



2025

**FORMATIONS
COURTES ET À DISTANCE
DESTINÉES AUX
RESPONSABLES DE SERVICE**

MANAGEMENT -



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Au titre des catégories d'actions suivantes :
Les actions de formation (L.6313-1 – 1°)
[consulter notre certificat](#)



UNAFOR - 28 place Saint-Georges - 75009 Paris
unafor@unaf.fr - <http://www.unafor.fr> - Tél : 01 49 95 36 97
EURL au capital de 108 000 € - N° d'existence organisme de formation : 11753061975
NAF/APE : 8559A - Siret n°419 549 019 000 18

Management

La motivation des équipes

Objectifs :

- Connaître ses propres leviers de motivation
- Différencier la motivation durable de la motivation extrinsèque
- Identifier les spécificités de la motivation dans le secteur médico-social
- Comprendre le rôle du manager autour de la motivation de l'équipe
- Caractériser son mode de communication et celui de son équipe pour favoriser les échanges
- Pratiquer le management de la reconnaissance

Programme :

- Autodiagnostic DISC
- Motivations intrinsèques et extrinsèques
- Le sentiment d'efficacité comme levier de motivation
- Partages de pratiques et analyses de cas
- Feed-back de reconnaissance

Public :

Chefs de service
protection des majeurs

Prérequis :

Pas de prérequis

Durée :

1 journée

Date et lieu :

1 avril 2025

Coût :

300 euros / jour

Méthodes :

Exposés
Echanges sur des
situations concrètes
utilisation de Zoom

Evaluation :

questionnaire en amont
et auto-évaluations en
groupe à partir de
situations

Animation :

Sophie VIEILLARD,
Formatrice spécialisée
dans le management et
coach
Frédéric DURIEZ
Directeur de l'Unafor

Management

Animer son équipe - Organiser des réunions efficaces

Objectifs :

- Caractériser les différents types de réunions selon le contexte
- Préparer sa réunion
- S'appropriier l'entretien mobilisateur
- Piloter pour atteindre son objectif
- Utiliser des outils pour l'animation d'équipes à distance
- Analyser et désamorcer les situations difficiles

Programme :

- Outils de préparation aux réunions (distance ou présentiel)
- Ordre du jour, durée, objectifs et suivi
- Outils pour animer à distance
- Animer autrement, favoriser la participation
- Les différentes postures d'animation
- Les rôles des participants dans la conduite de réunion
- Partage d'expériences sur les situations difficiles et les solutions

Public :

Chefs de service
protection des majeurs

Prérequis :

Pas de prérequis

Durée :

1 journée

Date et lieu :

13 mai 2025

Coût :

300 euros / jour

Méthodes :

Exposés
Echanges sur des
situations concrètes
utilisation de Zoom

Evaluation :

questionnaire en amont
et auto-évaluations en
groupe à partir de
situations

Animation :

Sophie VIEILLARD,
Formatrice spécialisée
dans le management et
coach



INFORMATIONS UTILES

Animation et évaluation

Les webinaires seront animés par Sophie Vieillard, coach et formatrice en management et Frédéric Duriez, directeur de l'Unafor pour ceux qui portent sur des questions juridiques.

Nous utiliserons des outils collaboratifs pour alterner les moments d'échanges et les moments d'apports plus formels.

Un questionnaire sera envoyé en amont pour situer vos attentes et vos besoins. Au cours de la journée des questions et des situations seront proposés pour évaluer l'atteinte des objectifs et un questionnaire de satisfaction sera distribué en fin de formation.

Outre le lien zoom, vous recevrez un lien sur la plateforme Digiforma qui vous permettra d'émarger et d'accéder à des ressources.

Inscriptions



Les inscriptions sont enregistrées à réception du bulletin d'inscription complété, signé par la direction de l'association et renvoyé par mail à unafor@unaf.fr

Les inscriptions font l'objet d'une convention de formation avec l'organisme employeur qui devra être retournée à l'UNAFOR, signée et revêtue du cachet de l'association.

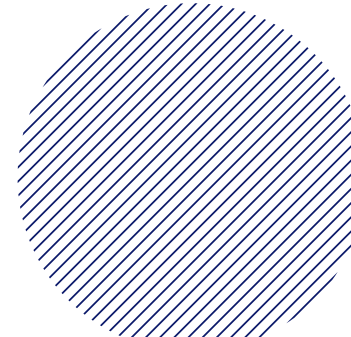
Les attestations de présence seront adressées aux Udaf à l'issue de chaque module.

Inscription dans la limite des places.

Tarifs



300€ /personne
pour un module d'une
journée



Bulletin d'inscription

Un bulletin par stagiaire à retourner à unafor@unaf.fr

Employeur

Employeur :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :

E-mail :

Stagiaire

Mme/M. :

Fonction :

E-mail (pour envoi de l'invitation Zoom) :

module(s) souhaité(s)

Management

01/04/2025 - La motivation des équipes - Journée complète

13/05/2025 - Journée complète

Bulletin d'inscription (suite)

Un bulletin par stagiaire à retourner à unafor@unaf.fr

Les soussignés acceptent les conditions d'inscription ci-dessous.

A : **Le :**

Signature de l'employeur :

Signature du stagiaire :

Fonctionnement administratif :

Les inscriptions se font par ordre d'arrivée à l'UNAFOR.

Dès réception du bulletin d'inscription, un accusé de réception est transmis. Dix jours au plus tard avant l'ouverture du stage, une convention de formation professionnelle et une convocation sont envoyées à l'employeur (aucun document de formation n'est envoyé au stagiaire). Il appartient à celui-ci de les transmettre à son organisme collecteur de fonds formation pour prise en charge ou remboursement.

Si une session est complète, les personnes souhaitant s'inscrire sont placées sur liste d'attente et sont informées de l'ouverture d'une nouvelle session en priorité. Si le nombre de candidats en attente le permet, une nouvelle session de formation est organisée dans les meilleurs délais.

Les déjeuners, sauf indication contraire, ne sont pas inclus dans le coût de la formation.

Règlement des frais de formation :

Les frais de formation doivent être acquittés intégralement à réception de la facture.

- Par chèque, à l'ordre de l'UNAFOR, 26 Place Saint Georges - 75009 PARIS
- Par virement

Attestations de stage :

A l'issue du stage, une attestation de formation est adressée à chaque participant.

En cas d'annulation :

Si vous ne pouvez pas participer au stage auquel vous êtes inscrit, vous pouvez vous faire remplacer par une personne de votre choix, pourvu que celle-ci remplisse les conditions requises. Les formations sont construites pour un public ciblé et le respect de ce critère est un gage majeur de la qualité de la formation. Il suffit, dans ce cas, de nous en avvertir dès que possible. Pour obtenir un remboursement, votre annulation doit nous parvenir par écrit au moins 10 jours avant le début du stage.

L'UNAFOR, en cas de désistements trop nombreux, peut être amené à reporter ou à annuler un stage.

Données personnelles :

Ces données sont nécessaires au traitement de votre inscription. Elles sont enregistrées dans un logiciel, Centre sur un serveur hébergé par APPLI'RH, 149 Bd Stalingrad - 69100 VILLEURBANNE. Elles sont conservées sur une durée de 10 ans.

Conformément à la loi informatique et liberté, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données.

2/2

Nous contacter

Frédéric DURIEZ

Directeur
Référent handicap
fduriez@unaf.fr

Corinne FILIPONNE

chargée de mission formation
cfiliponne@unaf.fr

Jessica ESCUDEIRO

Attachée administrative
01.49.95.36.45
jescudeiro@unaf.fr

Nicolas LACROIX

Attaché administratif
01.49.95.36.45
nlacroix@unaf.fr



www.unafor.fr