

PROGRAMME

ATELIER DE CO-DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

1 jour (7 heures) — Version du 24/07/2026

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le co-développement professionnel est une méthode d'origine nord-américaine qui mise sur le groupe et sur les interactions entre pairs pour faire progresser chaque participant sur une problématique professionnelle réelle.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Analyser une situation professionnelle vécue en mobilisant l'intelligence collective du groupe
- Formuler une demande d'aide claire à ses pairs et y répondre de façon bienveillante et constructive
- Tenir successivement les rôles de client, de consultant et d'animateur selon le protocole du co-développement
- Prendre du recul sur sa pratique managériale à partir des retours du groupe
- Restituer au moins une piste d'action concrète issue de l'atelier vécu

PUBLIC CONCERNE

Managers, cadres et professionnels souhaitant faire progresser une problématique professionnelle par l'intelligence collective. Le public précis est défini avec le commanditaire.

PREREQUIS

Aucun prérequis de diplôme ou de niveau. Il est recommandé de veiller à l'homogénéité des niveaux hiérarchiques au sein d'un même groupe, afin de préserver la confidentialité et la qualité des échanges entre participants.

DELAI D'ACCES

Le délai indicatif entre la demande d'inscription et le démarrage de la prestation est de 2 à 4 semaines, sous réserve de disponibilité et de constitution du groupe.

CONTENU DE LA SESSION

Matin — Découverte de la méthode du co-développement professionnel

Objectif pédagogique : s'approprier la méthodologie et le déroulé du co-développement professionnel.

- Présentation de la méthodologie et du processus en 6 temps
- Premier atelier en grand groupe : étude de cas de co-développement avec répartition des rôles — l'intervenant tient le rôle d'animateur, un participant celui de client, le reste du groupe celui de consultants

Après-midi — Mise en pratique du co-développement professionnel

Objectif pédagogique : expérimenter le co-développement en tenant successivement chaque rôle du protocole.

- Deux ateliers de co-développement en demi-groupe, avec rotation complète des rôles (animateur, client, consultants) entre participants
- Passage de l'intervenant d'un groupe à l'autre pour vérifier l'intégration du processus et de la méthodologie



Clôture

Synthèse collective et mise en perspective : illustration d'un management fondé sur l'entraide et la motivation collective.

BENEFICES ATTENDUS

Pour l'entreprise

- Renforcement de l'intelligence collective et de la transversalité
- Valorisation de la pluridisciplinarité comme levier d'apprentissage

Pour les managers

- Renforcement de la posture de manager-coach
- Consolidation d'une communauté de pratiques managériales
- Harmonisation et partage des bonnes pratiques entre pairs

MOYENS ET MODALITES PEDAGOGIQUES

Présentation de la méthodologie et du processus de co-développement, études de cas apportées par les participants, remise à chaque participant d'un support de formation synthétique (clé USB).

Méthodes pédagogiques

- Magistrale : 15 % des apports
- Interrogative : quiz oraux, retours d'expérience, travail en world café
- Démonstrative : paperboard, mises en situation guidées
- Expérimentale : mises en situation et cas pratiques (environ 70 % du temps)

Outils et supports pédagogiques

- Jeux de rôle et mises en situation professionnelles
- Fiches pratiques et bibliographie remises en support

La ventilation précise des moyens pédagogiques est discutée et finalisée avec le commanditaire.

PRISE EN COMPTE DU HANDICAP

Chaque situation est étudiée au cas par cas afin de proposer les adaptations nécessaires et, si besoin, d'orienter le participant vers les réseaux de référence compétents (Cap emploi, MDPH, Agefiph). Nous contacter en amont de la session pour toute demande d'aménagement.

ÉLEMENTS MATERIELS DE LA FORMATION

- Supports techniques : vidéoprojecteur, écran, paperboard et feutres, câble HDMI et prise secteur
- Salle de formation : à définir avec le commanditaire
- Restauration : à définir avec le commanditaire
- Équipements divers : à définir avec le commanditaire
- Documentation : remise d'une clé USB à chaque participant, modalités complémentaires à discuter avec le commanditaire

COMPETENCES DU FORMATEUR

La formation est assurée par Laetitia MORIN DESANTI, formatrice et coach depuis 14 ans dans le domaine du management, formatrice certifiée en co-développement professionnel (certification e-Codev).

Son CV détaillé est disponible sur le site : <https://www.effila.fr/#qsn>

- Durée : 1 journée (format de 7 heures)
- Lieu : Paris, Ajaccio ou à distance, selon le commanditaire
- Horaires : 9h–17h
- Dates : à définir conjointement avec le commanditaire
- Modalité : présentiel ou distanciel selon le format retenu avec le commanditaire

TARIF

Le tarif est finalisé en fonction de la taille du groupe et de la préparation nécessaire (entretiens en amont, adaptation du contenu). Il est fixé avec le commanditaire et précisé dans la convention de formation.

À titre indicatif, pour un groupe de 8 participants, le prix par participant et par jour peut être de 230 €.

SUIVI ET EVALUATION

Exécution de l'action

- Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
- Évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Évaluation des acquis en cours et en fin de session : retours du groupe, autodiagnostic, tour de table et engagement personnel
- Grille d'auto-évaluation remise à chaque participant, en cohérence avec les objectifs pédagogiques de la session

Modalités d'évaluation des résultats et des acquis

- Questions orales et échanges structurés en fin d'atelier
- Mise en situation vécue et restituée par le stagiaire (cas réel traité en séance)
- Fiche d'évaluation individuelle et retour du groupe

REGLEMENT INTERIEUR

Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par EFFILA.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies exige de chacun le respect total des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Les consignes générales et particulières en vigueur dans l'organisme d'accueil doivent être strictement respectées.

Lorsque le lieu est mis à disposition par le client bénéficiaire ou le donneur d'ordre, celui-ci s'assure qu'il satisfait à toutes les mesures de sécurité et d'accueil du public et qu'il est adapté à la prestation.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans les lieux de formation.

Tout accident survenu pendant la formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R.6343-3 du Code du travail, l'accident fait l'objet d'une déclaration auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

Les consignes d'incendie affichées dans les locaux doivent être connues de tous les stagiaires, qui sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation.

Discipline générale

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à adopter un comportement correct envers toute personne présente.

Les horaires sont fixés par l'organisme et portés à la connaissance des stagiaires par le programme, la convention ou la convocation. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire prévient l'organisme au 06 50 09 42 99 ou par mail à contact@effila.fr. Une fiche de présence est signée à chaque demi-journée ; l'employeur est informé des absences dans les meilleurs délais.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié et de l'utiliser conformément à son objet. En fin de stage, il restitue tout matériel et document appartenant à l'organisme, à l'exception des documents remis en cours de formation.

Prestataires

EFFILA ne fait à aucun moment appel à des prestataires pour animer ses formations. Le cas échéant, une charte est prévue à cet effet.

Enregistrements et image

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. L'autorisation de prendre des photos ou de filmer des séquences pédagogiques est demandée aux participants et aux commanditaires. Les séquences pédagogiques filmées sont détruites après usage et ne sont en aucun cas montrées aux commanditaires.

Documentation pédagogique

La documentation remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée que dans un strict cadre personnel ; sa reproduction est interdite.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Sanctions

Tout agissement fautif pourra faire l'objet, selon sa gravité, de l'une des sanctions suivantes : avertissement écrit, blâme, ou exclusion définitive de la formation.

Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire en soit informé par écrit des griefs retenus. Si une sanction est envisagée au-delà d'un simple avertissement, le stagiaire est convoqué par lettre recommandée ou remise contre décharge, avec indication de l'objet, de la date, de l'heure et du lieu de l'entretien ; il peut se faire assister par une personne de son choix. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien, et fait l'objet d'une notification écrite et motivée.

Représentation des stagiaires

Pour les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant selon les modalités prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail.

Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.