PROGRAMME DE FORMATION

Des outils simples pour alléger la charge mentale de direction

Et si les outils du quotidien ne servaient pas à produire plus de documents, mais à clarifier, sécuriser et alléger réellement la fonction de direction ?

APPROCHE GRAINES DE PRATIQUES

Une approche concrète et ancrée dans le terrain pour aider les responsables à créer des outils simples, utiles et adaptés, au service du pilotage, de l'équipe et de la qualité d'accueil.

FORMATION

Des outils simples pour alléger la charge mentale de direction

POURQUOI CETTE FORMATION

Parce que la charge mentale augmente lorsque tout reste dans la tête. Cette formation aide à structurer priorités, décisions, informations et responsabilités sans rigidifier le fonctionnement.

INTERVENANTE

Clarisse Bachelart

Educatrice de jeunes enfants, directrice de crèche depuis plus de 12 ans et fondatrice de Graines de Pratiques.

PUBLIC VISÉ

Professionnels de direction

Professionnels souhaitant alléger leur charge mentale, structurer leurs outils de pilotage et gagner en clarté dans leur organisation quotidienne

DURÉE

Journée - minimum 7h

Ou cycle de journées.

TARIF

À partir de 370 € TTC / participant

Tarifs ajustés selon : format choisi, adaptation pédagogique, modalités d'organisation et contexte de pilotage inter-structures.

Prérequis

Aucun prérequis technique nécessaire.

Cette formation nécessite essentiellement :

- Une fonction de direction, de coordination ou d'encadrement en structure petite enfance
- Une volonté de clarifier ses outils, ses priorités et ses suivis de direction
- Un engagement dans une démarche d'organisation, d'allègement de la charge mentale et de pilotage plus structuré

Objectifs généraux

- → Identifier les outils réellement utiles au pilotage quotidien
- → Clarifier les priorités, responsabilités, décisions et suivis
- → Structurer les informations pour réduire la dispersion
- → Adapter ses outils à son contexte réel de structure
- → Soutenir le management, la cohérence d'équipe et la qualité d'accueil

Méthodes pédagogiques

- **Analyse de situations de direction : Travailler à partir des informations, décisions et suivis réellement dispersés.**
- **Apports organisationnels ciblés : Comprendre comment les outils soutiennent priorisation, délégation et pilotage quotidien.**
- **Travail entre pairs dirigeants : Croiser les pratiques pour identifier des supports simples, utiles et adaptés.**
- **Construction d'outils opérationnels : Créer des supports pour décider, suivre, déléguer et alléger la charge mentale.**

Les formules

Essentielle

PROGRAMME

JOUR 1 : IDENTIFIER LES OUTILS UTILES ET POSER LES PREMIERS REPÈRES D'ORGANISATION

MODULE 1 : COMPRENDRE CE QUI ALOURDIT LA CHARGE MENTALE

- Identifier ce qui reste trop souvent "dans la tête"
- Repérer les informations dispersées et décisions non suivies
- Observer les effets des outils absents, trop lourds ou peu utilisés

MODULE 2 : CLARIFIER LES BESOINS AVANT DE CRÉER DES OUTILS

- Distinguer ce qui doit être suivi, partagé ou décidé
- Identifier les priorités, responsabilités et échéances
- Choisir les supports utiles sans multiplier les documents

MODULE 3 : CONSTRUIRE DES PREMIERS SUPPORTS TRANSFÉRABLES

- Structurer un suivi simple des décisions
- Organiser les priorités du quotidien
- Créer des repères utilisables dès le retour en structure

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les besoins réels d'outillage
- Clarifier les informations, décisions et responsabilités
- Construire des supports simples et adaptés
- Réduire la dispersion organisationnelle

APRÈS LA FORMATION

- Cartographie de leur charge organisationnelle
- Grille outil utile / outil alourdissant
- Supports simples de suivi quotidien
- Plan d'ajustement immédiat

1 journée · 7h

À partir de 370 € TTC / participant

Approfondie

PROGRAMME

JOUR 1 : DIAGNOSTIQUER SES BESOINS D'ORGANISATION

MODULE 1 : CARTOGRAPHIER LES INFORMATIONS ET SUIVIS

- Informations dispersées entre oral, mails, messages et réunions
- Décisions prises mais peu tracées
- Tâches invisibles et responsabilités floues

MODULE 2 : IDENTIFIER LES ZONES DE SURCHARGE

- Priorités qui se mélangent
- Délégation incertaine ou non suivie
- Projets qui avancent difficilement faute de pilotage clair

MODULE 3 : OBSERVER LES OUTILS EXISTANTS

- Supports utiles mais perfectibles
- Outils trop complexes ou abandonnés
- Besoins réels selon la taille et le fonctionnement de la structure

JOUR 2 : CONSTRUIRE DES OUTILS ADAPTÉS AU TERRAIN

MODULE 1 : STRUCTURER LES PRIORITÉS ET DÉCISIONS

- Tableau simple de priorisation
- Suivi des décisions et échéances
- Clarification des responsabilités

MODULE 2 : OUTILLER LES RÉUNIONS, PROJETS ET DÉLÉGATIONS

- Trame de réunion utile
- Plan d'action simple
- Support de délégation et de suivi

MODULE 3 : ANCRER LES OUTILS DANS LE QUOTIDIEN

- Adapter les supports aux habitudes de l'équipe
- Éviter les outils trop lourds ou théoriques
- Construire des rituels de suivi réalistes

COMPÉTENCES VISÉES

- Analyser les besoins d'organisation dans une fonction de direction
- Structurer des outils de pilotage simples et efficaces
- Renforcer la lisibilité des responsabilités et suivis
- Adapter les supports à la réalité du terrain

APRÈS LA FORMATION

- Diagnostic des zones de dispersion
- Outils priorités / décisions / responsabilités
- Supports réunion, délégation et projet
- Organisation plus lisible et adaptée

Cycle 2 journées · 14h

À partir de 720 € TTC / participant

Complète

PROGRAMME

JOUR 1 : ANALYSER L'ORGANISATION RÉELLE

MODULE 1 : CARTOGRAPHIER LES OUTILS ET ZONES DE DISPERSION

- Outils existants, doublons et manques
- Informations critiques mal centralisées
- Effets des supports absents ou non utilisés

MODULE 2 : LIRE LA CHARGE MENTALE ORGANISATIONNELLE

- Suivis dépendants de la mémoire du responsable
- Décisions non tracées ou relances épuisantes
- Responsabilités et priorités peu lisibles

MODULE 3 : IDENTIFIER LES BESOINS PRIORITAIRES

- Réunions, projets, délégation et décisions
- Organisation des tâches de direction
- Supports nécessaires pour sécuriser le fonctionnement

JOUR 2 : CONSTRUIRE LES SUPPORTS DE PILOTAGE

MODULE 1 : OUTILLER LA PRIORISATION ET LA DÉCISION

- Matrice simple des priorités
- Fiche décision ou relevé de décision
- Suivi des échéances et responsabilités

MODULE 2 : STRUCTURER LES RÉUNIONS ET COMMUNICATIONS INTERNES

- Ordre du jour utile
- Compte rendu exploitable
- Circulation de l'information sans dispersion

MODULE 3 : RENFORCER LA DÉLÉGATION ET LE SUIVI DES PROJETS

- Support de délégation clair
- Plan d'action projet
- Repères de relance sans surcontrôle

JOUR 3 : INTÉGRER LES OUTILS DANS LE MANAGEMENT QUOTIDIEN

MODULE 1 : ADAPTER LES OUTILS À LA STRUCTURE

- Ajuster selon l'équipe, la taille et les habitudes
- Simplifier ce qui devient trop lourd
- Clarifier ce qui relève de la direction ou du collectif

MODULE 2 : FAIRE DES OUTILS DES APPUIS MANAGÉRIAUX

- Utiliser les outils pour cadrer sans rigidifier
- Rendre les responsabilités plus visibles
- Soutenir la coopération et la qualité d'accueil

MODULE 3 : INSTALLER UNE ORGANISATION DURABLE

- Définir des rituels de suivi
- Évaluer l'utilité réelle des supports
- Construire une boîte à outils cohérente et évolutive

COMPÉTENCES VISÉES

- Développer une boîte à outils de pilotage adaptée à sa structure
- Structurer les priorités, décisions, projets et délégations
- Réduire la charge mentale organisationnelle de direction
- Renforcer la cohérence entre outils, management et qualité d'accueil

APRÈS LA FORMATION

- Boîte à outils complète de direction
- Système de suivi décisions / projets / délégations
- Repères pour piloter sans surcontrôler
- Feuille de route pour alléger durablement le quotidien

Cycle 3 journées · 21h

À partir de 1050 € TTC / participant

Graines de Pratiques
Clarisse Bachelart · Experte Petite Enfance
clarisse@grainesdepratiques.fr · 06 15 15 42 51 · grainesdepratiques.fr

Modalités d'évaluation

- Auto-positionnement sur ses outils de pilotage en début et fin de formation
- Analyse guidée d’une situation de surcharge organisationnelle réelle
- Exercice de distinction entre outil utile, outil alourdissant, suivi, décision et responsabilité
- Mise en situation autour d’une priorisation, d’une délégation ou d’un suivi à structurer
- Élaboration d’une boîte à outils transférable dans son contexte de structure

INFORMATIONS PRATIQUES & DÉMARCHE QUALITÉ

Délai d'accès

Date d'intervention définie après échange préalable, selon les disponibilités de la structure et de l'intervenante. Prévoir idéalement un délai de 2 à 6 semaines.

Accessibilité et situations de handicap

En cas de besoin spécifique ou de situation de handicap, un échange préalable permet d'étudier les adaptations possibles.

Modalités d'évaluation

Recueil des attentes, échanges au fil de la formation ou de l'accompagnement, bilan oral et/ou questionnaire de satisfaction en fin d'intervention.

Démarche qualité

Graines de Pratiques s’inscrit dans une démarche d’amélioration continue de ses contenus, de ses modalités pédagogiques et de la satisfaction des participants. Déclaration d’activité enregistrée sous le numéro 93132522713 auprès du préfet de région Provence-Alpes-Côte d’Azur. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l’État. Une démarche de préparation à la certification Qualiopi est actuellement en cours.

Document mis à jour le 14 août 2026