

# TROISIÈME HÉMISPHERE

PRÉSENTATION DES SERVICES  
**2021 - 2022**



## Qui vit dans le Troisième Hémisphère ?

Des **personnes en harmonie** avec leurs valeurs qui œuvrent à l'émergence d'une société juste et responsable en construisant des modèles humains d'organisation, écologiquement et économiquement cohérents

## Comment coopérons-nous à cet Hémisphère ?

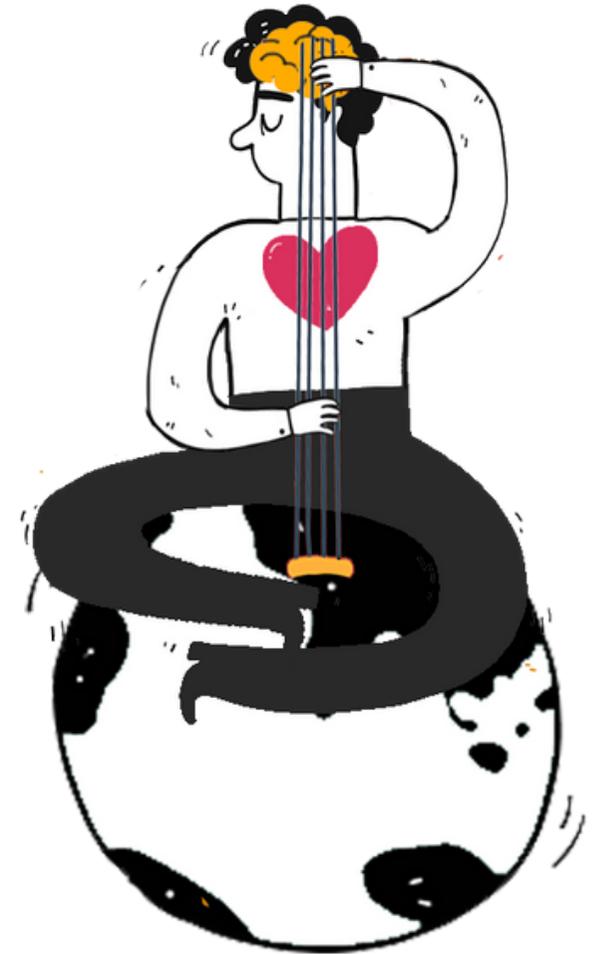
À travers la **formation** et nos différents accompagnements (**APP**, **médiation**, **coaching**), nos équipes facilitent l'harmonie des individus et des collectifs auprès desquels elles agissent.

Notre objectif est de **résoudre les difficultés relationnelles ou organisationnelles** mais surtout comprendre leurs origines afin de prévenir leur répétition.

## Qu'est-ce qu'il y a de plus à choisir nos interventions ?

15% du chiffre d'affaires est destiné à **soutenir des projets** sociaux qui partagent notre vision. En savoir plus

**Nous considérons nos clients comme des partenaires** : avant de vous proposer une solution nous prenons le temps de nous mettre dans vos chaussures et de construire l'action la plus adaptée à vos besoins.





## ACCUEILLIR ET ACCOMPAGNER UN PUBLIC EN FRAGILITÉ



### PUBLIC CONCERNÉ :

Travailleurs sociaux, enseignants, agents de vie ou d'accueil.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX VISÉS :

- 1 - Acquérir les réflexes d'observation et d'écoute, pour adapter rapidement ma posture en situation d'accueil (décryptage du langage corporel, tonalité émotionnelle, signes de tension, de malaise, d'épuisement).
- 2 - Anticiper et prévenir les situations de conflits, de tension et d'explosion (typologies de sensibilités et de conflit, régulation des situations conflictuelles et d'agressivité)
- 3 - Adapter ma communication et aménager l'espace adapté pour générer un contexte de sécurité et de confiance (observation des signes de sensibilité, aménagement des temps et des circulations, communication cohérente et bienveillante).
- 4 - Pratiquer et co-construire en équipe les outils de régulation du stress et de vigilance des signes d'usure professionnelle (fonctionnement physique, psychique et émotionnel du stress, risques psycho-sociaux spécifiques aux métiers de l'accompagnement, outils de cohésion d'équipe et de mise en partage).

### DURÉE :

2 jour, soit 14h, réparties en 4 demi-journées de 3h30, 2 journées de 7h.

## CO-CONSTRUIRE UN PROJET PERSONNALISÉ D'ACCOMPAGNEMENT



### PUBLIC CONCERNÉ :

Travailleurs sociaux, enseignants, agents de vie ou d'accueil.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX VISÉS :

- 1 - Interroger et mettre en dialogue la commande sociale, le cadre institutionnel et les besoins de la personne (connaître le cadre réglementaire, les attentes du financeur de l'action, les causes et objectifs de l'accompagnement).
- 2 - Diagnostiquer le contexte de vie de la personne, son parcours et ses besoins pour orienter un parcours institutionnel adapté à sa situation (Fonctionnement cognitif et psychique, sensibilité ou hypersensibilités, acquérir les grilles de questionnements des besoins).
- 3 - Réunir les éléments et les partenaires de l'action pour co-construire un projet d'accompagnement adéquat (connaître et reconnaître les missions et rôles des acteurs, définir les éléments à rechercher et ceux à mettre en partage, établir un agenda de rencontres et d'échanges afin de maintenir le dynamisme du tissu partenarial).
- 4 - Construire et rédiger un parcours personnalisé ainsi que les moyens d'en interroger la pertinence (distinguer l'urgent de l'important, établir des critères d'observation des avancés ou régression et dégager des pistes d'aménagement, établir un chronogramme de ré-interrogation de la pertinence, faire apparaître l'ensemble des perspectives à tenir en ligne de compte).

### DURÉE :

2 jour, soit 14h, réparties en 4 demi-journées de 3h30, 2 journées de 7h.



## ASSURER LA COHÉSION ET LA BONNE ENTENTE AU SEIN DE MON ÉQUIPE



### PUBLIC CONCERNÉ :

Chef de service, responsable de structure, travailleurs sociaux, enseignants, agents de vie, d'accueil ou d'animation.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX VISÉS :

- 1 - Rassembler, fédérer, réunir : mettre en mot et en acte le système de valeurs de l'équipe (identifier qu'elles sont les valeurs individuelles et collectives du groupe, définir quand et comment ces valeurs s'expriment dans les comportements du quotidien, élaborer des outils pratiques de rappel et d'affirmation de cette identité collective).
- 2 - S'organiser et se répartir les missions au sein du groupe (clarifier l'ordre d'importance des activités pour ne pas se laisser absorber par les urgences du quotidien, identifier les points de vigilance, coordonner les aptitudes et les efforts dans le quotidien).
- 3 - Communiquer et mettre en partage (discerner les différents moments formels et informels de communication interne pour en évaluer l'efficacité, comprendre ce qui parasite ou facilite nos communications professionnelles et acquérir des outils pragmatiques pour gagner en bienveillance et en clarté).
- 4 - Acquérir les réflexes de vigilance et de dynamisation de l'intelligence collective (comprendre et acquérir les outils d'analyse et de résolution collective de situation, savoir alterner des cadres d'échanges pour interroger les situations du quotidien ou redéfinir le sens de la pratique).

### DURÉE :

2 jour, soit 14h, réparties en 4 demi-journées de 3h30, 2 journées de 7h.

## MANAGER UNE ÉQUIPE D'ACCOMPAGNANTS



### PUBLIC CONCERNÉ :

Chef de service, responsable de structure, faisant fonction de responsable d'encadrement, coordinateur/trice d'équipe.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX VISÉS :

- 1 - Savoir prendre ou reprendre ma place de manager au sein de mes équipes (connaître et acquérir les composants d'une posture assertive d'autorité, identifier les fonctionnements individuels et collectifs de mon équipe, les leviers de motivation, les besoins d'évolution).
- 2 - Savoir organiser mon activité et celle de mes équipes (Discerner avec clarté les besoins, tâches et ressources à disposition et savoir les agencer de façon optimale, maîtriser la méthodologie de délégation et de montée en compétence, savoir anticiper et planifier l'activité dans un contexte changeant).
- 3 - Animer, dynamiser, réguler les échanges au sein de mes équipes (acquérir les outils d'une communication bienveillante et efficace, comprendre la nécessité d'alternance des temps d'échange (brief, débrief, vision), repérer et savoir réguler les tensions, malentendus et conflits au sein de mes équipes).
- 4 - Acquérir les grilles d'observation et les postures de mise en vigilance des Risques Psycho-Sociaux (RPS) (connaître et comprendre la dynamique de stress et d'épuisement professionnel, définir et acquérir les indicateurs de surcharge mentale, relationnelle et physique afin de me préserver et préserver la santé de mes équipes).

### DURÉE :

2 jour, soit 14h, réparties en 4 demi-journées de 3h30, 2 journées de 7h.

## MIEUX COMMUNIQUER POUR MIEUX COLLABORER



### PUBLIC CONCERNÉ :

Tous professionnels occupant des fonctions impliquant de hauts niveaux de communication (managers, cadres, responsables d'équipe, directeurs) et désirant gagner en pertinence communicationnelle.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX VISÉS :

1 – Comprendre et appliquer les règles de la communication efficace (communication non-violente).

- Connaître les 3 types de discours et les expressions « pièges » vecteurs d'incompréhension.
- Appréhender les 3 principaux parasites des communications professionnelles.
- Pratiquer les 4 étapes d'une communication efficace : fait, sentiment, besoin, demande concrète.

2 – Savoir utiliser la méthode pour cadrer ou recadrer de façon assertive et en fonction des différents contextes professionnels (réunion, brief, entretien).

- Questionner les 3 principaux motifs de non-obéissance des salariés dans un contexte professionnel.
- Définir les situations professionnelles nécessitant un entretien de cadrage ou de recadrage.
- Recadrer lors d'un échange entre 2 personnes travaillant ensemble sans lien hiérarchique.

3 – Utiliser la communication corporelle pour gagner en clarté et en impact lors de mes prises de parole.

- Comprendre le principe de cohérence communicationnelle (adéquation des gestes et des mots).
- Connaître les 5 composants du langage corporel (gestes, postures, intonation, regard, distance).
- Pratiquer l'observation, la synchronisation et le feedback.

### DURÉE :

2 jour, soit 14h, réparties en 4 demi-journées de 3h30, 2 journées de 7h. Formation en présentiel ou distanciel.

## ANTICIPER ET MANAGER PERSONNALITÉS ET SITUATIONS DIFFICILES



### PUBLIC CONCERNÉ :

Tout(e) professionnel(le) novice ou expérimenté(e) souhaitant développer ses compétences en termes de gestion et anticipation de situation conflictuelle. Professionnel(le) occupant des fonctions d'accueil et d'accompagnement de public, d'animation de temps d'échange professionnel ou assumant des responsabilités managériales.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX VISÉS :

1 – Comprendre et identifier les différentes typologies de conflit au quotidien.

- Connaître les 3 formes de conflits du quotidien, leurs causes et leurs dynamiques.
- Repérer les signes avant-coureurs pour désamorcer le conflit et recréer un climat sain dans mon contexte professionnel.
- Savoir agir et réagir dans une situation de tension, utiliser les mots, les gestes et les postures pour apaiser les situations.

2 – Reconnaître les personnalités conflictuelles et s'en préserver selon les contextes.

- Découvrir et identifier les personnalités dites difficiles, leurs comportements et leurs logiques de fonctionnement pour s'en prémunir au quotidien.
- Comprendre le fonctionnement du stress et en identifier les signes pour éviter l'escalade.
- Établir une stratégie de préservation individuelle et collective pour instaurer un climat sain dans mon espace professionnel.

3 – Établir ou rétablir le dialogue, poser un cadre d'échange ou de médiation de façon assertive.

- Pratiquer les règles de la communication efficace au quotidien pour éviter les malentendus et les tensions.
- Savoir quand et comment reposer un cadre et remettre des mots pour éviter l'accumulation, les frustrations et le jugement.
- Connaître et construire les étapes d'une médiation sécurisée pour renouer le dialogue.

### DURÉE :

2 jour, soit 14h, réparties en 4 demi-journées de 3h30, 2 journées de 7h. Formation en présentiel ou distanciel.

## RÉGULER STRESS ET ÉMOTIONS POUR GAGNER EN SÉRÉNITÉ ET EN EFFICACITÉ :



### PUBLIC CONCERNÉ :

Tout(e) professionnel(le) novice ou expérimenté(e) souhaitant développer ses compétences en termes de gestion et anticipation de situation conflictuelle, son intelligence émotionnelle et améliorer sa capacité de régulation des émotions et du stress.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX VISÉS :

**1 - Comprendre les causes et la mécanique du stress et des émotions au quotidien. Savoir identifier et anticiper les situations et établir les réflexes et habitudes pour me préserver.**

- Comprendre le fonctionnement du stress au quotidien. Identifier et observer les signes pour anticiper et apprendre à m'en préserver. (Sensibilité, hyperactivité, fatigues). Anticiper les situations anxieuses et stressantes.
- Découvrir et pratiquer l'intelligence émotionnelle : identifier les émotions, leurs déclencheurs et leurs besoins. Comprendre comment l'écoute de soi est vecteur d'ouverture nouvelle et d'empathie pour l'autre.
- Pratiquer l'art et la discipline de la prise de recul au quotidien. Connaître les outils et techniques et savoir les aménager dans mes différents lieux de vie.

**2 - Temps : organiser, hiérarchiser et aménager mes temps d'activité et de repos pour gagner en sérénité et en efficacité.**

- Repérer les chronovores de mon quotidien (téléphone, notifications, relations, tâches). Comprendre le fonctionnement de la procrastination ou de la dispersion pour m'en prémunir et reprendre la main sur mon temps.
- Savoir hiérarchiser et organiser mon temps. Prendre du recul sur mon organisation. Utiliser des outils simples de hiérarchisation.
- Construire un étayage quotidien et bienveillant pour m'aider à fixer et atteindre mes objectifs au quotidien.

**3 - Construire et consolider estime, vision et confiance en Soi. Instaurer ou réinstaurer des relations harmonieuses avec mon entourage. Établir mes règles de fonctionnement et savoir les communiquer aux autres..**

- Découvrir et appliquer le principe de cohérence et d'alignement : faire coïncider dans mon quotidien mes besoins intellectuelles, relationnelles et corporelles. Repérer les parasites énergétiques pour s'en prémunir.
- Connaître et utiliser la communication efficace (CNV) au quotidien, éviter les malentendus et poser mes limites de façon ferme et assertive.
- Construire une « pédagogie de Soi », savoir se poser un objectif et réunir les éléments nécessaires pour l'atteindre. Clarifier mes choix de vie et aller de l'avant.

### DURÉE :

2 jour, soit 14h, réparties en 4 demi-journées de 3h30, 2 journées de 7h. Formation en présentiel ou distanciel.

## PRENDRE MA PLACE DE MANAGER AU QUOTIDIEN



### PUBLIC CONCERNÉ :

Tout(e) professionnel(le) novice ou expérimenté(e) souhaitant développer ses compétences en termes de management. Professionnel(le) occupant des fonctions d'animation de temps d'échange professionnel ou assumant des responsabilités managériales.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX VISÉS :

**1 - Connaître et incarner les différentes postures managériales.**

- Construire ma posture managériale : savoir aligner ma façon d'être et de fonctionner avec ce qui est attendu de moi et de mes équipes.
- Connaître et incarner les 4 responsabilités du manager : piloter, organiser, déléguer, animer
- Savoir poser un cadre et prendre ma place en tant que responsable : méthodologie de la prise de fonction, recueil d'information, valorisation et présentation d'objectifs

**2 - Acquérir les outils d'analyse et de méthodologie pour maintenir une dynamique de recherche - action au sein de mes équipes ou de mon entreprise.**

- Se construire une représentation claire de mes missions, fonctions et objectifs.
- Repérer les besoins individuels et les dynamiques collectives de mon contexte professionnel (comprendre le fonctionnement et besoins de mes interlocuteurs pour être force de proposition et générer l'acquisition de compétences).
- Savoir poser des objectifs pragmatiques et inspirants et identifier les ressources pour les atteindre.

**3 - Animer, réguler, coordonner : savoir communiquer et manager les situations relationnelles.**

- Connaître les typologies de tension professionnelle, leurs formes, conséquences et développer des stratégies de régulation.
- Animer les 3 types de réunion : le briefing et débriefing opérationnel (transmission efficace d'information et mesures d'ajustement), l'échange stratégique (construire ou co-construire les objectifs et le sens), les temps de partage et de création de cohésion.
- Savoir construire ou reconstruire le dialogue : organiser une médiation, animer un entretien de cadrage, de recadrage et rendre pertinent l'entretien annuel.

### DURÉE :

2 jour, soit 14h, réparties en 4 demi-journées de 3h30, 2 journées de 7h. Formation en présentiel ou distanciel.



## ANALYSE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Animation d'un espace confidentiel d'échange et de réflexion. Ce rendez-vous régulier, facilité par un tiers, permet la prise de recul et la compréhension fine des situations du quotidien. Comme activateur d'intelligence collective, cet outil permet la création de référentiels et d'outils communs au service de l'autonomie des équipes.



## COACHING

Le coaching individuel ou groupal est une modalité protéiforme d'accompagnement et de recherche de développement. Il permet d'identifier les croyances en jeu dans les limitations de l'agir de la personne ou du groupe et de co-élaborer avec lui des objectifs réalistes en vue d'accéder à son autonomie.

Utilisant des nombreux outils de la psychologie clinique et des thérapies cognitives et comportementales (TCC), le(a) praticien accompagne son coaché à la définition et l'atteinte de l'objectif.



## RÉSOLUTION DE CONFLIT MÉDIATION

La médiation est une technique de résolution de conflit qui consiste en l'intervention ponctuelle d'un tiers afin d'analyser et comprendre une situation de tension relationnelle.

Qu'il s'agisse de conflit interindividuel ou intergroupe, cette méthode repose sur l'expression sécurisée des causes du litige, en vue de restaurer les bases d'une relation saine et constructive.



## CO-DÉVELOPPEMENT

Le co-développement est une technique de stimulation d'intelligence collective, développée par le canadien A. Payette. Nos facilitateurs forment et encadrent des groupes dynamiques au sein de vos équipes, pour analyser, problématiser et apporter le maximum de solutions au problème, projet ou préoccupation qu'ils rencontrent.

Confidentialité, bienveillance, créativité sont les 3 maîtres mots d'un groupe de co-développement. Une session de co-développement peut durer entre 1h30 et 3h pour un groupe de 12 personnes.



## ÉCRITURE ET CONDUITE DE PROJET

Rédiger un projet d'activité, de service ou d'établissement requiert le temps et la mise en dialogue d'une très grande pluralité d'éléments afin de couvrir l'ensemble des missions et objectifs que nous nous fixons.

La conduite ou "pilotage" combine savoirs-faire, expériences et une grande diversité de maîtrises techniques. En tant que communauté de coopérations apprenantes, Troisième Hémisphère se fait force de proposition et de soutien à l'élaboration et à la réalisation de vos projets individuels et collectifs.



## PORTAGE

Nous mettons à disposition notre structure, certifiée Qualiopi pour l'action de formation, pour porter des actions de formation financées par des partenaires OPCOs.

Selon le projet, le portage que nous proposons peut être administratif, diffusé dans nos réseaux ou impliquer une co-construction. Nous serons heureux d'écouter vos idées.



# CONTACT

contact@troisiemehemisphere.com

07-68-86-36-86

www.troisiemehemisphere.com

## SIÈGE - NOUVELLE AQUITAINE

15 PUY MORY - 87260 VICQ SUR BREUILH

## ANTENNE ILE DE FRANCE

13 RUE D'ADELAIU - 91470 FORGES LES BAINS

## ANTENNE GRAND OUEST

29000 - QUIMPER



## ARNAUD NOUQUÉ Directeur général

Diplômé des sciences de l'éducation et de la formation, il crée, coordonne et manage des dispositifs d'accompagnement éducatifs, sociaux ou thérapeutiques en France, au Maghreb et en Amérique du sud.



## SOLEDAD RODRIGUEZ PONS Présidente

Praticienne PNL, coach de vie et Biohacker. Spécialisée sur les questions d'émergence de talents, elle promeut et accompagne l'autonomie et la responsabilité à tous les niveaux d'organisation des sociétés.



**“ ON NE CHANGE PAS LES CHOSES EN COMBATTANT LA RÉALITÉ EXISTANTE. POUR CHANGER QUELQUE CHOSE, CONSTRUIS UN NOUVEAU MODÈLE QUI RENDRA L'ANCIEN OBSOLÈTE. (B. Fuller)**

Merci pour avoir visité le  
**Troisième Hémisphère !**