

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

LA FORMATION : « Mieux travailler ensemble avec la sociocratie et les outils d'animation en intelligence collective »

Durée : 35 heures

Nombre de minimum d'inscrits : 4

Nombre de places : 15

Coordination : Patricia MORREVE - 06 24 71 06 32 - patricia@formagora.fr

Programme de formation actualisé le 24/08/2025

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Une organisation qui n'a pas défini son but ultime, ses valeurs et son fonctionnement en interne peut expérimenter régulièrement des conflits en interne, et stagner dans la résolution des problèmes.

Une gouvernance respectant les critères démocratiques, et qui booste la participation de chacun donne du sens à l'action, renforce les liens entre associés d'une même entreprise, et permet de développer créativité et autonomie de chacun. Plus précisément, la sociocratie ou gouvernance dynamique vise à rendre les structures capables de s'auto-organiser, à l'image des organismes vivants. Pour cela elle postule et met en place une équivalence des personnes dans la prise de décision qui les concernent. Elle permet de construire une gouvernance et un management authentiquement participatifs, éthiques et performants.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE FORMATION

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

- Identifier et structurer la « colonne vertébrale » du fonctionnement collectif de l'équipe
- Appliquer les principes généraux de la méthode sociocratique de gouvernance
- Coconstruire des méthodes et processus de travail efficaces en équipe
- Animer des réunions de travail productives et participatives
- Utiliser positivement les tensions dans une équipe, et faciliter des échanges constructifs

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Pendant la formation, les participants développent des capacités à :

- Identifier les conditions de l'auto-organisation, dans une approche systémique, afin de se doter de solides fondations
- Déployer les 4 principes de la méthode sociocratique de gouvernance dans son organisation collective
- Mettre en place le cercle sociocratique et coordonner l'équipe de travail
- Animer des groupes d'amélioration pour élaborer des propositions structurantes

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

1ère JOURNÉE : 7 heures

INSTAURER UNE DYNAMIQUE D'APPRENTISSAGE : 1h00

- Présentation de la formatrice

- Rappel des objectifs de la formation
- Présentation détaillée du programme
- Définition commune du cadre d'apprentissage et constitution d'une équipe apprenante
- Définition des objectifs personnels de progrès de chaque stagiaire en lien avec les objectifs de la formation.

IDENTIFIER ET PRENDRE EN COMPTE DANS UNE APPROCHE SYSTÉMIQUE LES CONDITIONS D'UN BON TRAVAIL EN ÉQUIPE : 2h30

- Établir un diagnostic systémique du fonctionnement d'une organisation :
 - En s'appuyant sur les réponses au questionnaire envoyé en amont de la formation, les stagiaires sont invités à établir un diagnostic systémique de leur entreprise ou de leur équipe.
- Identifier et prendre en compte les besoins génériques des membres d'une équipe ou organisation dans une approche systémique :
 - Identifier les besoins génériques des personnes dans une équipe / organisation.
 - Comprendre que chaque personne hiérarchise pour elle-même ces besoins génériques.
 - Comprendre la façon dont chacun hiérarchise ces besoins pour lui-même et oriente ainsi ses relations et sa façon de travailler avec d'autres.
 - Identifier les stratégies d'ouverture et de défense liées à ces besoins génériques pour favoriser la qualité des relations et faciliter la collaboration dans le travail en équipe.

METTRE EN PLACE L'ÉQUIVALENCE POUR FAVORISER LES CONDITIONS DE L'AUTO-ORGANISATION : 3h30

- Identifier et prendre en compte les conditions nécessaires au bon fonctionnement d'une organisation dans une approche systémique :
 - Historique de la sociocratie
 - Présentation de la sociocratie comme méthode de gouvernance
 - Les conditions nécessaires à la mise en place d'un système auto-organisé
 - Les notions de « pouvoir sur » et « pouvoir de » et leur distinction fondamentale
 - Le principe d'équivalence au cœur de la méthode sociocratique.
 - Les 3 fonctions d'un système dynamique :
 - L'architecture de la prise de décision
 - L'architecture de la mise en œuvre
 - L'architecture de la mesure
- Organiser l'équivalence à partir des 4 règles de la sociocratie :
 - Le cercle, lieu de la prise de décision stratégique
 - Le consentement mode de prise de décision du cercle
 - L'élection sociocratique pour attribuer les mandats
 - Le double-lien pour assurer une bonne communication et un feedback effectif entre les cercles

2ème JOURNÉE : 7 heures

IDENTIFIER LES FONDAMENTAUX DE L'ENTREPRISE COLLECTIVE : 3h30

- Vision, missions, buts, les fondamentaux de tout projet collectif.
 - La vision : exprime une image du monde autour de nous, que nous voulons pour le futur (valeurs communes).
 - La mission : exprime quelle contribution collective nous apportons au service de cette vision (perspective porteuse de sens).
 - Les buts : expriment ce que nous faisons concrètement pour réaliser notre mission (activités, produits et/ou services, pour qui...).
- La déclinaison des fondamentaux de l'organisation :
 - 1. Dans une structure de gouvernance participative
 - La finalité spécifique de chaque cercle, en lien avec celle de l'organisation (a minima un but défini).

- Le domaine de chaque cercle : Périmètre défini d'action et de décision, en semi-autonomie.
- 2. Dans des outils de pilotage (pour l'ensemble de l'organisation, et au besoin pour chaque cercle)
 - Les objectifs : les priorités et résultats à atteindre collectivement, dans un certain délai.
 - La stratégie : les moyens et le chemin identifiés pour atteindre les objectifs collectifs.
 - Le plan d'action : la liste des actions à mener pour atteindre les objectifs, concrètes et mesurables (SMART).

INTÉGRER LES BESOINS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS DANS L'ORGANISATION ET LES ARTICULER AVEC LA SOCIOCRAIE : 3h30

- Organiser le travail et ses différentes étapes autour de la notion d'équivalence :
 - Orientation, exécution, mesure : les trois temps du travail en équipe
 - Décider ensemble des aspects structurants impactant le collectif
 - Mettre en œuvre ces décisions dans le cadre d'un mandat
 - Évaluer collectivement et de manière régulière le travail accompli
 - Les processus sociocratiques de prise de décision collective.
 - Animer une décision par consentement,
 - Mener une élection sans candidat
 - Le rôle des officiers de cercle et les règles de base qui encadrent le fonctionnement d'un cercle sociocratique.
 - Nommer pour chaque cercle un animateur, un secrétaire, un second lien.
 - Identifier le responsable exécutif.
 - Mettre en place des carnets de bord pour suivre le travail effectué.

3ème JOURNÉE : 7 heures

UTILISER LA MÉTHODE SOCIOCRAIE DE MANIÈRE EFFICIENTE ET DURABLE POUR PERMETTRE LE DEPLOIEMENT DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE – 7 heures

- L'intérêt de valoriser les polarités et les différences de vue dans un travail collectif :
 - Les critères d'une proposition et d'une décision valides en sociocratie
 - La définition d'une objection en sociocratie
 - L'argumentaire explicite et raisonnable d'une objection
 - Tout ce que n'est pas une objection (préférence, peur, principe...)
 - L'importance de distinguer décisions stratégiques et décisions de mise en œuvre
 - La fonction d'orientation des rencontres du cercle stratégique
 - La mission de déclinaison opérationnelle de l'équipe au travail
- La recherche conjointe d'efficacité et de prise en considération de l'humain à chaque niveau :
 - Distinguer les types de réunions pour poser des règles et utiliser les modes d'animation adaptés :
 - Le groupe projet ou groupe d'amélioration
 - La réunion de coordination d'une équipe en travail de mise en œuvre
 - La réunion d'un groupe de décision
 - Objectifs
 - Rôles préférés
 - Besoins prioritaires
 - Appliquer les 5 pouvoirs de la coopération issus des principes sociocratiques
- L'importance de clarifier sa posture dans le travail collectif
- L'importance d'une communication bienveillante pour exprimer ses désaccords de manière constructive.

4ème JOURNÉE : 7 heures

SE RÉUNIR ET ACTIVER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE : LES OUTILS D'ANIMATION À UTILISER LORS DES RENCONTRES DE CERCLE SOCIOCRATIQUES : 7h00

- Étape 1 – Le déroulé sociocratique des rencontres de cercle :
 - Les étapes
 - Préparation en amont avec 3 officiers de cercle
 - Animation de la rencontre avec les membres du cercle
 - Publication post réunion du relevé de décisions
 - Les rondes d'ouverture : les différentes formes, quand les utiliser et pourquoi
 - Les rondes de clôture : évaluer la qualité de la réunion
 - Créer les conditions favorables à l'expression authentique : oser dire le positif comme le négatif
 - Apprendre à réguler la parole, de manière à ce que les avis divergents enrichissent le groupe plutôt que de créer des tensions
- Étape 2 – Animer une rencontre de cercle sociocratique :
 - Animer un ordre du jour collectif : la technique du « Pêle Mêle »
 - Les différentes séquences de réunion :
 - Informer les autres participants
 - Échanger autour d'une problématique pour recueillir les avis
 - Élaborer seul ou à plusieurs une proposition
 - Décider de manière collective
 - Élire des membres à des postes particuliers
 - Évaluer la mise en œuvre d'une stratégie
 - Réguler tensions et conflits dans l'équipe
 - Animer un débat constructif : les tours de piste
 - Incarner la posture « main de fer dans le gant de velours » de l'animateur/facilitateur de réunions

5ème JOURNÉE : 7 heures

MAINTENIR LA PROFONDEUR DE L'ÉQUIVALENCE SUR LA DURÉE ET ASSURER LES CONDITIONS FAVORABLES À UN TRAVAIL EN ÉQUIPE AGRÉABLE ET EFFICACE – 6 heures

- Développer sa capacité d'écoute et sa posture de leader qui "veille sur"
- Prendre soin des individus avant de se lancer dans le travail
- Prévoir les résistances au changement dans son équipe
- Les différentes postures face au changement
- Savoir fixer des objectifs clairs, opérationnels, mesurables
- La conférence participative : comment favoriser l'intégration d'informations
- Élaborer un diagnostic partagé qui débouche sur des propositions concrètes avec les "6 chapeaux de De Bono"
- Utiliser l'outil freins-moteurs pour élaborer collectivement des propositions complexes
- Élaborer une feuille de route commune en priorisant les actions à mener
- Accueillir un nouveau membre dans l'équipe grâce au processus d'entrée défini en amont par le cercle
- Le détachement respectueux d'un membre de l'équipe en fonction des conditions de la situation

CAPITALISER LES APPRENTISSAGES : 1h00

- Évaluation des connaissances acquises
- Évaluer les besoins en termes d'approfondissements
- Retour sur les attentes des participants
- Conclusion de la formation

BONUS

- Après la formation les participants ont la possibilité de contacter le formateur pour toutes questions et suivi de formation.

Un temps d'échanges est prévu à chaque fin de séance : questions des participants et réponses du formateur.

ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS UTILISÉS

L'entité bénéficiaire qui mettra à disposition du formateur une salle de formation, un vidéo-projecteur, un paper-board ou tableau blanc.

L'entité bénéficiaire prévoit pour chaque participant un ordinateur avec une connexion internet.

Le formateur utilise des Google Slides / Powerpoint, vidéos et cas pratiques réels.

Le support de formation sera partagé à l'ensemble des participants.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne désirant mettre en œuvre une gouvernance participative dans son équipe et/ou son organisation.

PRÉREQUIS

Travailler dans une équipe ou une entreprise déjà existante au moment de la formation

Etre sensibilisé à la notion de gouvernance des organisations

Connaître l'organigramme de sa propre structure

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Notre responsable formation étudiera les adaptations possibles pouvant être mises en place pour suivre la formation.

DÉLAI D'ACCÈS

L'accès de la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 15 jours à 2 mois selon le mode de financement.

MESURES SANITAIRES

Afin d'assurer une sécurité optimale aux participants et au formateur, l'entité bénéficiaire s'engage à respecter les mesures sanitaires mises en place dans un contexte d'endémie, d'épidémie ou de pandémie.

Si les conditions ne sont pas réunies, il sera possible de réaliser la formation en distanciel ou de la reporter.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation aura lieu au sein des locaux de l'entité bénéficiaire.

MÉTHODES

Le formateur utilise les méthodes expositives, interrogatives, démonstratives et actives. Il apporte des apports techniques et pratiques, couplés avec des cas pratiques afin d'intégrer au mieux les nouvelles connaissances et compétences. Aussi, les participants sont invités à participer activement aux études de cas concrets, ateliers de travail, débats et mises en situation. Les cas pratiques, issus de cas réels, sont réalisés aussi bien de façon individuelle et sous-groupe pour stimuler les échanges. Debriefing individuel et collectif

ÉVALUATIONS

Modalités d'évaluation :

- Un test d'évaluation des compétences est administré auprès des participants avant l'entrée en formation.
- Une évaluation diagnostique orale est réalisée en début de formation pour recueillir les attentes des participants et vérifier que celles-ci correspondent bien aux objectifs de la formation (permettant d'éviter les mauvaises orientations et ruptures de parcours).
- Des évaluations formatives via des questions orales seront effectuées au cours de la formation.
- En fin de formation, un quizz est réalisé afin de mesurer l'assimilation des connaissances et compétences.

Modalités d'évaluation de la formation :

- A la fin de la formation, une évaluation à chaud de la formation est réalisée par les participants.

Modalités de suivi :

- Une liste des émargements sera remise à l'entité bénéficiaire ainsi qu'un certificat de réalisation.

VALIDATION / CERTIFICATION

- A l'issue de la formation, les acquis de connaissances seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM, quizz, mise en situation...). Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- La formation n'est ni inscrite au RNCP, ni au RS.

RÉFÉRENCES DU FORMATEUR

Les formateurs formagora sont référencés sur la base de leurs expertises dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

Pour plus de précisions sur les expertises et qualifications du formateur, merci de nous contacter.

VOS CONTACTS

Contacts utiles pour vous apporter des précisions sur les modalités techniques et pédagogiques de cette formation :

- Pour une précision technique : Emeline au 07 79 12 17 23 - emeline@formagora.fr
- Pour une précision pédagogique : Patricia au 06 24 71 06 32 - patricia@formagora.fr

INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE POUR CE PROGRAMME

- Nombre de stagiaires formés en 2024 : N/A
 - Satisfaction globale moyenne : N/A /10
 - Note générale de la formation : N/A /10
 - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : N/A /10

Pour plus de précisions sur les indicateurs de ce programme, merci de nous contacter.

INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE GLOBAUX *

- Nombre total de stagiaires formés par formagora en 2024 : 1 318
- Nombre total de formations réalisées par formagora en 2024 : 172
- Nombre d'évaluations de satisfaction reçues : 1 208 évaluations
 - Satisfaction globale moyenne : 9,57 /10
 - Note générale de la formation : 9,21 /10

- Préparation et organisation de la formation : 9,43 /10
- Note générale moyenne attribuée aux formateurs : 9,91 /10

* Toutes formations confondues

RÉFÉRENCIEMENTS POSSIBLES

OPCO, Fonds de formation des travailleurs indépendants, France Travail, Formiris, VIVEA.

Non finançable par le CPF.