)
- Mises en pratiques & exemples
- *Exercice participatif : A vous d'animer !*



## LES PLUS

Atelier-formation actif et ludique.  
Nombreuses mises en situations.  
Fiche méthode.

Contact : Julien Bernard  
06 75 13 81 40  
Email : julien.j.bernard@free.fr



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## PUBLIC

Tout public



## FORMAT

Durée : 1 jour  
Lieu : Dans vos locaux ou en distanciel.



## FORMATEUR

Julien Bernard, manager et chef de projet senior,  
expert en réunions coopératives efficaces.



## TARIF

Nous consulter.

REF. R04

# ANIMER UN ATELIER DE CRÉATIVITÉ

Un atelier-formation d'une journée pour améliorer l'efficacité de vos **réunions d'innovation**. L'équipe découvrira comment créer un cadre propice à la créativité, générer de nombreuses alternatives originales et structurer les concepts innovants de demain.



## PROGRAMME

### Définir un cadre propice à la créativité et à l'innovation

- Explorer le potentiel du cerveau (association, organisation...)
- Identifier les freins de la créativité
- Poser un cadre de confiance qui libère la parole et la créativité
- Structurer l'innovation en entreprise avec le Design Thinking
- *Exercice participatif : Atelier Design Thinking – Clarifier la problématique*

### Solliciter et stimuler l'intelligence collective

- Découvrir les principes du « Latéral Thinking » (stimulation croisée, suspension du jugement, briser les préjugés, fractionnement...)
- Pratiquer des méthodes d'idéation en équipe
- Utiliser le jeu pour libérer la créativité
- *Exercice participatif : Idéation avec la méthode des 6 chapeaux - De Bono*

### Approfondir les concepts et converger vers des solutions innovantes

- Identifier les 3 processus de la créativité (divergence, émergence, convergence)
- Explorer et approfondir les idées générées lors d'un atelier créatif
- Identifier les méthodes de la convergence collective
- *Exercice participatif : Améliorons un objet du quotidien*

### Animer un atelier créatif

- Développer la posture de facilitateur d'innovation (influence positive, bonnes pratiques, erreurs courantes...)
- Découvrir les outils et les méthodes de la créativité (Brainstorming, 6 Chapeaux De Bono, Inversée, SCAMPER...)
- Mises en pratiques & exemples
- *Exercice participatif : A vous d'animer !*



## LES PLUS

Atelier-formation actif et ludique.  
Nombreuses mises en situations.  
Fiche méthode.

# 2

## Leadership d'équipe

Formez vos managers depuis leur prise de poste jusqu'au méthodes avancées de leadership participatif.

Contact : Julien Bernard  
06 75 13 81 40  
Email : julien.j.bernard@free.fr



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## PUBLIC

Tout public



## FORMAT

Durée : 3 jours  
Lieu : Dans vos locaux ou en distanciel.



## FORMATEUR

Julien Bernard, Manager et chef de projet expérimenté.



## TARIF

Nous consulter.

## REF. F01

# DEVENIR MANAGER

Apprendre les fondamentaux du pilotage et de la cohésion d'équipe. Découvrir les outils d'animation, de motivation et de communication.



## PROGRAMME

### Découvrir le poste de manager et ses missions

- Connaître les missions du manager
- Découvrir les postures du manager
- Se positionner par rapport à sa hiérarchie
- Construire son identité managériale
- Connaître les phases de la prise de poste

### Fixer des objectifs

- Réaliser un entretien d'objectif
- Maîtriser les objectifs SMART
- Construire un projet d'équipe avec les OKR

### Pratiquer le feedback

- Féliciter un collaborateur
- Recadrer un collaborateur

### Encourager l'autonomie des collaborateurs

- Identifier ses habitudes de management
- Pratiquer le management situationnel

### Communiquer et motiver ses collaborateurs

- Maîtriser l'outil DISC
- Connaître les principaux leviers de motivation
- Pratiquer l'entretien de motivation

### Clarifier les fonctionnements opérationnels

- Construire un milieu qui favorise la confiance
- Clarifier les rôles et les responsabilités
- Animer les réunions

### Gérer son temps et déléguer

- Organiser son activité
- Identifier les activités prioritaires
- Apprendre à déléguer



## LES PLUS

**Méthode pédagogique active et ludique.**  
**Nombreuses mises en situations.**

Contact : Julien Bernard  
06 75 13 81 40  
Email : julien.j.bernard@free.fr



## PRÉ-REQUIS

Posséder une expérience de management



## PUBLIC

Managers, Chefs de projet, Responsables d'équipes



## FORMAT

Durée : 2 jours  
Lieu : Dans vos locaux ou en distanciel.



## FORMATEUR

Julien Bernard, Manager et chef de projet expérimenté.



## TARIF

Nous consulter.

## REF. A01

# DEVENIR MANAGER COACH

Développer un leadership responsabilisant, basé sur la confiance et l'autonomie.  
Faciliter le développement des compétences individuelles et de la motivation.  
Systématiser l'amélioration continue des fonctionnements opérationnels.



## PROGRAMME

### Comprendre la posture du manager coach

- Accompagner le développement des compétences
- Comprendre la notion de « servant leadership »
- Créer la confiance et favoriser la transparence
- Responsabiliser les collaborateurs avec le management situationnel
- Définir des objectifs de façon participative et déléguer
- Donner le droit à l'erreur

### Communiquer sans conflit

- Comprendre les mécanismes de perception (observation, écoute) et leurs incohérences
- Identifier les principales erreurs de communication
- Prendre une posture non conflictuelle
- Pratiquer l'observation & l'écoute active
- Adapter son message pour être compris et pour favoriser la motivation
- Refuser sans créer de conflit

### Pratiquer le questionnement

- Prendre une posture de facilitateur
- Stimuler l'exploration individuelle et collective
- Identifier les priorités et ordonner les actions
- Accélérer les discussions
- Renforcer l'appropriation du savoir et le processus d'apprentissage

### Structurer l'amélioration continue de l'équipe

- Connaître les principes de base de l'amélioration continue et les principales méthodes empiriques (PDCA, Kaizen, Lean...)
- Réserver des temps d'apprentissage dans l'organisation de l'équipe
- Analyser le fonctionnement existant et identifier les dysfonctionnements (ou gaspillages).
- Rechercher des solutions d'amélioration
- Converger vers une solution collective
- Mettre en œuvre les nouveaux standards
- Mesurer les progrès
- Animer une rétrospective



## LES PLUS

**Méthode pédagogique active et ludique.**  
**Nombreuses mises en situations.**

# 3

## Management de projets

Formez vos responsables d'activités au pilotage opérationnel de projets et aux méthodes AGILE.

Contact : Julien Bernard  
06 75 13 81 40  
Email : julien.j.bernard@free.fr



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## PUBLIC

Tout public



## FORMAT

Durée : 3 jours  
Lieu : Dans vos locaux ou en distanciel.



## FORMATEUR

Julien Bernard, Manager et chef de projet expérimenté.



## TARIF

Nous consulter.

## REF. F02

# DEVENIR CHEF DE PROJET

Apprendre les fondamentaux du pilotage opérationnel de projet. Découvrir les outils nécessaires à chaque phase du projet (initialisation, planification, exécution, suivi, clôture).



## PROGRAMME

### Démarrer le projet

- Connaître les acteurs du projet et leurs rôles
- Définir les objectifs et les enjeux du projet
- Formaliser le périmètre d'activité et les principaux jalons
- Estimer le budget
- Faire une analyse de risque préliminaire

### Planifier le projet

- Identifier les exigences et les livrables
- Planifier les activités et la charge de travail de l'équipe
- Planifier les ressources humaines, matérielles et financières
- Planifier la qualité et les contrôles
- Planifier la communication
- Optimiser le plan de management du projet

### Exécuter et suivre le projet

- Définir et suivre les indicateurs projet
- Animer les réunions
- Gérer la qualité et les non-conformités
- Gérer les changements
- Savoir produire, vérifier et approuver un livrable.
- Savoir formaliser la livraison et l'acceptation.

### Gérer les risques du projet

- Identifier les risques (menaces et opportunités)
- Evaluer les risques et prioriser
- Déterminer un plan d'action
- Suivre les risques et évaluer l'efficacité des actions
- Gérer une provision pour risque

### Clôturer le projet

- Réaliser la clôture officielle du projet (client)
- Réaliser la clôture interne (restitution des ressources, clôture des achats...)
- Réaliser un bilan de performance
- Enrichir le référentiel des connaissances projet

### Développer les compétences

- Identifier le référentiel des compétences projet
- Définir les objectifs et le plan de développement.
- Acquérir, intégrer et développer les compétences
- Qualifier les collaborateurs et communiquer



## LES PLUS

**Méthode pédagogique active et ludique.**  
**Nombreuses mises en situations.**

Contact : Julien Bernard  
06 75 13 81 40  
Email : julien.j.bernard@free.fr

REF. F03

## GESTION DE PROJET AVANCEE

Renforcer son pilotage sur des projets complexes (sous-traitance, marges, contrats, gestion des conflits...), dynamiser ses méthodes d'animation et découvrir des outils avancés de gestion de projet.



### PRÉ-REQUIS

Avoir exercé le rôle de chef de projet



### PUBLIC

Chef de projet



### FORMAT

Durée : 3 jours  
Lieu : Dans vos locaux ou en distanciel.



### FORMATEUR

Julien Bernard, Manager et chef de projet expérimenté.



### TARIF

Nous consulter.



### PROGRAMME

#### Gérer le contrat

- Connaître les étapes du processus d'achat et d'une réponse à appel d'offre.
- Améliorer la définition du contrat
- Respecter les exigences contractuelles
- Capturer et gérer les demandes de changement
- Gérer les risques contractuels
- Capitaliser l'apprentissage contractuel

#### Gérer les achats et la sous-traitance

- Rédiger un appel d'offre et sélectionner ses prestataires
- Démarrer et structurer une activité de sous-traitance.
- Suivre et piloter les risques
- Clôturer l'activité et évaluer la performance de ses prestataires.

#### Dynamiser la gestion de projet (Agilité, Visual Management)

- Comprendre les nouveaux cycles de développements et leurs caractéristiques (itératifs, incrémentaux....)
- Découvrir l'Agilité et le SCRUM
- Découvrir le Visual Management

#### Améliorer la performance économique

- Connaître les principaux indicateurs de performance
- Identifier les principales stratégies d'amélioration
- Valoriser le travail et protéger ses marges.
- Réduire les coûts et les efforts de production
- Construire un plan d'amélioration de la performance économique

#### Améliorer son Leadership

- Communiquer une vision engageante du projet
- Travailler son assertivité et affirmer son point de vue
- Prendre en compte et réunir des points de vue différents.

#### Communiquer et Gérer les conflits

- Identifier les principales erreurs de communication
- Prendre une posture collaborative
- Questionner et pratiquer l'écoute active
- Adapter son message pour motiver
- Pratiquer des méthodes de résolution du conflit



### LES PLUS

Méthode pédagogique active et ludique.  
Nombreuses mises en situations.

Contact : Julien Bernard  
06 75 13 81 40  
Email : julien.j.bernard@free.fr



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## PUBLIC

Tout public



## FORMAT

Durée : 3 jours  
Lieu : Dans vos locaux ou en distanciel.



## FORMATEUR

Julien Bernard, Manager et chef de projet expérimenté.



## TARIF

Nous consulter.

## REF. A03

# LA DEMARCHE AGILE

Mettre en place des méthodes de travail adaptées à la transformation digitale et centrées sur l'humain. Délivrer rapidement de la valeur avec une équipe autonome, adaptable et qui s'améliore en continu. Découvrir la méthode SCRUM et la pratiquer.



## PROGRAMME

### Jour 1 : Comprendre la démarche AGILE et sa culture

- Comprendre la transformation digitale et sa culture
- Différencier les approches prédictives et empiriques
- Connaitre les principaux modèles de développement (Waterfall, cycle en V, etc.)
- Comprendre et illustrer le manifeste Agile (les 4 valeurs, les 12 principes)
- Identifier les principales méthodes (LEAN, SCRUM, Kanban, XP...)
- Mettre en place un leadership Agile
- Mettre en place un cadre de fonctionnement Agile

### Jour 2 : Découvrir et pratiquer la méthode SCRUM (1/2)

- Comprendre les rôles du Product Owner, du Scrum Master et de l'équipe.
- Connaitre les rituels du Scrum et leurs artefacts
- Découvrir les 3 piliers du SCRUM (transparence, inspection, adaptation)
- Capturer le besoin des utilisateurs et formaliser le product backlog (personae, user stories...)
- Planifier les activités avec le Sprint Backlog
  - Identifier la valeur et estimer la complexité des user stories pour prioriser le besoin
  - Définir les tâches et répartir les activités dans l'équipe

### Jour 3 : Pratiquer le Scrum (2/2)

- Suivre et améliorer l'activité au quotidien avec les Daily Meetings
  - Animer un Daily Meeting
  - Identifier le travail effectué et les points de blocage
  - Utiliser les radiateurs d'informations et mesurer la vitesse de l'équipe
- Valider et améliorer le produit avec la Sprint Review
  - Développer une culture de l'inspection et de la transparence
  - Recueillir des feedbacks opérationnels
  - Adapter le Product Backlog
- Améliorer le fonctionnement agile en continu avec la Rétrospective
  - Analyser collectivement les forces et les dysfonctionnements de l'équipe
  - Explorer collectivement les alternatives et faire émerger des solutions
  - Adapter le fonctionnement de l'équipe



## LES PLUS

**Méthode pédagogique active et ludique.**  
**Nombreuses mises en situations.**

# 4

## Effacité professionnelle

### Programmes sur Demande

- Améliorer son organisation, gérer son temps et ses priorités
- Améliorer son intelligence émotionnelle
- Communiquer et gérer les conflits

### VOTRE CONTACT

Julien BERNARD, Formateur/Coach indépendant

[www.julien-bernard.pro](http://www.julien-bernard.pro)

06.75.13.81.40

Julien.j.bernard@free.fr

SIRET : 802 887 349 00024 – Organisme de formation : 76311065831 - N°TVA : FR 60802887349