



CATALOGUE DE FORMATION ENTREPRISES 2023



R&S CONSEIL ET FORMATION vous accompagne

Sur le management et la prévention du burn-out du personnel

Avec comme objectif affiché de développer le « mieux travailler ensemble »

Positionnement professionnel, communication bienveillante et traitement des difficultés font partie de nos axes prioritaires

Pour favoriser la fluidité dans la prise en charge des patients

Tout en améliorant le bien-être et la santé du personnel

Formation continue, coaching individuel et collectif, groupes de travail et interventions QVT sont nos principaux modes d'actions

Tous nos projets sont réalisés sur mesure. Pour toutes informations, analyses des besoins, réponses à cahier des charges par une proposition d'intervention détaillée, vous pouvez joindre :



Laurence GOUËL, Dirigeante et Formatrice

Tél : 06.61.33.64.34

laurence.gouel@r-s-conseil-formation.fr



Alexandra GARCIA, Assistante administrative et gestionnaire

De formation

Tél : 07.81.35.71.16

contact@r-s-conseil-formation.fr



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie suivante:

Actions de formation

Retrouvez-nous à :

BREST 29200
6 Rue de Porstrein



PARIS 75001
15 Rue des Halles



VALBONNE – SOPHIA ANTIPOLIS 06560
535 Route des Lucioles



SOMMAIRE

STRATÉGIE ET ORGANISATION D'ENTREPRISE-TRANSFORMATION	P.07
LEADERSHIP	P.13
MANAGEMENT – COMMUNICATION – EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE	P.18
DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL	P.51
GESTION RH	P.67
PRÉVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	P.73
QUALITÉ – ENVIRONNEMENT	P.108
FORMATION – TUTORAT	P.112
BILANS DE COMPÉTENCES	P.118
NOS CERTIFICATIONS	P.119
NOTRE BEST OFF 2022	P.123
CONFÉRENCES / ATELIERS	P.124
GROUPES DE TRAVAIL	P.126
GRILLE TARIFAIRE	P.127

SOMMAIRE

STRATÉGIE ET ORGANISATION D'ENTREPRISE-TRANSFORMATION	
Construire et accompagner le changement	P.07
Etablir un projet collectif : Créer la raison d'être de l'entreprise	P.08
Etablir un projet collectif : Construire une charte	P.09
Innover, se réinventer, rebondir en temps de crise	P.10
Stratégie et organisation : Faites évoluer votre business model	P.11
Stratégie et organisation sur 4 modules	P.12
LEADERSHIP	
Développez votre leadership conscient - développement personnel	P.13
Développez votre leadership et votre autorité bienveillante	P.14
Développez votre leadership fédérateur	P.15
Développez votre leadership libérateur	P.16
Leadership conscient et résilience	P.17
MANAGEMENT – COMMUNICATION – EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE	
Manager :	
Les clés d'un management innovant et performant	P.18
Management et leadership d'un dirigeant d'entreprise familiale	P.19 à P.22
Manager en intelligence collective	P.23
Manager les générations X, Y et Z	P.24
Motiver et animer son équipe de travail : Les leviers de la motivation	P.25
Réussir dans ses nouvelles fonctions de manager	P.26
Communiquer :	
Acquérir des méthodes efficaces et concrètes de gestion de conflits	P.27
Acquérir les méthodes et outils pour une communication professionnelle pertinente et efficace	P.28
Acquérir une attitude constructive par l'improvisation théâtrale	P.29
Communication et cohésion d'équipe pour dirigeants, RH, managers, cadres	P.30
Communication et cohésion d'équipe pour salariés	P.31
Communication et relation client : représenter l'image de marque de son entreprise	P.32
Communication non-violente : Pacifier les relations au travail	P.33
Ennéagramme	P.34
Gestion des conflits et des personnalités difficiles	P.35
Présenter son entreprise : Elevator pitch	P.36
Prise de parole en public	P.37
Process com	P.38
Psychologie relationnelle	P.39
Se former à l'écoute active	P.40
Utiliser le feedback pour faire grandir mes collaborateurs	P.41
Efficacité professionnelle :	
Acquérir des méthodes de résolutions de problèmes et de prises de décisions	P.42
Animer des réunions productives	P.43
Développer le savoir être professionnel en entreprise	P.44
Développer son estime de soi pour se réaliser au travail	P.45
Gérer son temps et ses priorités...sans stress	P.46
Gestion de projets : Les fondamentaux	P.47
Gestion des émotions au travail	P.48
Gestion du temps et de l'organisation pour mon équipe	P.49
Intelligence émotionnelle	P.50

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL	
Animer et motiver vos équipes – le coaching des commerciaux	P.51
Construire son plan de communication	P.52
Développez votre performance commerciale	P.53
Elevator pitch : être percutant en 5mn	P.54
Optimisation de la force de vente de l'entreprise	P.55
Prospecter et gagner de nouveaux clients	P.56
Psychologie de la vente : La relation client	P.57
Psychologie de la vente : prendre confiance en soi	P.58
Répondre à un appel d'offre	P.59
Vente et négociation pour non commerciaux	P.60
Web-marketing module 1 : Identité de marque	P.61
Web-marketing module 2 : Réseaux sociaux	P.62
Web-marketing module 3 : Référencement SEO	P.63
Web-marketing module 4 : Campagnes e-mailing	P.64
Web-marketing module 5 : Planifier des contenus impactant	P.65
Web-marketing module 6 : LinkedIn	P.66
GESTION RH	
Gestion RH : Compétences clés en droit social et gestion des ressources humaines	P.67
Gestion RH : Créer des fiches de poste pertinentes et utiles pour l'entreprise et ses membres	P.68
Gestion RH : Les entretiens de recrutement, annuels et professionnels (structuration rh)	P.69
Gestion RH : Réaliser le plan de développement des compétences annuel	P.70
Gestion RH : Réussir ses entretiens de recrutement avec les tests de personnalité et le leadership conscient	P.71
Gestion RH : Réussir ses entretiens d'évaluations annuelles (avec entraînement)	P.72
PRÉVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	
Formations CSE	
CSE : Création du règlement intérieur	P.73
CSE : Evaluer les risques professionnels	P.74
CSE : Prévenir les risques psycho-sociaux	P.75
CSE : Référent santé et sécurité au travail	P.76
CSE : Référent harcèlement moral	P.77
CSE : Référent harcèlement sexuel	P.78
Santé et sécurité au travail	
Analyser les accidents du travail pour mieux protéger ses salariés	P.79
Atelier santé au travail : alcool, tabac, drogues illicites	P.80
Conduites addictives de collaborateurs : Règlement et actions possibles pour le manager	P.81
DUERP et actions de prévention	P.82
Être en conformité avec la réglementation en santé et sécurité au travail	P.83
Gestes et postures flash mob	P.84
Gestes et postures classique	P.85
Initiation aux premiers secours	P.86
Mettre en place un système de management de la santé et de la sécurité au travail	P.87
Mettre en place une démarche d'intégration du handicap	P.88
Préparation à la retraite	P.89
Prévenir les risques liés au travail de nuit	P.90
Prévenir les TMS	P.91
SST sauveteur secouriste au travail	P.92

Prévention des RPS et QVT	
Conduire un entretien dans un contexte de risques psychosociaux	P.93
Environnement juridique des risques psychosociaux	P.94
Managers : Comment prévenir les risques psychosociaux	P.95
Mettre en place une démarche RPS et QVT module 1	P.96
Mettre en place une démarche RPS et QVT module 2	P.97
Prévenir les risques psychosociaux en entreprise	P.98
Prévention du burn-out	P.99
Quel comportement adopter après détection des risques psychosociaux	P.100
Sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux pour les salariés	P.101
Equilibre et développement	
Gestion du stress dirigeants, RH, managers, cadres	P.102
Gestion du stress et développement de la qualité de vie au travail salariés	P.103
Initiation à la méditation	P.104
Initiation à la qualité de vie au travail	P.105
Initiation à la relaxation	P.106
Initiation à la sophrologie	P.107
QUALITÉ – ENVIRONNEMENT	
Entreprendre une démarche RSE	P.108
Mettre en place une démarche qualité adaptée à son entreprise	P.109
Optimisation des compétences professionnelles et relationnelles dans un établissement de luxe	P.110
Qualité relation client	P.111
FORMATION – TUTORAT	
Chargé de formation – responsable de formation	P.112
Formation au tutorat	P.113
Formation de formateur niveau 1 : Animation	P.114
Formation de formateur niveau 2 : Ingénierie et conception des programmes	P.115
Formation de formateur niveau 3 : Conception e-learning et FOAD	P.116
Formation de formateur niveau 4 : Analyser et répondre à une commande	P.117
BILANS DE COMPÉTENCES	
Bilan de compétences	P.118
NOS CERTIFICATIONS	
Titre Professionnel Responsable de Petite et Moyenne Structure – RNCP 35646	P.119
Titre Professionnel Formateur d’Adultes – RNCP 247	P.120
Réaliser un entretien annuel d’évaluation – RS5133	P.121
Devenez entrepreneur, les clés de la réussite	P.122
NOTRE BEST OFF 2022	P.123
CONFERENCES / ATELIERS	P.124
GROUPES DE TRAVAIL	P.126
GRILLE TARIFAIRE	P.127

FORMATION
CONSTRUIRE ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, managers et chefs de projets

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Cette formation permet de comprendre les enjeux de la conduite du changement
- ✓ Prévenir les comportements nuisibles face au changement
- ✓ Elaborer un plan d'accompagnement du changement et le dimensionnement des leviers de la conduite du
- ✓ Changement
- ✓ Construire et piloter le plan d'action pour accompagner le changement lors d'un projet

Programme :

Le changement en entreprise

La notion de changement et les enjeux de la conduite du changement
Les interactions entre la conduite de projet et la conduite du changement
Le promoteur du changement : faire acte de Leadership, ses responsabilités, son rôle, son périmètre d'intervention
Les principaux types de changements (voulu, subi...) et leurs différences afin de cerner l'approche à adopter pour les accompagner
Le choix d'une méthodologie de conduite du changement, le référentiel de conduite du changement
Les choses à faire et ne pas faire (facteurs clés de réussite, d'échec)

Le diagnostic et la stratégie du changement

La prise en compte du contexte : identifier les freins et les facilitateurs dans l'histoire de l'entreprise, ses modes de management et de communication
Les différences entre conduite de projet et conduite du changement
La stratégie de changement : la définir et en préciser le périmètre

Comprendre et analyser les impacts du changement sur l'organisation
Identifier et qualifier les impacts du changement en nature et en degré pour son équipe : matrice des 8 familles d'impacts
Préciser concrètement les comportements attendus lorsque le changement sera intégré et le projet réussi pour déterminer le temps nécessaire au changement et en faciliter l'accompagnement

Comprendre et analyser les impacts du changement sur les hommes

Les notions de cadre de référence et de filtre de perception
Identifier les points sensibles des changements pour les différentes cibles concernées par le changement
Comprendre et décrypter le phénomène de résistances au changement
Les étapes du changement sur un plan psychologique (courbe du deuil)
Les stratégies d'acteurs : introduction à la sociodynamique

Construire et piloter le plan d'accompagnement du changement

FORMATION

ÉTABLIR UN PROJET COLLECTIF : CRÉEZ LA RAISON D'ÊTRE DE L'ENTREPRISE

Public/pré-requis :

Dirigeants, Membres des Comités de Direction et Comex, membres du Conseil d'administration et/ou de surveillance. Responsables des directions : Stratégie, Prospective, Marketing, Communication, RH, RSE/DD, Relations institutionnelles

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Percevoir ce qu'il y a de nouveau dans l'approche par la RE
- ✓ S'emparer de cette méthode de façon proactive
- ✓ Réfléchir sur ses implications en termes de gouvernance et de management
- ✓ S'approprier des méthodes d'élaboration et de déploiement
- ✓ Commencer à challenger son projet
- ✓ Ouvrir de nouveaux horizons pour son entreprise en terme de performance économique allié au bien être individuel et collectif

Programme :

La définition de la raison d'être (RE)

Ce que la RE n'est pas (l'objet social, la proposition de valeur, la marque employeur, la vocation, l'identité, le « Strategic intent », le « purpose »,...)

Ce qu'est la RE ? Le point de rencontre entre le projet d'entreprise et les attentes sociétales, les motivations

Internes et externes, le passé et l'avenir ;

Clarification/ entreprise à mission/ statuts hybrides /ESS

Le concept de re : un outil de gouvernance et de management

Gouvernance : changement d'horizon : passage du court au long terme ; changement d'intention : de la performance financière à la performance globale ; du jeu de

contraintes : lutte contre les activistes courttermistes,...

Management : besoin de sens, qualité de vie au travail, alignement stratégique

Les éléments à prendre en compte et les bénéfices à escompter

Remettre la stratégie au coeur de la gouvernance

Raisonner en écosystème (étendre les apports respectifs avec nos parties prenantes)

Ancrer le projet d'entreprise dans le corps social

Les phases de la méthode de co-construction de la RE

Analyse prospective et inspiration

Recensement de l'existant

Approche top-down et bottom-up

Déploiement : intégration à la stratégie business, au système de gestion RH,

Audit externe puis mise en place du plan d'action

FORMATION

ÉTABLIR UN PROJET COLLECTIF : CONSTRUIRE UNE CHARTE

Public/pré-requis :

Projet collaboratif : toute l'équipe : dirigeant + salariés

Pré-requis : avoir déjà construit la raison d'être de l'entreprise (cf notre programme : Etablir un projet collectif : construire la raison d'être de l'entreprise/de l'établissement)

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Se questionner sur la cohésion du groupe,
- ✓ Se Questionner sur la cohérence entre les motivations individuelles et collectives ;
- ✓ Anticiper les problèmes de fonctionnement au sein du groupe
- ✓ Fédérer autour de la mission, des valeurs et de la vision de l'entreprise

Programme :

Réponse aux questions suivantes :

Charte relationnelle en entreprise : contenu, valeur juridique et bonnes pratiques
 Charte relationnelle : comment la différencier des autres règles internes à l'entreprise ?
 Quelle procédure respecter pour élaborer une charte relationnelle dans l'entreprise ?
 Quel est le contenu d'une charte relationnelle ?
 Application de la charte relationnelle dans l'entreprise : comment faire ?
 Non-respect de la charte relationnelle : quelles sanctions ?
 Créer la charte relationnelle/de fonctionnement d'équipe/de cohésion d'équipe

Mise en pratique selon une méthodologie pratique, en intelligence collective

Se rassembler pour établir une charte permet, par la discussion, de constituer véritablement le groupe et de fédérer autour du projet d'entreprise
 Elle peut être revisitée autant que de besoin. Les différents éléments spécifiques de la charte peuvent déjà être développés en amont
 La charte est un référentiel de comportements et d'engagements réciproques entre les différents membres du groupe.
 Etude de la raison d'être de l'entreprise
 Rassembler tous les éléments qui fédèrent l'équipe autour de cet axe
 Une charte gagnera à être rédigée de manière positive et non sous forme d'interdits. Elle ne doit pas être une liste de règlements stricts et se doit d'être synthétique et claire.
 Etablissement de la charte en intelligence collective selon une méthodologie pédagogique progressive par étapes
 Etudes des motivations collectives
 Pour établir la charte, il est nécessaire de poser et répondre collectivement à certaines questions (issue de la méthodologie pratique, à découvrir...)

FORMATION
INNOVER, SE RÉINVENTER, REBONDIR EN TEMPS DE CRISE

Public/pré-requis :

Dirigeants

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Formaliser ses idées et son projet
- ✓ Structurer l'actualisation de son business model
- ✓ Savoir communiquer sur son business model
- ✓ Acquérir un regard critique sur son business model et être objectif sur sa faisabilité
- ✓ Faire évoluer sa stratégie d'entreprise en fonction de la situation de pandémie
- ✓ Travailler au développement et à la pérennisation de son entreprise malgré le contexte ambiant

Programme :

I – Le sens

Point perso et pro

Quelle est la base, quel est l'ancrage sur lesquels je veux rebondir ?

Trouver son alignement :

Posez-vous la question : sur quoi voulez-vous avancer ? Qu'est ce qu'il est nécessaire de faire évoluer ?

Dans votre entreprise ?

Dans votre vie perso ?

Etablissement de la matrice du projet : Chaque participant bénéficie d'un tableau où il pourra développer son projet (en mode post-its/écritures, dessins, couleurs/voir arborescence des souhaits et envies

II – Les idées

Qui veux nous parler de son projet de rebond ?

Exposé du projet devant le groupe

Le groupe en brainstorming développe toutes les idées et pistes de solutions qui permettrons la réussite du projet de rebond

Chaque participant repart avec sa matrice projet ainsi que l'ensemble des idées qui auront fusées en intelligence collective durant la formation.

FORMATION

STRATÉGIE ET ORGANISATION : FAITES ÉVOLUER VOTRE BUSINESS MODEL

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Formaliser ses idées et son projet
- ✓ Structurer l'actualisation de son business model
- ✓ Savoir communiquer sur son business model
- ✓ Acquérir un regard critique sur son business model et être objectif sur sa faisabilité
- ✓ Faire évoluer sa stratégie d'entreprise en fonction de la situation de pandémie
- ✓ Travailler au développement et à la pérennisation de son entreprise malgré le contexte ambiant

Programme :

Définition du BM

Quel intérêt pour mon entreprise ?
Les avantages du BM dans un marché volatile
Point sur les modèles existants
Point sur les modèles émergents
Construire son BM : Quelle maquette utiliser ?
Point sur les modèles CANVAS et SWAT

Mon BM va-t-il inclure de la disruption ?

Définition
Quelques exemples

Quelle est la raison d'être de votre entreprise ?

Mission
Vision
Valeurs

La proposition de valeur faite au client

Créer de la valeur de façon durable
L'équation de profit
Les ressources financières
Les ressources techniques
Les ressources humaines
Focus sur la performance économique
Focus sur la compétitivité/ la position concurrentielle
L'ambition à 1 an, à 3 ans.....

Au-delà de CANVAS et SWAT : Actualisation d'un business modèle innovant et inspirant adapté à mon entreprise

Atelier : Formalisez votre projet à l'aide de la trame jointe

FORMATION
STRATÉGIE ET ORGANISATION D'ENTREPRISE SUR 4 MODULES

Objectifs :

- ✓ Permettre aux dirigeants de TPE / PME de Formaliser leur stratégie,
- ✓ D'en identifier les impacts sur l'entreprise en termes d'organisation,
- ✓ En termes de développement,
- ✓ En termes d'emplois et de compétences,

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 28 heures (4 jours)

Tarif : 1500 € net de taxe/jours

Programme :

J1 Etat des lieux

Données clés et faits marquants de la vie de l'entreprise
Analyse des éléments clés sur les effectifs
Les process RH
Le fonctionnement du dirigeant
Programme Module 2

J2 Projet d'entreprise

Raison d'être de l'entreprise
SWOT /Etude des forces et faiblesses, des opportunités et des menaces
La phase des questions
Détermination des Axes stratégiques
Conditions de réussite
Préconisations
Programme module 3

J3 Etablir et déployer le plan d'action

Plan d'action :

- Plan stratégique et organisation de l'entreprise à 6 mois/1 an /3 ans
- Axes prioritaires : Actions préconisées / timing
- Axes secondaires : Actions préconisées / timing

Programme module 4

J4 : Etablir le suivi du plan d'action et faire des actions correctives si nécessaire

Après un temps de mise en pratique sur le terrain de 3 à 6 mois, retour en formation pour une restitution des résultats du plan d'action et adaptation du plan
Actions correctives si nécessaire, validation des objectifs atteints, actualisation du plan, concevoir la suite

FORMATION
LEADERSHIP CONSCIENT ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, RH, cadres, managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Transformer votre leadership afin d'augmenter votre impact et votre performance
- ✓ Développer vos compétences en intelligence émotionnelle
- ✓ Développer vos compétences de pleine conscience

Programme :

Transformer votre leadership

En maîtrisant le processus de transformation permettant de surpasser vos peurs et vos pensées limitatives pour vous laisser guider par vos valeurs et performer à votre plein potentiel.

Développer votre maîtrise personnelle

En développant la pleine conscience, votre intelligence émotionnelle et en devenant maître de vos émotions afin d'être dans votre zone de bien-être et de performance.

Améliorer votre impact en tant que leader

En élevant votre niveau de conscience afin de créer une culture organisationnelle où vos employés peuvent être épanouis et performer à leur plein potentiel et contribuer à des résultats exceptionnels.

Plan d'action

A l'aide d'une trame fournie, un plan d'action est établi, qui donnera la feuille de route des prochains mois pour la Mise en place d'un leadership conscient réussi

En conclusion : préconisations et points de vigilances pour la suite

FORMATION

DÉVELOPPER VOTRE LEADERSHIP ET VOTRE AUTORITÉ BIENVEILLANTE

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, chef de projet, cadres, managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Développer sa communication interpersonnelle auprès de son équipe
- ✓ Déterminer ou renforcer son style de management
- ✓ Contrôler ses attitudes et améliorer son fonctionnement à l'autre
- ✓ Prendre du plaisir à manager et faire prendre du plaisir à chaque équipier

Programme :

Comprendre le rôle multidimensionnel d'un manager

Les spécificités de la fonction de manager : le principe du manager performant

Le principe du manager coach : manager et coacher

Les critères d'efficacité d'un manager : communiquer, écouter et soutenir

Être leader et communiquer efficacement avec son équipe

Déterminer et connaître son style de management : identifier ses filtres de communication

S'approprier les compétences indispensables pour communiquer : L'écoute active

- L'empathie dans le cadre de la communication managériale
- La reformulation et le rythme de la reformulation

L'impact de la communication non verbale

Rappel sur les fondamentaux de la communication non verbale

- Le principe des messages silencieux
- Détecter et éviter les jeux de manipulation

Un peu de communication non violente ?

Développer son leadership et sa communication : savoir soutenir et féliciter

Maîtriser sa communication : comment féliciter en qualité de manager ?

Savoir motiver et dynamiser son équipe, donner du sens au travail et aux tâches

Retour sur la mise en place d'objectifs individuels et collectifs

Identifier les leviers motivationnels individuels et collectifs

Développer la confiance en soi et l'affirmation de soi

Savoir gérer les talents et engager son équipe vers une progression positive

Comment construire sa réussite à partir de ses points forts

Savoir repérer les talents et développer son employabilité

Appréhender les outils du manager coach

Les outils de la connaissance de soi (Process Com, MBTI, Eneagramme, etc.)

Focus sur les messages contraignants : nos influences personnelles

Identifier les messages positifs

Se familiariser avec l'entretien de coaching

FORMATION
DÉVELOPPER VOTRE LEADERSHIP FÉDÉRATEUR

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, RH, cadres, managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Construire et/ou développer son identité de leader
- ✓ Susciter l'adhésion autour des objectifs à atteindre
- ✓ Trouver le bon niveau d'influence et de contrôle
- ✓ Fédérer sur de la raison d'être de l'entreprise
- ✓ Fédérer sur les objectifs de l'entreprise, du service concerné, de l'équipe

Programme :

Analyser son potentiel de leader et intégrer les composantes du leadership

Identifier ses qualités et talents de leader : vision, management, décision, coach ?
Analyser les besoins et les attentes en leadership de son équipe et de son entreprise
Identifier la part d'opérationnel et de relationnel auprès de son équipe
Entrer dans la dimension humaine du management situationnel et devenir le leader de son équipe

Mener l'équipe vers la performance, se projeter dans l'avenir et fixer des objectifs ambitieux

Transformer un problème en objectif et définir un objectif précis et opérationnel
Susciter l'adhésion autour des objectifs à atteindre
Mobiliser, motiver et engager l'équipe de manière durable

Communiquer en leader avec son équipe

Diagnostiquer les compétences de ses collaborateurs et développer les complémentarités
Trouver le bon niveau d'influence et de contrôle
Favoriser la confiance dans les relations, fluidifier les échanges, donner et recevoir des feedbacks

Bâtir un plan d'action personnalisé pour développer son leadership situationnel

Décider des éléments à développer pour son Plan d'Actions Leadership (P.A.L.)
Construire son style de leadership et acquérir une aisance relationnelle : confiance en soi, gestuelle, communication, vision stratégique, etc
Mettre en adéquation son attitude de leader et ses actions de manager

Adopter un savoir-être de Manager-leader-coach en toutes circonstances

Savoir doser ses actions de Management et de Leadership
Se préparer aux situations difficiles ou délicates d'interface avec son équipe ou d'autres interlocuteurs
Veiller à l'équilibre de son savoir-faire technique, opérationnel et relationnel pour bénéficier d'un leadership durable
Cas pratique : Mises en situations difficiles de leadership avec débriefing et conseils individualisés

FORMATION
DÉVELOPPER VOTRE LEADERSHIP LIBÉRATEUR

Objectifs :

- ✓ Découvrir les étapes et outils pour réinventer son organisation et la rendre plus vivante.
- ✓ Situer son organisation dans les différents stades d'évolution.
- ✓ Appréhender l'émergence d'un nouveau modèle, ses principes et ses méthodes.
- ✓ Mettre son leadership au service de la libération des énergies.

Programme :

En quoi la libération de mon entreprise répond à un processus d'évolution des organisations ?

L'inéluctable évolution : les modèles d'organisation et leurs stades de développement.
Limites des modèles actuels, symptômes et dysfonctionnements : contrôle et résignation acquise.

Les mécanismes du désengagement et ses impacts.

Le modèle d'efficacité émergent : comprendre sa dynamique, ses principes, sa vitalité.

Le positionnement des générations y et z.

Changement de perspective : appréhender son organisation comme un organisme vivant.

Exercice : à partir de l'outil diagnostique de « karasek », identifier et comprendre les symptômes de la dévitalisation de son organisation.

Atelier : les mécanismes de la résignation acquise.

Atelier : la « création d'un nouveau monde ».

Comment je libère l'énergie du collectif ?

De l'autocratie à la sociocratie, comment passer d'un stade d'évolution à l'autre?

Quel chemin emprunter pour transformer son organisation ?

Le processus de décision en intelligence collective.

Être autonome et être ensemble : de la gouvernance à l'auto-gouvernance,

Bâtir une communauté d'engagement : principes pour humaniser l'organisation, conditions de travail et processus RH.

Produire une vision commune et des règles de vie ensemble.

Outil : les niveaux d'engagement pour faire grandir ses collaborateurs.

Mise en situation : « les leaders de collaborateurs autonomes ».

Atelier expérientiel : processus de décision, de façon unilatérale ou collégiale.

Comment je deviens responsable de moi et co-responsable du tout ?

L'influence déterminante des leaders dans le processus de libération.

Authenticité de soi : le déploiement de soi comme motivation et sens de son action.

Se changer soi : sa raison d'être comme boussole.

Ego contre plénitude : maîtriser ses peurs pour installer la plénitude dans la relation à soi et aux autres.

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, chef de projet, cadres, managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

FORMATION
LEADERSHIP CONSCIENT ET RÉSILIENCE EN ENTREPRISE

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, RH, cadres, managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre la nécessité et les enjeux de faire évoluer son mode de leadership
- ✓ Retrouver du sens
- ✓ Grandir en conscience
- ✓ Mettre en pratique la résilience dans son entreprise
- ✓ Entrer dans une nouvelle dynamique avec ses équipes
- ✓ Être aligné avec son projet d'entreprise et l'ensemble de ses collaborateurs

Programme :

Comprendre la notion de leadership conscient :

Leadership et leadership conscient
Les capacités liées au leadership

Leadership conscient et le développement durable : concept / action

Développement des compétences suivantes :

- a) Authenticité ;
- b) Intelligence émotionnelle ;
- c) Intentionnalité ;
- d) Responsabilité.

Le leadership conscient : Mise en pratique

1. La formulation et la communication d'une vision significative et inclusive pour toutes les parties prenantes.
2. La focalisation sur une finalité plus vaste.
3. L'influence par l'inspiration.
4. L'équilibre entre l'intérêt personnel et le bien commun, en soi et chez les autres.
5. Le respect et l'intégration de perspectives multiples.
6. La conduite par l'exemple (donner l'exemple).
7. La pratique d'un leadership de soi conscient et une réflexion sur les leçons tirées de l'expérience

Une modélisation du leadership conscient :

Le processus de Modélisation des Facteurs de Succès (SFM ou Success Factor Modeling) a pour but de discerner les caractéristiques et les capacités clés partagées par des entrepreneurs, leaders, et de les traduire en modèles, outils et compétences spécifiques utilisables par d'autres pour augmenter considérablement leurs chances de réussir.

FORMATION

LES CLÉS D'UN MANAGEMENT PERFORMANT ET INNOVANT

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, RH, cadres, managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Acquérir et appliquer des techniques et méthodologies performantes et innovantes de management.
- ✓ Evoluer dans son style de management en développant ses propres axes d'amélioration en accord et en cohérence avec le fonctionnement de l'entreprise et la gestion des équipes

Programme :

Les quatre grandes fonctions du manager, Mission, objectifs, activité, tâches

Apprendre à centrer son équipe sur l'essentiel : gérer les priorités.

Cerner clairement sa mission et celle de son équipe.

Déterminer des objectifs réalistes et motivants.

Comment gérer la « tentation du terrain ».

Découvrir, à travers ses tâches quotidiennes, comment on répartit son temps et son énergie entre les quatre fonctions.

Apprendre à « décoller » de l'opérationnel pour développer des compétences d'organisateur.

Mieux gérer son temps et celui de son équipe.

Adapter son management à son équipe.

Ni tout directif, ni tout participatif. - Savoir doser son style de management sagement.

Apprendre et identifier les indicateurs de compétence et de motivation d'un collaborateur pour adopter le style approprié. - Savoir tenir compte de l'histoire d'une équipe et se faire accepter en tant que chef.

Etre un manager communicant et développer une communication assertive.

Comment donner des consignes, des commentaires positifs ou négatifs.

Développer une écoute réelle. Apprendre à parler « manager ».

Le point sur les nouvelles méthodes de communication et modes de management

Communication assertive / communication non-violente

Management réconciliateur, management bienveillant

Management collaboratif, management de l'intelligence collective...

Et vous, quel est votre style de management ?

Réactivité-anticipation - Faire évoluer son équipe et son département.

Acquérir des réflexes d'entrepreneur - Savoir identifier les indicateurs de changement.

Leadership.

Monter en puissance.

Passer de celui qui fait à celui qui fait faire.

Les clés d'un leadership efficace

Etablissement de votre carte d'identité de manager : points forts et points faibles.

Objectifs personnels de progrès

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises familiale

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre tous les tenants et les aboutissants de la gestion d'une entreprise « en famille »
- ✓ Réaliser un état des lieux de la situation, des points de blocages et des points facilitateurs de progression
- ✓ Lever les freins gênant la bonne marche de l'entreprise en établissant une stratégie adaptée

Programme :

Fonctionnement de l'entreprise familiale :

Contexte de l'entreprise
Plan stratégique
Modèle de gestion
Indicateurs de performances

Les fondamentaux du management de l'entreprise familiale :

Les points communs aux entreprises familiales
Mode de management/autorité/leadership
Prudence patrimoniale et audace entrepreneuriale

Place et stratégie adoptées :

Parents/conjoint/membres de la famille
Personnel
Clients
Relations professionnelles

La transmission de l'entreprise familiale :

Est une transmission de pouvoir et de propriété
Le poids de l'héritage familial
Les conditions de la réussite

Aspect psychologique de la transmission :

Reprendre l'entreprise familiale : Désirs et résistances
Les principales difficultés rencontrées, côté parents, côté enfants
L'affect, les émotions, les tensions

Travail point par point sur les forces et les failles

Réalisation d'un plan d'action et selon les besoins, préparation d'un protocole familial ou charte familiale

AVEC SALARIÉS

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises familiale

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Un sens décisionnel robuste pour prendre des décisions difficiles
- ✓ Une capacité d'analyse stratégique renouvelée
- ✓ Une meilleure connaissance de vous-même et une plus grande confiance face à la pression intense qui s'exerce sur vous

Programme :

Penser comme un dirigeant :

Les défis du dirigeant d'aujourd'hui :

La réalité du métier de dirigeant dans une organisation en transformation : Attentes, défis, contraintes

Bâtir la confiance et l'engagement dans l'organisation :

Maîtriser l'environnement d'affaires d'aujourd'hui et anticiper celui de demain

Identifier les nouveaux leviers de création de valeur et aligner les modèles d'affaires à l'aide du business model Canvas

Piloter la transformation : Être un leader de changement

Collaborer et réussir comme membre d'une équipe de direction

Contribuer et agir comme un dirigeant :

Passer de la vision stratégique à son exécution

Le courage de prendre les décisions qui s'imposent

Exercer son leadership en situation de crise

Communiquer avec un grand C, c'est aussi exercer son leadership

Se situer au regard des règles d'éthique et de bonne gouvernance

Mise en situation : Participer à une prise de décision stratégique en comité de direction

FORMATION
MANAGEMENT ET LEADERSHIP D'UN DIRIGEANT D'ENTREPRISE FAMILIALE
MODULE 3 : L'ASSERTIVITÉ

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises familiale

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Etablir et maintenir de bonnes relations
- ✓ Se sentir mieux armé et en confiance avec les techniques de communication affirmées
- ✓ Apaiser ses émotions sans perdre la face
- ✓ Atteindre ses buts en respectant l'autre
- ✓ Réagir efficacement dans une relation
- ✓ Faire face aux comportements négatifs
- ✓ Traiter les désaccords
- ✓ Dire les choses avec diplomatie
- ✓ S'affirmer par sa présence physique et émotionnelle

Programme :

Autodiagnostic pour se situer et définir ses priorités

Identifier son profil assertif en contexte professionnel

Comprendre son mode de fonctionnement

Identifier ses comportements inefficaces

Développer l'affirmation de soi : Devenir assertif

Mise en situation, feed-back

Réagir aux comportements passifs, agressifs et manipulateurs

Les 'dragons de la passivité et les parades appropriées

Faire face à l'agressivité par des techniques éprouvées

Repérer et désamorcer les manipulations

Mise en situation, feed-back

Savoir formuler une critique constructive :

Préparer sa tactique

S'expliquer avec la méthode DESC

Mise en situation, feed back

Dire non avec assertivité

Dire non lorsque c'est nécessaire

La bonne attitude pour dire non

Faire face aux critiques :

Voir la critique comme une information et pas comme une remise en cause

Répondre sereinement aux critiques justifiées

Gérer les reproches agressifs avec des techniques pertinentes et fiables

FORMATION
MANAGEMENT ET LEADERSHIP D'UN DIRIGEANT D'ENTREPRISE FAMILIALE
MODULE 4 : GESTION DU STRESS ET PRÉVENTION DU BURN OUT

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises familiale

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre les origines et le mécanisme du stress pour le canaliser
- ✓ Prendre conscience des situations de stress spécifiques aux dirigeants
- ✓ Adopter une méthode et des outils de gestion du stress adapté
- ✓ Agir en prévention du burn-out

Programme :

Connaissance du stress :

Définition du stress. Ses causes. Ses conséquences

Les statistiques du stress et des RPS concernant les chefs d'entreprises et les dirigeants

Prévention

L'utilité du « bon stress » ? :

Le stress bénéfique, pivot de la motivation et de la créativité

Les différentes réactions en fonction des personnalités

Le stress du dirigeant :

Facteurs de risques et statistiques

Quels types de stress rencontrez-vous ?

Vous situez vous dans un cadre de stress ponctuel ou de stress chronique ?

Repérer les signaux d'alarme

Canaliser le stress :

Prendre conscience de la relation entre le corps et le mental

Maîtriser la fonction respiratoire qui apporte le calme, la confiance, le bien être pour contrôler ses réactions physiques. Prendre conscience des éléments déclencheurs du stress

Appliquer des outils de gestion du stress pour évacuer la pression

Poser un cadre et des limites professionnelles

Exercices pratiques : respirations, relaxation, sophrologie (PPR : pause, prise de recul, récupération)

En pratique, les améliorations possibles concernant :

Stress et gestion du temps (gestion des plannings, des échéances...)

Stress et gestion de l'insécurité lorsque l'activité décroît

Stress et gestion de l'entreprise lors de pics de croissance : périodes très chargées et/ou gestion de l'organisation lorsque l'entreprise grandit (CA↑↑, phases de recrutements...)

Stress et surcharge de travail

Stress et gestion des conflits internes et externes à l'entreprise

Prévention du burn out

FORMATION
MANAGER EN INTELLIGENCE COLLECTIVE

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, manager souhaitant insuffler une nouvelle dynamique dans son équipe

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

D5124urée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Appréhender les enjeux et bénéfices de l'intelligence collective (IC).
- ✓ Créer les conditions d'émergence de l'IC dans son équipe, en processus dynamique.
- ✓ Mettre son leadership au service de l'IC.
- ✓ Acquérir des méthodes d'intelligence collective

Programme :

Pourquoi l'intelligence collective me permettra-t-elle de gagner en efficience individuelle et collective ?

L'intelligence collective, de quoi s'agit-il ?

La création de valeur du collectif : 1+1 = 3, 10, 100...

Les bénéfices de l'intelligence collective face aux enjeux de la mutation sociétale.

Les 4 dimensions dynamiques de l'Intelligence Collective : Moi, l'Autre, Nous, Ensemble.

Quels sont les ingrédients qui vont me permettre de faire émerger l'intelligence collective ?

Le cadre : règles du jeu, climat, énergie.

La posture : savoir-être et savoir-faire du manager-facilitateur.

L'intention et la vision partagée : sens et énergie de l'action.

Le processus : émergence d'un tout supérieur à la somme des parties.

Langages : non-verbal et systémiques.

Comment construire mon leadership favorisant l'intelligence collective ?

L'alignement personnel : Tête-Cœur-Corps.

L'alignement collectif : Valeurs-Vision-Missions-Objectifs.

Entraînement : se connecter à soi pour être en capacité de se connecter à l'autre.

Comment je manage un processus dynamique de réflexion-action partagée ?

Libérer les intelligences multiples : encourager la créativité et l'agilité.

Identifier les pièges à éviter.

Choisir les méthodes et outils en fonction des besoins et résultats recherchés.

Apprentissage par la pratique : transformer les obstacles en opportunités, vivre un processus de « Creative Problem Solving », du diagnostic au plan d'action.

Quel est mon plan d'action ?

Synthèse des enseignements de l'expérience vécue pendant le stage.

Identifier les axes d'évolution désirés pour soi et ses équipes.

Exercices : donner corps à son désir de transformation, bâtir les premières étapes de son plan d'action.

6 quelques méthodes d'intelligence collective à mettre en pratique :

Météo intérieure

Brainstorming

Mindmapping

Photolangage

workshop

FORMATION
MANAGER LES GÉNÉRATIONS X Y et Z

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, RH,
Managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de
formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de
connaissances, études de cas,
mises en situation pratiques,
boite à outils, test de
positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face
à face avec formateur/trice et
accès à la plateforme E-learning
et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre
établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Apprendre à décoder les comportements des « Digital natives »
- ✓ Savoir fixer les bonnes limites et agir avec authenticité...
- ✓ Adapter ses pratiques managériales pour mieux les surprendre

Programme :

Comprendre les leviers des nouvelles Générations : s'adapter ou les faire s'adapter ?

Revoir ses interprétations (arrogance, insolence, décontraction, paresse...)

Les 4 « I » : Individualisme, Interconnexion, Impatience, Interactivité

Analyser leurs attentes : proximité relationnelle, montée en compétences et expérience
de vie

Décrypter leur rapport au travail, leur logique de court terme et leurs motivations

Identifier les points de convergence entre aspirations des Y et objectifs de l'entreprise

Adopter une grille d'analyse objective de leurs comportements pour mieux les
manager: Les apports de la nouvelle génération Z

Comprendre les subtilités différentielles entre les Y et les Z

Adopter une grille d'analyse objective des comportements des Z

Repenser son mode de management : quelle posture adopter ?

Être influent sans être autoritaire, direct sans être directif

Gérer les contestations et la réticence aux contraintes

Concevoir un management interactif et savoir les surprendre

Devenir un manager mentor, et trouver l'équilibre entre distance hiérarchique et
besoin de proximité

S'exprimer avec authenticité dans la critique comme dans la reconnaissance

Fixer les bonnes limites et co-élaborer le cadre pour qu'il soit respecté

S'engager à adopter un management « éthique »

Expliciter clairement les règles non-négociables et vos attentes

Faire exprimer les attentes du collaborateur junior

Encadrer l'accès à l'information (internet et réseaux sociaux)

Spécifier leurs marges de manœuvre : autonomie, responsabilités, prise d'initiative...

Construire un contrat impliquant : engagements réciproques, suivi, méthodes
d'évaluation...

Stimuler la coopération et créer une dynamique collective : vers un Management 2.0?

Développer l'implication du jeune en lui confiant un rôle valorisant

Comprendre les 10 principes clés du Management 2.0 et la valeur ajoutée du travail
collaboratif

Fidéliser autour d'un projet d'équipe en proposant une « aventure collective »

MOTIVATION

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, RH,
Managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de
formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de
connaissances, études de cas,
mises en situation pratiques,
boîte à outils, test de
positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face
à face avec formateur/trice et
accès à la plateforme E-learning
et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Acquérir des outils et des méthodes d'animation d'équipe
- ✓ Comprendre les ressorts de la motivation et gérer au quotidien ses collaborateurs

Programme :

Savoir analyser les motivations :

Identifier où se situent les ressorts de la motivation

Repérer quelles sont les causes de démotivation

Différencier l'énergie positive qui devient synergie et l'énergie négative qui se fixe sur
de faux problèmes

Rechercher les moyens disponibles pour dépister, réduire et éviter les faux problèmes

Se situer dans les styles de management :

Trouver sa juste position de manager

Construire et renforcer son identité de manager

Se connaître et identifier ses atouts, ses axes de progression dans la relation avec ses
collaborateurs

Communiquer avec efficacité :

Comprendre et se faire comprendre

Prévenir les malentendus

Les conditions d'une communication saine : L'écoute active, langage verbal et non
verbal

Perceptions : canaux et déformation

Maitriser les actions clefs du manager :

Faire passer un message motivant

Recadrer sans démotiver

Déléguer un travail

Gérer un conflit

Remotiver un collaborateur

Définir un objectif et le suivre

FORMATION
RÉUSSIR DANS SES NOUVELLES FONCTIONS DE MANAGER

Objectifs :

- ✓ Apporter aux participants une réflexion, des méthodes et des outils pour aborder leurs premières responsabilités d'encadrant.

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, Cadres, Managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Programme :

Le nouveau poste : Enjeux et risques :

Etendue des responsabilités
Mission
Environnement
Composition de l'équipe
Atouts et faiblesses

Les étapes de la prise de poste :

Annonce de la nomination
Connaître les difficultés à surmonter : Manager d'anciens collègues, changements fréquents de responsables...
La présentation de l'équipe : se faire connaître et reconnaître.
Connaître son image immédiate et son impact sur l'équipe
Faciliter la prise de contact et le recueil d'informations par l'écoute, l'observation, la reformulation
Découvrir les jeux de chacun

Les outils de la réussite :

Connaître les attentes de chacun : Supérieurs, collaborateurs
Comprendre le fonctionnement du service pour mieux le piloter et le faire évoluer
Se fixer des objectifs atteignables
Informer et faire circuler l'information
Mettre en place un tableau de bord, un plan d'action

FORMATION
ACQUÉRIR DES MÉTHODES DE GESTION DE CONFLITS

Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, RH,
Chefs de projets, Managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de
formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de
connaissances, études de cas,
mises en situation pratiques,
boîte à outils, test de
positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face
à face avec formateur/trice et
accès à la plateforme E-learning
et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre
établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Savoir reconnaître les différents types de conflits
- ✓ Savoir mettre en place des stratégies de résolution et de gestion des conflits
- ✓ Repérer les personnalités difficiles et être en capacité de gérer les attitudes négatives
- ✓ Résoudre les tensions et les conflits par une résolution gagnant/gagnant
- ✓ Participer à la constitution d'une synergie pour travailler ensemble dans la durée.

Programme :

JOUR 1

Reconnaître le conflit

Diagnostic / analyse du conflit et signes précurseurs

Etablir une gradation de la tension à la crise et prioriser les impacts sur la relation interpersonnelle.

Etude de cas

Déployer des techniques de gestion des émotions et de maîtrise des comportements

Mieux se connaître et mieux connaître les autres en situations critiques

L'assertivité au service de la résolution des conflits

Identifier la stratégie la plus bénéfique - Mises en situation

JOUR 2 :

Stratégie et mise en œuvre de résolutions de conflits suite

Le diagnostic des dysfonctionnements

Diagnostiquer son mode d'intervention : négociation, arbitrage ou médiation

Instaurer un nouveau mode relationnel

Elaborer une démarche gagnant/gagnant

Intégrer les points de vue antagonistes et s'appuyer sur les zones d'accord

Négocier les valeurs et les zones de convergence

Evolution vers des relations contractuelles transparentes et constructives

PERTINENTE ET EFFICACE

Public/pré-requis :

Cette formation s'adresse à toutes celles et ceux, ayant, dans le cadre de leurs fonctions (accompagnement, accueil, vente, achat, RH, management), à adopter une communication efficace, que ce soit avec leurs clients, bénéficiaires, collaborateurs directs, indirects.

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Identifier et analyser les différents modes de communication dans le cadre professionnel,
- ✓ Comprendre son propre mode de fonctionnement en vue d'adapter une stratégie positive et efficace,
- ✓ Dépasser les situations conflictuelles.
- ✓ Développer ses capacités d'écoute pour optimiser ses relations professionnelles dans les différentes situations de communication : conduite d'entretien professionnel, entretien d'évaluation, négociation, animation et conduite de réunions, situations difficiles ou conflictuelles.
- ✓ Asseoir sa posture professionnelle dans les objectifs de son entretien

Programme :

Analyse des situations et des fonctionnements

Analyser les processus qui mènent aux situations conflictuelles Repérer son propre fonctionnement et les intentions transversales

Stratégie positive et comportements efficaces

Identifier l'objectif de communication et les motivations individuelles
Identifier la stratégie individuelle efficace

Acquérir des outils de communication efficaces

Développer la communication verbale et non verbale
Observer finement

Etablir le rapport avec son interlocuteur

Repérer les canaux de communication

Pratiquer l'écoute active Se fixer un objectif Reformuler le verbal, le para verbal et non verbal de son interlocuteur

Adopter une attitude assertive

Questionner efficacement pour comprendre la demande et accompagner son interlocuteur

L'écoute et son cadre de référence

Savoir repérer le cadre de référence, les besoins fondamentaux, les valeurs et leur hiérarchisation, les filtres, la représentation, les critères de tri de l'information et les canaux de communication.

Les techniques de l'écoute active

Maîtriser les différentes positions et les différentes attitudes

Questionner autrement et reformuler sans interpréter

Apprendre à suspendre son jugement et ajuster ses réactions

Identifier, comprendre et analyser les différentes demandes

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, cadre, manager, salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Le jeu est au service de l'apprentissage qui, grâce à l'improvisation théâtrale, permet à chacun de :
- ✓ Se découvrir dans l'action,
- ✓ Prendre confiance en soi,
- ✓ Trouver des solutions en cas de conflit
- ✓ Positiver dans chaque situation

Programme :

Expérimenter la force du "oui"

Comprendre ce que le "non" provoque.

Accepter les idées de l'autre.

S'affirmer sans nier l'autre.

Construire ensemble.

Transmettre un état d'esprit positif autour de soi

Accueillir et accepter la nouveauté. Écouter et se concentrer sur les autres.

S'adapter en toutes circonstances.

Utiliser ses émotions pour rebondir.

Lâcher prise

Gérer ses réticences.

Accepter de faire confiance.

Élargir sa disponibilité.

Affiner son écoute

Prêter vraiment attention à l'autre.

Écouter pour mieux communiquer.

Dialoguer pour construire.

MANAGERS

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, cadre, manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Asseoir son leadership et le faire reconnaître
- ✓ Développer l'engagement de tous en pratiquant des relations personnalisées
- ✓ Mener des actions pratiques pour mieux travailler ensemble

Programme :

Situer son équipe dans l'organisation pour déterminer la « raison d'être » de son équipe

Reconnaitre les intérêts (parfois contradictoires) de l'organisation, de l'équipe
Développer son intelligence organisationnelle pour concilier ses rôles de stratégie et d'opérationnel

Identifier les facteurs de cohésion utilisés dans son équipe

Cas pratique : Mesurer l'état actuel et désiré de cohésion de son équipe grâce au « Tableau de Cohésion ».

Adapter sa posture managériale aux différents types d'équipe

Dans une structure hiérarchique : les 5 missions du manager

Dans une structure transverse : comment « produire » de la coopération ?

Dans un contexte de travail collaboratif : les clés de la collaboration

Cas pratique : Expérimenter les 3 contextes grâce à 3 exercices pratiques

Diagnostiquer les modes de fonctionnement de son équipe pour construire l'esprit d'équipe

Cas pratique : Plan d'action : Détermination de ses priorités en fonction des points d'appui et d'amélioration

Développer son leadership relationnel pour donner envie à chacun de s'impliquer dans le collectif

Partager les cadres de référence pour co-construire une vision commune

Comment donner du feed-back motivant ?

Comment penser une organisation collective du temps de travail ?

« Seul on va plus vite, ensemble on va plus loin » : développer les talents complémentaires

Donner envie à chaque collaborateur... de s'impliquer dans le collectif

Comment accroître la proactivité de ses collaborateurs ?

Gérer les situations de tensions pour faire respecter l'esprit d'équipe

Monter une grille CRP (Confort/Risque/Panique) et préciser ses attentes pour chaque situation

Trouver les moyens de traiter ces situations avec assertivité

Construction de son Plan de Progrès Personnalisé (PPP) pour pérenniser l'esprit d'équipe

Public/pré-requis :

Salariés travaillant en équipe

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Acquérir des techniques qui favorisent une plus grande aisance relationnelle
- ✓ Comprendre et prévenir les phénomènes de tensions et d'usure professionnelle
- ✓ Renforcer ses capacités à gérer des situations stressantes et/ou émotionnellement difficiles
- ✓ Entretenir sa motivation et le plaisir au travail : sens et engagement collectif
- ✓ Renforcer la cohésion d'équipe

Programme :

Les relations interpersonnelles

Se connaître pour bien communiquer

Les styles relationnels : savoir se situer en fonction des différentes personnalités

Les techniques de communication : Affirmation de soi, authenticité et respect de l'autre

Le travail d'équipe

Éléments de dynamique de groupe : rôles, enjeux du travail

Les facteurs d'entraide, de coopération et de cohésion dans l'équipe

Réflexions sur le système de motivation individuel et collectif

Prévenir l'usure professionnelle (encadrant ou membre de l'équipe)

Gestion des conflits

La gestion des tensions : faire baisser la pression, obtenir un accord

Le savoir-agir émotionnel : savoir accueillir et laisser s'exprimer les émotions pour être mieux à l'écoute de soi et des autres

La résolution des conflits, s'affirmer et faire face aux situations de crises

Bilan de la formation

INTERLOCUTEURS

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, cadre, manager, salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Présenter votre structure à des tiers
- ✓ Identifier les codes et points à mettre en valeur
- ✓ Savoir comment mieux représenter votre entreprise en actes et paroles au quotidien

Programme :

Mieux percevoir ce qui fait la différence de ma structure

Déterminer les codes et représentations de notre entreprise

Comment notre entreprise est-elle perçue par l'extérieur ?

Repérer les points forts et maillons faibles pour préparer notre plan de communication interne et externe

Atelier images et photographies : portrait chinois de ma structure

Comment valoriser l'image de l'entreprise ?

De la marque à son marketing : quels sont les facteurs-clés de succès ?

Techniques pour valoriser une marque d'entreprise

Comment trouver du sens et donner du sens ?

Quels images, mots et symboles exploiter ?

Atelier pub : créez une publicité pour votre entreprise

Comment représenter au quotidien son entreprise par les gestes et la parole ?

Comment me reconnaître dans les codes ?

Véhiculer cette vision quotidiennement et être ambassadeur de mon entreprise

Mise en situation : Cocktail de l'ambassadeur : représenter votre entreprise

**FORMATION
PACIFIER LES RELATIONS AU TRAVAIL**

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, cadre, manager, salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Intégrer les bases de la CNV pour communiquer de manière pragmatique et efficace dans la bienveillance et le respect de soi et des autres
- ✓ Développer des relations harmonieuses et constructives avec ses interlocuteurs (collègues, clients, hiérarchie...)

Programme :

Reconsidérer sa façon de s'exprimer, d'écouter et d'entrer en relation

Découvrir son propre mode relationnel

En mesurer l'impact sur ses interlocuteurs

Identifier les critères d'une relation respectueuse de soi et de l'autre

Connaître les 4 phases de la démarche : Observer, Exprimer des sentiments, Identifier son besoin, Formuler une demande

Observer et analyser une situation sans juger

Tester son objectivité

Décrire une situation de façon neutre

Ecarter interprétation, jugement de valeur et lecture de pensée

Clarifier et exprimer ce qui se passe en nous

Découvrir la palette des émotions

Reconnaître leur manifestation

Verbaliser les émotions pour mieux les canaliser

Identifier ses aspirations et motivations et celles des autres

Prendre conscience du lien entre nos besoins et nos sentiments

Découvrir chez l'autre les besoins cachés derrière les sentiments exprimés

Rechercher en soi des besoins authentiques et les formuler

S'appuyer sur les besoins fondamentaux communs

Présenter une demande claire, simple et réalisable

Traduire son besoin en une formulation concrète positive

Formuler une demande recevable

Ouvrir la porte à la négociation

Transformer les conflits en dialogue

Développer une écoute empathique

Dépasser les croyances limitantes

Donner et recevoir des appréciations

Exprimer de la gratitude

**FORMATION
ENÉAGRAMME**

Public/pré-requis :

Toute personne ayant le souhait d'avoir de meilleures relations de travail constructives et bienveillantes

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre et utiliser la bonne manière de communiquer avec les différents types de personnalités
- ✓ Connaître ses modes comportementaux et ceux de ses interlocuteurs, s'y adapter pour favoriser des échanges interpersonnels constructifs
- ✓ S'appuyer sur l'Ennéagramme pour mieux communiquer au quotidien et mettre en valeur les compétences de chacun

Programme :

Mieux se connaître pour mieux communiquer

Historique, découverte et compréhension de l'Ennéagramme
Les différentes caractéristiques et énergies de l'Ennéagramme
Identifier son type de communication par rapport à ses besoins
Repérer ses forces, développer ses conditions de réussite par une meilleure compréhension de soi, des autres et une écoute active

Connaître ses interlocuteurs : comment mieux communiquer avec les différents types de personnalité

Comprendre les typologies de personnalités et leur complémentarité
Identifier le profil de personnalité de son interlocuteur
Distinguer comportement et motivation : comprendre les motivations profondes de son interlocuteur
Trouver un équilibre avec l'Ennéagramme : identifier les alliances qui fonctionnent bien pour mieux collaborer et dialoguer

Débrief : comment je me situe ? retour sur les différents types de personnalités et leurs attentes. Repérer les sources de motivation de chacun

Mise en situation : Décoder et jouer le rôle de son interlocuteur

S'adapter aux différents modes de perception, de langage et de posture
Comment établir un relationnel juste au sein de l'Entreprise
Identifier les comportements de stress chez mon interlocuteur afin de trouver la meilleure communication et trouver des solutions ensemble
Etablir des stratégies de changement pour entretenir des dialogues et relations authentiques

FORMATION
GESTION DES CONFLITS ET DES PERSONNALITÉS DIFFICILES

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Savoir reconnaître les différents types de conflits
- ✓ Savoir mettre en place des stratégies de résolution et gestion des conflits
- ✓ Repérer les personnalités difficiles et être en capacité de gérer les attitudes négatives
- ✓ Résoudre les tensions et les conflits par une résolution gagnant/gagnant
- ✓ Participer à la constitution d'une synergie pour travailler ensemble dans la durée.

Programme :

Reconnaître le conflit

Diagnostic / analyse du conflit et signes précurseurs

Etablir une gradation de la tension à la crise et prioriser les impacts sur la relation interpersonnelle

Déployer des techniques de gestion de ses émotions et de maîtrise des comportements

Mieux se connaître et mieux connaître les autres en situations critiques - L'assertivité au service de la résolution des conflits - Identifier la stratégie la plus bénéfique

Stratégie et mise en œuvre de résolutions de conflits

Le diagnostic des dysfonctionnements

Diagnostiquer son mode d'intervention : négociation, arbitrage ou médiation

Instaurer un nouveau mode relationnel

Elaborer une démarche gagnant/gagnant

Intégrer les points de vue antagonistes et s'appuyer sur les zones d'accord

Négocier les valeurs et les zones de convergence

Evoluer vers des relations contractuelles transparentes et constructives

Exercices pratiques

Mises en situation

Etudes de cas

Outils : respirations, relaxations, sophrologie, visualisation

FORMATION
PRÉSENTER SON ENTREPRISE : ELEVATOR PITCH

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers, Salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Rédiger son Elevator Pitch de présentation d'entreprise
- ✓ Présenter son projet en moins de 2 minutes.
- ✓ Gagner en charisme et efficacité

Programme :

1 - Faire le point sur ce qu'est un elevator pitch et dresser son portrait-robot

Partage d'expériences : les situations dans lesquelles l'elevator pitch est précieux

Identifier les caractéristiques de l'elevator pitch : durée, public, contexte

Bien préparer son elevator pitch

Connaître la structure d'un elevator pitch : accroche, problématique / contenu clé, problème rencontré et solutions que vous apportez, conclusion avec appel à l'action

Rédiger son elevator pitch

Trouver son objectif

Identifier sa cible

Connaître sa valeur ajoutée par rapport au marché

Les astuces pour concevoir un bon pitch

Exercice d'application : rédaction de son elevator pitch

Présenter son elevator pitch au groupe et l'améliorer avec les retours des autres participants

Mise en situation : chaque participant présente son elevator pitch au groupe (exercice filmé)

Améliorer son elevator pitch grâce aux retours et questions du groupe et du formateur

Repérer les erreurs à éviter

Différencier le pitch personnel et le pitch commercial

FORMATION
PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers, salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Surmonter son trac.
- ✓ Prendre la parole à l'improviste.
- ✓ Exprimer clairement ses idées.
- ✓ Gérer son temps de parole.
- ✓ Gagner en clarté.
- ✓ Se centrer sur son auditoire.
- ✓ Utiliser les techniques efficaces de présentation.
- ✓ Adopter un comportement efficace dans les échanges.
- ✓ S'affirmer dans ses interventions.
- ✓ Parler sans lire ses notes.

Programme :

Mieux se connaître à l'oral : le préalable indispensable

Apprivoiser son trac : ne plus le subir, savoir l'utiliser.

Mieux cerner ses qualités et ses points de progrès grâce à la vidéo.

Transformer le feed-back des autres en pistes de progrès.

L'image de soi : mode d'emploi

Capitaliser ses atouts personnels pour développer sa confiance et son authenticité.

Mettre en adéquation l'image que l'on souhaite projeter avec l'image perçue par les autres.

Valoriser sa personnalité en affinant son style.

Se préparer à la prise de parole en public

Se libérer des inhibitions psychologiques et des tensions physiques pour être présent.

Travailler sa voix, ses gestes, son regard, sa respiration, les silences.

Laisser parler ses émotions, développer son charisme.

Structurer clairement son intervention

Identifier les caractéristiques et les attentes de son auditoire pour adapter son message.

Analyser objectivement le contexte dans lequel chacun intervient.

Organiser ses idées.

Adopter un comportement efficace dans les échanges

A - Renforcer ses qualités d'écoute et d'adaptation

B- Découvrir les pièges de la communication pour les éviter

C- S'affirmer dans ses interventions

**FORMATION
PROCESS COM**

Public/pré-requis :

Tout public ayant besoin de communiquer efficacement au travail

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Identifier votre propre type de personnalité
- ✓ Comment la confiance s'instaure
- ✓ Communiquer de manière adaptée et constructive
- ✓ Identifier et gérer les situations qui, pour vous, sont source de stress
- ✓ Identifier le type de personnalité de vos interlocuteurs
- ✓ Éviter les situations de « mécommunication » et savoir résoudre les difficultés de compréhension
- ✓ Manager sans stress et booster vos équipes

Programme :

Qu'est-ce que la process communication ?

Qu'est-ce que la phase ?

Le principe de l'ascenseur

Les 6 types de personnalité

Le type "empathique"

Le type "travaillemane"

Le type "rêveur"

Le type "promoteur"

Le type "rebelle"

Les besoins psychologiques

La phase "empathique"

La phase "travaillemane"

La phase "persévérant"

La phase "rêveur"

La phase "rebelle"

La phase "promoteur"

Les canaux de communication

Le canal directif

Le canal interrogatif / informatif

Le canal nourricier

Le canal ludique / émotif

Les perceptions

La matrice d'identification

La mécommunication

PERSONNALITÉS

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers, salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Etude des bases de la psychologie
- ✓ Développer la connaissance de soi et de son rapport aux autres.
- ✓ Meilleur positionnement professionnel permettant un relationnel plus enrichissant et une facilité dans la gestion des personnalités particulières.

Programme :

Test : Comment vivez-vous avec les autres ?

Étude des différents types de personnalités

L'attitude corporelle

La voix

Les gestes

Ressenti primaire, intuitif

Notion d'ouverture, de fermeture.

Principe de précaution, de protection

Ce que l'on donne et ce que l'on reçoit

Notion de non jugement

Le respect de soi, de l'autre

Jeux de rôles

FORMATION
SE FORMER A L'ÉCOUTE ACTIVE

Public/pré-requis :

Toute personne ayant le souhait d'avoir de meilleures relations de travail constructives et Bienveillantes

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Accroître son efficacité relationnelle dans les situations de communication
- ✓ Comprendre les bases de l'écoute active
- ✓ Observer et choisir les canaux de communication adaptés
- ✓ Se synchroniser avec son interlocuteur
- ✓ Utiliser les outils de l'écoute active pour ses entretiens professionnels

Programme :

Comprendre les bases de l'écoute active

Identifier les différents niveaux de l'écoute active.
Connaître les éléments clés pour améliorer sa posture d'écouter.
Comprendre les enjeux et limites de l'écoute active.
Evaluer son style et sa capacité d'écoute.
Identifier les six attitudes d'écoute.

L'écoute de soi pour mieux se positionner dans un rapport gagnant-gagnant

Comprendre la notion de besoin.
Faire la différence entre besoin et demande.
Pratiquer l'écoute de soi par la technique de l'auto-empathie.
Savoir formuler une demande.

L'écoute de l'autre pour créer la confiance

Mettre en place les règles de base dans la relation.
Observer et s'adapter à son interlocuteur (verbal et non-verbal).
Se synchroniser avec son interlocuteur.
Choisir les canaux de communication adaptés.
Accepter la contradiction, accueillir les émotions de son interlocuteur.
Rester disponible pour l'autre.

S'approprier les outils de l'écoute active

Développer la congruence entre son verbal et non-verbal.
Intégrer les différentes techniques de reformulation.
Donner des signes de reconnaissance et un feed-back appropriés.
Utiliser efficacement le silence.
Concilier écoute et prise de notes.

De l'écoute active à l'efficacité relationnelle

Se définir un objectif clair.
Maîtriser les étapes de l'entretien.
Questionner et influencer avec intégrité.
Savoir conclure l'entretien.

FORMATION
UTILISER LE FEED-BACK POUR FAIRE GRANDIR MES COLLABORATEURS

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre l'utilité du feedback dans sa pratique
- ✓ Définir le cadre favorable pour un feedback dans des situations de reconnaissance des performances, mais aussi en cas de faibles performances
- ✓ Connaître le processus idéal du feedback
- ✓ Chercher la cohérence
- ✓ Animer son équipe au quotidien
- ✓ Identifier son style de management et savoir se positionner comme manager
- ✓ Transférer ses compétences, encourager l'autonomie de son équipe et savoir déléguer

Programme :

Reconnaître et valoriser ses collaborateurs

S'appuyer sur les ressorts de la motivation

Appréhender les points fondamentaux de la reconnaissance

Situer la reconnaissance par rapport aux autres besoins d'une personne

S'approprier les principaux outils de la reconnaissance

Concilier les attentes individuelles de ses collaborateurs en personnalisant son management

Faire du feedback un levier de performance et de progression continue

Comprendre en quoi donner un retour régulier à ses collaborateurs est précieux

Dire régulièrement ce qui va bien et ce qui ne va pas sans dévaloriser

Oser s'exprimer clairement et bannir les attitudes de jugement

Solliciter un feedback en retour de son collaborateur

Habituer ses collaborateurs à recevoir et à donner du feedback

Se montrer soi-même disponible pour recevoir un feedback

Généraliser la pratique du feedback entre les membres de son équipe

Suivre un protocole de feedback en 7 étapes

Définir son intention : féliciter, remotiver, recadrer...

Cadrer son feedback et s'assurer de la disponibilité de son interlocuteur

Commencer par un ou plusieurs points positifs et concrets

Dire ce qui pourrait être amélioré

S'appuyer sur des faits observables et s'y tenir

Conclure et formuler des attentes claires

Solliciter un feedback en retour de son collaborateur

Recevoir un feedback négatif de manière constructive

Connaître ses zones de sensibilité

Identifier les émotions corrélées à ses besoins

Utiliser une méthode structurée pour positiver un feedback négatif

Utiliser efficacement son ressenti et ses émotions

Accepter les axes d'amélioration proposés par d'autres et décider comment évoluer

Exercice d'application : sur ses messages contraignants

PRISE DE DÉCISION

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Savoir analyser un problème simple ou complexe
- ✓ Maîtriser les méthodes de résolution de problèmes et stimuler la créativité de son équipe
- ✓ Savoir décider et s'engager dans la mise en oeuvre de la solution

Programme :

Identifier, exposer et comprendre un problème

Qu'est-ce qu'un problème ?

Différencier symptômes, causes, enjeux et conséquences

Prendre conscience des approches différentes d'aborder un problème : l'analyse et l'approche intuitive

Maîtriser les méthodes de formulation et d'identification de problème : QQQQCCP, SPRI, arête d'Hishikawa, brainstorming ou brainwriting ... Identifier le problème à résoudre derrière le problème posé

Mobiliser l'équipe pour trouver alternatives et solutions innovantes

S'appuyer sur la diversité de compétences et la capacité d'initiative de l'équipe pour élargir la palette des solutions possibles

Organiser un « brainstorming » pour explorer les pistes alternatives

Répartir les temps d'écoute réciproque et de prise de parole : laisser les autres s'exprimer en toute liberté

Valoriser les différentes approches, leurs atouts et leur plus-value

Activer les leviers nécessaires pour obtenir le meilleur de chacun et de l'équipe

Apporter une réelle valeur ajoutée dans la recherche d'idées et de solutions innovantes

Traiter un problème : évaluer et sélectionner les solutions

S'appuyer sur les outils et méthodes traditionnels : meta plan, Swot Analysis, principe de l'écramage et vote...

S'entraîner aux techniques créatives : une démarche en trois temps

Sélectionner la ou les solutions et les traduire en plans d'actions

Prendre une décision et la mettre en oeuvre

Comprendre que « résoudre, c'est faire un choix »

Combiner intuition et raison : prendre des décisions réfléchies et savoir écouter « ses petites voix »

Gérer les objections systématiques et les résistances

S'engager et faire s'engager sur la mise en oeuvre

Assurer le suivi de la mise en oeuvre de la solution choisie

Focus sur : résoudre des problèmes relationnels ou interpersonnels

Distinguer faits, jugements, opinions

Savoir repérer les stratégies des différents acteurs

Traquer les non-dits grâce aux techniques de questionnement et de reformulation

Gérer l'entretien en restant factuel et assertif

FORMATION
ANIMER DES RÉUNIONS PRODUCTIVES

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Savoir préparer et animer vos réunions pour les rendre productives
- ✓ Animer les différents type de réunion avec le style de communication approprié
- ✓ Développer l'impact de votre communication pour impliquer et convaincre les participants et cadrer le bon déroulement de la réunion

Programme :

La préparation de la réunion

Découvrir les principes d'efficacité pour conduire une réunion
Identifier les caractéristiques des différents types de réunions
Déterminer les participants concernés et le rôle de chacun
Poser le cadre de la réunion avec l'ordre du jour, la durée et les règles de fonctionnement
Préparer les documents et les supports d'animation
Faire le check-list de l'organisation logistique de la réunion

Le démarrage de la réunion

Réussir sa prise de contact par un bon accueil des participants
Se présenter et inviter les participants à en faire de même avec un brève tour de table
Exposer les points essentiels, le thème, les objectifs, les procédures et l'ordre du jour
Attribuer les différents rôles pour faciliter la production de la réunion

Conduire la réunion avec les techniques d'animation

Respecter les trois fonctions relatives au rôle d'animateur de réunion
Adopter son style d'animation en fonction de l'objectif à atteindre
Captiver les personnes avec votre dynamisme
Capter l'attention du groupe avec des messages compréhensibles et convaincants
Se mettre en position d'écoute active pour répondre aux attentes des participants
Impliquer le groupe avec des questions judicieuses
Utiliser les méthodes de travail adaptées à votre objectif, brainstorming, résolution de problèmes, ...
Maintenir la motivation et la participation du groupe
Cadrer le débat sur l'intervention des participants, prise de parole, dispersion des objectifs et temps de parole
Adopter la bonne attitude en cas de conflits
Savoir faire face aux comportements difficiles de certaines personnes

La conclusion de la réunion :

Rappel sur les points et les échanges importants de la réunion
Faire réaliser le compte-rendu sur les sujets évoqués
Mettre en place des plans d'actions pertinents
Faire son évaluation sur sa prestation d'animateur

FORMATION
DÉVELOPPER LE SAVOIR ÊTRE PROFESSIONNEL EN ENTREPRISE

Objectifs :

- ✓ Connaître pour mieux comprendre les autres
- ✓ Optimiser sa communication verbale et non verbale

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers, salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Programme :

Introduction : Pourquoi développer son savoir être professionnel ?

Pourquoi présenter une bonne image ?

Quelles sont les conséquences pour soi et pour son quotidien ?

Retour sur son rapport au savoir être et savoir vivre avec les autres

Adopter le bon comportement professionnel

Connaissance de soi et image de soi, définir l'image de soi, et la confiance en soi

Comprendre l'impact qu'exerce son image sur soi et sur les autres

Définir si son image contribue ou non à se mettre en valeur

Apprendre à mettre en avant ses talents

Accepter ses capacités et ses limites, ses défauts

Mieux se connaître avec la Process Com

Prendre conscience de l'impact de son comportement non verbal dans la communication

Les règles incontournables de la vie en entreprise

La notion de harcèlement morale et de respect mutuel

Comprendre le fonctionnement, les règles et usages de chacun

Les règles de politesse et les expressions appropriées à chaque circonstance

Savoir gérer les situations embarrassantes, éviter les impairs, les rattraper s'ils se sont produits

Présenter et recevoir des excuses

Tutoyer ou vouvoyer ? Adopter la bonne distance

S'intégrer dans une équipe

Intégrer et comprendre la culture de son entreprise : ses valeurs et ses codes

Comprendre vite pour s'adapter rapidement : les personnes, les objectifs, les contraintes

Développer son écoute active et optimiser sa communication

Technologies et savoir-vivre

Les bons usages de la messagerie au travail, les codes et les limites

Le savoir-vivre au téléphone, focus sur l'open space

FORMATION
DÉVELOPPER SON ESTIME DE SOI POUR SE RÉALISER AU TRAVAIL

Public/pré-requis :
Dirigeant, RH, Cadres, Managers, salariés

Formateur/trice :
Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :
Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :
Individuel à distance :
Date : Entrées permanentes
Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques
Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :
Date : à déterminer ensemble
Durée : 14 heures (2 jours)
Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Développer une meilleure conscience de soi, révéler ses forces et ses talents
- ✓ Gagner en confiance, en assurance, rétablir une bonne estime de soi envers soi-même et envers les autres
- ✓ Explorer différents ressorts pour renforcer son efficacité individuelle et collective

Programme :

Explorer les mécanismes de l'estime de soi, faire le point avec soi-même

L'estime de soi, un enjeu pour les entreprises et pour la performance individuelle et collective

Clarifier les notions d'estime, de confiance, d'image et d'amour de soi et découvrir leur dynamique

Comprendre les étapes de construction et les fondements de l'estime de soi

Clarifier le rapport que vous entretenez avec vous-même et avec les autres au travail

Repérer les comportements d'une personne à faible / à forte estime d'elle-même

De l'estime de soi aux croyances sur soi : identifier ses saboteurs personnels et ses blocages

Travail d'exploration sur les croyances, les pensées automatiques, les injonctions parentales (drivers), les positions de vie

En pratique : Auto-diagnostic, questionnements individuels et travaux en sous-groupe pour faire le point avec soi-même et définir ses priorités

Se donner les autorisations et les protections nécessaires pour améliorer confiance et estime de soi

Trouver des antidotes / des permissions face à ses croyances limitantes

Développer une meilleure conscience de soi en exprimant ses besoins fondamentaux

Passer de la peur à la confiance : trouver son espace de sécurité intérieure

Accueillir et accepter ses limites et imperfections : « soyez imparfaits ET heureux » !

De l'estime de soi à la réalisation de soi : trouver ses propres leviers pour cultiver de bonnes relations, envers soi-même et les autres

Miser sur ses forces et ses talents, plutôt que combler ses lacunes !

Savoir prendre soin de soi, développer la bienveillance et l'auto-compassion

Identifiez ses enjeux clés, apprendre à demander de l'aide et du feedback positif

Trouver sa singularité, son identité essentielle et aligner son projet de vie

En pratique : Des exercices individuels et en groupe pour permettre à chacun d'explorer différents ressorts fondateurs de l'estime de soi et des autres (forces, sens, valeurs, bienveillance, soutien...) et de bâtir son propre chemin vers la réalisation de soi

FORMATION
GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS, SANS STRESS

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers, salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Prendre du recul par rapport à son organisation personnelle et privilégier les tâches essentielles de sa fonction
- ✓ Faciliter le travail de ses managers et contribuer davantage à la performance de l'équipe
- ✓ Gérer son stress pour maintenir son efficacité et sa fiabilité au quotidien

Programme :

Maîtriser les règles d'or de la gestion du temps

Évaluer, hiérarchiser et organiser ses activités

Faire le tri entre les activités à valeur ajoutée, les impératifs, les urgences

Faire émerger les priorités essentielles personnelles et collectives

Identifier et réduire les activités ou les comportements chronophages pour soi et les autres

Les 4 clés de l'efficacité organisationnelle : décider - s'adapter - négocier - coordonner

Prendre les bonnes décisions pour faire face aux urgences et priorités contradictoires

Respecter le temps des autres et délimiter le sien en situation de communication

Savoir dire non, négocier un délai, relancer un interlocuteur, gérer les interruptions

Établir des règles de fonctionnement pour communiquer et s'organiser rapidement

Mettre en place une organisation optimale

Appréhender les attentes et contraintes de son responsable hiérarchique

Identifier les différences de rythme pour mieux les synchroniser

Recentrer sur les priorités : informer et argumenter, bâtir son plan d'actions

Augmenter sa contribution à la performance globale de l'équipe et du manager

Mettre au point son propre système de gestion du temps

Devenir maître de son temps : identifier et exploiter ses rythmes

Composer son propre panel d'outils : outils de planification : GANTT et PERT

Gérer son temps comme on gère un projet en équipe

Gérer son stress pour gagner en efficacité professionnelle

Lutter contre le stress : méthodes et outils

Analyser ses réactions et ses limites face au stress

Apporter une réponse complète au stress : intellectuelle, mentale et corporelle

S'approprier les techniques qui permettent de traiter et prévenir les tensions

Convertir le stress en moteur de son efficacité

Améliorer sa capacité de récupération

Mettre l'énergie produite par le stress au service de l'action

FORMATION
GESTION DE PROJET : LES FONDAMENTAUX

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Découvrir les fondations du management de projet.
- ✓ Intégrer toutes les composantes du management de projet : performance, coûts, délais, risques.
- ✓ Identifier votre rôle et votre valeur ajoutée dans le projet.
- ✓ Apprendre à travailler en équipe projet.
- ✓ Assurer le pilotage du projet tout au long de son déroulement pour garantir l'atteinte de l'objectif.

Programme :

Les fondamentaux du management de projet

Concepts.

Cycle de vie du projet.

Rôles et responsabilités en management de projet.

Le management du contenu du projet et de la performance

La charte du projet.

L'organigramme des tâches.

La gestion des modifications.

L'évaluation du projet.

Le management des délais

La construction du planning.

L'optimisation du planning.

Le management des coûts

Qu'est-ce que l'estimation ?

Le processus d'estimation.

Budget et budgétisation du projet.

Le management des risques

Le management des risques dans les projets.

Identification et évaluation des risques.

Élaboration des réponses aux risques.

Surveillance et maîtrise des risques.

Travailler en équipe projet

L'efficacité personnelle des acteurs projet.

L'efficacité collective de l'équipe projet.

Les réunions dans les projets.

Le pilotage de projet

La surveillance du projet.

La maîtrise de l'avancement, le reporting.

La clôture du projet.

FORMATION
GÉRER SES ÉMOTIONS AU TRAVAIL

Public/pré-requis :

Ensemble des collaborateurs d'une entreprise

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Identifier les émotions ressenties au travail
- ✓ Faire des choix en cohérence avec eux-mêmes
- ✓ Anticiper des situations professionnelles à risque
- ✓ Utiliser les émotions comme outil de communication interpersonnelle et intrapersonnelle
- ✓ Instaurer des relations humaines performantes et confortables dans un cadre professionnel
- ✓ Relier l'émotion au besoin qu'elle exprime
- ✓ Favoriser la gestion des émotions des interlocuteurs
- ✓ S'approprier des outils d'équilibre émotionnel.

Programme :

Émotions, comprendre leur fonctionnement et leur utilité

Définir l'intelligence émotionnelle

Découvrir le fonctionnement de nos émotions

Identifier l'intérêt de développer et d'utiliser son intelligence émotionnelle.

Reconnaître et exprimer ses émotions

Comprendre le lien entre pensée/émotion/comportement : le schéma de l'expérience subjective

Trouver les moyens d'expression de ses émotions et besoins

Repérer les changements d'états émotionnels chez son interlocuteur.

Utiliser son intelligence émotionnelle dans sa communication inter et intra-personnelle

Faire preuve d'empathie pour favoriser les relations gagnant-gagnant

Comprendre et gérer des réactions intempestives les siennes et celles des autres

Repérer et analyser les situations inconfortables et installer les conditions de bien-être

Développer l'estime de soi et l'estime de l'autre grâce aux signes de reconnaissance.

Prendre soin de soi pour être en mesure de prendre soin de l'autre : Les outils du bien-être

Gérer un afflux d'émotions : la respiration abdominale

Clarifier ses pensées par la relaxation

Redécouvrir des outils simples pour se décontracter : les vertus du baillement et du rire

FORMATION
GESTION DU TEMPS ET DE L'ORGANISATION POUR MON ÉQUIPE

Public/pré-requis :

Toute catégorie socio-professionnelle/ Être en activité en présentiel/ télétravail/ou en activité partielle

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Augmenter la disponibilité
- ✓ Apprendre à dire non
- ✓ Améliorer sa délégation
- ✓ Optimiser sa planification
- ✓ Apprendre à distinguer l'important de l'urgent
- ✓ Traiter l'information et prévoir le futur
- ✓ Intégrer des moments de plaisir dans l'emploi du temps de son équipe
- ✓ Elaborer une conduite de projet

Programme :

Mettre le temps au service de ses priorités

Définir ses objectifs et identifier sa marge de manœuvre pour gérer son temps selon ses priorités personnelles et professionnelles.

Clarifier les priorités de sa mission, en intégrant les attentes de ses partenaires professionnels et ses valeurs personnelles.

Identifier ses activités à haute valeur ajoutée.

Passer du temps subi au temps choisi : distinguer urgence et importance, et bâtir sa matrice des priorités.

Maîtriser l'art d'une organisation efficace

Identifier les pièges classiques de la gestion du temps et s'entraîner à repérer les manifestations de ses diabolins du temps personnels.

Organiser son emploi du temps de manière réaliste et équilibrée en s'appuyant sur les 6 leviers d'efficacité : priorités, choix, planification, énergie, focalisation, relation.

Traiter les urgences et imprévus avec discernement.

Exploiter le potentiel des outils à disposition sans les subir.

Agir sur la relation pour gagner du temps collectivement

Se protéger des sollicitations excessives et des urgences des autres en restant diplomate, repérer ses marges de négociation.

Proposer un nouveau fonctionnement à un interlocuteur qui perturbe son efficacité.

Proposer un nouveau mode de fonctionnement à l'équipe

Faire une demande de façon recevable et motivante.

Gérer son temps et son énergie pour être efficace dans la durée

Optimiser les tâches pour fournir à moindre effort un résultat de qualité.

Renforcer son énergie au quotidien.

Limiter l'impact de ses diabolins du temps.

Gérer son chronostress en cas de surcharge d'activité.

Trouver un équilibre satisfaisant entre vie professionnelle et vie personnelle.

En pratique dans les services, quelle conduite de projet adopter ?

Elaboration et présentation de son propre projet sur les sujets suivants :

Outils de planification et de traitement de l'information

Méthodologie d'élaboration des plannings

Temps de travail et organisation des services

PROFESSIONNELLE

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers, salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Identifier, comprendre et accepter ses émotions.
- ✓ Développer son assertivité pour faciliter sa communication.
- ✓ Apprendre à gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit.
- ✓ Dépasser ses blocages et se servir de ses émotions.
- ✓ Identifier ses points forts et ses axes d'amélioration.

Programme :

Découvrir l'intelligence émotionnelle

Découvrir l'intelligence émotionnelle

Développer son assertivité : se respecter tout en respectant l'autre

Analyser ses émotions pour mieux les apprivoiser

Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit

2 – Pratiquer l'intelligence émotionnelle

Mieux se connaître pour renforcer son intelligence émotionnelle ☑ Utiliser ses émotions pour passer à l'action ☑ Accroître son efficacité professionnelle avec les émotions ☑

Élaboration d'un plan personnel de développement

FORMATION
ANIMER ET MOTIVER VOS ÉQUIPES ; LE COACHING DES COMMERCIAUX

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Définir un mode de management en harmonie avec sa personnalité et son équipe
- ✓ Acquérir les techniques d'animation et savoir insuffler une motivation forte pour développer les résultats

Programme :

Bien se connaître pour mieux manager

Réfléchir sur son métier : rôle, missions, responsabilités, compétences à mobiliser
Les fondamentaux du management : réaliser l'auto-diagnostic de sa personnalité
Analyser les conséquences en matière de communication et de principe d'objectivité
Elaborer son Plan d'Actions Managériales

Motiver son équipe pour l'amener à la performance

Analyser chaque vendeur :
Motivations personnelles
Compétences et résultats obtenus
Repérer le profil des vendeurs (explorateur, organisateur, contrôleur, conseiller)
Développer l'esprit d'équipe
Accompagner la progression collective et individuelle

Adapter un management aux différentes générations de vendeurs

Prendre conscience des différences et les intégrer comme facteur de réussite
Manager et motiver les Baby-boomer et les générations X et Y

Accompagner son vendeur par les compétences

Coaché son équipe
Suivre le coaching par un tableau de bord

Animer les vendeurs au quotidien

Piloter l'activité de son équipe
Conduire des entretiens efficaces pour :
Fixer des objectifs réalistes et motivants
Féliciter
Recadrer et gérer des relations conflictuelles
Déléguer
Remotiver

Savoir animer des réunions motivantes et efficaces

FORMATION
CONSTRUIRE SON PLAN DE COMMUNICATION ANNUEL

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadres, Managers, salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Disposer d'une méthodologie pour évaluer les besoins de communication et établir un diagnostic.
- ✓ Élaborer un plan de communication cohérent avec la culture et la stratégie de l'entreprise.

Programme :

Identifier les grands principes de la communication

Situer le rôle de la communication à l'heure des transformations.

Décrypter le triptyque de la communication : notoriété, image, réputation.

La démarche de communication.

La double mission du responsable de la communication : conseiller et "outiller" les autres fonctions.

Évaluer les besoins de communication

Les trois étapes d'un audit de communication : recueil d'information ; choix des leviers ; tableau de bord.

Évaluer l'impact du digital sur les systèmes de communication.

Concevoir un plan de communication

Contexte et cibles prioritaires.

Objectifs mesurables et outils adaptés.

Responsabilité sociale de l'entreprise.

Cartographie des actions auprès des cibles.

Planifier et budgéter les actions de communication

Définir le calendrier et les moyens financiers et humains en fonction des priorités stratégiques :

Chiffrer les ressources nécessaires ;

Élaborer et suivre le budget.

FORMATION
DÉVELOPPEZ VOTRE PERFORMANCE COMMERCIALE

Public/pré-requis :

Cette formation s'adresse aux dirigeants d'entreprise, commerciaux, business développeur, chefs de projets et à tous ceux qui cherchent à enrichir et structurer leur action commerciale, créer, adapter, perfectionner ou développer leurs compétences.

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Préparer la sortie de crise en utilisant les outils stratégiques et commerciaux les plus appropriés Positionner sa mission stratégique
- ✓ Décliner la stratégie de développement en objectifs individuels et définir le processus clair et rigoureux de leur affectation à chaque commercial selon son profil de commercial.
- ✓ Affirmer son leadership pour générer la performance et identifier les nouveaux leviers de performance pour déclencher l'enthousiasme, l'énergie, la performance, le plaisir de réussir.
- ✓ Déployer son projet de progrès professionnel à travers un plan d'action opérationnel et mettre en œuvre une stratégie commerciale qui permet d'agir avant les autres et de créer de nouveaux territoires de croissance à forte valeur ajoutée pour l'entreprise.

Programme :

Les 4 cercles du Service Clients

Le défi de l'excellence

Définir la Vision, Mission, Valeurs et Objectifs

Comprendre les différences entre Vision et Misions

Définir les repères pour ses clients et ses collaborateurs

Identifier les objectifs

L'innovation

Vaincre les obstacles à la créativité

Résoudre l'équation de l'innovation

Les objections

Identifier les préoccupations du prospect

Comprendre les conditions par rapport aux préoccupations

Traiter les objections

La négociation

Approche stratégique de la Négociation

L'art des concessions mesurées

14 stratégies de négociation orientées « résultat »

L'art d'obtenir et de faire des concessions

L'avantage de la « Valeur Relative »

Communiquer avec Impact

Comprendre la communication (croyance – Verbal & Non-Verbal)

Evaluer les moyens de communication

Affuter les techniques de communication

Gestion des clients Insatisfaits

Processus de rétablissement du Service Clients

Les alternatives au conflit

Les 6 étapes de la reconquête

Réalisation de votre plan d'action opérationnel de A à Z sur une année

FORMATION
ELEVATOR PITCH : ÊTRE PERCUTANT EN 5 MIN

Public/pré-requis :

Commerciaux et non
commerciaux

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de
formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de
connaissances, études de cas,
mises en situation pratiques,
boîte à outils, test de
positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face
à face avec formateur/trice et
accès à la plateforme E-learning
et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre
établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Repérer et débloquer les freins psychologiques
- ✓ Capturer l'attention et faire passer un message en très peu de temps
- ✓ Être synthétique et convaincant

Programme :

Préparer son intervention

Circonscrire les paramètres de l'entretien :

- Quel est mon interlocuteur ?
- Quelles sont ses attentes ?
- Les circonstances de l'entretien : vente, promotion d'un projet, exposé d'une solution...

Définir et visualiser son objectif :

- Convaincre de son savoir-faire, de son savoir-être
- Vendre un produit
- Vendre un projet, etc.

Mobiliser ses énergies pour convaincre

Savoir se concentrer

Savoir se décontracter

Passer du négatif au positif

Capitaliser sur ses succès

Gérer son trac

Développer son énergie passionnelle pour devenir un orateur captivant

Structurer rapidement et improviser

Les 5 minutes de l'entretien

Capter immédiatement l'attention :

- S'imposer sans agresser
- Présenter l'enjeu de façon synthétique
- Puissance et diction

Trouver le mot juste

Relier ses arguments et ses images à son objectif

Écouter et savoir rebondir sur les objections

Vérifier que le message passe

Conclure de manière convaincante et synthétique

FORMATION
OPTIMISATION DE LA FORCE DE VENTE D'UNE ENTREPRISE

Public/pré-requis :

Dirigeants, manager d'équipe commerciale

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Positionner sa mission stratégique de manager de la force de vente et évaluer l'impact de son profil de leadership
- ✓ Insuffler l'esprit d'équipe y compris en situation de crise.
- ✓ Accompagner sur le terrain pour faire progresser les résultats et développer les compétences de ses commerciaux
- ✓ Décliner la stratégie de développement en objectifs individuels et définir le processus clair et rigoureux de leur affectation à chaque commercial selon son profil de commercial.
- ✓ Affirmer son leadership de manager pour générer la performance
- ✓ Déployer son projet de progrès professionnel de manager commercial et mettre en œuvre une stratégie commerciale qui permet d'agir avant les autres

Programme :

Positionner sa mission stratégique de manager de la force de vente

Le positionnement en tant que manager de force de vente : la clarification de ses missions.
Le diagnostic organisationnel du manager : comment fonctionnez-vous au quotidien ?
La découverte de vos potentialités de manager à l'aide d'un auto-diagnostic relationnel.
Le positionnement du manager par rapport à chacun de ses commerciaux.
L'analyse et l'exploitation des résultats de diagnostic au niveau de management commercial.

Insuffler l'esprit d'équipe pour obtenir plus d'efficacité

Comment donner du sens au métier de commercial et faire vivre le plaisir de la vente ?
Les clés pour comprendre le cadre de référence de chacun de ses collaborateurs.
L'appropriation des stratégies de ceux qui atteignent systématiquement leurs objectifs.
Les méthodes d'identification des talents individuels pour construire une équipe performante.
Les clés pour générer des relations de synergie dans une équipe commerciale.

Motiver pour obtenir l'engagement des vendeurs

Les principales causes de la démotivation individuelle et/ou collective.
Les actes et les paroles qui produisent une motivation authentique.
Les moyens simples et accessibles par tous pour doper les énergies.
Les repères pour adapter son style de management à chaque commercial.
Comment mener un entretien pour remotiver un commercial en situation difficile ?
La conduite des entretiens pour fixer, évaluer, et suivre la réalisation des objectifs.

Accompagner les collaborateurs pour faire progresser leurs résultats

Comment donner le goût de la remise en cause et du progrès à l'équipe commerciale ?
L'optimisation des résultats : apporter les correctifs évolutifs aux écarts de compétences.
Comment s'affirmer en tant que manager capable d'indiquer la voie à suivre.
Les indicateurs de la performance : comment les rendre cohérents et adaptés à chacun ?

Affirmer son leadership de manager pour générer la performance

Déployer son projet de progression

FORMATION
PROSPECTER ET GAGNER DE NOUVEAUX CLIENTS

Public/pré-requis :

Dirigeants, Commerciaux

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Maîtriser les techniques de prospection et leurs outils
- ✓ S'organiser et obtenir des RDV ciblés chez les prospects
- ✓ Mener efficacement les entretiens et développer vos ventes

Programme :

Préparer la prospection

Définir les objectifs, les cibles, les marchés dans le cadre de la politique commerciale de son entreprise

Rechercher les prospects :

- Recherche de fichiers
- Analyse, segmentation et tests

Préparer son argumentaire

Connaître les stratégies de prospection et leurs outils

Aller vers le prospect : le mailing, le téléphone, la prospection directe, Internet
Faire venir le prospect : les salons professionnels, les réunions prospects, les VIP
S'inviter chez le prospect : la recommandation, l'essai gratuit

Maîtriser la prospection téléphonique

Découvrir les clés de la communication téléphonique

Prendre RDV : techniques et méthodes

Baliser les étapes de l'entretien

Construire la phrase d'accroche

Passer les barrages secrétaires

Répondre aux objections :

- Objections prix
- Objections disponibilité
- Objections qualité

Savoir conclure positivement

Maîtriser la prospection physique

Conduire un premier entretien

Identifier les principes de la communication

Découvrir la technique des 4C : Connaître, Communiquer, Convaincre, Conclure

Découvrir les étapes clés de l'entretien

Développer un climat de confiance

Savoir être à l'aise pour mettre à l'aise

Découvrir les premiers mots qui font vendre

Exercer un suivi rigoureux

Elaborer une liste des clients potentiels

Relancer téléphoniquement pour vendre ou reprendre un RDV

Suivre régulièrement les prospects

Qualifier en permanence les informations recueillies

FORMATION
PSYCHOLOGIE DE LA VENTE : LA RELATION CLIENT

Public/pré-requis :

Dirigeants, managers d'équipes commerciales, commerciaux

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Notre objectif global est de mettre en valeur votre talent de négociateur/trice et de vous permettre de réaliser des stratégies de négociations gagnantes.
- ✓ Que vous soyez un/une négociateur/trice reconnu(e) et apprécié(e) tant pour votre leadership que pour vos résultats.
- ✓ Grâce à cette formation, vous apprendrez très facilement les clés qui vous permettront d'influencer positivement, mieux négocier, promouvoir vos idées et atteindre votre chiffre d'affaires.

Programme :

Présentation filmée des participants

Capture vidéo qui sera utilisée lors des exercices de l'après-midi.

Contenu de chaque présentation :

Qui suis-je ?

Quel est mon talent ?

Quelles sont mes ambitions ?

Présentation du formateur

Feed back de la vidéo par les participants. Prise en compte des attentes des participants

Présentation des typologies de C.G.Jung

Présentation des différentes typologies

Comprendre et utiliser les informations des typologies de C.G.Jung

Repérer son propre profil psychologique

Savoir qui nous sommes et comment nous sommes perçus

Comprendre et utiliser les informations des typologies de C.G.Jung

Décoder le profil de son / ses interlocuteurs

- Savoir qui est l'autre au-delà de son besoin matériel
- Connaître ses moteurs psychologiques en décodant son champ sémantique, ses types de phrases, la structure de son discours*

Capter le discours non verbal des différents profils

Débriefing de la captation vidéo du matin

Valider son profil et celui des autres membres de l'équipe.

Comprendre les interactions entre les différents profils

Comment être sur la même longueur d'onde ?

Les mots clés, les structures de phrases et les comportements qui facilitent une communication bénéfique

FORMATION
PSYCHOLOGIE DE LA VENTE : PRENDRE CONFIANCE EN SOI

Public/pré-requis :

Dirigeants, commerciaux

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Renforcer la confiance en soi
- ✓ Développer son potentiel de réussite
- ✓ Acquérir une démarche pratique et efficace
- ✓ Être à l'écoute, comprendre le client et engager une relation de confiance.

Programme :

Transmission des connaissances + Mise en pratique des 9 attitudes et actions suivantes

Fixez-vous des objectifs ambitieux.

Suivez un plan précis et exécutez-le jusqu'au but final.

Concentrez vos forces.

Soyez flexible

Faites preuve d'imagination

Cherchez ceux que vous pouvez aider

Soyez patient

Mesurez les écarts.

Contrôlez les résultats.

Transmission des connaissances + Mise en pratique des 9 attitudes et actions suivantes

Comment orienter l'échange avec votre interlocuteur en respectant son attente à chacune des étapes de son processus de réflexion ?

Pour chaque étape, le vendeur doit adopter une posture bien adaptée en faisant appel aux attitudes positives des neuf caractères.

- S'organiser et bien gérer son temps pour bien planifier
- Cultiver l'Estime de Soi pour entreprendre
- Mériter la confiance pour engager la relation
- Écouter activement pour découvrir les désirs et les peurs
- Créer du lien par l'empathie
- Soutenez votre discours de façon assertive
- Négocier et gérer le stress par la concertation
- Encourager la décision par l'implication
- Résoudre les conflits par la Coopération

FORMATION
RÉPONDRE A UN APPEL D'OFFRE

Public/pré-requis :

Dirigeant, commerciaux

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Décrypter utilement le cahier des charges.
- ✓ Identifier les éléments qui différencieront votre réponse de celles des concurrents.
- ✓ Donner envie de lire par la qualité de son offre écrite.

Programme :

1 - Savoir lire le cahier des charges

Identifier les différences entre appels d'offres publics et privés.

Repérer les pièges des appels d'offres.

Repérer le groupe de décision.

Interpréter le cahier des charges pour mieux répondre.

2 - Décider du go/no go

Évaluer ses atouts, les risques et opportunités.

Savoir détecter l'appel d'offres "bidon".

Influencer un appel d'offres.

Constituer l'équipe de réponse.

3 - Construire une offre différenciante

Obtenir l'information manquante.

Comprendre les enjeux client.

Analyser la concurrence.

Décider de la stratégie de réponse

Mettre en avant sa différence.

4 - Rédiger une proposition convaincante

Structurer la réponse : choix du plan, hiérarchisation des parties.

Rendre la proposition lisible et attractive : la mise en forme.

Résumer besoins et enjeux en s'adaptant à chaque type de lecteur.

Se centrer sur le décideur :

- l'executive summary.

Fournir les documents essentiels du dossier d'appel d'offres.

FORMATION
VENTE ET NÉGOCIATION POUR NON COMMERCIAUX

Public/pré-requis :

Dirigeant, indépendants, auto-entrepreneurs

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Adopter une posture commerciale face aux clients ; contribuer à la vente.
- ✓ Défendre les intérêts de son entreprise et négocier les meilleures conditions.

Programme :

Démystifier la vente

Les attentes des clients.

Les étapes d'une vente réussie.

Mise en situation

Séquence "et si on changeait d'avis sur les commerciaux ?".

Réussir son premier contact

Préparer son entrée en relation.

Valoriser son entreprise.

Mise en situation

Training sur son pitch.

Obtenir les informations pour mieux vendre

Réaliser un diagnostic complet.

Repérer les motivations.

Maîtriser l'écoute active.

Mise en situation

À vos questions !

Conseiller et convaincre le client

Valoriser les bénéfices client.

Traiter les objections.

Aider le client dans sa décision.

De la vente à la négociation :

Formuler une demande.

Trouver des compromis.

Engager son client.

Mise en situation

Training négociation.

S'adapter dans les situations plus difficiles

Gérer la mauvaise foi du client.

Manager les réclamations.

FORMATION
WEB-MARKETING MODULE 1 : L'IDENTITÉ DE MARQUE

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadre et Manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Rédiger l'identité de marque de son entreprise ou d'un produit
- ✓ Etablir une image de marque et sélectionner deux archétypes de communication
- ✓ Concevoir une ligne éditoriale en adéquation avec l'identité de marque et la cible
- ✓ Aborder l'identité visuelle selon l'identité de marque

Programme :

Définir son identité de marque, colonne vertébrale de votre entreprise

L'identité de marque et tous les éléments qui la composent vous permettront de construire une stratégie de communication solide et cohérente et donc d'optimiser le retour sur investissement de vos actions. Elle vous guide vous et vos collaborateurs afin que vous soyez tous sur la même longueur d'onde. Chaque partie de l'identité de marque se justifie grâce à la précédente. Nous reviendrons ensemble sur votre histoire, le constat, votre mission, votre vision et vos ambitions futures mais aussi sur les valeurs de votre société, votre offre et vos buyer personas.

Construire une image de marque forte

Une fois vos buyer personas créés il vous faut vous concevoir une image de marque forte et reconnaissable auprès de ces différents profils. Il existe trois façons différentes d'atteindre vos cibles avec votre communication. Nous verrons ensemble ces trois étapes et comment optimiser votre image pour toucher les personnes qui vous intéressent. Afin de vous créer cette personnalité au travers de votre image de marque, nous vous ferons découvrir les 12 archétypes en communication. Les archétypes sont caractérisés par le fait que chacun d'entre eux uni un symbole à une émotion. Ce concept d'archétype se rapproche également d'un autre concept, celui d'inconscient collectif, faisant référence au fait qu'il existe un inconscient commun à tous les hommes. Cette psychologie analytique se retrouve aujourd'hui en communication sous la forme de 12 archétypes dans lesquels les marques s'identifient pour s'inscrire dans l'inconscient collectif et se créer une image de marque forte et mémorable.

Concevoir une ligne éditoriale cohérente avec votre image de marque

Nous travaillerons également ensemble sur votre ligne éditoriale afin de laisser transparaître de façon claire ce que vous faites et ce que vous proposez à vos clients potentiels : définition des objectifs et des thématiques à traiter en fonction des personnes ciblées.

L'identité visuelle au service de votre image de marque

Nous aborderons ensemble certaines notions de l'identité visuelle, continuité de votre identité de marque.

- Qu'est-ce que l'identité visuelle et à quoi sert-elle concrètement ?
- Quelles sont les qualités indispensables d'une identité visuelle performante ?
- Quelles couleurs correspondent à votre identité de marque ?

FORMATION
WEB-MARKETING MODULE 2 : LES RÉSEAUX SOCIAUX

Public/pré-requis :

Dirigeant, Commerciaux, business développer, community management ayant besoin de développer leur visibilité

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Cibler les réseaux sociaux intéressants pour son entreprise
- ✓ Etablir une stratégie de publication en fonction notamment de la ligne éditoriale
- ✓ Concevoir un calendrier éditorial et ses premières publications
- ✓ Utiliser Hootsuite, Crowdfire, et Canva.

Programme :

Pourquoi et Comment Utiliser Les Réseaux Sociaux

Découvrez les raisons pour lesquelles vous devez absolument intégrer les réseaux sociaux à votre stratégie de communication. Peu importe le type d'entreprise ou le secteur, votre présence sur les réseaux sociaux doit être modulée en fonction 3 éléments : de l'audience que vous souhaitez cibler, Des objectifs que vous souhaitez atteindre et des qualités intrinsèques de votre entreprise.

Nous travaillerons ensemble sur ces trois points afin de construire votre stratégie social media.

Gestion de Votre E-Réputation

Une fois que vous êtes établi sur les réseaux sociaux le travail n'est pas terminé ! Vous devez gérer votre réputation en ligne et ce travail est quotidien. Audit de votre e-réputation sur Google, audit de vos réseaux sociaux et optimisation de votre réputation. Nous passerons tout en revue d'optimiser votre image sur la toile

Les Erreurs à Ne Pas Commettre

Nous identifions ensemble les erreurs à ne pas commettre sur les réseaux sociaux afin d'éviter toute mauvaise prise de décision.

Les Limites Des Réseaux Sociaux

Ne limitez pas votre communication simplement aux réseaux sociaux et faites en sorte que ces outils s'intègrent à votre stratégie de communication globale.

Des Outils à votre Service

Vous découvrirez divers outils qui vous aiderons à optimiser votre temps et votre gestion des réseaux sociaux au quotidien.

FORMATION
WEB-MARKETING MODULE 3 : LE RÉFÉRENCIEMENT NATUREL (SEO)

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadre et Manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Cibler les mots-clés adaptés en fonction du volume de recherche et du niveau de concurrence
- ✓ Rédiger des textes optimisés SEO autour d'un champ sémantique spécifique
- ✓ Booster le référencement naturel grâce à l'écriture d'articles de blog optimisés SEO
- ✓ Connaître les tenants et aboutissants du référencement payant
- ✓ Utiliser des outils tels que 1.fr , Yooda et Alyze.

Programme :

Qu'est-ce que le SEO ?

Comment bien utiliser le SEO pour votre site

L'importance du contenu

Le blogging, outil pour le référencement naturel

Mettre en place une stratégie on-page

Mettre en place une stratégie off-page

Utilisez vos réseaux sociaux pour distribuer votre contenu

Identification des mots clés

Analysez vos performances

FORMATION
WEB-MARKETING MODULE 4 : LES CAMPAGNES D'E-MAILING

Public/pré-requis :

Dirigeant, Commerciaux, business développer, community management ayant besoin de développer leur visibilité

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Identifier les possibilités pour son entreprise ☐ Etablir une stratégie d'e-mailing performante
- ✓ Créer une campagne
- ✓ Utiliser des outils tels que Mailchimp, Sarbacane ou Mailjet.
- ✓ Analyser son retour sur investissement

Programme :

Les avantages d'une campagne e-mailing

Peu coûteux
Simple
Un ciblage personnalisé
Des performances mesurables
La fidélisation des utilisateurs

Les statistiques clés de l'e-mail marketing

Découvrez en quelques chiffres la puissance de l'e-mail marketing et le retour sur investissement que vous pouvez espérer.

Les différents types de campagne e-mailing

Découvrez les différents types de campagnes e-mailing qui s'offrent à vous en fonction des objectifs que vous vous êtes fixés. Campagne de prospection, fidélisation, newsletter, enquêtes, message de service, invitations, nous vous délivrerons les clés pour optimiser chacune de vos campagnes.

Comment définir sa stratégie e-mailing

Avant toute autre chose, il est essentiel de définir les objectifs de votre campagne, afin de savoir comment l'orienter et la construire. Nous travaillerons ensemble sur une stratégie e-mailing performante en déterminant vos objectifs à réaliser, la cible à toucher ainsi que le message à faire passer.

Comment concevoir une campagne e-mailing efficace

Nous vous livrerons nos précieux conseils et astuces pour maximiser les performances de chacun de vos emails et travaillerons ensemble votre message.

Mesurer et optimiser ses campagnes e-mailing

Quels KPI (Key Performance Indicators) faut-il mesurer ? Que vous indiquent-ils sur la performance de vos campagnes concrètement ? Comment optimiser vos prochaines campagnes e-mailing ? Dans cette section nous analyserons ensemble les résultats de vos campagnes afin d'identifier les points d'amélioration.

Développer sa liste de contacts

Apprenez à tirer parti des réseaux sociaux et de votre site internet pour développer votre liste de contact au fur et à mesure.
Pratique : définition des objectifs propres à votre entreprise, prise en main de l'outil, création d'une campagne emailing performante.

FORMATION
WEB-MARKETING MODULE 5 : PLANIFIER DES CONTENUS IMPACTANTS

Public/pré-requis :

Dirigeant, Commerciaux, business développer, community management ayant besoin de développer leur visibilité

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Améliorer votre gestion de contenu
- ✓ Optimiser vos méthodes pour chercher, mutualiser et partager
- ✓ Adopter les différentes méthodes et outils
- ✓ Utiliser des outils de veille et de curation simples et puissants
- ✓ Gérer vos flux d'informations internes et externes

Programme :

Veille digitale et curation de contenu : Quelle pratique pour quelle finalité ?

Comprendre les atouts de la veille et de la curation

Panorama des outils de veille et de curation freemium

Mettre en place une veille centralisée à partir de sources diverses

Quel(s) outil(s) de veille choisir ? (veille métier, écoute client, veille marque..)

Quel(s) outil(s) de curation choisir ?

Bonnes pratiques d'un champion de la curation de contenu

Atelier collectif : créer ou renforcer votre veille digitale et votre curation de contenu

Focus : Les contenus éditoriaux de A à Z :

Revue sur les différents types de contenus

Revue sur les meilleurs usages pour les différents types de contenus

Les 4 vies des contenus : le bon contenu, au bon moment, sur le bon canal

La stratégie de contenu (brainstorming)

Recommandation sur la stratégie de contenu

En pratique :

Retours d'expérience, cas pratiques, tests et quiz

Quel est le besoin de votre entreprise ?

Mettre le pied à l'étrier : Création de contenus en lien avec votre entreprise

FORMATION
WEB-MARKETING MODULE 6 : LINKEDIN

Public/pré-requis :

Dirigeant, Commerciaux, business développer, community management ayant besoin de développer leur visibilité

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Créer, paramétrer et optimiser le profil LinkedIn et la page pro de l'entreprise
- ✓ S'approprier les caractéristiques du personal branding et de la e-réputation pour mieux développer son réseau sur linkedIn
- ✓ Définir comment communiquer et interagir sur linkedin
- ✓ Mettre en place un planning éditorial opérationnel et efficace (à définir ; pour l'ensemble de la communication digitale ou uniquement pour LinkedIn)

Programme :

Créer, paramétrer et optimiser le profil LinkedIn et la page pro de l'entreprise :

Valoriser son profil et le profil de la page pro : Parcours, compétences, publications, recommandations....Théorie + atelier pratique

Développer et gérer sa visibilité, son carnet d'adresse, sa veille

Gérer ses préférences

Les principales règles de confidentialité

S'approprier les caractéristiques du personal branding et de la e-réputation pour mieux développer son réseau sur linkedIn

Cartographier ses prospects et clients : Théorie + atelier pratique

Définir comment communiquer et interagir sur linkedin :

Partager du contenu

Utiliser et participer aux groupes de discussion

Demande de connexion, contacter des prospects

Faire de la publicité sur LinkedIn

Mettre en place un planning éditorial opérationnel et efficace, atelier pratique

FORMATION
GESTION RH: COMPÉTENCES CLÉS EN DROIT SOCIAL ET GESTION RH

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Faire des ressources humaines un facteur de performance

Programme :

Cadre juridique des Ressources Humaines

Connaître et anticiper les risques sociaux.

Responsabilité pénale du dirigeant.

Travailler avec les instances représentatives du personnel.

Modifier ou rompre le contrat de travail.

Causes de licenciement non disciplinaires.

Gestion des RH : facteur de performance

Quelles missions pour la gestion des RH ?

Les différents types de RH.

Les ingrédients de la performance.

L'appréciation : acte de management et de communication.

Mener l'entretien d'appréciation.

Relier la rémunération à la performance et à son appréciation.

Ce que rétribue la rémunération fixe, la rémunération variable.

Processus d'augmentation individuelle d'un salarié.

Formation un levier de la performance.

Comment développer les compétences.

Faire de la GPEC un levier de performance.

Évaluer le climat social : dimension collective de la gestion de la motivation.

Les indicateurs du climat social.

L'accompagnement du changement : comment le dirigeant doit l'anticiper et s'y impliquer.

FORMATION
GESTION RH: ELABORATION DES FICHES DE POSTES

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadre, Manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Connaître les méthodes et les outils de l'analyse des situations de travail utiles au management et à la gestion des RH pour organiser une équipe de travail autour d'un projet de service, établir les fiches de postes
- ✓ Orienter et gérer les actes de gestion individuelle et collective des personnels (évaluation, mobilité, recrutement, formation, organisation qualifiante...) afin de veiller à la meilleure adéquation possible entre les besoins des services et les RH
- ✓ Cerner les facteurs d'évolution des métiers et anticiper les besoins en qualifications et en compétences
- ✓ Formaliser les nomenclatures ou référentiels des emplois et des compétences

Programme :

Principes et méthodes de l'élaboration des fiches de postes

Finalités et objectifs d'une démarche d'analyse des situations de travail

Méthode de recueil de données sur les situations de travail

Cadres méthodologiques utiles à la conduite du projet d'élaboration des fiches de postes

Réalisation concrète d'analyse des postes de travail : fiche de poste et description des activités

Description des compétences d'un poste, d'un emploi ou d'un métier

Formalisation des résultats : élaboration du référentiel des emplois et du référentiel des compétences associées

PROFESSIONNELS

Public/pré-requis :

Personnes ayant des fonctions liées au service RH

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre l'enjeu du recrutement et ses phases clés pour définir une stratégie
- ✓ Mettre en place une campagne de recrutement
- ✓ Maîtriser les outils liés au recrutement pour attirer les talents
- ✓ Réussir sa conduite d'entretien de recrutement pour avoir des embauches pertinentes
- ✓ Comprendre l'intérêt de l'entretien d'évaluation et ses modalités
- ✓ Intégrer l'entretien d'évaluation dans sa méthode de management
- ✓ Maîtriser les méthodes et outils de l'entretien d'évaluation
- ✓ Mettre en place un moment d'écoute
- ✓ Fixer des objectifs
- ✓ Répondre aux obligations légales de l'entretien professionnel
- ✓ Maîtriser les méthodes et outils de l'entretien professionnel obligatoire
- ✓ Anticiper l'élaboration de son plan de développement des compétences et la gestion de carrière de ses salariés

Programme :

1. Le recrutement

Définir la stratégie de recrutement

Mettre en place une procédure de recrutement

Conduire un entretien de recrutement

Intégrer le nouveau salarié dans l'entreprise

2. L'entretien d'évaluation des compétences

Les enjeux de l'entretien d'évaluation

Mettre en place l'entretien d'évaluation

3. L'entretien professionnel

Les enjeux de l'entretien professionnel

Mettre en place l'entretien professionnel

FORMATION
GESTION RH: RÉALISER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ANNUEL

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, chargé ou responsable de formation

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Répondre aux besoins liés aux grands enjeux de l'entreprise
- ✓ Définir un processus et des supports adaptés.
- ✓ Faciliter les parcours professionnels des salariés.
- ✓ Identifier les possibilités d'articulation plan/ CPF.
- ✓ Développer un dialogue social constructif à propos des orientations formation et du plan.
- ✓ Piloter le déploiement du plan en sachant répondre à l'imprévu.

Programme :

Définir un processus d'élaboration du plan adapté au contexte et aux enjeux de l'entreprise

Définir la fonction et les contenus du Plan de développement des compétences : Adapter le processus aux enjeux, à l'organisation, et aux besoins opérationnels. Situer le plan dans une perspective triennale. Etre en phase avec les autres grands processus de l'entreprise. Anticiper la nécessité de répondre rapidement aux imprévus.

Élaborer les orientations formation

S'appuyer sur les anticipations en matière d'évolution de l'emploi. Traduire les enjeux et projets majeurs de l'entreprise dans une note d'orientation porteuse de sens.

Diagnostiquer les besoins individuels et collectifs de développement de compétences

S'appuyer sur une offre de solutions de développement des compétences. Varier les solutions proposées : formations en situation de travail, formations à distance ou mixtes, parcours pédagogiques multimodaux ... Impliquer les responsables opérationnels et les collaborateurs.

Chiffrer et prioriser les actions de formation

Identifier les leviers d'optimisation des coûts. Anticiper les possibilités de financement ou de co-investissement (Pro-A, CPF...) Arbitrer.

Consulter le CSE et communiquer

Communiquer les informations en vue d'un dialogue social constructif. Valoriser la politique formation.

Piloter le déploiement du plan

Définir des indicateurs de pilotage. Tenir les orientations de moyen terme tout en répondant aux imprévus.

PERSONNALITÉS ET LE LEADERSHIP CONSCIENT

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, cadres ou managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Cerner le profil de recruteur et déceler la personnalité du candidat
- ✓ Acquérir les clés de compréhension de la personnalité et des comportements
- ✓ Tester la personnalité d'un candidat : investir des outils concrets avec les 4 tests proposés

Programme :

Aspect juridique du recrutement

Point sur l'aspect juridique :

Etude des droits et devoirs, côté employeurs

Etude des droits et devoirs, côté candidats

Les tests de personnalité :

Transmission et acquisition des tests de personnalité suivants :

Le MBTI : Myers briggs type indicator, le plus utilisé, il éclaire sur la psychologie de la personne et donne un éclairage sur les orientations, les modes d'actions et de pensées

Le PAPI : Il permet d'évaluer le comportement d'un candidat en milieu professionnel

Le SOSIE : Il s'attache à révéler la motivation du candidat

Le BIG FIVE ou OCEAN BLEU : Il mesure et analyse les 5 grands traits de personnalité -

L'entraînement à l'identification des différents profils de personnalité

Développez votre leadership conscient :

De quoi parle-t-on et comment le mettre en pratique ?

Le leadership conscient est un leadership guidé par une vision et animé par des valeurs qui visent non seulement le succès de l'organisation mais aussi le bien-être de toutes les parties prenantes, y compris les employés, les clients, les investisseurs, les partenaires, la société et l'environnement.

Les leaders conscients parlent avec intégrité, dirigent avec authenticité et agissent avec responsabilité. Ils écoutent avec l'intention de comprendre et pas seulement de répondre, et ils le font en étant en phase avec eux-mêmes et le monde qui les entoure.

FORMATION
GESTION RH: RÉUSSIR SES ENTRETIENS D'ÉVALUATION ANNUELS

Public/pré-requis :

Personnes ayant des fonctions liées au service RH

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Identifier la finalité et les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation.
- ✓ Préparer et conduire avec succès ses entretiens annuels.
- ✓ Fixer des objectifs annuels et acquérir une méthode pour évaluer avec objectivité.
- ✓ Utiliser l'entretien comme un véritable outil de motivation et de développement de la relation managériale.
- ✓ Se sentir plus à l'aise dans la conduite des différentes étapes de l'entretien.

Programme :

I - Les enjeux de l'entretien annuel

Quels sont les différents objectifs de cet entretien d'évaluation de la performance ?

Quelles sont les contraintes et préoccupations ?

Différencier entretien annuel et entretien professionnel

Les attentes des différents acteurs : direction, managers et collaborateurs

II - La phase amont de l'entretien

Identifier tous les aspects d'une campagne réussie

Se préparer personnellement : les outils, les informations à recueillir, les bons réflexes pratiques

Les clés d'un bilan constructif

La méthode des faits représentatifs

Conduire le bilan : posture et méthodes

La conduite de l'entretien : développer les échanges, faire face aux éventuels désaccords

Réaliser un feed-back constructif en utilisant l'écoute et l'existence

Savoir reconnaître et valoriser le travail réalisé, formuler une critique

La fixation des objectifs

Identifier les sources d'objectifs

Formuler des objectifs SMART

Définir des objectifs motivants dans une logique de développement des compétences

Bâtir un plan d'action adapté

La phase d'accueil et de clôture de l'entretien

Les bonnes pratiques de l'accueil et de la prise de congé

Adapter son comportement aux différentes situations : créer un climat de confiance

FORMATION
FORMATION CSE : CRÉATION DU REGLEMENT INTÉRIEUR

Public/pré-requis :

Personnes en charge du CSE
(Obligation de créer le CSE à partir de 11 salariés)

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre la nécessité de mettre en place un règlement intérieur de CSE
- ✓ Formaliser des règles de fonctionnement claires et précises

Programme :

Le cadre légal et réglementaire du règlement intérieur du CSE

Quelle obligation de mise en place ?

Quelles entreprises sont concernées ?

Quelles clauses obligatoires ?

Quels contenus interdits ?

Les modalités de mise en place

Comment adopter un règlement intérieur ?

A quel moment le mettre en place ?

La rédaction du contenu du règlement intérieur du CSE

Les missions et responsabilités des membres du bureau du CSE

Le calendrier des séances

Les réunions préparatoires

Les locaux du CSE

Les modalités de vote des résolutions et autres décisions

Les commissions obligatoires et facultatives

Les autres clauses, en fonction des besoins du CSE

FORMATION

FORMATION CSE : EVALUER ET PRÉVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS

Public/pré-requis :

Personnes en charge du CSE
(Obligation de créer le CSE à partir de 11 salariés)

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Maîtriser les enjeux et le cadre législatif de la prévention des risques professionnels
- ✓ Evaluer les risques dans l'entreprise et repérer leurs facteurs
- ✓ Adopter une approche pluridisciplinaire et définir des actions de prévention durables

Programme :

Risques professionnels : protéger la santé et la sécurité des salariés

Maîtriser vos obligations en matière de prévention des risques professionnels

Construire votre démarche d'évaluation des risques professionnels

Passer de l'évaluation des risques à l'intégration dans le Document Unique

De l'évaluation à la prévention : exploiter les résultats pour mettre en oeuvre des actions durables

Elaborer un plan d'actions en concertation avec tous les acteurs

Déployer les mesures de prévention dans l'entreprise

FORMATION
FORMATION CSE : PRÉVENIR LES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadre, Manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre les risques psycho-sociaux
- ✓ Connaître les démarches de prévention qui s'y rapportent

Programme :

RPS, de quoi parle t on ?

Définitions et concepts usuels concernant les RPS et leurs spécificités dans la prévention des risques professionnels

Les formes d'expression du risque psycho-social

Les conséquences du stress pour l'individu

Quels enjeux pour l'entreprise ?

Les conséquences du stress pour les entreprises (productivité, coûts...)

Les enjeux juridiques, économiques, sociaux de la santé au travail (indicateurs nationaux)

Aspects réglementaires et législatifs

Les acteurs internes et externes de la prévention

Des modèles afin de comprendre et évaluer les RPS ?

Les principaux modèles d'analyse du stress et de la santé psychique

Les stratégies d'adaptation o Le modèle de régulation des tensions de l'Anact

Les principales méthodes d'évaluation des RPS, avantages et limites

Les questionnaires

La démarche de prévention o Construire ensemble une démarche collective

Les différents niveaux de prévention (primaire, secondaire, tertiaire)

Les étapes d'un plan de prévention o L'intégration du plan de prévention dans le

Document Unique

La prise en charge d'une personne en difficulté

FORMATION
FORMATION CSE : RÉFÉRENT EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Public/pré-requis :

Cette formation s'adresse aux salariés désignés référent santé sécurité au travail par l'employeur et souhaitant bénéficier d'une formation en matière de santé au travail

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Être capable de situer le contexte en santé et sécurité au travail, ses missions et ses responsabilités de référent en santé et sécurité au travail.
- ✓ Être capable de structurer l'évaluation des risques professionnels dans un objectif de création d'un outil de management de la santé et sécurité.
- ✓ Être capable de conduire une démarche facilitant la mise en œuvre de plans d'actions de prévention dans la politique globale de sa structure.
- ✓ Être capable de mettre en œuvre une démarche d'analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles, permettant de passer d'une approche corrective à une approche préventive.

Programme :

Les enjeux de la Santé et Sécurité au Travail

Le contexte réglementaire

Obligations et responsabilités

Les acteurs de la prévention

Le CSE

La prévention, définition et notions importantes

Les registres et documents de prévention

Danger grave et imminent

L'analyse des conditions de travail

L'évaluation des risques professionnels, et le Document Unique

Les risques spécifiques

L'analyse des conditions de travail

L'analyse d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle

Les obligations en matière de formation sécurité

FORMATION
FORMATION CSE : RÉFÉRENT HARCELEMENT MORAL

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, cadres et managers

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Savoir reconnaître une situation de harcèlement moral
- ✓ Savoir quelle attitude adopter en cas de harcèlement moral
- ✓ Connaître les différentes procédures et sanctions possibles
- ✓ Etablir un plan d'action structuré visant à prévenir et à traiter les cas de harcèlement moral

Programme :

Notions et cadre réglementaire :

Notion d'harcèlement morale (institutionnel, professionnel, individuel)
Exemples (dénigrement, agressivité, humiliation publique...)
Profil de l'harcéleur (sous consigne de la direction, pervers, sympa en apparence, carriériste...)
Identification et preuves
Textes de lois (code pénal, code du travail)
Sanctions prises par l'employeur
Sanctions prises par la justice
L'obligation de l'employeur
Les dispositions du code pénal
La médecine du travail

Recours :

Prévenir son employeur
Alerter le CSE
Alerter l'inspection du travail
Procédure de médiation
Saisine Prud'hommes
Saisine Juge pénal
Saisir le défenseur des droits

Les principales actions possibles

Les actions de prévention : information du personnel
Les actions curatives : entretiens avec les harceleurs et les victimes
Les actions d'urgence
Formaliser un plan d'actions annuel

FORMATION
FORMATION CSE : RÉFÉRENT HARCELEMENT SEXUEL

Public/pré-requis :

Membres du CSE

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Connaître le cadre légal et réglementaire relatif à la désignation d'un référent entreprise et d'un référent CSE
- ✓ Maîtriser les missions du référent harcèlement sexuel
- ✓ Adopter les comportements adéquats

Programme :

L'obligation de nommer un référent harcèlement sexuel et agissements sexistes

Obligation pour le CSE (entreprises de 11 salariés et plus)

Obligation d'un second référent pour l'employeur (entreprises de 250 salariés et plus)

La notion de harcèlement sexuel

Qu'est-ce que le harcèlement ?

Que disent le Code du Travail et le Code Pénal ?

Identifier les comportements assimilables à du harcèlement

Evaluer les conséquences du harcèlement sexuel et/ou des agissements sexistes sur les victimes

Exercices : qu'est-ce qui est et qui n'est pas du harcèlement sexuel ?

La mission du référent harcèlement sexuel

La mission du référent désigné par l'employeur

La mission du référent désigné par le CSE parmi ses membres

Les principales actions possibles

Les actions de prévention : information et formation du personnel

Les actions curatives : entretiens avec les harceleurs et les victimes

Les actions d'urgence : recours au droit d'alerte

Formaliser un plan d'actions annuel

La conduite d'entretiens et d'enquêtes

Conduire un entretien avec une victime et des témoins

Conduire un entretien avec une personne accusée

Mener une enquête et présenter ses résultats

Mises en situations

FORMATION

ANALYSER LES ACCIDENTS DU TRAVAIL POUR MIEUX PROTÉGER SES SALARIÉS

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, CSE...

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Établir un compte rendu précis des événements lors d'un accident du travail
- ✓ Extraire des faits objectifs contenus dans un récit
- ✓ Savoir utiliser les méthodes d'analyse des accidents du travail (arbre des causes, ...)
- ✓ Choisir des mesures de prévention pertinentes pour l'entreprise et les salariés

Programme :

Introduction

Les chiffres clés de la santé et sécurité au travail

Bases réglementaires : comment s'organise le droit en France ?

Le vocabulaire en santé et sécurité au travail

Le contexte réglementaire

A quoi sert l'analyse des accidents et des incidents ?

Liens entre accidents, incidents et situations dangereuses

Méthodes de résolutions de problème

Les différentes méthodes

Mener le recueil des faits

Visite terrain

Interview collective et individuelle

Méthodes I.T.MA.MI. et QQQCP

Brainstorming

Construire l'arbre des causes

Interpréter l'arbre des causes

Analyse d'un accident du travail : la mise en œuvre

Travail sur un cas concret

Choisir les actions correctives

Les principes généraux

Proposer des mesures correctives

Evaluer et sélectionner les mesures correctives

Déterminer des modalités de suivi des résultats

Mesurer les résultats

Comparer les résultats avec les intentions

Pérenniser les actions

Retour d'expérience

Assurer un retour d'information

Valoriser les actions mises en œuvre

Sensibiliser tous les collaborateurs

ATELIER « SANTÉ AU TRAVAIL » ALCOOL, TABAC, MÉDICAMENTS, DROGUES ILLICITES

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadres, Managers, salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Prendre les mesures des risques professionnels liés aux consommations et aux conduites addictives dans l'entreprise
- ✓ Savoir évaluer sa consommation

Programme :

Alcoologie et addictologie : Réalité et enjeux :

Les différents types de consommation ; alcool, tabac, médicaments, cannabis... Risques et impact sur le monde du travail

La réalité alcool au sein de l'entreprise :

Place de l'alcool dans la culture et les pratiques

Fonctions de l'alcool dans les dynamiques de travail

Les représentations sur l'alcool et les modes de consommations dans le monde du travail

Les données législatives : Le code du travail et le code de la route

Les approches méthodologiques proposées par l'ANPAA (association nationale de prévention en alcoologie et addictologie)

Mélanges alcool et médicaments

La surconsommation de médicaments

Les différentes drogues et produits illicites

Savoir évaluer sa consommation :

Tests et simulations

Questionnaires

Les seuils de consommation

CONDUITES ADDICTIVES DE COLLABORATEURS : REGLEMENT ET ACTIONS POSSIBLES DU MANAGER

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Manager étant confronté à cette problématique

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Appréhender la notion d'addiction, de conduite addictive et les mécanismes d'addiction avec ou sans produit
- ✓ Maîtriser la réglementation et les responsabilités concernant la conduite addictive en entreprise
- ✓ Savoir accueillir, réagir et écouter une personne en difficulté
- ✓ Jouer un rôle de préventeur en assurant une communication adaptée
- ✓ Savoir orienter vers les structures adaptées le salarié en difficulté.

Programme :

La notion d'addiction et de conduite addictive

Qu'est-ce qu'une addiction ? Qu'est-ce qu'un comportement addictif ?
Pourquoi assurer une mission de prévention dans son entreprise ?

Les différents types d'addiction et le mécanisme de conduite addictive

Comprendre les mécanismes d'addiction
Les facteurs de risques et les facteurs déterminants des conduites addictives
Les facteurs de protection
Définition des produits psychotropes et des addictions sans produit
Identifier les conséquences sur la santé et l'attitude de la personne addictive

Le rôle du manager en matière de sécurité et santé au travail

La réglementation relative aux stupéfiants
Retour sur le code du travail et le code pénal
Rappel sur le règlement intérieur et la position de l'employeur en matière de prévention des conduites addictives
Focus sur les risques : conséquences sur les assurances, risque d'accident, arrêt de travail, etc.

Se positionner en tant que manager face à un collaborateur addictive

Retour sur le rôle du manager : adopter un comportement adapté
La perception d'une personne addictive : intégrer la notion de dépendance et de souffrance
Savoir évaluer sans juger
Retour sur l'écoute et la communication non violente
Réflexion sur les freins et les pièges à éviter
Valoriser les comportements responsables et alerter sur les comportements à risque
Comment intervenir face à une personne présentant des troubles du comportement ?
Comment réagir face à un incident ?
Identifier les réseaux d'aide aux personnes addictes

DUERP ET PLAN D'ACTION DE PRÉVENTION

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Être en conformité avec la réglementation.
- ✓ Remplir et rédiger son document unique

Programme :

JOUR 1 : Matin Cadre juridique, process pour créer son DUERP

La législation en vigueur en prévention des risques professionnels

Organisation de la prévention dans l'entreprise.

Objectifs de l'évaluation des risques professionnels.

Le document unique et le décret du 5 novembre 2011.

La méthode d'analyse

Les mesures de prévention et la mise en place des fiches d'action.

Le plan d'action de prévention annuel.

Définitions et concepts du document unique.

Recherche et méthode

Méthode pour définir l'importance d'un risque.

Notions de danger/risque.

Evaluation gravité du risque.

Evaluation fréquence du dommage.

Etablir l'échelle pour l'élaboration du document unique.

Mettre en œuvre une évaluation et une hiérarchisation des risques.

Prévention et maîtrise des risques résiduels

Suppression ou réduction du risque.

La révision annuelle du document unique.

J1 après midi :

Création du DUERP analyse des risques pour son entreprise

Une matrice de document unique/plan d'action de prévention est fournie aux stagiaires qu'ils personnaliseront en fonction des risques retenus pour leur entreprise

J2 : Suite analyse des risques et création du plan d'action de prévention des risques

A partir de l'analyse des risques établie en J1, bâtir le plan d'action sur la matrice fournie

Brainstorming :

Que peut-on faire en cas de faille x ?

Comment ?

Quand ?...

ETRE EN CONFORMITÉ AVEC LA REGLEMENTATION EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadre, Manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Maîtriser les exigences de la réglementation et ses obligations
- ✓ Évaluer les responsabilités des différents acteurs impliqués et les sanctions encourues
- ✓ Construire son référentiel réglementaire et le tenir à jour

Programme :

Règlementation

Cerner les sources réglementaires en matière de santé et sécurité au travail

Identifier les obligations de l'employeur

Comprendre le rôle des acteurs la santé et sécurité au travail

DUERP, plan de prévention, vérifications obligatoires ... : traduire ses obligations en actions

Identifier et maîtriser les mesures obligatoires

Assimiler les obligations administratives des entreprises : documents et formalités

Le formateur vous aide à construire votre propre référentiel réglementaire à l'aide d'outils performants ; méthodologie, veille juridique, synthèse des résultats

Évaluer les responsabilités civiles et pénales des différents acteurs en santé et sécurité au travail

Distinguer responsabilité civile contractuelle et délictuelle

Responsabilité pénale : comprendre le risque pour les personnes physiques et morales

GESTES ET POSTURES / FLASH MOB

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadre, Manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Prévenir les accidents liés aux efforts musculaires à froid et au manque d'attention en début de service
- ✓ Préserver l'intégrité physique des agents grâce à une meilleure connaissance des gestes et postures au quotidien
- ✓ Instaurer une dynamique de prévention santé au sein de votre établissement avec une participation collective au plan de prévention
- ✓ Améliorer la motivation de vos équipes

Programme :

A prévoir avant l'intervention :

Interview en phase projet

Une interview avec le référent projet de l'établissement pour :

Pour chaque poste, nous décryptons :

Les types d'efforts physiques fournis par vos salariés

Les traumatologies susceptibles de les affecter

Les difficultés majeures rencontrées

Création de la formation

Cette phase nous permet de définir les besoins prioritaires de votre entreprise en matière de préparation physique et de construire un contenu de formation adapté. Vos salariés bénéficieront ainsi d'une formation sur-mesure.

Organisation

FORMATION
GESTES ET POSTURES CLASSIQUE

Public/pré-requis :

Tout salarié occupant un poste de travail exposé à des risques

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Appréhender la notion de gestes et postures au travail, prendre conscience des risques et savoir les analyser
- ✓ Appliquer les bons gestes et les bonnes postures à son poste de travail pour limiter tout risque d'accident ou de maladie professionnelle
- ✓ Participer à l'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail

Programme :

Gestes et postures : définitions, notions et contexte réglementaire

Définir les gestes et postures : positions naturelles, volontaires, contraignantes...

S'informer sur la réglementation liée aux gestes et postures au travail : hygiène et sécurité article R. 4541-8 du Code du travail

Connaître les pathologies et les différentes maladies professionnelles liées à des conséquences de mauvaises postures au poste de travail : TMS, hernie discale, lumbago...

Prendre connaissance des statistiques des accidents du travail et maladies professionnelles

Focus : Etude des TMS : chiffres en France, pathologies concernées, facteurs de risques...

Eviter les risques : adopter les bons gestes et les bonnes postures à son poste de travail

Acquérir les notions de l'anatomie et de la physiologie humaine : squelette, colonne vertébrale, muscles, nerfs...

Assimiler les règles de base des bonnes postures: déplacer une charge lourde, positionner son écran d'ordinateur, régler son fauteuil...

Comprendre les principes de sécurité physique et d'économie d'effort

Savoir se protéger et s'équiper : notions de premiers secours, EPI, échauffement, étirements...

Prévenir les risques d'accident à son poste de travail : comment agir

Elaborer un diagnostic de ses pratiques : recenser ses habitudes et réflexes

Pratiquer l'analyse ergonomique de son poste de travail : poste debout, poste assis...

Déterminer les actions d'aménagement à mettre en place sur son poste de travail, les planifier et les suivre

FORMATION
INITIATION AUX PREMIERS SECOURS

Public/pré-requis :

Tout public

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Prendre conscience des risques
- ✓ Savoir comment réagir
- ✓ Connaître et pouvoir appliquer les gestes de premiers secours

Programme :

Tout savoir sur les 1ers secours :

Prise de conscience de l'existence des risques.
Comment s'informer sur les risques majeurs
Comment alerter les secours
Comment réagir en cas d'alerte
Les gestes de secours
Les consignes familiales
Les besoins essentiels

Agir en pratiquant les bons gestes :

Les situations d'accident sont abordées en huit modules :

La protection

L'alerte

La victime s'étouffe

La victime saigne abondamment

La victime est inconsciente

La victime ne respire pas

La victime se plaint d'un malaise

La victime se plaint après un traumatisme (plaie, brûlure, atteinte des os et des articulations...)

AU TRAVAIL

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, CSE

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre les enjeux d'un système de management et les exigences associées
- ✓ Identifier les moyens, outils et actions à mettre en œuvre
- ✓ Identifier les facteurs clés
- ✓ Définir le système de management le plus adapté pour mon entreprise

Programme :

Introduction

Les chiffres clés de la santé et sécurité au travail

Bases réglementaires : comment s'organise le droit en France ?

Le vocabulaire en santé et sécurité au travail

Les principes et enjeux d'un système de management de la santé et de la sécurité au travail

Les étapes clés

L'évaluation des risques professionnels : la base du système de management

Identifier les exigences légales et assurer sa veille réglementaire

Définir une politique

Rédiger un programme de prévention de maîtrise des risques et d'amélioration continue

Mise en œuvre et fonctionnement

Rôles et responsabilités des différents acteurs

La définition des ressources nécessaires

Les compétences et formations nécessaires

Créer un plan de communication.

Créer et maîtriser un système documentaire simple et pertinent

Garantir la maîtrise opérationnelle des activités clés en matière de SST

Anticiper les situations d'urgence

Faire vivre son système de management

Définir des objectifs et des indicateurs

Déclencher des actions correctives pour éviter le renouvellement d'accidents et les actions préventives pour les presqu'accidents

S'améliorer par l'audit interne

Organiser des revues de direction

Vers une certification ?

Présentation des différents systèmes de management existant

Avantages et inconvénients de chacun

Les facteurs de réussite d'une certification

FORMATION
METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE D'INTÉGRATION DU HANDICAP

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, cadre, manager, CSE

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Évaluer les apports des lois de 2005 et ses décrets d'application.
- ✓ Connaître les différents interlocuteurs institutionnels et les associer à la démarche d'intégration.
- ✓ Optimiser la gestion des aides à l'embauche et au maintien des personnes handicapées et connaître les rubriques de la déclaration annuelle.
- ✓ Analyser des accords agréés par l'Agefiph.
- ✓ Combiner les éléments juridiques, financiers et organisationnels pour une réelle politique d'intégration.

Programme :

Le handicap en France

Droits et obligations des principaux interlocuteurs du travailleur handicapé

À l'intérieur de l'entreprise

À l'extérieur de l'entreprise

Obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Aides à l'emploi et au maintien des travailleurs handicapés

Statut du travailleur handicapé

Étapes de construction d'un projet global d'intégration et de maintien des travailleurs handicapés

Mieux connaître le handicap pour mieux l'appréhender et agir avec justesse

Rappel sur la définition du handicap et les différentes formes du handicap (mental, auditif, visuel, moteur, l'autisme et les troubles envahissants du développement, psychisme, invisible, etc...)

L'intégration des personnes handicapées (attitudes naturelles et savoir être face à la personne handicapée)

Les fondamentaux de la communication verbale et non verbale

Le non verbal : attitudes naturelles, gestuelle, regard, sourire...

Le verbal : utiliser le vocabulaire usuel de l'accueil

Accéder à une posture naturelle d'accueil (écoute, juste niveau d'empathie, etc.), quel que soit le handicap de la personne accueillie

Libérer sa parole

Etre vigilant sur le respect de la personne

Etre conscient de son rôle dans la relation avec la personne handicapée

Savoir-faire et savoir-être à privilégier

**FORMATION
PRÉPARATION A LA RETRAITE**

Public/pré-requis :

Toute personne concernée par une proche cessation d'activité professionnelle.

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Aborder la retraite avec plus de quiétude.
- ✓ Avancer dans la concrétisation de son projet personnel de retraité.
- ✓ Entretien son capital santé.
- ✓ Acquérir une meilleure connaissance des dispositions concernant son patrimoine

Programme :

La retraite, un changement de vie

Identifier ce qui change.

Se repérer sur les étapes de ce changement.

Brainstorming puis exposé didactique de synthèse.

Vivre sa retraite avec sens et plaisir

Explorer le sens à donner.

Subir ou choisir ?

Les valeurs à satisfaire.

Etudes de cas et Mind mapping des envies et appréhensions de chacun.

Mon projet de vie à la retraite

Repérer ses besoins prioritaires.

Déjouer ses messages contraignants.

Élaborer son projet.

Autodiagnostic puis élaboration pour chaque participant de ses points prioritaires identifiés.

Conserver et transmettre son patrimoine

La gestion du patrimoine.

Droit et fiscalité des successions : préparer sa succession.

Gérer son capital santé

La lutte contre le vieillissement physique et psychique.

La nécessaire surveillance médicale.

Santé, hygiène et équilibre de vie.

Réalisation d'un plan d'action

FORMATION
PRÉVENIR LES RISQUES LIÉS AU TRAVAIL DE NUIT

Public/pré-requis :

Toute personne travaillant en horaires décalés.

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Mesurer l'impact du travail de nuit sur le sommeil
- ✓ Connaître son rythme biologique et adapter ses ressources en conséquence

Programme :

Sommeil, éveil : comment éviter les accidents :

Sommeil lent et sommeil paradoxal

L'éveil

Les risques d'endormissement en situation opérationnelle

Impact du travail de nuit sur le sommeil et la santé

Améliorer sa vigilance au volant ou en situation opérationnelle :

Impact de la nutrition

Faire des exercices physiques

Gérer la lumière

Horloge interne et rythmes biologiques :

Connaître son biorythme et le mesurer

Mesurer son sommeil et sa vigilance

Echelles d'Epworth et de Stanford : Evaluation subjective et somnolence

Echelles analogiques visuelles : Forme au réveil et dans la journée

Test de vigilance et de performance : Evaluation objective du temps de réaction

Savoir utiliser sa pause pour récupérer :

Les différents types de relaxation

Relation dynamique : Stimuler sa vigilance au travail

Gestion nutritionnelle des pauses

FORMATION
PRÉVENIR LES TMS (TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES)

Public/pré-requis :

Toute personne souhaitant se doter d'outils pour prévenir les TMS: acteurs de la santé et sécurité au travail, de prévention et de direction

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Dépister les TMS et évaluer les risques dans l'entreprise
- ✓ Maîtriser des outils d'analyse et d'action transposables à tout secteur d'activité
- ✓ Elaborer et mettre en place une démarche de prévention collective

Programme :

Définition des troubles musculosquelettiques (TMS)

Rappels physiologiques : reconnaître les TMS et les pathologies associées

Connaître les normes et la réglementation en matière de prévention des TMS

Expliquer l'accroissement des TMS et leurs conséquences pour l'entreprise

Evaluer les TMS et mettre en place une démarche collective de prévention

Dépister les risques de TMS et déployer une méthodologie ergonomique pour les analyser

Comment convaincre l'employeur de s'impliquer dans la prévention des TMS

Faire vivre la démarche de prévention dans la durée et conseiller les salariés souffrant de TMS

FORMATION
SST SAUVETEUR SECOURISTE AU TRAVAIL

Public/pré-requis :

Tout public

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ A la prévention des risques de votre établissement,
- ✓ Aux gestes de secours destinés à préserver l'intégrité physique d'une victime en attente du relais des secours

Programme :

La prévention des risques professionnels

Le cadre juridique de l'intervention d'un Sauveteur Secouriste du Travail ;

La prévention des risques professionnels : le code du travail, les obligations de l'employeur et des salariés, les principes généraux de prévention, la prévention - la protection,

Notions de danger, situation dangereuse, zone dangereuse, évènement déclenchant, personne exposée, risque, dommage

Accident de travail et maladie professionnelle : notions et statistiques AT/MP au niveau national, branche professionnelle et au niveau de l'entreprise

Les enjeux humains et socio-économiques

Le rôle d'un SST avant, pendant et après un AT

Les acteurs internes et externes de la prévention

Les procédures internes et les documents relatifs à la prévention (DU) et notamment à la remontée d'informations (fiche d'incident, analyse d'accident)

Les limites de son intervention

Le secours :

Protéger

Examiner

Alerter ou faire alerter

Secourir la victime :

- La victime saigne abondamment
- La victime s'étouffe
- La victime se plaint d'un malaise
- La victime se plaint de brûlures
- La victime se plaint d'une douleur empêchant certains mouvements
- La victime se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment
- La victime ne répond pas mais elle respire
- La victime ne répond pas et ne respire pas

Evaluation certificative avec simulation de mises en situation d'accident et Bilan de la formation

RESTAURER LA CONFIANCE POUR ABOUTIR A UN ECHANGE CONSTRUCTIF

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadre, Manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Identifier les facteurs de risques psychosociaux, leurs causes et conséquences ainsi que les comportements qui en résultent.
- ✓ Acquérir une méthodologie de communication en vue de conduire un entretien approfondi.
- ✓ Établir un climat de confiance qui donne un cadre clair aux échanges et à leur progression tout en s'appuyant sur des attitudes favorables au dialogue.
- ✓ Pratiquer une écoute empathique avec des techniques verbales et non-verbales d'exploration d'une situation en vue de recueillir des éléments pertinents d'analyse.
- ✓ Définir clairement son rôle et ses limites, savoir se ressourcer.

Programme :

Développer sa connaissance des risques psychosociaux

Connaître les facteurs de risques psychosociaux

Évaluer les conséquences physiques, psychologiques, mentale d'une exposition prolongée à ces facteurs

Reconnaître les attitudes et comportements résultant d'une situation de stress ou de détresse

S'appuyer sur une méthodologie de communication fiable et efficace

Définir un cadre d'échanges ainsi que les positions réciproques des interlocuteurs

S'accorder sur l'orientation et les étapes structurant les échanges - Marquer la progression de chacune des étapes

Faire des points, effectuer des reformulations ponctuelles, globales et une synthèse finale

S'approprier les attitudes favorables à la confiance et au dialogue

Se préparer à l'entretien en clarifiant son rôle et ses limites

Se montrer attentif par sa présence physique, sa concentration et une attitude réceptive

Préserver une attitude bienveillante par une ouverture relationnelle et une disponibilité mentale

Maîtriser les techniques d'investigation approfondie

Développer une écoute empathique en trois phases

Intégrer les messages non-verbaux

Savoir se ressourcer pour rester disponible

CONNAITRE LE CADRE JURIDIQUE DES RPS ET DE LA QVT

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, CSE, Cadre, Manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Appréhender l'environnement juridique des risques psychosociaux et de la Qualité de Vie au Travail (QVT).
- ✓ Réaliser un état des lieux de son entreprise par rapport à ce cadre juridique.
- ✓ Comprendre la portée concrète de l'obligation de protection de l'employeur et le rôle des différents acteurs.
- ✓ Connaître les notions clés de droit à la déconnexion, télétravail... et être au fait de l'actualité juridique dans ce domaine.

Programme :

Maîtriser les notions clés

La Qualité de Vie au Travail (QVT), Risques PsychoSociaux (RPS), stress, santé mentale
Les facteurs de RPS

- Harcèlement moral et sexuel : définition légale, obligations de l'employeur, référent harcèlement sexuel, contentieux

Agissements sexistes : définition, obligations de l'employeur, référent

Mentions obligatoires au sein du Règlement Intérieur (RI)

Prendre la mesure de l'obligation de protection de l'employeur

Obligation légale pour l'employeur de protéger la santé mentale des salariés

- Contenu : les 3 niveaux de prévention, le document unique, le plan de prévention
- Impact : évolution de la jurisprudence
- Conséquences juridiques du non-respect

Comprendre | Étude de jurisprudences

Obligation de négocier sur la QVT : contenu, mesures

Comprendre | Illustration de mesures

Droit des salariés à la déconnexion : modalités pratiques

Identifier et faire face aux risques RPS en situation de réorganisation

Rôle et responsabilités

Rôle des managers

Connaître le rôle des autres acteurs

Rôle et moyens du médecin du travail sur la prévention et la détection des RPS - hypothèses d'inaptitude

Rôle de l'assistante sociale

Devoir d'alerte des représentants du personnel

Rôle de l'inspection du travail

Appréhender les contentieux possibles aux prud'hommes et au pénal

Procédure

Sanctions

Comprendre | Synthèse des contentieux possibles

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadre, Manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Connaître et mesurer l'impact des risques psychosociaux sur la santé des personnes et l'efficacité des entreprises
- ✓ Maîtriser les différentes dimensions de management permettant la prévention des risques psychosociaux au sein de ses équipes
- ✓ Adapter ses outils dans son management quotidien

Programme :

Les risques psychosociaux : De quoi s'agit-il ?

Les différents types de risques psychosociaux :

TMS, stress, harcèlement, épuisement professionnel, dépression, accident du travail, violence au travail...

L'ampleur du phénomène et son impact sur le plan individuel, collectif et sociétal

Environnement législatif et chiffres clés

Importance de la prévention des risques psychosociaux dans l'entreprise

Le manager face aux risques psychosociaux :

Le manager face à des injonctions contradictoires : De la réalisation des objectifs au management de l'équipe

Le manager : à la source de la détection des difficultés

Connaître l'organisation de l'entreprise en matière de risques psychosociaux : Les personnes relais, le rôle des différentes instances

Savoir détecter les situations de stress :

Les caractéristiques du stress

Les principales sources de stress dans l'entreprise

Les manifestations du stress : Symptômes visibles, indicateurs clés, points d'alerte et signaux faibles

Agir au quotidien dans son management pour prévenir les risques :

Repérer les signaux d'alerte

Attitudes et actes qui favorisent le bien être au travail : Dans les relations

managers/collaborateur, manager/équipe, à l'intérieur de l'équipe

Moduler son style de management en conséquence

Se préoccuper du développement des équipes et des personnes dans leurs activités quotidiennes et sur le long terme

Donner un sens : Avoir un cap clair et un projet attractif

FORMATION
METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES RISQUES
PSYCHOSOCIAUX ET DE QVT MODULE 96

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadre,
 Manager, CSE

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de
 formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de
 connaissances, études de cas,
 mises en situation pratiques,
 boîte à outils, test de
 positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face
 à face avec formateur/trice et
 accès à la plateforme E-learning
 et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre
établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Construire une démarche complète de prévention (primaire, secondaire, tertiaire) des risques psychosociaux (RPS)
- ✓ Acquérir une véritable expertise sur la thématique des RPS avec des outils pratiques adaptés
- ✓ Améliorer en continu la qualité de vie au travail par des actions pertinentes et concrètes
- ✓ Développer la prévention des RPS pour améliorer la QVT

Programme :

A. Construire une démarche et des outils de prévention des risques psychosociaux (RPS)
Risques psychosociaux (RPS) et Qualité de Vie au Travail (QVT) : enjeux et définitions

Etat des lieux et enjeux humains, économiques et juridiques
 Impacts sur la marque employeur (image, réputation)
 Définitions des RPS : stress, harcèlement, violences au travail...
 Approche subjective de la notion de RPS

Liens entre RPS et QVT

Textes applicables et actualité jurisprudentielle des RPS

Responsabilités civile et pénale de l'employeur et des différents acteurs

Autodiagnostic : décrire sa représentation des RPS et de la QVT

Partages d'expériences : travail en groupe sur un langage commun pour clarifier les différentes notions

Piloter (ou copiloter) la démarche de prévention et impliquer la Direction

Objectifs et cadre de la démarche

Construire la démarche : étapes incontournables

Identifier le rôle de la Direction

Communication interne : importance et choix des canaux de communication

Mise en place d'un comité de pilotage pluridisciplinaire

Cartographie et positionnement des différents acteurs : RH, IRP, managers, infirmières et médecin du travail, assistantes sociales...

Intégration des IRP dans la démarche : comment en faire un outil de dialogue social ?

Définition d'une stratégie efficace : avec quel suivi ?

Évaluer les RPS et les ressources pour améliorer la QVT

Etablir un diagnostic, collecter les indicateurs internes exploitables en lien avec les RPS

Etablir une grille d'indicateurs d'alerte et en assurer le suivi

Outils externes (questionnaires, enquêtes...) : l'opportunité de les utiliser

Choix des outils d'analyse et de leurs pilotes : entretiens, groupe de travail, groupe de parole...

Repérer les dysfonctionnements et les analyser : causes et conséquences

Identifier les facteurs de risques suite à l'analyse, intégrer les facteurs de risques RPS dans le document unique

INTERSESSION Plan d'actions : construire une démarche de prévention des RPS et d'amélioration de la QVT au sein de son établissement

FORMATION
METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES RISQUES
PSYCHOSOCIAUX ET DE QVT MODULE 97

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadre,
 Manager, CSE

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de
 formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de
 connaissances, études de cas,
 mises en situation pratiques,
 boîte à outils, test de
 positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face
 à face avec formateur/trice et
 accès à la plateforme E-learning
 et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre
 établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 €
 net de taxe

Objectifs :

- ✓ Construire une démarche complète de prévention (primaire, secondaire, tertiaire) des risques psychosociaux (RPS)
- ✓ Acquérir une véritable expertise sur la thématique des RPS avec des outils pratiques adaptés
- ✓ Améliorer en continu la qualité de vie au travail par des actions pertinentes et concrètes
- ✓ Développer la prévention des RPS pour améliorer la QVT

Programme :

B - Pérenniser et manager la démarche de prévention des RPS et QVT

Restitution des travaux d'intersession

Point personnalisé avec chaque participant sur son travail d'intersession et atelier d'échanges

Définir et suivre un plan d'actions de prévention des RPS et engager la démarche d'amélioration de la QVT

Typologie des différentes actions possibles

Actions centrées sur les individus/actions centrées sur l'organisation du travail

Agir sur les trois niveaux de prévention : primaire, secondaire et tertiaire

Structurer le plan d'actions

Faire le lien avec le document unique

Définir un calendrier de mise en place

Déterminer des indicateurs de suivi des actions

Communiquer efficacement auprès de l'ensemble des collaborateurs

Plan d'actions : Approfondir la trame de plan d'actions de prévention des RPS et déterminer des repères en matière de construction et d'usages d'indicateurs de santé au travail et QVT

Agir face aux situations de RPS

Déceler et repérer les situations à risques : conflits, violences, tensions, comportements toxiques, gestion du changement, signes de dégradation du bien-être...

Impliquer et accompagner les managers de proximité dans la démarche de prévention

Adapter les modes de management et de communication selon les situations

Identifier les bonnes personnes ressources et leur rôle

Cellule d'écoute ou réseau d'alerte : l'intérêt de les mettre en place

Situations à risques : stratégies d'intervention

Connaître son rôle, ses limites et se préserver

Outils pratiques d'aide et d'écoute

Mise en situation : à partir de situations concrètes à risques, déterminer différents leviers d'actions

FORMATION
PRÉVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX EN ENTREPRISE

Public/pré-requis :

Chefs d'entreprise, RH, Cadres et Mangers, CSE

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Clarifier la notion de RPS
- ✓ De poser le cadre légal
- ✓ De repérer les facteurs de risque, le mal être au travail...
- ✓ De connaître les outils qui permettent de renforcer le bien-être au travail
- ✓ De préparer un plan d'action de prévention

Programme :

Rappel des principes de base de prévention des risques professionnels

Principes généraux de prévention

Les obligations légales des employeurs et des employés

Etablir le lien entre une exposition aux RPS et des données formelles et informelles afférentes

Définition-Différentes catégories de RPS

Lister les catégories de RPS par les caractéristiques de leurs effets

Connaître les facteurs présents dans les situations de travail et scientifiquement reconnus comme cause des RPS

Lien entre situation de travail et RPS

Causes principales, effets et atteintes à la santé des RPS (Tableau INRS)

Etude de cas partie 1

Identifier les RPS comme risque professionnel

Cadre législatif sur les obligations de l'employeur

Réglementation et jurisprudence des RPS

Reconnaître une démarche de prévention agissant sur les facteurs de RPS

La démarche prévention

Les différents niveaux de prévention

Etude de cas partie 2

Repérer les personnes ou les comportements à risque

Le rôle de chacun pour éviter les RPS

Les RPS du responsable

EVALUATION Etude de cas

**FORMATION
PRÉVENTION DU BURN-OUT**

Public/pré-requis :

Chefs d'entreprise, RH, Cadres et Mangers, CSE

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Connaître et de reconnaître l'origine et les conséquences de l'épuisement professionnel dans la pratique professionnelle
- ✓ Prendre du recul sur les situations vécues, comprendre les mécanismes en jeu et élaborer des réponses individuelles et collectives orientées vers la compétence, la performance et le mieux-être au travail
- ✓ Développer et stabiliser un niveau d'investissement professionnel optimal
- ✓ Gérer et prévenir les situations d'épuisement

Programme :

Poser les bases du concept de burn out

Distinguer risques psychosociaux, burn out, stress et les notions attenantes.
Connaître le cadre juridique de l'épuisement professionnel.
Repérer les signes d'épuisement professionnel ou de burn out.

Repérer une situation anxiogène afin de mieux la gérer

Discerner les principales causes de stress au travail.
Appréhender le polymorphisme et la multi-factorialité de l'épuisement professionnel.
Donner du sens au stress selon sa source : extérieure ou intérieure à la personne.
Détecter le stress reçu et subi par chaque professionnel selon son rôle et sa fonction.
Comprendre le stress du point de vue personnel.
Envisager les conséquences du stress (physiques et psychiques).

Appréhender les différentes préventions de l'épuisement et du stress

Distinguer les trois niveaux de prévention.
Réduire ou limiter les facteurs de stress.
Aider les personnes à faire face au stress, sur le plan individuel et collectif.
Prendre en charge les personnes affectées par le stress ou un traumatisme.

Se protéger de l'usure professionnelle

Comprendre la notion de bien-être au travail.
Repérer les déclencheurs individuels de stress.
Appliquer les réponses comportementales au burn out : communication, hygiène, gestion des conflits, gestion du temps...
Utiliser la restructuration cognitive, la gestion des émotions et les autres types de réponses mentales.
Mettre en place des réponses physiologiques comme la relaxation.

Travaux pratiques

Apprentissage de réponses aux différentes tensions et techniques de gestion du stress.
Mise en place d'un plan d'action pour une meilleure santé mentale et physique, évaluation des résultats.

AGIR APRES LA DÉTECTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX SOLUTIONS COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadres et Mangers, CSE

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Mettre en place une démarche adaptée, fonctionnelle et réaliste d'amélioration des RPS dans l'entreprise en y impliquant tous les acteurs du changement.
- ✓ Utiliser les éléments collectés pour personnaliser les solutions, tout en agissant dans l'intérêt de tous.
- ✓ Accompagner les salariés au quotidien avec des outils simples et pratiques.
- ✓ Utiliser les leviers de motivation pour redonner confiance.

Programme :

Déclencher une action collective dans l'entreprise

Mettre en place une démarche éthique, à court et à long terme
Motiver tous les acteurs du changement quel que soit leur échelon
Les pistes pour agir concrètement et proposer des solutions durables
Synthétiser les lieux, fonctions, postes à problèmes par la méthode des cercles
Rendre les salariés acteurs du processus de décision

Une approche adaptée service par service

La transparence, outil d'évolution et de confiance
Personnaliser l'action en fonction des besoins exprimés service par service
Présenter des solutions en adéquation avec les attentes des salariés
Motiver managers et encadrants dans une relation gagnant-gagnant
Impliquer les salariés dans le processus d'amélioration

Accompagner de façon individuelle

Mettre en place un accompagnement personnalisé et évolutif
Identifier avec le salarié les leviers valeurs-fonctions
Poser les bonnes questions avec tact et discernement
Ouvrir l'écoute pour faire exprimer souffrances, attentes et non-dits
Faire préciser les attentes du salarié dans sa fonction

Remotiver et donner confiance

Comprendre et identifier les deux piliers des RPS
Aider le salarié en souffrance à retrouver confiance en lui
Maîtriser les "engrais" et "poisons" de la motivation
Aider le salarié à se sentir accepté et valorisé
Gérer la charge de travail avec des outils simples

Protéger et apprendre à se protéger

Solutions pour identifier les manipulateurs et harceleurs
Cadrer les comportements de manipulation fermement et efficacement
Donner les moyens aux victimes de se défendre au quotidien
Acquérir des outils pour prendre du recul et lutter contre le stress
Appliquer : Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques

SENSIBILISATION A LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX POUR LES SALARIÉS

Public/pré-requis :

Tout collaborateur souhaitant acquérir les bases de la prévention des RPS pour agir à son niveau.

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre ce que sont les risques psychosociaux, repérer leurs causes et leurs signaux d'alerte
- ✓ Adopter la bonne conduite face à un collègue fragilisé ou en souffrance
- ✓ Se protéger du stress et se positionner en cas de situation difficile

Programme :

Comprendre le stress et les RPS pour mieux les détecter

Définir le stress et les risques psychosociaux

- Les risques psychosociaux
- Les 3 niveaux d'action

Identifier ce qui favorise le stress et les risques psychosociaux

Les 5 facteurs de stress

Appréhender les impacts des risques psychosociaux sur la santé, la qualité de vie et la performance

Les conséquences du stress et des risques psychosociaux

Identifier les différents moyens pour agir et se protéger

Connaître ses responsabilités, celles du manager et de l'employeur

- Savoir ce que dit la loi
- Situer la chaîne de responsabilité
- Mesurer l'importance des évolutions juridiques

Identifier les principaux acteurs internes

Repérer son stress et ses réactions

Repérer les RPS dans son environnement de travail et agir

Atelier participatif qui s'adapte au vécu et aux cas concrets des participants. :

Appréhender les mécanismes des RPS dans son environnement de travail

Prendre conscience des effets du stress sur sa santé et son efficacité

Identifier les sources de stress et repérer ses signaux d'alerte

Les échanges sont complétés par des débriefings du formateur.

Adopter la bonne conduite face à un collègue fragilisé ou en souffrance

Définir son rôle :

- dois-je apporter mon aide et comment ?
- Les attitudes à éviter - Vers qui se tourner : identifier son réseau d'aide
- Soupçons de harcèlement ou de violence : qui avertir ?

Développer des relations professionnelles sources de qualité de vie au travail

Développer son écoute et son empathie... en conservant la bonne distance

Savoir exprimer de la reconnaissance

Devenir un vecteur de la solidarité dans l'équipe

GESTION DU STRESS DIRIGEANTS/ CADRES/ MANAGERS

Public/pré-requis :

Dirigeants, Ma.

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre les origines et le mécanisme du stress pour le canaliser
- ✓ Prendre conscience des situations de stress spécifiques à la profession exercée
- ✓ Adopter une méthodologie et des outils de gestion du stress adaptés
- ✓ Agir en prévention du burn-out

Programme :

Prévention du burn-out :

Définition du stress au travail, ses causes et ses conséquences, tant pour le salarié que pour l'employeur

Définition du syndrome de stress post-traumatique dû à la pandémie de coronavirus

Test de gestion du stress et de prévention du burn-out

A mi-parcours de la pandémie, comment conserver énergie et concentration au travail :

Reconnaitre ses limites et prendre en considération ses besoins essentiels :

Etude de la pyramide de Maslow

Apprendre à gérer le stress par des exercices simples et accessibles à tous, pouvant être inclus dans la journée de travail.

Quand faire les exercices ?

Les précautions à prendre

Les bienfaits pour le corps : Prévention des TMS – Préservation de l'énergie et du dynamisme au travail

Les bienfaits pour l'esprit : Prévention du burn-out, aide pour prendre conscience de ses limites pour ne pas atteindre un stade pathologique. Permet une meilleure concentration tout au long de la journée. Aide à trouver l'équilibre pour une disponibilité au travail sans être « en surchauffe ou en sous-régime »

Pratique des exercices de gestion du stress proposés en partie 2 :

Passer à l'action, mettre en place des solutions

Ici une « boîte à outil » pratique est proposée au stagiaire :

Pratique de la respiration 3/6/9

Pratique d'un exercice de gestes et postures pour évacuer les tensions physiques tout en corrigeant les mauvais positionnements du corps (debout)

Pratique d'un exercice pour observer, ressentir, calmer l'esprit : Initiation à la méditation de pleine conscience (assis)

Pratique d'un exercice pour lâcher prise sur les tensions physiques et mentales et se régénérer, reprendre des forces et récupérer de l'énergie/du dynamisme : Initiation à la sophrologie

Retours et échanges sur les bienfaits ressentis par les stagiaires

Mise en place d'un plan d'action de gestion du stress et de prévention du burn-out pour les 6 prochains mois

A l'aide d'un document type, chaque stagiaire individuellement, prendra un temps pour réfléchir à ce qu'il souhaite mettre en place dans son quotidien pour « rester en forme et concentré sur le travail, malgré des conditions de travail modifiées par l'apparition du covid et son impact sur la pratique professionnelle

FORMATION

GESTION DU STRESS ET DÉVELOPPEMENT DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Public/pré-requis :

Toute catégorie socio-professionnelle/ Être en activité en présentiel/ télétravail/ou en activité partielle

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre les origines et le mécanisme du stress pour le canaliser
- ✓ Prendre conscience des situations de stress spécifiques à la profession exercée
- ✓ Adopter une méthodologie et des outils de gestion du stress adaptés
- ✓ Agir en prévention du burn-out
- ✓ Mettre en application une boîte à outils de gestion du stress avec transmission d'exercices simples et accessibles à tous, dans différents contextes
- ✓ Transmettre par la pratique des exercices de relaxation, de respiration, sophrologie, méditation, gestes et postures

Programme :

Prévention du burn-out :

Test de gestion du stress et de prévention du burn-out

Cas pratique : temps d'échanges, études de cas

Temps de parole ou chaque stagiaire a la possibilité d'exprimer des difficultés auxquelles il a pu être confronté dans l'exercice de sa profession

A mi-parcours de la pandémie, comment conserver énergie et concentration au travail :

Reconnaitre ses limites et prendre en considération ses besoins essentiels :

Apprendre à gérer le stress par des exercices simples et accessibles à tous, pouvant être inclus dans la journée de travail.

Cas pratique : reprendre des études de cas exposées dans la partie 1 (la problématique) et proposition d'action en terme de gestion du stress et de maintien/développement de la qualité de vie au travail (la solution)

Pratique des exercices de gestion du stress proposés en partie 2 :

Passer à l'action, mettre en place des solutions

Ici une « boîte à outil » pratique est proposée au stagiaire : Respiration/relaxation : sophrologie/méditation

Retours et échanges sur les bienfaits ressentis par les stagiaires

Mise en place d'un plan d'action de gestion du stress et de prévention du burn-out pour les 6 prochains mois

A l'aide d'un document type, chaque stagiaire individuellement, prendra un temps pour réfléchir à ce qu'il souhaite mettre en place dans son quotidien pour « rester en forme et concentré sur le travail, malgré des conditions de travail modifiées par l'apparition du covid et son impact sur la pratique professionnelle

FORMATION
DÉCOUVERTE ET INITIATION A LA MÉDITATION

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Manager, Salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Découvrir une discipline qui s'apparente à une certaine hygiène de vie.
- ✓ Maintenir ou améliorer son état de santé physique et mental à travers l'équilibre corps-esprit.

Programme :

Qu'est-ce que la méditation ?

Origines, philosophie de la méditation, hygiène de vie.

Les bienfaits de la méditation.

La méditation contre le stress

Trouver le temps de méditer.

Se préparer à la méditation

La pratique actuelle de la méditation : quand et dans quelles circonstances l'utiliser

Les postures et la respiration.

Méditation et relaxation.

La méditation en pratique

L'art d'être attentif.

Affirmations et méditation

Positionnement de la voix, le son.

Méditer debout et en marchant.

Atteindre l'équilibre, notions de zones clés du corps, l'énergie

Comment fonctionne la visualisation

Techniques de méditation en relation avec les 5 sens.

Pratique de la respiration, des postures, du positionnement de la voix, de la visualisation créatrice...

**FORMATION
A LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL**

Public/pré-requis :

Toute personnes ayant le souhait d'avoir de meilleures relations de travail constructives et bienveillantes

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Maîtriser le cadre légal de la qualité de vie au travail
- ✓ Faire évoluer les pratiques managériales pour concilier performance et QVT
- ✓ Définir un plan d'action pour améliorer la qualité de vie au travail dans son organisation

Programme :

Définir la QVT et son périmètre

QVT : de quoi parle-t-on ? Zoom sur la notion de l'ANACT (Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail)

Comprendre les causes historiques de l'émergence de la QVT: évolution de la nature du travail, des organisations et des conditions de travail...

Faire le point sur les dispositions réglementaires en matière de santé et QVT: principes généraux de prévention des risques professionnels, obligations de l'employeur, obligation annuelle de négocier la QVT...

QVT, bonheur, bien-être : comment s'y retrouver ?

Connaître les composantes intrinsèques de la QVT : égalité des chances, climat social, santé au travail, contenu du travail, employabilité...

QVT l'une des briques essentielles de la RSE ?

Remettre l'Humain au cœur des stratégies de son entreprise

Cerner les nouvelles aspirations des salariés et notamment des millenials : quête de sens au travail, besoin de comprendre le « pourquoi » d'une décision, être autonome, se sentir utile, du temps pour soi...

Comprendre l'évolution des priorités en matière de QVT : de l'articulation vie pro/vie perso à la volonté « d'agir » pour améliorer ses conditions de travail

Changer son regard sur le fonctionnement de l'entreprise et capitaliser sur la dimension Humaine pour rendre les organisations de travail plus efficaces : de l'importance à inclure la QVT dans sa culture d'entreprise

Réaliser une introspection de son modèle managérial : vers un management altruiste et engagé

Prendre conscience des dérives qui peuvent émaner d'un management directif : stress, désengagement, burn-out, bore-out, brown-out ...

S'interroger sur les liens entre performance et QVT afin de contribuer à un meilleur équilibre entre les différents temps de vie des salariés

Capitaliser sur les best practices afin d'influer sur la QVT et donner du sens au travail

Organiser des ateliers collaboratifs avec les salariés pour co-construire les valeurs de l'entreprise

Pratiquer la reconnaissance au travail pour booster l'engagement des salariés : autonomie, responsabilité, activité variée...

S'appuyer sur les outils numériques pour enrichir et redéployer les compétences

Créer du lien en interne afin de maintenir la qualité des relations interpersonnelles : portraits d'équipe, célébration des réussites, présentation des nouveaux arrivants...

**FORMATION
INITIATION A LA RELAXATION**

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadre , Manager, Salarié

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Comprendre les mécanismes du stress
- ✓ Connaître les impacts du stress sur la santé
- ✓ Acquérir des outils concrets et applicables par tous à travers des méthodes de relaxation diverses
- ✓ Pouvoir utiliser des exercices de relaxation permettant de rétablir l'équilibre en situation de stress
- ✓ Optimiser son capital santé et ses performances professionnelles
- ✓ Atteindre un équilibre dans lequel la relaxation est incluse dans l'hygiène de vie quotidienne

Programme :

Comprendre le stress

Qu'est-ce que le stress ?

Les sources du stress

Les effets du stress, physiques et physiologiques

Le bon et le mauvais stress

Savoir reconnaître les symptômes du stress

Les réponses de fuite ou d'attaque

Reconnaître le stress chez l'autre

Bilan personnel et auto-évaluation

Approche émotionnelle

Reconnaître les symptômes émotionnels du stress

Gérer ses émotions pour en faire des alliées

Savoir s'écouter pour rester serein et gagner en clarté

Se ménager et maintenir l'équilibre

Approche cognitive

Savoir changer de point de vue, prendre du recul

Accueillir l'autre sans se laisser contaminer

Gérer les priorités et mieux cerner sa relation au temps

Questionner ses certitudes pour élargir le champ des possibles

Approche corporelle

La respiration, le souffle

La visualisation

Techniques de relaxation occidentales classique (Schultz, Jacobson, Vittoz)

Techniques de relaxation orientales (Tai Chi, méditation, yoga)

Technique de relaxation mêlant les méthodes occidentales et orientales ; la sophrologie

Etablir sa stratégie sérénité

Chacun travaillera à la réalisation d'un plan d'action concret, individuel et personnel pour aborder le quotidien avec une plus grande sérénité

FORMATION
INITIATION A LA SOPHROLOGIE

Public/pré-requis :

Dirigeants, RH, Cadre , Manager, Salarié

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ S'initier à la sophrologie
- ✓ Acquérir des outils spécifiques à la gestion du stress et des émotions relatives à l'exercice professionnel
- ✓ Conserver son capital santé et son efficacité professionnelle
- ✓ Prévenir le burn-out

Programme :

Introduction à la sophrologie :

Qu'est-ce que la sophrologie ?

Comment fonctionne-t-elle ?

Les principales indications de la sophrologie

Ses bienfaits sur le plan corporel, émotionnel et mental

Les stratégies antistress :

Comprendre ce qu'est le stress, ses impacts physiologiques, psychiques, émotionnels et comportementaux

Etude de l'incidence du stress au travail et manière dont il peut être réduit

Reconnaitre les symptômes, être à l'écoute de soi, connaître ses limites

Mettre en place des outils concrets pour ne pas laisser s'accumuler le stress

Importance du recentrage et de la concentration pour éviter de se disperser

Conserver l'équilibre interne

Echanges constructifs participants / formateur

Exercices pratiques de sophrologie pour :

Se détendre rapidement et efficacement

Se détendre en profondeur

Prendre du recul

Calmer le mental et le flot de pensées

Trouver des solutions

Travailler le recentrage

Eviter de se disperser

Evacuer le trop plein de tensions physiques et mentales

Faire le plein de positif, gain d'énergie et de productivité

Etablir sa stratégie sérénité

Chacun travaillera à la réalisation d'un plan d'action concret, individuel et personnel pour aborder le quotidien avec une plus grande sérénité

Recommandations pour l'après formation

Test de niveau de stress 2

FORMATION
METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE RSE AU SEIN DE SON ENTREPRISE

Public/pré-requis :

Responsable RSE. Responsable développement durable.
Dirigeant, manager, consultant interne en charge de la conduite d'une démarche socialement responsable, ou désireux d'évaluer l'opportunité d'une réflexion Développement Durable dans son organisation.

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ S'approprier les concepts et les enjeux du Développement Durable et de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE).
- ✓ Évaluer l'opportunité d'une réflexion autour de la RSE pour son entreprise ou organisation.
- ✓ Élaborer une stratégie de RSE concrète, adaptée.
- ✓ Identifier les clés de succès du déploiement auprès des équipes

Programme :

Développement Durable et Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) : concepts et enjeux

Enjeux et définition du développement durable.

Les points clés liés à la réglementation française et européenne.

Principes de la Responsabilités Sociétale des Entreprises. L'approche risques/opportunités.

Quel bilan aujourd'hui en France ?

Les changements de références induits par la RSE

Le changement de l'échelle temps, de la référence espace, d'indicateurs de performance.

La prise en compte des parties prenantes.

Les nouveaux modèles économiques (économies de fonctionnalité, collaborative, circulaire...)

La RSE : source d'innovation, de nouveaux business pour les entreprises.

L'impact sur les métiers (Achats, Ressources Humaines, Marketing, Communication, Logistique...)

Construire sa stratégie RSE : un outil, des étapes.

L'ISO 26000 : une norme internationale, base de travail pour l'entreprise.

Les étapes incontournables.

Le diagnostic interne et externe pour identifier les enjeux autour du cycle d'activités.

Définir ses enjeux prioritaires, la matrice de matérialité.

Formuler sa stratégie RSE : vision, ambition et axes d'engagement.

Déployer sa stratégie : être structuré dans l'action.

Suivre et mesurer l'efficacité des plans d'actions RSE.

Communiquer pour rendre visibles les progrès sans tomber dans le green washing.

Accompagner le changement

Mettre une organisation dédiée.

Mobiliser les acteurs.

Communiquer et former en interne.

FORMATION

METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE QUALITÉ ADAPTÉE A SON ENTREPRISE

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadre, Manager, CSE

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Situer le rôle et les missions du responsable Qualité
- ✓ S'approprier les méthodes nécessaires à la mise en place d'un management par la qualité
- ✓ Construire une démarche qualité adaptée à son entreprise

Programme :

Rappeler les définitions et concepts de base

Les définitions de la Qualité

Les évolutions du concept qualité

Les huit concepts du management de la qualité

Les exigences de base de la norme ISO 9001

Les nouvelles tendances avec la norme ISO 9001 version 2015

Appréhender la notion de progrès permanent par un management efficace de la qualité

Mettre le client au cœur de l'entreprise

Piloter les processus

Rechercher l'efficacité opérationnelle en maîtrisant les risques

Faire adhérer les hommes

Mettre en œuvre la démarche qualité dans son entreprise

Concevoir la démarche en tant que projet

Les facteurs clés de succès

Les étapes principales :

- Le diagnostic initial
- Le choix du périmètre
- La formalisation du système de management
- La mise en place de l'organisation et de l'équipe qualité : les pilotes de processus et les relais qualité

La mise en place des outils de surveillance et de progrès :

- Les indicateurs
- Les audits
- Les revues de direction
- Les plans d'action

Décider d'entrer dans une démarche de certification

Être le vecteur de la qualité dans et hors de l'entreprise

Rôle et mission du responsable du management de la qualité

Animer l'équipe qualité

Motiver et impliquer l'ensemble du personnel dans la démarche

La communication interne et externe

Une méthode d'animation : la méthode de résolution de problèmes

FORMATION
OPTIMISATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET RELATIONNELLES
DANS UN ETABLISSEMENT DE LUXE

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadre, Manager, Salariés

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ S'approprier les éléments clés de l'excellence dans l'accueil, dans la relation et la fidélisation du client
- ✓ Adapter ses pratiques comportementales aux attentes des clients, liées à son Entreprise et à sa promesse de service
- ✓ Identifier toutes les étapes clé du "parcours client", pour délivrer une prestation d'excellente à toutes ces étapes
- ✓ Savoir proposer de manière adéquate les prestations et services de son établissement

Programme :

Se poser les bonnes questions :

Quelles sont les particularités d'un établissement de luxe ?

Quel est le positionnement professionnel à intégrer lorsque l'on travaille dans un établissement haut de gamme ?

Qu'attendent les clients au niveau du service ?

Chacun répond à ses questions individuellement et par écrit en relation avec sa profession

Puis restitution en groupe

Adapter sa pratique professionnelle aux attentes du client liées à la promesse de service de l'entreprise les signes avant-coureurs d'un conflit afin d'y remédier de façon réactive, et constructive, en mettant en pratique les bases de la médiation et les bases de l'assertivité

Questionnements, brainstorming, études de cas

Exercices pratiques et mises en situations

Exercices pratiques et mises en situation (cas concrets étudiés en amont avec les managers de l'établissement dont font partie les stagiaires, à développer selon les demandes):

Personnaliser l'arrivée d'un nouveau client en récoltant et synthétisant des informations pertinentes

Développer une vision globale du « parcours client », au sein de son établissement
Accueillir et prendre en charge la clientèle en respectant les principes et codes du savoir-vivre

Recueillir les besoins du client au téléphone

S'adapter à son interlocuteur en fonction de la culture de celui-ci en mobilisant ses connaissances en interculturalité

Présenter l'offre de produits et de service afin de susciter l'intérêt de l'interlocuteur

Pratiquer l'écoute empathique en faisant usage des techniques rhétoriques adaptées

Etablir une relation personnalisée avec le client en répondant à ses besoins spécifiques

Réaliser des mails de qualité afin de laisser une dernière bonne impression à son client

Favoriser la fidélité de ses clients par des attentions personnalisées et une

communication courtoise et adaptée via les outils digitaux.

Plan d'action personnalisé

**FORMATION
QUALITÉ RELATION CLIENT**

Public/pré-requis :

Toute personne en contact avec des clients internes ou externes qui souhaite optimiser son approche pour une meilleure qualité de service

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Identifier les enjeux de la qualité de la relation avec le client
- ✓ Comprendre mon rôle dans la qualité du service rendu
- ✓ Adopter une posture orientée client
- ✓ M'entraîner sur toutes les situations rencontrées lors de la relation client

Programme :

Comprendre les enjeux d'une relation client de qualité

Cerner les enjeux d'une relation client optimisée

Mesurer l'intérêt d'une relation de confiance avec les clients

Comprendre comment fidéliser le client

Véhiculer une image positive de l'entreprise/du service

Brainstorming et partage d'expériences (world café) : échanger sur l'enjeu de la relation client

Identifier les attentes des clients

Qui sont nos clients : typologie des clients (internes et externes)

Quelles sont leurs attentes et leurs exigences ?

Ressorts de la satisfaction du client

Débat : répartis en équipes, les participants débattent à partir d'un postulat commercial résultant d'une confrontation client/fournisseur

Faire la différence par des attitudes adéquates

Diagnostiquer mon propre savoir-être

Développer mon sens de l'écoute et de l'empathie

Reformuler

Inspirer confiance, rassurer

Percevoir les besoins énoncés et les besoins cachés

Expliquer les solutions, les valoriser

Véhiculer une image positive de l'entreprise/du service/Conclure

FORMATION
CHARGÉ DE FORMATION / RESPONSABLE DE FORMATION

Public/pré-requis :

RH, responsable de formation, chargé de formation

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Acquérir et développer les compétences du métier de Responsable Formation
- ✓ Donner une nouvelle dimension à votre poste
- ✓ Développer votre propre efficacité et celle du service formation

Programme :

Acquérir les compétences clés du métier de Responsable Formation

Faire le point sur les dispositifs de formation existants et le rôle de chaque acteur

Etat des lieux : Quels sont les dispositifs de formation les plus utilisés au sein de votre établissement

Renforcer ses compétences d'organisation, d'écoute et de négociation

Construire un plan de formation orienté GPEC : le B.A BA

Construire un programme de formation « zéro défaut » : respecter les règles de l'ingénierie pédagogique

Acheter une prestation de formation : techniques de base pour obtenir le meilleur de son prestataire

Développer sa propre efficacité et celle du service formation

Simplifier la gestion et le suivi de ses dossiers de formation : comment gagner du temps et de l'énergie

Planifier ses activités : connaître les principes de base de la gestion du temps et des priorités

Devenir le bras droit de son manager : s'affirmer comme un interlocuteur clé de la formation

Gagner en autonomie sur les tâches confiées : évaluation des actions de formation, suivi administratif...

Développer ses capacités de communication : comment être influent dans la gestion de projets transverses de formation

Piloter un projet de formation : comment coordonner une équipe et favoriser les échanges d'information

Intervenir lors d'une réunion : les techniques de prise de parole

Intervenir face à des collaborateurs plus expérimentés : comment gagner en confiance et valoriser ses compétences

**FORMATION
AU TUTORAT**

Public/pré-requis :

Dirigeant, RH, Cadre, Manager

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Bien se positionner en tant que tuteur.
- ✓ Accueillir les alternants sans discrimination.
- ✓ Proposer des situations de travail adaptées à la personne tutorée.
- ✓ Partager ses connaissances et son savoir-faire.
- ✓ Conduire les entretiens clés du tutorat.
- ✓ Évaluer pour faciliter la progression.

Programme :

Bien situer le rôle du tuteur pour bien se positionner

Identifier les enjeux liés au tutorat.
Identifier ses propres motivations, et son rôle, en tant que tuteur.
Définir le rôle des autres acteurs : service RH, manager, centre de formation...
Définir, dans son contexte propre, les conditions de réussite.

Comprendre le mode de fonctionnement de chaque génération

Identifier les nouveaux rapports au travail et les modes de communication des jeunes actifs.
Mettre en place les conditions d'une bonne communication.

Construire les étapes du parcours de formation en situation de travail

Identifier les compétences à maîtriser par le tutoré.
Formuler des objectifs.
Construire une progression cohérente.
Identifier les situations de travail formatrices.
Utiliser un outil de suivi.

Accompagner efficacement

Distinguer les différents temps du tutorat.
Préparer le tutorat.
Situer ses interventions en fonction de l'autonomie du tutoré.
Identifier les besoins de montée en compétences.
Évaluer en s'appuyant sur des faits.
Distinguer motivation et satisfaction.
S'organiser en tant que tuteur.

Transmettre son savoir-faire

Choisir la bonne méthode au regard de l'objectif visé.
Formuler clairement une consigne, communiquer efficacement.

Conduire les entretiens clés du tutorat

Bien accueillir.
Formuler une évaluation, un "feed-back".
Conduire un entretien de "recadrage".
Conduire les entretiens de suivi : l'importance de la félicitation.
Adapter sa posture en fonction du degré d'autonomie du tutoré.

**FORMATION
DE FORMATEUR NIVEAU 1 : ANIMATION**

Public/pré-requis :

Personne souhaitant se professionnaliser (formateur « autodidacte » ayant une expertise métier mais pas de formation de formateur) ou devenir formateur interne ou externe

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Animer avec aisance.
- ✓ Susciter une dynamique de groupe positive.
- ✓ Éveiller et maintenir l'intérêt des participants.
- ✓ Faciliter la compréhension et la mémorisation

Programme :

Identifier le rôle du formateur

Identifier les 3 fonctions du formateur.
Repérer les attitudes clés du formateur.

Animer à partir d'un scénario pédagogique existant

Identifier les différentes méthodes pédagogiques.
Identifier différentes techniques d'animation.
Choisir la technique la mieux adaptée.
MISE EN SITUATION Des simulations d'animation sur des trames préparées à l'avance, afin de se centrer sur les participants (1ère phase de la formation)

Tenir compte des stratégies d'apprentissage

Repérer les différentes stratégies d'apprentissage.
Proposer des activités et des interactions adaptées.

Utiliser les supports de formation

Identifier les différents supports.
Utiliser supports et équipements de manière fluide.

Animer une séquence de formation

Prendre la parole avec aisance.
Utiliser verbal et non verbal
Activer les 7 clés de la pédagogie.
Tenir compte du rythme chrono-biologique.
Anticiper et gérer les situations difficiles.
Gérer un groupe : les différents types de stragiaires.
Comment se comportent-ils ? Quelques précautions à prendre pour que tout se passe bien.

FORMATION
DE FORMATEUR NIVEAU 2 : INGÉNIERIE ET CONCEPTION DES PROGRAMMES

Public/pré-requis :

Personne souhaitant se professionnaliser (formateur « autodidacte » ayant une expertise métier mais pas de formation de formateur) ou devenir formateur interne ou externe

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Concevoir des actions de formation efficaces et motivantes.
- ✓ Utiliser les techniques pédagogiques adaptées.
- ✓ Évaluer les acquis et réguler son intervention.

Programme :

Identifier les étapes de la conception d'une formation

Organiser son action.

Analyser la demande de formation.

Identifier les différents niveaux d'objectifs.

Rédiger des objectifs pédagogiques clairs.

Concevoir une action de formation en autonomie

Faire des choix pédagogiques et les expliciter.

Concevoir le déroulé et les supports.

MISE EN SITUATION Une conception à réaliser à partir d'un cahier des charges existant, pour s'exercer.

Animer une séquence

Expérimenter des techniques variées.

Animer avec un outil digital.

Oser les jeux pédagogiques.

Gérer son temps de parole.

Évaluer la formation

Identifier les différents niveaux d'évaluation.

Mettre en place les évaluations individuelles et collectives.

Amener les participants à prendre conscience de leurs acquis et de leurs points de progression.

Évaluation des acquis

**FORMATION
DE FORMATEUR NIVEAU 3 : E-LEARNING ET FOAD**

Public/pré-requis :

Personne souhaitant se professionnaliser (formateur « autodidacte » ayant une expertise métier mais pas de formation de formateur) ou devenir formateur interne ou externe

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Cerner les enjeux actuels du e-learning dans la politique de formation
- ✓ Comprendre les modalités et usages du e-learning en entreprise
- ✓ Développer des solutions technologiques et pédagogiques
- ✓ Conduire un projet e-learning

Programme :

Comprendre les principaux concepts et enjeux du e-learning

Définition du e-learning et des concepts associés : blended, rapid learning, serious game.

Evolution du contexte des entreprises, le multisite, le nomadisme, la place centrale des réseaux.

Enjeux économiques : population, besoin de formation récurrent, crise boursière...

Focus sur la gestion des compétences des salariés.

Aspects juridiques et législatifs au vu de la réforme de la formation professionnelle.

Communication auprès des salariés.

Identifier les usages et pratiques du e-learning

Besoins de formation, motivations, priorités.

Formations les plus représentées en e-learning : bureautique, langues, management et formation métier.

Modalités : formation synchrone/asynchrone, présentielle/à distance/mixte, tutorée/en autonomie.

Outils et fonctionnalités les plus utilisés : tutorat (chat, forum, visio), travail collaboratif (wiki, blog).

Déploiement d'un dispositif de formation e-learning dans une organisation.

Bonnes pratiques du e-learning. Comportements et pièges à éviter.

Développer des solutions technologiques et pédagogiques

Présentation de quelques solutions du marché : LMS/LCMS, outils auteur, outils d'évaluation, visioconférence.

Contenus sur "étagère".

Tracking et normes AICC et SCORM.

Choix de la solution la plus adaptée aux besoins de l'entreprise.

LMS ou LCMS, solution propriétaire ou Open Source, développement ou l'achat du contenu.

Conduire un projet e-learning

Spécificités d'un projet e-learning.

Définition des besoins, critères de différenciation, budget.

Acteurs, activités d'un projet de déploiement d'un LMS et création de modules de formation.

Planification, conception, réalisation, pilotage, mesure.

Implication des acteurs : service informatique, RH, service communication, managers.

Accompagnement et information des utilisateurs.

Communication autour de la solution choisie et de la politique de formation de l'entreprise.

FORMATION
DE FORMATEUR NIVEAU 4 : ANALYSER ET RÉPONDRE A UNE COMMANDE

Public/pré-requis :

Personne souhaitant se professionnaliser (formateur « autodidacte » ayant une expertise métier mais pas de formation de formateur) ou devenir formateur interne ou externe

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Maîtriser les concepts et pratiques permettant, à partir d'une « commande » de formation, d'apporter une réponse
- ✓ En termes d'action : de la mise en place à l'évaluation

Programme :

Analyser une « commande » de formation

Détecter les finalités exprimées et implicites

Analyser les buts et les attentes

Prendre en compte la culture et la politique de l'entreprise

Analyser les publics concernés

Les outils d'analyse de besoin

Le cahier des charges : outil du formateur-consultant

Les utilisateurs impliqués du cahier des charges

La trame et les champs

Les différents types de demandes : diagnostic, audit, conseil, expertise

Les nouvelles méthodes pédagogiques digitales : blended, e-learning, simulateur, jeux d'entreprise, scénarisation...

Répondre au cahier des charges et élaborer le programme

Organiser la mise en place du programme

Organiser la progression pédagogique : respect des objectifs implicites/transversaux

Prédéfinir les méthodes en les sélectionnant à partir de critères objectifs

d'opérationnalité

Evaluer la formation et établir un plan de suivi

Evaluer la satisfaction

Evaluer les acquis

Evaluer les transferts

Evaluer les effets

À partir de l'évaluation des acquis, définir un plan de suivi de l'effet formation et des outils de mesure

BILAN DE COMPÉTENCES

Public/pré-requis :

Tout public/ Être en réflexion sur son parcours professionnel

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 21 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1500.00 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 3000.00 € net de taxe

Objectifs :

- ✓ Faire le point sur ses compétences, ses motivations, ses talents et ses atouts
- ✓ Définir un nouveau projet professionnel et valider sa pertinence par rapport à ses aspirations
- ✓ Préparer son évolution professionnelle dans l'entreprise actuelle (montée en compétences, évolution/transformation du poste, montée en grade, changer de fonction au sein de l'entreprise)
- ✓ Préparer sa reconversion professionnelle et explorer des pistes de reconversion
- ✓ Etudier avec pertinence, structuration et avec le plus de visibilité possible tout nouveau métier envisagé (métier salarié ou indépendant, créer une entreprise...)
- ✓ Prendre du temps pour faire le bilan de son parcours professionnel avant de rebondir sur un nouveau projet professionnel

Programme :

La phase préliminaire qui a pour objectif de :

Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche et son projet ;
Définir et analyser les besoins d'accompagnement du bénéficiaire ;
L'informer des conditions de déroulement du bilan, des méthodes et techniques mises en œuvre.

La phase d'investigation permettant au bénéficiaire :

D'analyser ses motivations, ses valeurs et ses aspirations personnelles et professionnelles ;
D'identifier ses compétences, ses talents, ses aptitudes professionnelles et les connaissances de son secteur d'activité ;
De déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle en accord avec ses ambitions.

Durant la phase 2, des tests de personnalité sont effectués ainsi que différents tests/outils pédagogiques permettant de structurer la démarche du bilan de compétences :

Analyse des besoins, des valeurs, des aptitudes, analyse du poste actuel, des autres expériences...
Grille d'interview, formalisation du projet, analyse des risques, réalisation d'un plan d'action...

La phase de conclusion permet au bénéficiaire de :

Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;
Faire le point sur le projet professionnel ou de formation auquel il aspire ;
Anticiper et mettre en place les principales étapes de son nouveau projet professionnel.
Apporter des préconisations et conseils pour la suite

Public/pré-requis :

Gestionnaires de PME-PMI, des dirigeants d'entreprise désireux de faire évoluer leur structure, des chefs d'équipe souhaitant améliorer leur management d'équipe.

La formation est ouverte aux salariés (pendant et/ou hors temps de travail), et à toute personne souhaitant mener une reconversion professionnelle

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 560 heures dont 455 Heures de formation et 105 heures de stage en entreprise sur 6 à 9 mois

Tarif : 8945.00 € net de taxe

Par bloc de compétences :

CCP 1 ET CCP2 : 165 H de formation +35 H en stage /CCP

Tarif : 3435.00 € net de taxes / CCP

CCP 3 : 125 H de formation + 35 H de stage

Tarif : 2675.00 € net de taxes

FORMATION

Titre Professionnel

Responsable de Petite et Moyenne Structure – RNCP35646

Objectifs :

BC1. Animer une équipe

- ✓ Encadrer et animer une équipe
- ✓ Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité
- ✓ Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines
- ✓ Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines

BC2. Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ ou services

- ✓ Mettre en œuvre le plan marketing
- ✓ Mettre en œuvre l'action commerciale
- ✓ Assurer la gestion de la production de biens et/ ou services
- ✓ Gérer la qualité

BC3. Gérer les ressources financières

- ✓ Contrôler l'activité comptable
- ✓ Analyser les coûts de revient
- ✓ Assurer la gestion financière

Programme :

BLOC 1 : ANIMER UNE ÉQUIPE (200 Heures)

Organisation de l'entreprise

Tour d'horizon du métier de responsable de Petite et Moyenne structure

Gestion des ressources humaines et droit social

Management et leadership d'un dirigeant RPMS

BLOC 2 : PILOTER LES OPÉRATIONS COMMERCIALES ET LA PRODUCTION DE BIENS ET/OU SERVICES (200 Heures)

Stratégie de communication : Vue d'ensemble

Mettre en œuvre le plan marketing

Mettre en œuvre l'action commerciale

Assurer la gestion de la production de biens et/ ou services

Gérer la qualité

BLOC 3 : GÉRER LES RESSOURCES FINANCIERES (160 Heures)

Contrôler l'activité comptable

Analyser les coûts de revient

Assurer la gestion financière



FORMATION

TITRE PROFESSIONNEL FORMATEUR D'ADULTES – RNCP 247



Public/pré-requis :

Professionnels des établissements de soins, hôpitaux, cliniques et EHPAD /

La formation est ouverte aux salariés (pendant et/ou hors temps de travail), et à toute personne souhaitant mener une reconversion professionnelle

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 500 heures dont 348 heures de formation et 152 heures de stage en entreprise sur 6 à 9 mois

Tarif : 6000.00 € net de taxe

Par bloc de compétences :

CCP 1 : 174 H de formation +76 H en stage
Tarif : 3606.00 € net de taxes

CCP 3 : 174 H de formation + 76 H de stage
Tarif : 3606.00 € net de taxes

Description :

Devenez formateur professionnel d'adultes. Suivez une formation complète et opérationnelle sur le terrain. Formez-vous et passez l'examen avec nous. Ce titre est délivré par le Ministère du Travail, de l'emploi et de l'Insertion et inscrite au RNCP

Objectifs :

- ✓ Savoir comprendre et analyser une demande de formation
- ✓ Aider le donneur d'ordre et l'apprenant à se positionner
- ✓ Définir les objectifs de formation.
- ✓ Choisir les ressources pédagogiques et les outils les plus pertinents
- ✓ Créer les contenus pédagogiques
- ✓ Animer un groupe
- ✓ Suivre l'évolution des stagiaires et les évaluer
- ✓ Analyser sa pratique et se former soi-même

Programme :

Se former sur toutes les composantes du métier de formateur/trice, tant au niveau théorique que pratique :

Avoir une vision d'ensemble du métier de formateur d'adulte et des étapes clés d'une formation

Concevoir toutes les étapes, de l'ingénierie de formation à l'animation de la formation et son évaluation.

Assurer le suivi administratif de la formation, en amont, pendant et après la formation, en mode gestion de projet

Connaitre et répondre aux exigences de la formation professionnelle continue d'adultes

CCP1 : Préparer et animer des actions de formation collectives en intégrant des environnements numériques :

Elaborer la progression pédagogique d'une action de formation à partir d'une demande.

Concevoir le scénario pédagogique d'une séquence de formation intégrant différentes modalités pédagogiques.

Concevoir les activités d'apprentissage et les ressources pédagogiques d'une séquence en prenant en compte l'environnement numérique.

Animer un temps de formation collectif en présence ou à distance.

Evaluer les acquis de formation des apprenants.

Inscrire ses actes professionnels dans le cadre réglementaire et dans une démarche de responsabilité sociale, environnementale et professionnelle.

Maintenir son niveau d'expertise et de performance en tant que formateur et professionnel dans sa spécialité.

Favoriser une dynamique collaborative entre apprenants

CCP2 : Construire des parcours individualisés et accompagner les apprenants

Concevoir l'ingénierie et les outils d'individualisation des parcours en utilisant les technologies numériques.

Accueillir les apprenants en formation et coconstruire leurs parcours.

Former et accompagner les apprenants dans des parcours individualisés.

Remédier aux difficultés individuelles d'apprentissage.

Accompagner les apprenants dans la consolidation de leur projet professionnel.

Analyser ses pratiques professionnelles.



FORMATION
REALISER UN ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION -RS5133



Public/pré-requis :

Dirigeants d'entreprises, managers, cadres, RH

Formateur/trice :

Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :

Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée : 14 heures alternant face à face avec formateur/trice et accès à la plateforme E-learning et travaux pratiques

Tarif : 1780 € net de taxe

Collectif dans votre établissement :

Date : à déterminer ensemble

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif : 1780.00 € net de taxe / personnes

Objectifs :

- ✓ Préparer l'entretien annuel d'évaluation afin d'en contrôler le déroulé, ne rien omettre et le rendre constructif
- ✓ Comprendre le cadre de l'entretien annuel d'évaluation de façon à en faire un outil managérial efficace
- ✓ Organiser l'entretien annuel d'évaluation de manière à favoriser des conditions optimales d'échanges entre le manager et son collaborateur et éviter l'improvisation et la précipitation.
- ✓ Évaluer les compétences du collaborateur sur son poste afin de lui fixer des objectifs en accord avec ses compétences.
- ✓ Fixer des nouveaux objectifs annuels au collaborateur dans une logique d'amélioration continue
- ✓ Conduire l'entretien annuel d'évaluation pour faire le bilan de l'année écoulée, des compétences professionnelles du collaborateur et le faire adhérer à des objectifs motivants
- ✓ Clôturer l'entretien annuel d'évaluation pour formaliser l'échange avec le collaborateur et utiliser les informations récoltées pour optimiser le pilotage de l'activité du service

Programme :

Préparer l'entretien annuel d'évaluation afin d'en contrôler le déroulé, ne rien omettre et le rendre constructif

Comprendre le cadre de l'entretien annuel d'évaluation de façon à en faire un outil managérial efficace

Organiser l'entretien annuel d'évaluation de manière à favoriser des conditions optimales d'échanges entre le manager et son collaborateur et éviter l'improvisation et la précipitation

Évaluer les compétences du collaborateur sur son poste afin de lui fixer des objectifs en accord avec ses compétences

Fixer des nouveaux objectifs annuels au collaborateur dans une logique d'amélioration continue

Conduire l'entretien annuel d'évaluation pour faire le bilan de l'année écoulée, des compétences professionnelles du collaborateur et le faire adhérer à des objectifs motivants

Appliquer les techniques de communication verbale, non verbale et para-verbale pour assurer une communication efficace et renforcer la portée du message

Pratiquer l'écoute active et traiter avec bienveillance et respect les questions et remarques de son/ses interlocuteurs pour encourager les interventions constructives

Communiquer de manière assertive pour affirmer sa confiance en soi sans heurter son/ses interlocuteurs

Identifier les typologies de situations difficiles pour les anticiper et les gérer avec efficacité et diplomatie

Echanger de manière constructive avec le collaborateur sur le bilan de l'année écoulée tout en respectant la structure d'un entretien annuel d'évaluation pour motiver le collaborateur et optimiser la relation manager/collaborateur

Clôturer l'entretien annuel d'évaluation pour formaliser l'échange avec le collaborateur et utiliser les informations récoltées pour optimiser le pilotage de l'activité du service

Clôturer l'entretien annuel d'évaluation par la rédaction d'un compte rendu d'entretien annuel d'évaluation de façon à définir et mettre en place un plan de suivi de l'atteinte des objectifs annuels fixés



FORMATION
DEVENIR ENTREPRENEUR, LES CLES DE LA REUSSITE

Public/pré-requis :
Tout public/ Être en réflexion sur son parcours professionnel

Formateur/trice :
Expert(e) dans la thématique de formation traitée

Méthodes pédagogiques :
Recueil des attentes, apport de connaissances, études de cas, mises en situation pratiques, boîte à outils, test de positionnement initial et final

Formats :

Individuel à distance :

Date : Entrées permanentes

Durée :

10 heures de e-learning tutorée
500€ net de taxes

10 heures de e-learning et 4 heures de rendez-vous privés avec un professionnel expert
900€ net de taxes

14 heures de e-learning et 7 heures de rendez-vous privés avec un professionnel expert
1500€ net de taxes

25 heures de e-learning et 10 heures de rendez-vous privés avec un professionnel expert
2500€ net de taxes

Objectifs :

- ✓ Concevoir et préparer un projet d'entrepreneuriat cohérent et pertinent, en lien avec la réalité du marché
- ✓ Baliser chaque étape pour réussir son projet
- ✓ Diagnostiquer les compétences entrepreneuriales du futur chef d'entreprise pour mieux se préparer
- ✓ Réaliser son projet et mettre toutes les chances de son côté pour réussir dans son nouveau rôle de Chef(fe) d'entreprise

Programme :

Définir son projet

Passer de l'idée au concret
Tester la faisabilité de son projet en réalisant une étude de marché
Créer son business plan et son modèle économique
Agir en pro : en mode gestion de projet

Définir son statut

Devenir auto-entrepreneur ou créer sa société ?
SAS ou SARL, et pourquoi pas une SCOP ?
Tout savoir sur les différents statuts pour faire le bon choix
Aspects juridique, fiscal, social et réglementation

Connaître les dispositifs d'aides à la création d'entreprise

Kesako Nacre, Acre, Arce, Cape?
Les aides fiscales et sociales
Les aides à l'embauche
Les aides à l'innovation
Les aides sectorielles ou locales
Les concours à la création d'entreprise

Les fondamentaux de la gestion d'entreprise

Diagnostic des compétences entrepreneuriales du futur chef d'entreprise
Les bases de la gestion administrative et comptable pour chef d'entreprise
Le timing et le calendrier du chef d'entreprise en gestion comptable et administrative
S'organiser pour être efficace : Préparer ses tableaux de bords

Préparer la commercialisation de son offre

Diagnostic des compétences entrepreneuriales du futur chef d'entreprise
Rédiger son offre Uniquement présent sur les formules 21 Heures et 35 Heures
Etablir sa grille tarifaire Uniquement présent sur la formule 35 Heures

Notre best off 2022

- Titre professionnel Responsable de Petite et Moyenne Structure
- Stratégie et organisation d'entreprise
- Devenir entrepreneur, les clés de la réussite
- Répondre à un appel d'offre
- Management et Leadership d'un dirigeant d'entreprise Module 3 : Assertivité
- Réussir dans ses nouvelles fonctions de managers
- Gestion RH : Compétences clés en droit social et ressources humaines
- Gestion des conflits
- Prise de parole en public
- Qualité Relation Client
- DUERP et action de prévention
- Prévenir les risques psychosociaux en entreprise

LES CONFERENCES/ATELIERS DU DIRIGEANT D'ENTREPRISE

Renforcer son entreprise : Des fondations au projets innovants, des process managériaux et RH au travailler ensemble, passage en revue de tous les éléments qui peuvent améliorer le fonctionnement et la fluidité dans votre entreprise
Transformer son organisation ; Et pourquoi pas vous ?
Manager son organisation en mode VUCA ; volatile, incertain (de l'anglais uncertain), complexe et ambigu
Equilibrer vie pro et vie perso, préserver sa santé avant tout
Charisme, légitimité, exemplarité et capital confiance
Leadership au féminin et au masculin
Les défis du management et du leadership dans une entreprise familiale

LES CONFERENCES / ATELIERS DU MANAGEMENT

Maintenir le cap, rebondir en période complexe
Diffuser, comprendre et intégrer les nouveaux objectifs de l'entreprise
Atelier communication : comment communiquer autrement
Développer la dynamique d'équipe ; la boîte à idées
Créer et innover dans la bonne humeur : Un projet à lancer ? Un défi à relever en équipe ? cet atelier est fait pour vous
Vous avez déjà l'idée, mais pas encore le plan d'action : Et si on y réfléchissait en intelligence collective ?
*Sous forme de conférence ou atelier au choix

LES CONFERENCES / LES ATELIERS RH

Recruter en 2023 : Ce qui fonctionne
Le CSE au cœur de votre entreprise
Le DUERP, axe central de la santé, de la sécurité et des conditions de travail. Et le PAPRIACT dans tout ça ?
Organisation des entretiens annuels et professionnels, et si on en faisait un moment plus privilégié, source de confiance, de motivation et d'évolution pour l'entreprise et le salarié ?
Le plan de développement des compétences ; comment le rendre encore plus pertinent et opérationnel ?

*Sous forme de conférence ou atelier au choix

LES CONFERENCES / LES ATELIERS DE LA PREVENTION ET DE LA SENSIBILISATION

Communication :

Atelier communication : Les grains de sables dans l'engrenage ou comment éviter les incompréhensions mutuelles

Atelier communication : Vive la communication apaisée au travail! Les méthodes qui marchent

Développer le respect et à la bienveillance mutuelle

Prévenir les risques psychosociaux et développer la qualité de vie au travail :

Atelier : RPS? KESAKO? la responsabilité de chacun?

Atelier gestion du stress

Atelier : Mieux vaut prévenir que guérir : Boite à idées pour développer la qualité de vie au travail - dans la situation actuelle

Atelier de prévention du burn-out

Atelier prévenir le harcèlement moral au travail

Atelier prévenir le harcèlement sexuel et les actes sexistes au travail

Atelier prévention des conflits, de l'agressivité et de la violence en situation de travail

Sensibilisation au handicap :

Sensibilisation à l'intégration de personnes en situation de handicap

Sensibilisation « Aide aux aidants »

Sensibilisation à l'intégration d'un collaborateur porteur de « TSA », « Asperger », « HPI »

D'autres thématiques vous intéresseraient ? Faites-moi en part, je suis toujours motivée par les défis et les nouveaux projets !

GROUPES DE TRAVAIL

Description :

En fonction des demandes et des disponibilités de chacun, possibilité de mettre en place un groupe de travail/une commission/un copil de septembre 2023 à juin 2024 :

- Un groupe de 5 à 12 personnes,
- Un rendez-vous par mois,
- Un développement des compétences professionnelles
- Des thématiques abordées qui boostent votre entreprise et la font évoluer
- Des partages d'expériences, avec le soutien des pairs en +
- Une expérience à vivre

Objectif :

Avancer sur un projet important pour l'entreprise et le mettre en place

Exemple de groupe de travail :

Accompagner la conduite au changement sur le projet de...
Mettre en place une démarche de prévention des risques psychosociaux
Manager en 2023....

Les participants :

Groupe de dirigeants d'entreprises, de managers, de RH, de CSE ou de salariés au choix ou groupe mixte (les membres d'une même entreprise et aux différentes fonctions peuvent se retrouver sur une thématique de leur choix)

L'animatrice :

Laurence GOUËL, consultante et formatrice, experte sur les thématiques abordées, la gestion des dynamiques de groupes, l'animation en intelligence collective, la fédération autour d'un objectif commun

GRILLE TARIFAIRE 2023

Formation continue

Formations collectives

	Tarif journalier	Forfait 10 jours de formation par an
Formations intra-entreprises collectives de 2 à 10 stagiaires	1 500.00 € net de taxe	13 000.00 € net de taxe (1300.00 €/jour)
Formations inter-entreprises Tarif par stagiaire	350.00 € net de taxe	3000.00 € net de taxe (300.00 €/jour)

Formations individuelles

	Durée et tarif	Forfait 3 formations
Formations individuelles blended-learning	21 Heures dont 14 Heures de E-Learning et 7 Heures de visioconférence 1500.00 € net de taxe	3900.00 € net de taxe (1300.00 €/formation)
	14 Heures dont 10 Heures de E-Learning et 4 Heures de visioconférence 900.00 € net de taxe	2400.00 € net de taxe (800.00€/formation)
Formations individuelles 100% E-learning tutorées	500.00€ net de taxe 10 Heures de E-Learning	

Les tarifs sont les mêmes pour une organisation en présentiel ou à distance.

Seuls les frais de déplacement (IK, nuitées, repas) sont facturés en plus sur les formations présentielles

Titres Professionnels

Responsable de Petite et Moyenne Structure – RNCP 35646

	Durée	Tarifs
Titre complet	6 mois 560 heures dont : • 455 Heures de formation • 105 Heures de stage	6500,00€ (15€ / Heure)
CCP1 : Animer une équipe	3 mois 200 Heures dont : • 165 Heures de formation • 35 Heures de stage	3435,00€ (19€ / Heure)
CCP2 : Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services	3 mois 200 Heures dont : • 165 Heures de formation • 35 Heures de stage	3435,00€ (19€ / Heure)
CCP3 : Gérer les ressources financières	3 mois 160 Heures dont : • 125 Heures de formation • 35 Heures de stage	2675,00€ (19€ / Heure)

Titre Professionnel Formateur d'Adultes - RNCP 247

	Durée	Tarifs
Titre complet	6 mois 500 heures dont : • 348 Heures de formation • 152 Heures de stage	6000,00€ (18€ / Heure)
CCP1 : Préparer et animer des actions de formation collectives en intégrant des environnements numériques	3 mois 250 Heures dont : • 174 Heures de formation • 76 Heures de stage	3606,00€ (21€ / Heure)
CCP2 : Construire des parcours individualisés et accompagner les apprenants	3 mois 250 Heures dont : • 174 Heures de formation • 76 Heures de stage	3606,00€ (21€ / Heure)

Devenir entrepreneur, les clés de la réussite

	Durée	Tarifs
Formations individuelles 100% E-learning tutorées	10 Heures de e-learning tutorée	500,00€
Formations individuelles blended-learning	10 Heures de e-learning et 4 rendez-vous privés avec un professionnel expert	900,00€
	14 Heures de e-learning et 7 rendez-vous privés avec un professionnel expert	1500,00€
	25 Heures de e-learning et 10 rendez-vous privés avec un professionnel expert	2500,00€

Bilans de compétences

24 heures dont 10 heures en présentiel ou en visio avec le conseiller et 14 heures en travail de recherche, enquêtes, tests...
Tarif unique : 1500.00 € net de taxe

Prestations de conseil

	Tarif journalier (7h)	Forfait accompagnement sur 10 mois 2 jours par mois
Structuration RH	1 500.00 € HT	20 000 € HT (1 000.00€/jour)
Management externalisé	1 500.00 € HT	20 000 € HT (1 000.00€/jour)

	Tarif horaire	Forfait 10 séances
Coaching dirigeant/manager cadres	180.00 € HT	1500.00 € HT (150.00€/h)
Accompagnement des particuliers	Nous contacter	Nous contacter

Vous souhaitez réaliser avec nous un certain nombre de formations ou accompagnements de conseil, voyons ensemble quel tarif préférentiel nous pouvons mettre en place