Programme de Formation

Prise de décision, gestion de crise, communication stratégique en gouvernance mutualiste

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

- Administrateurs, Présidents de conseil et Dirigeants (Comité Exécutif).

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le rôle spécifique du conseil d'administration en période de crise
- Identifier et neutraliser les biais cognitifs impactant la décision collective
- Adapter les modes de décision selon le niveau de complexité et d'urgence
- Mobiliser les soft skills comme leviers de résilience et de gouvernance du risque
- Structurer un débriefing post-crise pour ancrer l'apprentissage collectif

Compétences visées

- Analyser des situations complexes et incertaines
- Questionner de manière critique les informations reçues
- Décider collectivement sous contrainte
- Réguler les émotions individuelles et collectives
- Débriefer et capitaliser sur l'expérience vécue

Description

Module 1 – Enjeux de la gouvernance et de la décision en période de crise

- Accueil des participants et recueil des attentes
- Évolution des environnements de risque et d'incertitude
- Passage d'une logique de conformité à une gouvernance orientée résilience
- Rôle stratégique du conseil d'administration face aux crises systémiques

Module 2 – Gouvernance, responsabilités et vigilance du conseil

- Missions et responsabilités du conseil d'administration en situation de crise
- Distinction des rôles entre conseil et exécutif
- Points de vigilance de l'administrateur : information, compétences, isolement du dirigeant
- Analyse d'un cas réel de défaillance de gouvernance

Module 3 – Biais cognitifs et qualité de la décision collective

- Fonctionnement cognitif et émotionnel en situation de stress
- Identification des principaux biais impactant la décision stratégique

- Effets de la surcharge informationnelle
- Mise en œuvre d'outils pratiques : check-lists anti-biais et questionnement structuré

Module 4 – Soft skills et intelligence émotionnelle en gouvernance

- Soft skills comme leviers de résilience et de gouvernance du risque
- Intelligence émotionnelle individuelle et collective
- Régulation des tensions et maintien de la qualité des échanges en situation critique
- Posture de l'administrateur : écoute, assertivité, impertinence courtoise

Module 5 – Modèles de décision collective en environnement complexe

- Adaptation du mode de décision au contexte (simple, complexe, chaotique)
- Présentation et application du modèle Cynefin
- Leadership situationnel et fonctionnement des cellules de crise
- Clarification des rôles et des responsabilités en situation d'urgence

Module 6 – Simulation de crise immersive

- Mise en situation collective sur un scénario de crise majeure
- Application sous contrainte des outils de gouvernance et de décision
- Observation des comportements, interactions et dynamiques de groupe

Module 7 – Débriefing structuré et plan d'action

- Débriefing collectif de la simulation
- Analyse des décisions prises et des biais observés
- Capitalisation des enseignements clés
- Élaboration d'un plan d'action individuel transférable dans la pratique de gouvernance

Points forts

Une formation immersive pour administrateurs : simulations de crise, outils anti-biais, intelligence émotionnelle et modèles de décision collective pour agir vite et juste face à l'incertitude.

Prérequis

Exercer un mandat d'administrateur mutualiste ou une fonction de direction

Modalités pédagogiques

- Approche expérientielle et participative
- Études de cas réels de gouvernance
- Simulations de crise et mises en situation
- Échanges entre pairs et facilitation collective
- Débriefings structurés favorisant la prise de recul

Moyens et supports pédagogiques

- Présentations interactives
- Études de cas documentées
- Supports méthodologiques (check-lists, grilles d'analyse)
- Ressources numériques post-formation

Modalités pratiques

- **Durée de la formation :** La formation dure 7 heures, incluant des pauses en milieu de matinée et d'après-midi et une pause déjeuner d'une heure.
- **Lieu de la formation :**
  - **En présentiel :** La formation peut se dérouler dans nos locaux ou sur votre site (en intra) ou

dans une salle de conférence équipée.
    - **En distanciel :** Possibilité de suivre la formation à distance via une plateforme en ligne pour les participants.
- **Matériel nécessaire pour le distanciel :** Chaque participant doit avoir accès à un ordinateur équipé d'une connexion internet.
- **Effectif :** Le nombre de participants est limité à 12 personnes pour favoriser l'interaction et garantir un accompagnement personnalisé ; le nombre minimum est précisé dans les conditions tarifaires
- **Certification :** À l'issue de la formation, un certificat de réalisation sera délivré aux participants ayant satisfait aux exigences.

Tarif : selon proposition commerciale. Nos tarifs publics sont consultables sur notre catalogue en ligne.

Modalités d'évaluation et de suivi

- Auto-positionnement en début et fin de formation
- Observation des comportements en simulation
- Évaluation formative lors des échanges et exercices
- Élaboration d'un plan d'action individuel
- Questionnaire de satisfaction et certificat de réalisation remis en fin de formation

Informations sur l'admission

Inscriptions : Les pré-inscriptions se font en ligne sur notre site web, via l'extranet Entreprise ou par mail à formation@ugm-opera.fr. En inter, l'inscription est possible jusqu'à 15 jours calendaires avant la session, sous réserve de places disponibles. En intra, un délai de 6 semaines entre la demande et la session est requis. Les places sont attribuées par ordre d'inscription, sous réserve d'un nombre minimum de participants et d'un dossier administratif complet.

Conditions d'annulation : Plus de 30 jours ouvrés avant la formation : sans frais ; entre 30 et 10 jours ouvrés : 30 % du montant ; moins de 10 jours ouvrés : 100 %. Remplacement d'un participant possible sans frais jusqu'à 3 jours ouvrés avant.

Informations sur l'accessibilité

Si vous êtes en situation de handicap, contactez notre référente handicap en amont (handicap@ugm-opera.fr) : nous étudions avec vous les adaptations possibles (rythme, pauses, supports adaptés, temps supplémentaire pour les évaluations, accessibilité de l'outil à distance).

Pour les sessions en présentiel, nos locaux (35 rue des Petits Champs, 75001 Paris) sont accessibles aux personnes à mobilité réduite sur demande d'assistance préalable.

Votre intervenant

Karl KANDOT

Karl Kandot – Formateur en leadership et efficacité professionnelle

Karl Kandot est formateur spécialisé en **leadership, management et développement des compétences comportementales (soft skills)**. Fort d'une expérience significative en formation professionnelle, il accompagne les salariés et les managers dans le renforcement de leurs compétences opérationnelles et relationnelles.

Il conçoit et anime des formations structurées, alignées avec les exigences Qualiopi, en privilégiant des contenus directement applicables en situation de travail.

Ses domaines d'intervention couvrent notamment :

- le développement de la posture managériale

- l'efficacité professionnelle et l'organisation du travail
- la communication interpersonnelle et la coopération
- la gestion du temps et des priorités
- la mobilisation et l'engagement des équipes

Dans ses formations, Karl Kandot adopte une pédagogie active combinant :

- apports méthodologiques ciblés
- mises en situation et études de cas
- échanges d'expériences entre participants
- outils pratiques immédiatement transposables en contexte professionnel

Son approche vise à **favoriser l'acquisition de compétences concrètes et mesurables**, en lien avec les objectifs opérationnels des organisations et les attendus des dispositifs de financement de la formation professionnelle.