

16.2 Organizational Behavior Management (OBM)

Objectifs pédagogiques

- Définir ce qu'est l'Organizational Behavior Management (OBM).
- Identifier et mesurer les problématiques, les résultats d'une organisation et les comportements de ses membres.
- Planifier un protocole OBM simple.
- En évaluer l'impact sur les comportements identifiés et les résultats de l'organisation.

Contenu de la formation

JOUR 1 – Comprendre et diagnostiquer

- Introduction à l'OBM : origines, définition, principes fondamentaux.
- La contingence A-B-C et les déterminants du comportement professionnel.
- Les sous-domaines de l'OBM : feedback, motivation, leadership comportemental.
- Identifier une « occasion à prendre » dans son organisation.
- Étape 1 : *Pinpoint* – Résultats ciblés & comportements influents.
- Étape 2 : *Mesure* – Collecte et analyse des données comportementales.
- Outils de diagnostic : check-list de performance, entretien d'analyse.
- Analyse fonctionnelle des comportements professionnels.

JOUR 2 – Concevoir l'intervention

- Étape 3 : Élaborer un plan d'action.
- Intervenir sur les antécédents :
 - Réorganisation des environnements de travail
 - Clarification des attentes et des tâches

- Formation ciblée et instruction comportementale
- Intervenir sur les conséquences :
 - Renforcement positif
 - Feedbacks efficaces et motivationnels
 - Auto-observation et reconnaissance
- Ateliers pratiques : formulation de feedbacks, évaluation des conséquences.
- Éthique et validité sociale dans les interventions organisationnelles.

JOUR 3 – Mettre en œuvre et pérenniser

- Étape 4 : Mise en œuvre – comment accompagner le changement.
- Étape 5 : Évaluation – impact, durabilité, ajustements.
- Présentation des projets OBM élaborés par les participants.
- Retours collectifs et feedbacks personnalisés.
- Stratégies de maintien et de généralisation à d'autres problématiques.
- Clôture : outils pour suivre l'évolution post-formation.

Profils des apprenants

Professionnels du secteur médico-social (cadres, chefs de service, coordonnateurs, psychologues, responsables qualité, etc.) amenés à gérer, coordonner ou superviser des équipes.

Prérequis

Aucun

Durée

21.00 heures (3.00 jours)

Moyens pédagogiques

Présentation Powerpoint + Livret de formation remis à chaque participant + Vidéos + Jeux de rôles entre participants. Des temps clairement dédiés à l'interaction sont prévus.

Délai d'accès

1 mois

Conditions d'accès

Avant la contractualisation, un échange téléphonique sera organisé pour :

- évaluer les besoins et adapter le contenu de la formation en fonction des profils et des situations des stagiaires ;
- vérifier que les prérequis sont remplis ;
- identifier les éventuelles situations de handicap nécessitant des aménagements spécifiques.

Les dates et horaires de la formation seront fixés en accord mutuel entre le client et le prestataire.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Conformément à la réglementation (loi du 11 Février 2005 et Articles D.5211-1 et suivants du code du travail), ABLE FORMATION s'engage à répondre aux besoins particuliers des stagiaires en situation de handicap en proposant des aménagements en termes de durée, rythme, méthodes et supports pédagogiques...).

Programme actualisé le 03/06/2026