

Organisme de formation & Cabinet conseil RH

# Sur-Mesure Proximité EXPERTISE

Découvrez notre offre de service











# NOS VALEURS

Investissez dans vos talents!

# **EXPERTISE**

La convivialité n'empêche pas l'expertise-métier : une exigence de déontologie et de bonnes pratiques soustend chacune de nos missions. Par ailleurs, nos activités reposent sur l'utilisation d'outils scientifiques et 15 années de pratique professionnelle.

# **SUR-MESURE**

La force de notre cabinet est de s'immerger dans votre culture d'entreprise : à l'écoute de votre fonctionnement, nous adaptons nos outils, nos méthodes pour un résultat ancré dans vos problématiques de terrain.

# **PROXIMITE**

A l'écoute, chaleureux et dynamiques, nos interlocuteurs sauront créer avec vous une relation de confiance et s'adapter à des publics hétérogènes quel que soit le niveau ou la fonction (dirigeants de PME, spécialistes en ressources humaines, managers, ouvriers, étudiants, scolaires) ...

# ILS NOUS FONT CONFIANCE

AREVA, AIBUS, AEROPORTS DE PARIS, ATLANTIC, GROUPE BARRIERE, CHAPEL, CCI FRANCE, CREDIT DU NORD, CMNE, COUGNAUD, DACHSER, ESEO, ECOLE DES MINES, ESSCA, SADEL, PROCESS SYSTEMS, FLEURY MICHON, GROLLEAU, INTRUM, MANITOU, MATECHPLAST, MOVENPICK, PERFORMANSE, JULHIET STERWEN, THALES, THYSSENKRUPP ...

# NOTRE ADN: LE SUR MESURE

Le + : Spécialisé en Ingénierie de formation, CounCelling vous conçoit rapidement des programmes et des contenus directement transférables à votre pratique professionnelle.

# Votre formation en 3 étapes :

AVANT

Tests de positionnement pour diagnostiquer votre niveau

PENDANT

Exercices, études de cas, quizz, sketches, vidéos, tutorats

APRES

2 types d'évaluation des compétences

# Une équipe de consultants experts

Dilpomés en Master spécialisés, expérimentés dans leurs domaines d'intervention, nos formateurs sont avant tout des pédagogues pragmatiques et rompus à l'animation de groupe innovante et participative.

# ENGAGEMENT QUALITE

Councelling respecte les 6 critères de qualité fixés par le décret du 30 juin 2015.

Nos formations sont donc référençables par les divers financeurs de la formation professionnelle continue.



# OFFRES DÉDIÉES AUX T.N.S

nos offres pour	les travailleurs non se	alaries	,

Comment financer votre formation?

# FORMATIONS CONTINUES

# Management & Leadership

Se positionner et manager une équipe	10
Manager une équipe de proximité	11
Encadrer une unité de production	12
Manager hors hiérarchie : légitimité et coopération	13

# Gestion de Projet

Favoriser la transversalité en mode projet	15
Conduire un projet en mode agile	16
Professionnaliser sa conduite de projet	17

# Conduite de Changement

Conduire le changement en entreprise	19
Favoriser un management agile grâce à l'intelligence collective	20

# Bien-être au Travail

Prevenir les risques psycho-sociaux en entreprise	22
Réussir avec sérénité et vitalité	23

**37** 

# Ressources Humaines

Exercer la mission de formateur en entreprise	25
Exercer la mission de tuteur en entreprise	26
Définir et élaborer une offre d'emploi	27
Préparer et conduire un entretien annuel d'évaluation	28
Préparer et conduire un entretien professionnel	29

# Communication & Efficacité

Adapter son mode de communication	31
S'affirmer dans son quotidien professionnel	32
Gérer son temps durablement et avec sérénité	33
Gérer les conflits professionnels	34
Animation de réunion sur un mode agile	35

# ACCOMPAGNEMENT CARRIERE

Manager une équipe Multi-culturelle à distance

Validation des acquis de l'expérience	39
Coaching managérial	40
Bilan de compétences	41

# OFFRES DEDIEES AUX T.N.S

Travailleurs non salariés

Vous êtes Indépendant, Auto-entrepreneur, Gérant, Dirigeant non-salarié, Conjoint collaborateur?

Vous êtes à jour de vos cotisations URSSAF/SSI?

Echangez avec d'autres professionnels lors de séminaires courts, conviviaux et adaptés à vos besoins.

# FINANCEZ INTÉGRALEMENT LE COÛT PÉDAGOGIQUE DE VOTRE FORMATION!

Un forfait de frais de déplacement peut également être proposé par votre OPCO et nous vous offrons le déjeuner.

Notre organisme de formation vous côtoie depuis 15 ans et est à l'écoute de vos problématiques, vos difficultés et vos attentes ainsi que celles de vos salariés.

Nos formateurs actualisent ainsi vos connaissances en :

- Commerce,
- Communication,
- Ressources Humaines,
- Management,
- Droit des affaires,
- Fiscalité,

grâce à des séminaires d'1 jour en moyenne.







# COMMENT FINANCER VOTRE FORMATION ?

# POUR LES T.N.S

Votre formation peut être financée après étude de votre dossier et accord de prise en charge par l'organisme financeur. Contactez-nous pour identifier votre OPCO (financeur) et le montant de vos droits à la formation professionnelle.

Les principaux financeurs des TNS:

- La Chambre de Métier et de l'Artisanat
- AGEFICE
- FIFPL
- FAFCEA
- FAFPM
- VIVFA

Montant de prise en charge variable selon l'OPCO:

Environ 50 E/Heure de formation et jusqu'à 2250 Euros pour une formation certifiante.

# Les étapes à respecter :

- 1- Votre dossier doit être approuvé par l'OPCO (généralement sous 30 jours) pour valider votre prise en charge.
- 2- Aors vous pourrez suivre votre formation, dont les honoraires seront à avancer.
- 3- Le remboursement s'effectuera une fois le dossier complété après la formation sous 1 à 2 mois.

# POUR TOUT PUBLIC

# Salariés, demandeurs d'emploi, financez votre formation!

Quel que soit votre statut, votre formation peut être financée par les dispositifs suivants:

- AIF (Allocation Individuelle de Formation) Pôle Emploi
- AFPR (Action de Formation Préalable au recrutement) Pôle Emploi
- POEI (Préparation Opérationnelle avant Emploi Individuelle) Pôle Emploi et OPCA
- POEC (Préparation Opérationnelle avant Emploi Collective) OPCA
- CPF (Compte Personnel de formation)
- CIF (Congé Individuelle de Formation)

# FORMATIONS CONTINUES

Professionnalisez vos talents et ceux de votre équipe grâce à des sessions courtes, dynamiques et conviviales!

# MANAGEMENT & & LEADERSHIP

En tant que chef de réception, je dois souvent animer des réunions. Mais généralement elles s'éternissent...

Je suis un nouveau directeur et je dois asseoir mon autorité. Je ne sais pas quelle attitude adopter.



# SE POSITIONNER ET MANAGER UNE ÉQUIPE

Asseoir sa crédibilité avec assertivité face à ses collaborateurs

Exercer les responsabilités clés du manager/ leader

Gérer les situations de conflits et les personnalités difficiles

Structurer, Planifier et Evaluer son travail et les performances de son équipe

Impulser un esprit de cohésion et renforcer la communication inter-services

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Mieux se connaitre pour mieux accepter sa fonction
- Asseoir son autorité avec asservité

Jour 2

- Motiver son équipe
- Communiquer de manière efficace

Jour 3

- Animer son équipe au quotidien
- Développer des relations de coopérations

Jour 4 4

- Gérer l'activité et les problèmes du quotidien
- Prendre de la hauteur sur son poste

Jour 5

- Gérer les conflits
- Gérer les situations délicates

Jour 6 6

- Les nouveautés de la fonction de manager de proximité
- Capitaliser sur vos acquis de formation



# PUBLIC

Managers de proximité, Chefs d'équipes, Coordinateurs, Directeurs

6 jours



En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris)



2400€ HT/Personne

# **MOYENS**

 Questionnaires de personnalité, Sketches, Réflexions en groupe de travail, Retours d'expérience, Construire des outils adaptés à leur quotidien de travail.

# **METHODE**

- Equilibre entre exposés courts de concepts-clés et échanges permettant une montée en compétences progressive individuelle et/ou collective.
- La consultante pourra s'appuyer sur des situations concrètes rencontrées par les stagiaires ainsi que sur les dispositifs internes de votre entreprise (outils, procédures, organisation ...)









# MANAGER UNE ÉQUIPE DE PROXIMITÉ

Exercer les responsabilités clés de manager/ leader

Asseoir sa crédibilité avec assertivité face à ses collaborateurs

Communiquer des objectifs et motiver son équipe

Gérer le temps, recadrer les aléas techniques et relationnels

Organiser, ajuster et évaluer les performances de son équipe

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Mieux se connaitre pour mieux accepter sa fonction
- Asseoir son autorité
- Animer avec assertivité : fermeté, sang-froid, écoute
- Co-construire des objectifs d'équipe SMART

Jour 2

- Motiver son équipe
- Communiquer de manière efficace
- Décoder le language de la communication non-
- Animer une réunion en 30min chrono en 4 étapes

Jour 3

- Gérer l'activité et les aléas du quotidien
- Déléguer pour se recentrer sur le coeur de sa fonction
- Synthèse des acquis de la formation avec le mindmapping (résumé à l'oral et en sous groupe)



# PUBLIC

Responsables de service



3 jours



En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



1990€ HT/Personne

# **MOYENS**

- Questionnaires de personnalité, Sketches, Echanges en groupe de travail, Retours d'expérience.

# **METHODE**

- Alternance «théorie vulgarisée» et pratique pour une montée en compétences progressive individuelle et/ou collective.

La consultante s'appuie sur les situations concrètes rencontrées par les stagiaires ainsi que sur les dispositifs internes de votre entreprise (outils, organisation...).









# ENCADRER UNE UNITÉ DE PRODUCTION

# Asseoir sa crédibilité avec assertivité face à ses collaborateurs

Exercer les responsabilités clés du manager/ leader

Gérer les situations de conflits et les personnalités difficiles

Optimiser et évaluer les performances de son équipe

Impulser un esprit de cohésion et renforcer la communication inter-services

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Mieux se connaitre pour mieux accepter sa fonction
- Asseoir son autorité avec assertivité

# Jour 2

- Motiver son équipe
- Communiquer efficacement

# Jour 3

- Animer son équipe au quotidien
- Gérer l'activité et les problèmes du quotidien



# PUBLIC

Chefs de service.



3 jours



En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris)



1990€ HT/Personne

# **MOYENS**

- Test de positionnement, Réflexions en groupe de travail, Simulations, kit managérial et écouter leurs attentes.
- Livret, fiches repères.

# **METHODE**

- Pédagogie active, équilibre entre exposés courts de concepts-clés et échanges permettant une montée compétences progressive individuelle et/ou collective.
- La consultante pourra s'appuyer sur des situations concrètes rencontrées par les stagiaires ainsi que sur les dispositifs internes de votre entreprise (outils, procédures, organisation ...)









3

# MANAGER HORS HIÉRARCHIE : LÉGITIMITÉ ET COOPÉRATION

# Se positionner avec assertivité pour asseoir sa légitimité

Exercer les responsabilités clés du manager/ leader

Gérer les situations de conflits et les personnalités difficiles

Structurer, planifier et évaluer le travail et les performances

Impulser un esprit de cohésion, renforcer la communication transversale

# PUBLIC

Responsables d'îlots en milieu industriel.



4 jours



En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



2400€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

# Jour 1

- Mieux se connaitre pour mieux accepter sa fonction
- Assoire son autorité avec asservité

# Jour 2

- Motiver son équipe
- Communiquer avec efficacité

# Jour 3

- Animer son équipe au quotidien
- Développer des relations de coopération

# Jour 4

- Développer la culture du mode projet
- Capitaliser sur vos acquis de formation

# **MOYENS**

- Questionnaire de personnalité, Sketches, Réflexions en groupe de travail, Retours d'expérience.

# **METHODE**

- Animation participative; Equilibre entre exposés courts de conceptsclés et échanges permettant une montée en compétences progressive individuelle et/ou collective.
- La consultante pourra s'appuyer sur des situations concrètes rencontrées par les stagiaires ainsi que sur les dispositifs internes de votre entreprise (outils, procédures, organisation









# GESTION DE PROJET

Je suis un manager et je dois mener un projet à bien. Mais je ne sais pas par où commencer, ni quelle méthodologie adopter.





# FAVORISER LA TRANSVERSALITÉ EN MODE PROJET

Acquérir la méthodologie du travail en mode projet

Structurer et formaliser le travail d'équipe et ses résultats

Animer des réunions de conduite de projet

Développer la transversalité et l'entraide entre services

# PUBLIC

Chefs de projet, responsables d'équipe, experts métiers devant travailler en mode projet.



3 jours



En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris)



1990€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Acquérir un vocabulaire commun lié au mode projet
- Elaborer et démarrer le projet

# **MOYENS**

- Réflexions en groupe de travail, Création d'outils spécifiques aux besoins des stagiaires et regard critique sur ceux existants, analyse d'expérience.

# **METHODE**

- Equilibre entre concepts clés et retours d'expériences pour une montée en compétences progressive individuelle et/ou collective.
- Laconsultantepourras'appuyersurles dispositifs internes de votre entreprise (outils, organisation, procédures...) et sur votre expertise métier pour construire un outil de pilotage adapté en utilisant par exemple, le logiciel GANTT Project de la structure.

# Jour 2

- Décomposer et planifier le projet
- Contrôler l'exécution et évaluer le projet

# Jour 3

- Travailler en mode collaboratif
- Conduire le changement (étapes et état d'esprit)









# **CONDUIRE UN PROJET EN MODE AGILE**

Découvrir le contexte d'utilisation et le vocabulaire des méthodes agiles

Acquérir la méthodologie du process du travail en mode agile

Préparer l'organisation et l'animation de vos futurs projets

Créer de la cohésion au sein d'une équipe de travail pluridisciplinaire



# PUBLIC

Chefs de projet, responsables d'équipe, experts métiers devant travailler en mode projet.



2 jours



# LIEUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



1750€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

# Jour 1

- Le mode agile : effet de mode ou technique de gestion de projet?
- Définition des méthodes agiles
- Différence avec la gestion de projet classique
- Le vocabulaire spécifique des méthodes agiles

# Jour 2

- La méthode SCRUM : Planification continue et ajustement permanent
- Définir une histoire d'utilisateurs : « User Story »
- Décomposer les projets en tâches et en temps : le « Sprint Planning »
- Suivre et animer un projet en mode agile
- Evaluer le projet: le Sprint Review : feedback et amélioration continue

# **MOYENS**

-Paperboard, Diaporama, Vidéo, Mindmap, Outils innovants d'organisation projet, techniques ludiques d'évaluation et mise en situation.

# **METHODE**

- Equilibre entre concepts clés et retours d'expériences pour une montée en compétences progressive individuelle et/ou collective.
- La consultante pourra s'appuyer sur les dispositifs internes de votre entreprise (outils, organisation, procédures...) et sur votre expertise métier pour construire un outil de pilotage adapté.

La pédagogie proposée est active et participative.

Elle vise à valoriser les compétences acquises et à renforcer les ressources de chacun.









# PROFESSIONNALISER SA CONDUITE DE PROJET

Acquérir la méthodologie du travail en mode projet

Structurer et formaliser le travail d'équipe et ses résultats

Animer des réunions de conduite de projet

Créer de la cohésion au sein d'une équipe de travail pluridisciplinaire

# PUBLIC

Chefs de projet, responsables d'équipe, experts métiers devant travailler en mode projet.



3 jours



En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



1990€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Acquérir un vocabulaire commun lié au mode projet
- Élaborer et démarrer le projet

# **MOYENS**

- Réflexions en groupe de travail, Création d'outils spécifiques aux besoins des stagiaires et regard critique sur ceux existants déjà, analyse d'expérience.

# **METHODE**

- Equilibre entre concepts clés et retours d'expériences pour une montée en compétences progressive individuelle et/ou collective.
- La consultante pourra s'appuyer sur les dispositifs internes de votre organisation. entreprise (outils, procédures...) et sur votre expertise métier pour construire un outil de pilotage adapté.

# Jour 2

- Planifier et contrôler le projet
- Gérer les projets et les aléas du quotidien

## Jour 3 3

- Travailler en mode collaboratif
- Évaluer votre projet (étapes et état d'esprit)









# CONDUITE DE CHANGEMENT

Nos formations à la conduite de changement présentées dans cette rubrique ont pour objectif de vous aider à :

- ✓ Repérer quels types de changement doivent s'opérer dans votre entreprise.
- √ Formaliser votre stratégie de changement.
- ✓ Clarifier votre message avec pédagogie et rassurer vos équipes.
- ✓ Faire adhérer et fédérer l'ensemble des acteurs autour de la valeur-ajoutée du changement.
- ✓ Piloter avec des outils stratégiques et organisationnels votre processus de changement.



# CONDUIRE LE CHANGEMENT EN ENTREPRISE

Professionnaliser son management

Développer une culture d'entreprise

Communiquer autour de la vision d'entreprise

Conduire et manager le changement

# **PROGRAMME**

1 Jour 1

- Mieux se connaitre pour incarner sa fonction
- Développer son leadership

Jour 2

- Conduire le changement
- Faire adhérer à la stratégie de l'entreprise

3 Jour 3

- Communiquer avec efficacité
- Manager le changement au quotidien



# PUBLIC

Equipe dirigeante.



3 jours



En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris)



**TARIFS** 

1990€ HT/Personne

# **MOYENS**

- Paperboard, Mind-map, Brainstorming, Diaporamas, Mise en situation.

# **METHODE**

- Equilibre entre exposés courts de concepts-clés et échanges permettant une montée en compétences progressive individuelle et/ou collective.
- La consultante pourra s'appuyer sur des situations concrètes rencontrées par les stagiaires ainsi que sur les dispositifs internes de votre entreprise (outils, procédures, organisation...).









# FAVORISER UN MANAGEMENT AGILE GRÂCE À L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

Se familiariser avec la notion d'intelligence collective

Définir l'espace collaboratif et s'approprier des outils de coopération

Accompagner l'élaboration des règles de fonctionnement collectif

Exprimer les qualités de facilitateur et de pédagogue

# PUBLIC

Managers d'équipe.



① DUREE

2 jours



# LIEUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris)



1750€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

# Jour 1

- S'ouvrir à l'intelligence collective et à la coopération
- Passer du groupe à une équipe efficace

# Jour 2

- Activer les forces du collectif pour augmenter la
- Maintenir l'intelligence collective sur du long terme

# **METHODE**

- Alternance d'apports méthodologiques et de mises en situations pratiques.
- Découverte du logiciel de performance collective TEAM **BOOSTER**

- En fin de stage, chaque participant remplira un document qui permettra de mesurer sa satisfaction sur l'animation et l'organisation de la formation.
- Un référentiel de compétences sera complété par l'intervenant.
- Une attestation de formation sera remise à chaque stagiaire en fin de formation.



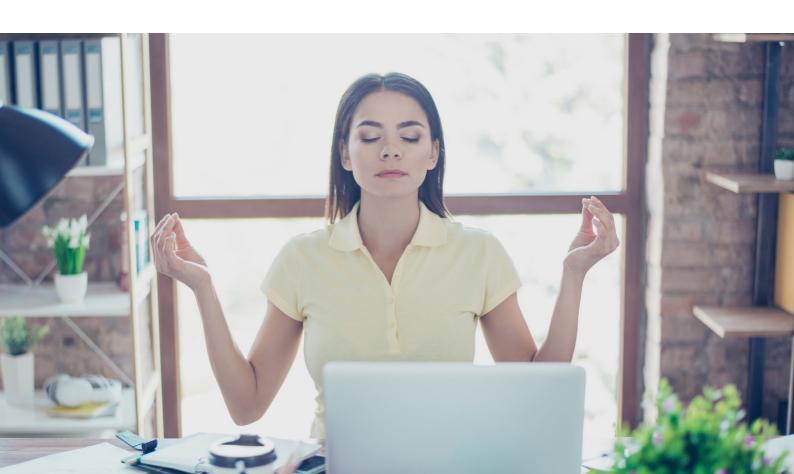






# BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Décuplez le bien-être au travail et augmentez la performance au sein de votre organisation.



# PREVENIR LES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX EN ENTREPRISE

Maîtriser le cadre légal et les facteurs de risques psycho-sociaux

Etablir le diagnostic de prévention ou de gestion des RPS dans votre entreprise

Mettre en place une politique de mieux-être au travail

Impliquer les acteurs autour d'un projet commun

# **PROGRAMME**

1 Jour 1

- Découvrir la démarche de prévention des RPS
- Etablir l'audit de son entreprise en matière de RPS
- Découvrir le vocabulaire lié à la souffrance au travail
- Repérer les symptômes, signes de souffrance et les factures organisationnels

2 Jour 2

- Etablir l'audit de son entreprise en matière de RPS
- Mobiliser tous les acteurs autours de cette démarche
- Appliquer les étapes de la démarche de prévention des risques psycho-sociaux à son entreprise
- Analyser les leviers et les freins de l'entreprise



# **PUBLIC**

- Professionnels des Ressources Humaines, Managers Chef de projet QVT, Responsables santé et sécurité, Assistantes sociale, Infirmières du secteur public ou privé, Membres de la CSSCT ou du CSE.



2 jours



# LIEUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



# TARIFS

1750€ HT/Personne

# **METHODE**

- Alternance théorie/échanges - Pédagogie interactive.

# **MOYENS**

- Questionnaires d'attentes, livrets, diaporamas, témoignages, vidéos ...

- Questionnaires de satisfaction
- Quizz de connaissances
- Délivrance d'une attestation de stage









# RÉUSSIR AVEC SÉRÉNITÉ ET VITALITÉ

# Tenir le cap avec la chrononutrition douce.

Capitaliser des ressources internes et externes

Sensibiliser et prévenir sur les habitudes alimentaires

Repenser son alimentation et s'ouvrir sur la diversité alimentaire

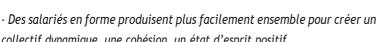
# **PROGRAMME**

# Jour 1

- Etre acteur de sa vie comme de son assiette, un jeu d'éauilibre.
- La «chrononutrition douce» au service des Hommes : vitalité, concentration, régulation des émotions...
- Décoder les principes de base de l'alimentation santé et plaisir.
- Auditer ses placards.
- Expérimenter des pistes diététiques pour prendre soin de soi.

## 2 Jour 2

- Assurer sa réussite et améliorer ses performances en connaissant ses besoins nutritionnels.
- Rééquilibrer ses apports quotidiens et organiser une journée-type.
- Etre à l'écoute de ses maux et ceux de ses collaborateurs.



- Développer des synergies communes par une expérience culinaire.



# PUBLIC

Toute personne du secteur privé ou public ayant une fonction professionnelle d'encadrement/de responsabilité/de créativité.



2 jours



# ! LIFUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



1750 € HT/Personne

# **MODALITÉS**

- Méthode interactive
- Exposés théoriques
- Mises en situation et jeux de rôle
- Quizz/photolanguage/ brainstorming
- Mise à disposition de supports à la suite de la formation.

# **EVALUATION**

- Questions orales ou écrites (QCM)
- Questionnaire de satisfaction
- Plan d'action individuel









collectif dynamique, une cohésion, un état d'esprit positif.

# **RESSOURCES**

# HUMAINES

Je suis en charge des recrutements, mais je n'ai pas suivi de formations adaptées et je ne connais pas le processus de recrutement.

En tant que responsable, je dois conduire les entretiens annuels de mon équipe. Ceci est tout nouveau pour moi et je souhaiterai être accompagné.



# EXERCER LA MISSION DE FORMATEUR EN ENTREPRISE

Préparer et structurer une séquence de formation

Animer une séquence de formation

Evaluer une séquence de formation



# PUBLIC

Tout collaborateur amené à former de manière occasionnelle.



# (2) DUREE

2 jours



# LIEUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



1750€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

# Jour 1

- La responsabilité du formateur
- Les compétences nécessaires pour devenir un bon animateur
- -La préparation de la formation

# Jour 2

- La gestion de l'intervention
- L'animation de la formation
- Rôle et comportement du formateur
- Communication verbale et non-verbale
- Les notions de directivité sur les règles et non directivité sur l'expression : comment trouver le bon équilibre dans sa pratique

# **MOYENS**

- Paperboard, Vidéos, diaporama, outils internes de l'entreprise.

# **METHODES**

- Alternance théorie/pratique, jeux de rôles, sketches, simulations, feed-back avec le groupe.

- En fin de stage, chaque participant remplira un document qui permettra de mesurer sa satisfaction sur l'animation et l'organisation de la formation.
- Un référentiel de compétences sera complété par l'intervenant chaque stagiaire.
- Une attestation de formation sera remis à chaque stagiaire en fin de formation.









# **EXERCER LA MISSION DE TUTEUR EN ENTREPRISE**

Identifier le contexte tutoral et ajuster l'accompagnement de l'apprenti à ses spécificités

Planifier des missions et un parcours individuel d'activités favorisant le transfert de compétences

Accompagner l'apprenant et encourager sa montée en compétences

Evaluer la progression et formaliser les acquis de l'apprenti

Assurer le lien avec les différents acteurs de son parcours

# PUBLIC

Tout collaborateur amené à exercer la fonction de tuteur.



2 jours



# LIEUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



1750€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Information sur la législation de l'apprentissage
- Identifier les missions et la posture du maître d'apprentissage
- Réussir l'accueil et l'intégration de l'apprenti

# Jour 2

- Organiser la transmission des compétences
- Encourager la progression et évaluer les acquis de l'apprenti

# MOYEN

- Paperboard, Vidéos, diaporama, outils internes de l'entreprise.

# **METHODE**

- Alternance théorie/pratique, jeux de rôles, sketches, simulations, feedback avec le groupe.

- En fin de stage, chaque participant remplira un document qui permettra de mesurer sa satisfaction sur l'animation et l'organisation de la formation.
- Un référentiel de compétences sera complété par l'intervenant pour chaque stagiaire.
- Une attestation de formation sera remise à chaque stagiaire en fin de formation.









# **DÉFINIR ET ÉLABORER UNE OFFRE D'EMPLOI**

Analyser le besoin réel de l'entreprise et choisir le profil adapté

Identifier le vocabulaire cohérent avec la cible visée

Rédiger une offre d'emploi attractive présentant la culture de l'entreprise

Capitaliser et préparer la fiche de poste ultérieure pour optimiser le temps



# PUBLIC

Chargé de recrutement, responsable recrutement ou toute personne en charge du sourcing et de la diffusion de l'offre d'emploi.



1 jour



# **9** LIFUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris)



# **€** TARIFS

600€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Information sur la législation de l'apprentissage
- Identifier les missions et la posture du maître d'apprentissage
- Réussir l'accueil et l'intégration de l'apprenti

# **EVALUATION**

- Rédaction des offres d'emploi à diffuser prochainement par l'entreprise
- Quizz sur les connaissances clés
- En fin de stage, chaque participant remplira un document qui permettra de mesurer sa satisfaction sur l'animation et l'organisation de la formation.
- Délivrance d'une attestation de stage

# **MOYEN**

- Offres d'emploi modèles, liste de vocabulaire, techniques de communication écrite, outils existantes dans l'entreprise.

# **METHODE**

- Equilibre entre exposés courts de concepts-clés et échanges et travail de rédaction individuel et en sous-groupes pour une montée en compétences progressive.









# PREPARER ET CONDUIRE UN ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION

Identifier les enjeux de cet entretien pour le collaborateur, le manager et l'entreprise

Maîtriser les différentes phases de l'entretien et les postures associées

Gérer les difficultés pouvant survenir pendant l'entretien

Remplir avec efficacité la grille d'entretien de l'entreprise



# PUBLIC

Responsables de services/ Managers/ Directeurs.



# (4) DUREE

2 jours



# **9** LIEUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris)



1750€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Comprendre l'intérêt et les enjeux de l'EAE
- Cerner la différence entre entretien annuel et entretien professionnel
- S'approprier les outils de l'entreprise

# Jour 2

- Maîtriser les étapes de l'entretien
- Fixer et négocier des objectifs annuels SMART
- Ecouter les souhaits et les motivations du salarié
- S'entraîner à conduire des entretiens
- Gérer les attentes, déceptions antérieures ou craintes futures
- Gérer les conflits ou débordements pendant l'entretien

# **MOYENS**

- Vidéos, skteches, présentation des concepts.
- Afin d'optimiser la journée, la consultante devra s'appuyer sur les documents internes de votre entreprise pour les exploiter avec les participants pendant la formation.

- En fin de stage, chaque participant remplira un document qui permettra de mesurer sa satisfaction sur l'animation et l'organisation de la formation.
- Un référentiel de compétences sera complété par l'intervenant pour chaque stagiaire
- Une attestation de formation sera remis à chaque stagiaire en fin de formation.









# PREPARER ET CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Maîtriser le cadre légal, les enjeux et objectifs pour tous les acteurs

Comprendre la place de ce dispositif dans l'entreprise

Découvrir tous les outils de développement des talents

Maîtriser les différentes étapes de l'entretien professionnel



# PUBLIC

Responsable d'équipe.



# (2) DUREE

2 jours



# **9** LIEUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



1750€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Comprendre l'interêt et les enjeux de l'EP
- Découvrir le cadre légal de l'entretien professionnel
- Cerner la différence entre entretien annuel et entretien professionnel
- Identifier les acteurs internes/ externes évoqués pendant cet entretien

# Jour 2

- Identifier les atouts et axes de progrès de chaque participant à mener un EP
- Offrir un moment privilégié de dialogue et construire un projet adapté
- Gérer les attentes, déceptions antérieures ou craintes futures
- Gérer les conflits ou débordements pendant l'entretien

# **METHODE**

 Apports théoriques, positionnement individuel sur un référentiel de compétences « Entretien Professionnel », remise d'un rapport personnalisé de compétences, simulations, analyse d'expérience.

- Simulations
- En fin de stage, chaque participant remplira un document qui permettra de mesurer sa satisfaction sur l'animation et l'organisation de la formation.
- Un référentiel de compétences sera complété par l'intervenant chaque stagiaire
- Une attestation de formation sera remis à chaque stagiaire en fin de formation.









# COMMUNICATION INTERPERSONNELLE & EFFICACITÉ

**PROFESSIONNELLE** 

Les formations proposées dans ce chapitre ont pour but de décupler votre capacité à décoder les messages non-verbaux de vos interlocuteurs, augmenter votre assertivité en renforçant vos softskills : l'écoute active, le sang-froid et la confiance en soi.



# ADAPTER SON MODE DE COMMUNICATION

Identifier son propre fonctionnement, ses atouts, ses limites

Repérer les styles de personnalité et communication d'autrui

Personnaliser son mode de communication verbale et non-verbale

Anticiper et gérer les relations difficiles

# PUBLIC

Tout public.



(2) DUREE

3 jours



# LIEUX

En Intra ou en Inter (Dans nos locaux d'Angers, Nice ou de Paris).



1990€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Mieux se connaitre
- Comprendre l'impact sur sa communication
- Les 3 familles de la communication : non verbale, para verbale, verbale
- Jour 2
  - Adapter sa communication et convaincre
  - Les 4 attitudes dans la communication
  - Découvrir le modèle DISC : repérer la personnalité de son interlocuteur
  - Convaincre en 5min : la technique du PITCH
  - Pratiquer l'attitude efficace d'Assertivité: fermeté, sang-froid, écoute active
- Jour 3
  - S'affirmer sereinement dans tout type de relation
  - Savoir dire «non»
  - Traiter les objections

# **MOYENS**

Questionnaire de personnalité, Sketches, Réflexions en groupe de travail, Retours d'expérience, Construire des outils adaptés à leur quotidien de travail.

## **METHODE**

- Equilibre entre exposés courts de concepts-clés et échanges permettant montée une compétences progressive individuelle et/ou collective.
- La consultante pourra s'appuyer sur des situations concrètes rencontrées par les stagiaires ainsi que sur les dispositifs internes de votre entreprise (outils, procédures, organisation ...).









# S'AFFIRMER DANS SON QUOTIDIEN PROFESSIONNEL

Asseoir sa crédibilité avec assertivité face à ses collaborateurs

Gérer ses émotions de façon positive

Gérer les situations de conflits et les personnalités difficiles

Identifier des techniques simples pour gagner en assurance et sérénité

Adapter ses comportements pour favoriser des relations dynamiques

# PUBLIC

Tout public.



(2) DUREE

3 jours



# !IFUX

En Intra ou en Inter (Dans nos locaux d'Angers, Nice ou Paris).



1990€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

# Jour 1

- Mieux se connaitre
- Comprendre l'impact de sa communication
- Schéma de communication interpersonnelle

# Jour 2

- Adapter sa communication et convaincre
- Les 4 attitudes dans la communication
- Développer votre assertivité et votre sang-froid

# Jour 3

- S'affirmer sereinement dans tout type de relation
- Traiter sereinement les objections
- Principes de la communication non violente

# **MOYENS**

Questionnaire de personnalité, Sketches, Réflexions en groupe de travail, Retours d'expérience, Construire des outils adaptés à leur quotidien de travail.

# **METHODE**

- Equilibre entre exposés courts de concepts-clés et échanges permettant une montée compétences progressive individuelle et/ou collective.
- La consultante pourra s'appuyer sur des situations concrètes rencontrées par les stagiaires ainsi que sur les dispositifs internes de votre entreprise (outils, procédures, organisation ...).









# GÉRER SON TEMPS DURABLEMENT ET AVEC SÉRÉNITÉ

Evaluer la gestion actuelle de son temps

Repérer les voleurs de temps

Distinguer l'urgent de l'important dans ses activités

Apprendre à dire non et proposer d'autres alternatives

Mettre en place une stratégie de gestion de ses priorités



# PUBLIC

Tout public.



(2) DUREE

2 jours



# LIEUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



1750€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Faire l'inventaire de l'utilisation de son temps
- Découvrir les « lois du temps »
- Distinguer l'urgent de l'important dans ses activités
- Définir ses objectifs : méthode SMART

Jour 2

- S'affirmer et savoir dire non
- Rester serein malgré les pressions
- Réduire les sources de stress individuelles et collectives
- Lâcher-prise et identifier des solutions alternatives

# **MOYENS**

- Questionnaires d'attentes, livrets, diaporamas, témoignages, vidéos...

# **METHODES**

- Alternance théorie/échanges Pédagogie interactive.

- Questionnaire de satisfaction
- Quizz des connaissances
- Délivrance d'une attestation de stage









# GÉRER LES CONFLITS PROFESSIONNELS

Identifier les mécanismes du conflit et des comportements d'agressivité

Acquérir les outils de communication sans violence

Optimiser et prévenir les difficultés relationnelles, clients, équipes de travail

# PUBLIC

Toute personne confrontée à l'agressivité ou/et des tensions dans son environnement de travail.



2 jours



# **9** LIFUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



# (€) TARIFS

1750€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Identifier les situations conflictuelles
- Comprendre les comportements d'agressivité, de violence
- Sortir du jeu victime, bourreau, sauveur

# Jour 2

- Outils de communication pour faire face aux conflits
- Repérer les bases d'une communication non violente
- Prendre en compte ses émotions (La méthode «Eric» : Ecouter, Récapituler, Interroger, Confirmer.)
- Gérer ses émotions de façon positive

# **METHODE**

- La pédagogie proposée est active et participative.
- La méthode pédagogique est positive et se veut évolutive. Elle vise à valoriser les compétences acquises et à renforcer les ressourcres de chacun.

# **MOYENS**

- Questionnaires d'attentes, livrets, diaporamas, sketches, vidéos...

- Questionnaire de staisfaction
- Quizz des connaissances
- Une attestation de formation sera remise à chaque stagiaire en fin de formation.









# ANIMATION DE REUNION SUR UN MODE AGILE

Préparer, organiser et animer une réunion de travail efficace

Gérer les situations complexes de groupe

Découvrir et s'approprier de nouveaux outils de présentation des idées



# PUBLIC

Toute personne susceptible de préparer et animer des réunions de formats différents.



# ( DUREE

2 jours



# **?** LIEUX

En Intra ou Inter (Dans nos locaux à Angers, Nice ou Paris).



# (€) TARIFS

1750€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

# Jour 1

- Le mode agile : effet de mode ou technique de gestion de projet?
- Les indispensables de la conduite de réunion

# Jour 2

- Animer une réunion en mode agile : la méthode **SCRUM**
- Créer un support de réunion efficace

# **METHODE**

- La pédagogie proposée est active et participative.
- La méthode pédagogique est positive et se veut évolutive. Elle vise à valoriser les compétences acquises et à renforcer les ressourcres de chacun.

- En fin de stage, chaque participant remplira un document qui permettra de mesurer sa satisfaction sur l'animation et l'organisation de la formation.
- Un référentiel de compétences sera complété par l'intervenant.
- Une attestation de formation sera remise à chaque stagiaire en fin de formation.









# **INTER-CULTUREL**

Si tu diffères de moi, mon frère, loin de me léser, tu m'enrichis.

Antoine de Saint-Exupéry



Identifier et utiliser les différences culturelles

Évaluer les enjeux et les difficultés des équipes à distance

Développer les compétences requises pour travailler à distance

Créer une dynamique d'équipe virtuelle

Adapter les méthodes de travail à un environnement virtuel



# PUBLIC

Tout public



(2) DUREE

3 iours



# LIEUX

En Intra ou en Inter (Dans nos locaux d'Angers, Nice ou Paris).



1990€ HT/Personne

# **PROGRAMME**

Jour 1

- Découvrir les différentes approches culturelles en **Afrique**
- Evaluer les enjeux inter-culturels pour son entreprise
- Mesurer les différences culturelles selon le modèle de **GEERT et BOLLINGER**

Jour 2

- Mettre en place un langage commun et de bonnes pratiques communes
- Gérer les conflits culturels
- Créer une équipe de travail cohésive et riche

Jour 3

- Le fonctionnement d'une équipe à distance
- Communiquer à distance
- Optimiser l'efficacité et motiver une équipe à distance

# **MOYENS**

- Réflexions en groupe de travail, Création d'outils spécifiques aux besoins des stagiaires et regard critique sur ceux existants déjà, analyse d'expérience.

# **METHODE**

- Equilibre entre concepts clés et retours d'expériences pour une montée en compétences progressive individuelle et/ou collective.
- La consultante s'appuiera sur les témoignages des participants et les outils de l'entreprise (plateforme collaborative de type Trello, outils à distance : Webex, Skype...).









# ACCOMPAGNEMENT CARRIÈRE

# Validation des acquis de l'expérience

« J'ai du talent et je veux l'exploiter mais je ne suis pas reconnu! »

Expérimenté et autodidacte, vous aimeriez valoriser votre parcours professionnel en obtenant une qualification et un diplôme reconnu ?

La formalisation de vos compétences et l'expression de vos acquis devant un jury de professionnels sera utile pour évoluer vers de nouvelles fonctions ou missions.

# Bilan de compétence

Salarié, vous souhaitez reprendre en main votre réussite professionnelle ?

Notre carrière n'est pas un long fleuve tranquille. Ressourcezvous lors d'un bilan de compétences. Définir vos compétences et vos atouts vous donnera l'élan pour rebondir et booster votre carrière et votre motivation!

# Bilan carrière

Senior, vous envisagez de débuter une nouvelle vie ?

C'est le moment d'explorer votre passé professionnel pour envisager l'avenir avec envie.

Senior, vous rêvez de changer de vie ou de préparer votre départ à la retraite : sollicitez votre entreprise pour un bilan carrière et planifiez votre future vie avec sérénité et enthousiasme!

# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Acquérir une méthodologie pour valoriser son expérience et obtenir la reconnaissance des compétences acquises par l'expérience, officialisée par un diplôme, un titre professionnel ou un certificat de qualification professionnelle.

Formaliser ses acquis à l'écrit dans un dossier et identifier ses compétences en lien avec la certification visée.

Expliciter son expérience à l'oral devant un jury pour justifier de l'adéquation avec la qualification visée.



**PUBLIC** 

Toute personne justifiant d'une activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou volontariat, justifiant d'au moins 1 an d'activité équivalent temps plein en lien avec le diplôme visé (diplôme du Ministère de l'Education Nationale, du niveau V (CAP) – au niveau III (bac + 2), diplômes du secteur sanitaire et social (3 années d'expériences), diplômes du secteur agricole (3 années d'expérience).



DUREE

Individualisée

# PRÉ-REQUIS:

- Justifier de 1 à 3 ans d'activité équivalent temps plein en fonction du diplôme visé et en lien avec ce dernier.
- Demande de recevabilité accordée par le certificateur.

# PROGRAMME:

L'accompagnement « VAE » se fait lors d'entretiens individuels (et de temps collectifs le cas échéant), dont l'objectif est d'aider le candidat à repérer et formaliser les éléments de son expérience, pertinents par rapport à son projet de validation.

## Le candidat bénéficie :

- D'un conseil méthodologique dont l'objectif est d'apporter un appui pédagogique,
- D'un conseil technique dont l'objectif est d'apporter des éléments de conseil relatifs au diplôme visé en s'appuyant sur des experts,
- Préparation à l'entretien de validation.









# **COACHING MANAGÉRIAL**

Vous souhaitez renforcer votre légitimité?

Vous aimeriez élaborer votre stratégie d'entreprise ou mieux piloter la performance de votre équipe ?

# VOTRE COACHING MANAGÉRIAL EN 3 ÉTAPES

# DIAGNOSTIC

- Questionnaire PerfManager
- Analyse de vos résultats

## CONSTRUCTION D'UN PLAN PERSONNALISÉ

- Prendre conscience de vos forces et faiblesses
- Déterminer les actions à mettre en place

# SÉANCES DE COACHING

- 3 à 7 séances à distance ou en face à face
- Individuel ou collectif

# UN COACHING « EN FACE À FACE » PHYSIQUE OU EN LIGNE :

Au cours de 3 à 7 séances individualisées de 2 heures, nous vous proposons des outils et techniques simples, pragmatiques, concrets et expérimentés par nos clients depuis plusieurs années.

Nous pouvons également vous accompagner à travers des séances à distance grâce à notre plateforme collaborative ou des outils de visio-conférence.

Chaque année, c'est plus de 150 managers de France, Luxembourg ou Suisse qui nous sollicitent pour les aider à prendre appui sur leurs ressources personnelles et gagner en épanouissement professionnel.

# NOTRE DÉMARCHE DE COACHING:

Notre rôle de facilitateur vous invite à identifier vos leviers et facteurs de succès pour construire des modes opératoires adaptés à vos valeurs et capacités. Nous ne vous proposons pas de solutions toutes faites mais plutôt des axes de questionnement.

Afin de maintenir une relation de confiance tout au long de votre accompagnement et de bien clarifier vos progrès, nous envoyons une synthèse des exercices proposés et des points abordés chaque semaine.

A l'issue de votre coaching, un livret de fiches repères vous sera remis.









# **BILAN DE COMPÉTENCES**

Développer une bonne connaissance de soi (aptitudes, centres d'intérêts et freins)

Connaître le marché du travail et les perspectives d'avenir, les conditions d'emploi et la rémunération

Rassembler et mettre en relation ses deux sphères

Construire un projet professionnel et/ou de formation réaliste et réalisable



# PUBLIC

Tout public.



24 heures réparties en 8 séances de 3 heures individuelles.



En Intra ou en Inter (Dans nos locaux d'Angers, Nice ou Paris).

# **PROGRAMME**



- Entretien de cadrage.









- -Passation de 3 outils d'évaluation des compétences comportementales et cognitives.
- Restitution des tests avec la consultante avec proposition de 3 pistes de reconversion (formations/métiers).
- -Investigation sur les compétences, savoirs, savoir-être, savoir-faire sur les bases de grilles d'entretien et d'échanges.



- Remise d'une synthèse du bilan incluant les rapports des tests.



Préparation de l'insertion professionnelle.

# NOTES

# NOTES

<u></u>	

# NOUS VOUS ACCOMPAGNONS ÉGALEMENT POUR :

Des bilans de compétences

Des bilans d'orientation

Des validations d'acquis d'expérience (VAE)

Du coaching de managers/dirigeants

Toutes nos offres sont proposées en format présentiel ou en e-learning.

# **NOS LOCAUX:**



8 Quai des docks 06300 Nice

75 Bd Haussmann 75008 PARIS













