



## « FORMATION COHESION D'EQUIPE

### Public :

Collaborateurs, managers, équipes pluridisciplinaires

### Prérequis :

Groupe de salariés, min 6 personnes, maximum 12 personnes

### Durée de formation :

Entre 4 et 20 heures (adaptable en fonction du niveau de compétences, du temps et des souhaits . Adaptable selon les besoins (1 à plusieurs jours) Possibilité d'organisation par journée ou demi-journée.

### Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 0677621421 ou par email : [nathalie@emergence-reussite.fr](mailto:nathalie@emergence-reussite.fr)

### Objectifs :

À l'issue de la formation les stagiaires seront en mesure de :

Remettre en question pratique

Mieux communiquer

De mettre en place des nouveaux process

De mettre en pratique les outils transmis

De développer les liens et la collaboration entre pairs

De définir des objectifs communs

De favoriser la qualité de vie au travail

### Moyens et modalités :

**Modalité :** Présentiel / Séminaire / Atelier collaboratif

Théorie et pratique avec récurrence dans les interventions

Exercices avec études de cas concrets et des mises en situation.

### Moyens Techniques :

- Bureau
- Chaise
- Ordinateur pour les supports visio et video projecteur
- Tableau pour les supports papiers
- Un cahier et un stylo pour le suivi et les exercices interséance

### Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et accompagnement seront réalisés tout au long de la formation.  
La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés majeures rencontrées par les apprenants. Et en fonction du choix des modules.

### Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis, est effectué selon les modalités suivantes :

#### **Questionnaire et mise en situation.**

### Évaluation du besoin :

Un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

### Test de positionnement :

Un test de positionnement sera proposé pour adapter la formation avec le niveau de connaissance du stagiaire.

### Validation de votre inscription :

A l'issue de votre candidature, vous recevrez par email une convocation pour participer à la formation accompagnée d'un livret d'accueil récapitulant l'ensemble des informations vous permettant de vous préparer.

### Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

### Handicap :

Toutes les formations dispensées à EMERGENCE ET RÉUSSITE sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.  
Coordonnées du référent handicap :

**AGEFIPH**  
Isabelle GRUYELLE

04 74 94 20 21  
rhf-ara@agefiph.asso.fr

**MDPH**

MDPH 38 ou Maison Départementale de l'Autonomie 15 avenue Doyen Louis Weil 38010 Grenoble cedex 1  
04 38 12 48 48 ou 0800 800 083  
mda38@isere.fr

**CAP EMPLOI**

37 rue de la Liberté  
38600 - Fontaine  
Tel : 04 76 53 01 49

**Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés**

Association APAJH de l'Isère  
26 Avenue Marcelin Berthelot 38100 Grenoble

**Le Prix :**

Variable ( entre 1500 et 6000 euros )

**Contact :**

Cocco Nathalie  
nathalie@emergence-reussite.fr  
0677621421

**QUELQUES CHIFFRES :**

Promotions :	Taux de satisfaction :	Taux d'admis :	Nombre de stagiaire :	Taux de réussite :
2024-2025	100%	100%	60	100%

Document actualisé le 15 /06/2025

## PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE

### Programme de formation « Cohésion d'équipe »

Adaptable en fonction de la durée sélectionnée , le choix des modules est possible

*Ce programme de formation permet de renforcer la cohésion d'équipe tout en développant les compétences en leadership des participants, alignant ainsi les comportements individuels et collectifs avec les valeurs de la structure.*

#### Objectifs Généraux

- Renforcer la cohésion d'équipe.
- Développer les compétences individuelles et collectives.
- Améliorer l'écoute, la communication et la collaboration.
- Aligner les comportements et valeurs des équipes avec celles de la structure.
- Accroître l'efficacité et la gestion des priorités.
- Optimiser l'organisation, la synergie des services et les processus.
- Instaurer une relation de confiance durable entre collaborateurs.
- Améliorer la qualité de vie au travail.
- Définir et engager des objectifs communs.

#### **Modules de Formation (modulables selon la durée choisie)**

##### Module 1 - Cohésion d'Équipe

- **Accueil et Présentation** : Introduction et objectifs de la formation.
- **Icebreakers Collaboratifs** : Activités pour construire une dynamique de groupe.
- **Objectifs des activités** :
  - Favoriser la construction collective.
  - Identifier les stratégies et modes de communication spontanés.
- **Débriefing session** : Analyse des stratégies utilisées et apprentissages

##### Module 2 - Vision Commune et Valeurs Collectives

- **Atelier "Blason"** : Identification et représentation visuelle des valeurs d'équipe.
- **Objectifs** :
  - Comprendre l'importance des valeurs dans la culture d'entreprise.
  - Renforcer l'identité collective.
  - Développer l'engagement et la cohésion autour d'objectifs communs.
- **Plan d'Action Personnel** : Chaque participant définit des actions concrètes dans son quotidien professionnel.
- **Débriefing session.**

Document actualisé le 15 /06/2025

### **Module 3 - Communication Efficace**

- **Introduction à la Communication**
  - Définitions et principes fondamentaux.
  - Identifier les différents styles de communication et leur impact.
- **Ateliers Pratiques :**
  - **Mission Impossible** : Résolution collaborative de défis complexes.
  - **Confiance et Communication** : Parcours d'obstacles guidé à l'aveugle.
- **Partages et Discussions** : Retour sur les expériences vécues.
- **Débriefing session.**

### **Module 4 - Efficacité et Gestion des Priorités**

- **Méthodologies et Outils :**
  - Gestion du temps. (Domaine de vie, zéro parazit, etc.)
  - Priorisation des tâches (Méthode Eisenhower, Pomodoro, etc.).
- **Plan d'Amélioration Personnel** : Outils pratiques et mise en application immédiate.
- **Débriefing session**

### **Module 5 - Développement Personnel**

- **Tests de Personnalité** (*selon le temps disponible*) :
  - Découverte des préférences comportementales (Drivers, etc.).
- **Outils de Développement Personnel :**
  - Gestion du stress, intelligence émotionnelle.
- **Débriefing – Partage d'expériences.**

### **Module 6 - Leadership Collaboratif**

- **Introduction au Leadership :**
  - Définitions et rôles.
  - Différents styles de leadership et leurs impacts sur la dynamique d'équipe.
- **Activités Pratiques possible:**
  - **Feedback 360°** : Recevoir un retour constructif de ses pairs.
  - **Études de Cas** : Analyser et résoudre des situations réelles de leadership.
  - **Jeux de Rôles** : Expérimenter des postures et outils de leader.
- **Débriefing final**

### **Module 7- Évaluation** : Questionnaire à chaud



# Nathalie Cocco

Coach professionnelle certifiée  
Consultante en bilan de compétences  
Formatrice professionnelle  
Fondatrice Émergence & Réussite

## Contact

✉ [nathalie@emergence-reussite.fr](mailto:nathalie@emergence-reussite.fr)

☎ 06 77 62 14 21

📍 160 Ch du biesset 38540 VALENCIN

🌐 <https://emergence-reussite.fr>

## Formations

- **Certification Consultante en Bilan de compétences**  
Mf coach – 2024
- **Certification Rncp Coach professionnelle**
- **Spécialisation Coaching équipe**
- **Spécialisation Train coaching**
- **Spécialisation Coaching parentale**  
Haute École de coaching  
2021-2023
- BTS Muc –BPJEPS LTP

## Compétences

- **Sens et aptitude relationnel**
- **Adaptabilité et polyvalence**
- **Endurance et ténacité**
- **Capacité organisationnelle**
- **Animation des équipes**

## A propos de moi

En quête de nouveaux challenges, voulant partager mon savoir et étant passionné par l'humain, je m'épanouie et j'exerce à mon compte en tant que coach certifiée, formatrice et consultante en bilan de compétences auprès des particuliers et des entreprises, favorisant ainsi les talents, la prise de conscience et la montée en compétences. La polyvalence, l'écoute active, la rigueur, la détermination et la bienveillance sont mes principales forces m'aidant ainsi à m'adapter à chaque situation.

## Expérience Professionnelles

Coach, Formatrice, Consultante en bilan de compétences.  
2021-2024  
Émergence & Réussite

Fondatrice d'Émergence & Réussite  
2021

Assistante administrative et commerciale  
2021-2023  
Diverses sociétés

Pause professionnelle-Mère au Foyer  
2018-2021  
Éducation de mes enfants  
Accompagnement de ma fille atteinte de la Mucoviscidose

Directrice d'accueil de loisirs  
2010-2018  
Centre social et culturel Charpennes Tonkin Villeurbanne

## Coté personnel



Movie  
Time

Document actualisé le 15 /06/2025

## ACCESSIBILITE

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de EMERGENCE ET RÉUSSITE en matière d'accessibilité numérique.

### 1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, EMERGENCE ET RÉUSSITE a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

### 2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de EMERGENCE ET RÉUSSITE, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

### 3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

### Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les bénéficiaires et l'organisme de formation, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

### Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « EMERGENCE ET RÉUSSITE » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « EMERGENCE ET RÉUSSITE » ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « EMERGENCE ET RÉUSSITE », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « EMERGENCE ET RÉUSSITE ».

### Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « EMERGENCE ET RÉUSSITE » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à « EMERGENCE ET RÉUSSITE » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « EMERGENCE ET RÉUSSITE », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « EMERGENCE ET RÉUSSITE » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « EMERGENCE ET RÉUSSITE » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

### Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Document actualisé le 15 /06/2025

### **Propriété intellectuelle et copyright**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « EMERGENCE ET RÉUSSITE » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « EMERGENCE ET RÉUSSITE ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### **Descriptif et programme des formations**

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau du(des) participant(s) ou de la dynamique de la session.

### **Confidentialité et communication**

« EMERGENCE ET RÉUSSITE », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « EMERGENCE ET RÉUSSITE » au Client. « EMERGENCE ET RÉUSSITE » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « EMERGENCE ET RÉUSSITE » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « EMERGENCE ET RÉUSSITE » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

### **Protection et accès aux informations à caractère personnel**

L'organisme de formation s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « EMERGENCE ET RÉUSSITE »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « EMERGENCE ET RÉUSSITE » ou par voie électronique à : « EMERGENCE ET RÉUSSITE ».

En particulier, « EMERGENCE ET RÉUSSITE » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « EMERGENCE ET RÉUSSITE » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

### **Litiges**

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Vienne sera seul compétent pour régler le litige.