

**Responsables** **Implication des responsables dans le processus :**  
celui qui a sollicité notre intervention vous en explique la raison et nous présente l'un à l'autre.

**Plénières** **Durée des plénières :**  
une plénière (ou encore rencontre en face à face, formation en salle) aura une durée qui convient aux participants. Cela va de une heure à quatre demi-journées consécutives pour un team-building.

**Répartition** **Répartition des plénières dans le temps :**  
une formation de «trois jours» peut prendre six mois.  
Cela grâce aux rencontres de deux heures réparties dans le temps.

**Binômes** **Binômes entre les plénières :**  
les participants se rencontrent entre les plénières pour partager leurs apprentissages et évaluer leurs changements.

**Fiches pratiques** **Fiches pratiques hebdomadaires :**  
chaque semaine, le participant reçoit par email une ou deux fiches pratiques sur les outils rencontrés lors de la plénière précédente.

**Partage** **Partages par email :**  
l'animateur répond aux questions du participant qui hésite sur un comportement à adopter alors que la formation est en cours.

**Rapport** **Rapport par les participants aux responsables :**  
ce rapport (écrit ou présenté en réunion) est établi par les participants au fur et à mesure du déroulement de la formation.

