

PROGRAMME

Introduction

Accueil des participants

- Déroulé de la formation
- Rappel des objectifs de la formation
- Tour de table et attentes des participants par rapport à la formation
- Présentation du programme détaillé de la formation
- Explications des modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation par le stagiaire
- Compléter la Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En début de formation »)
- Rappel des consignes de sécurité : voir règlement intérieur
 - 👤 De l'entreprise d'accueil si formation en intra-entreprise ou sur site d'une entreprise
 - 👤 De l'organisme de formation si formation dans des locaux hors entreprise

Contenu de la formation

Au cours de la formation, les participants apprendront à :

Situer et comprendre

- Définir les termes usuels : génération, générationnel, intergénérationnel, conflit générationnel, marqueurs générationnels
- Délimiter les contours des quatre générations observables dans les sociétés européennes : leur particularisme, leur statut et leur rôle dans l'histoire, leur vision propre.
- Décrire les attitudes et comportements des trois générations au travail : les façons d'être et les manières de faire au travail ; les points de divergences et convergences ; l'état des relations entre générations.
- Repérer dans la législation française les lois abordant la question des âges : l'emploi des seniors, l'interdiction des discriminations, les contrats de génération.

Se positionner

- Changer sa manière de voir ; l'effet déformant des croyances dans la représentation réciproque des générations.
- Juniors / seniors : apports réciproques. Recenser les leviers d'action que les organisations et leurs personnels disposent pour activer les relations intergénérationnelle, développer la collaboration entre personnels d'âge différent.

- Monter un projet intergénérationnel

Clôture de formation

Documents à compléter par les participants et à remettre au formateur

- Feuille(s) d'émargement (à signer au fur et à mesure)
- Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En fin de formation »)
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation

Tour de table

- La formation a-t-elle répondu aux objectifs et aux attentes ?



Dates

A définir

Durée

2 jours

Nombre participants

Nb mini : 5

Nb maxi : 10

Lieu

En fonction de la provenance
des participants



Intervenant

Bernard

VUILLEMENOT

Compétences

- Sociologue ; consultant et formateur depuis 1982.
- Domaines d'intervention : management & leadership ; efficacité professionnelle ; gestion des ressources humaines et des compétences ; pédagogie, transfert de compétences ; économie d'entreprise ; sociologie du travail.



Evaluation des résultats de la formation

- Feuille d'émargement
- Attestation de présence
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation
- Attestation de fin de formation avec évaluation du niveau d'acquisition des objectifs de la formation
- Modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation (possibilité de compléter certains questionnaires au moyen d'un QR code) :
 - Fiche d'auto-évaluation des acquis du stagiaire
 - A travers la construction d'un projet intergénérationnel.
 - Au travers des échanges entre le formateur et les participants.
 - Test de positionnement du stagiaire : début et fin de formation
 - Questionnaire d'évaluation à froid de la formation : pour le stagiaire et l'entreprise.

Contact cs@vehiculedefutur.com – MAJ 15/03/2019 CS