

CHARTRE RELATIONNELLE ET COMPORTEMENTALE des SEANCES DE FORMATION

Pourquoi ?

Nous avons décidé de mettre en place un cadre de travail pour les différentes formations chez le CLIENT à travers une charte relationnelle et comportementale claire, adoptée par tous les membres entrants, afin de contribuer à créer une culture partagée au sein du mouvement à travers :

- créer des repères partagés favorisant l'harmonie, l'humanité et l'efficacité du groupe
- développer la confiance et la sécurité de chacun des membres pour s'exprimer, être entendu et épanouir ses talents au service du CLIENT
- soutenir le centrage de chacun et éviter les comportements réactifs défensifs au profit d'attitudes constructives
- favoriser l'écoute et l'émergence de la sagesse du groupe, au service de la mission du CLIENT

Intentions, état d'esprit et valeurs

- Bienveillance : vouloir du bien pour soi et pour les autres.
- Respect : respecter la parole de chacun comme étant sa vérité; chacun veille à éviter les jugements, interprétations, suppositions et reproches, sous-entendus, au profit de l'expression de ses ressentis, de ses besoins et la formulation de demandes concrètes.
- Souveraineté : chacun prend la responsabilité de ses paroles, ses actes, ses émotions et ses réactions.
- Authenticité : oser dire, même maladroitement.
- Équivalence : reconnaître la valeur et le pouvoir de chacun dans le groupe de travail; accorder autant de valeur aux points de vue minoritaires qu'aux points de vue majoritaires.
- Principe de réalité : chacun accepte les contraintes liées au temps, au lieu et aux moyens matériels dont nous disposons ensemble.
- Confidentialité : chacun s'engage à respecter la confidentialité des propos tenus par les membres du groupe.
- Joie : laisser de la place à l'humour (respectueux), à la légèreté et aux réjouissances.

Règles du jeu dans les séances de formation

Règles comportementales :

- Participation aux sessions de formation : chacun s'engage à être présent du début à la fin d'une session. S'il est dans l'impossibilité de le faire, il en informe immédiatement le référent de l'action en cours.
- Absences : un membre absent ne participe pas aux de la session ratée. Il peut faire part de son avis sur les points à l'ordre du jour par le moyen de son choix. Il est de sa

CHARTRE RELATIONNELLE ET COMPORTEMENTALE des SEANCES DE FORMATION

responsabilité de se tenir informé des connaissances transmises en son absence, auprès d'un collègue ou du formateur.

- Adaptation de l'ordre du jour de la prochaine session : chaque stagiaire peut mettre une ou plusieurs propositions à l'ordre du jour. Il communique sa proposition à tous les membres si possible avant la session de formation. Il la présente de manière synthétique.
- Retour et évaluation : chaque session donne lieu à une évaluation de la rencontre. Un temps de retours sur les sessions précédentes est mis à l'ordre du jour.
- Préparation de la session : chacun a pris connaissance des points à l'ordre du jour et des propositions envoyées avant de venir à la session de formation.
- Disponibilité : Pendant les séances éteindre son portable; arriver quelques minutes avant le début des séances.
- Centrage et qualité de présence : les séances de formation s'ouvrent par un moment de silence; des moments de centrages sont renouvelés lors des prises de décision ou sur demande de l'un des membres.
- Les décisions d'adaptation sont prises par consentement à partir de propositions concrètes et argumentées. Présenter des propositions permet l'expression des initiatives individuelles ou collectives, et leur formulation claire optimise le temps collectif.
- Respect des rythmes naturels : lorsque quelqu'un en ressent le besoin, il peut demander de bouger, une pause, ou un moment de silence.
- Respect du cadre : chacun s'engage à respecter ce cadre posé par la formation et à signaler au groupe lorsqu'il voit que celui-ci n'est pas respecté.
- Régulation : pour réguler une situation conflictuelle ou qui empêche le bon fonctionnement de la formation, celui-ci peut choisir de la traiter en son sein avec l'accord des personnes concernées ou de créer un espace en dehors, avec ou sans tiers médiateur.

Principes de communication pour favoriser une écoute de qualité de soi-même, des autres et de la sagesse collective et transcender l'ego individuel :

- Parler à tour de rôle, sans s'interrompre; éviter les apartés.
- Pratiquer le tour de parole pour :
 - l'ouverture de la rencontre et la formulation des dispositions et intentions
 - l'expression de chacun sur une proposition
 - la formulation des objections en phase de prise de décision
 - « calmer le jeu » quand le besoin s'en fait ressentir

CHARTRE RELATIONNELLE ET COMPORTEMENTALE des SEANCES DE FORMATION

- l'évaluation et la clôture de la rencontre
- Parler au « Je », de son expérience directe, éviter de dire « on », les généralisations et les croyances.
- Ecouter sans “réagir” : accueillir la parole de chacun par un bref silence.
- Offrir sa parole « au centre », se poser la question de savoir si ce que je veux dire sert le groupe et lui permet d'avancer; prendre une longue respiration avant de parler peut aider.
- Ne pas interpeller quelqu'un en particulier.
- Tâcher d'être constructif et de proposer des solutions plutôt que de critiquer; si je n'y arrive pas, demander au groupe de m'aider à formuler.
- Ne rien retirer ou nier de ce qui a été dit, ajouter, compléter.
- Chacun veille à formuler sa pensée avec concision et en évitant de se répéter.
- Chacun peut demander un moment de silence à tout moment et dire après pourquoi (ex : rappeler le cadre, ralentir le rythme, inviter à la célébration...).

Aspect physiques :

- Privilégier des espaces de formation clairs et calmes, proche de la nature.
- Adopter une tenue et un comportement respectueux de la bienséance, ne pas afficher d'appartenance à un groupe quelconque.

Je m'engage à respecter les termes et conditions des groupes de travail

MàJ le 01/10/2023

