

I4 FORMATION CONSEIL
CATALOGUE
2026

FORMATION

CONSEIL

BILAN DE
COMPÉTENCES
COACHING



formation conseil
i4-formation.fr

Quelques infos

**CENTRE D'AFFAIRES LES NAIADES -
BÂTIMENT 2
10 AVENUE DE LA POULASSE
84000 AVIGNON**

Suivez - nous sur LinkedIn !
i4 Formation Conseil



www.i4-formation.fr



Sommaire

PRÉSENTATION

Présentation i4FC.....	4
Nouveautés 2026.....	5
Engagements et tarifs.....	6
Le conseil RH.....	7
Le DISC.....	8
Les formations certifiantes.....	10
Bilan de compétences.....	11
Le coaching professionnel.....	13
Les questionnaires 360.....	14
Les références.....	15
Conditions générales de vente.....	75

RESSOURCES HUMAINES

Prévenir le harcèlement sexuel.....	17
Gérer les carrières.....	18
Recruter et intégrer.....	19
Certificat professionnel RH.....	20

PÉDAGOGIE

Être tuteur.....	23
L'AFEST.....	24
Être formateur.....	25
Le mentoring pour le CODIR.....;	26

MANAGEMENT

Manager niveau 1.....	28
Manager niveau 2.....	29
Manager niveau 3.....	30
Maîtriser l'art du feedback.....	31
Manager grâce au DISC.....	32
Manager en conscience.....	33
Manager à distance.....	35
Manager par les chiffres.....	36
Les entretiens professionnels et annuels.....	37
Conduire le changement.....	38
Leadership durable.....	39

L'IA au service des managers.....	40
Certificat professionnel Responsable d'équipe.....	41

BUSINESS

Négocier avec le DISC.....	45
Coacher ses équipes commerciales.....	46
Développer l'expérience client.....	47
Gérer les clients difficiles.....	48
Certificat promoteur des ventes.....	49

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Pitcher avec impact.....	52
Faciliter les échanges.....	53
Prendre la parole en public.....	54
Booster la confiance en soi.....	55
Gérer son stress.....	56
Optimiser et gérer son temps.....	57
Gérer les tensions et les conflits.....	58
Travailler en mode projet.....	59
Le DISC pour optimiser sa communication.....	60

SANTÉ ,SÉCURITÉ, RSE

SST.....	62
Gestes et postures.....	63
Incendie évacuation.....	64
Développer la QVCT.....	65
Mettre en oeuvre la RSE	66

INFORMATIQUE

Se former en bureautique.....	68
Communiquer sur les réseaux sociaux.....	69

LOGISTIQUE

Etre référent sécurité en entrepôt.....	71
Piloter et manager un entrepôt.....	72
Manager la sécurité et la surêté.....	73
Prévenir les risques professionnels.....	74

PRÉSENTATION

I4 FORMATION CONSEIL

On vous accompagne avec bienveillance et exigence dans le développement des compétences, en conjugant transparence, innovation et passion au service des individus et des organisations.

Former, ce n'est pas seulement transmettre. C'est ouvrir des chemins, questionner l'existant et accompagner les transformations avec lucidité et engagement.

Depuis toujours, nous faisons le choix d'une approche profondément humaine, fondée sur la bienveillance, la transparence et la passion d'aider à grandir.

Nous croyons que chaque individu, chaque entreprise, porte en elle un potentiel à révéler à condition d'oser impulser le mouvement, expérimenter, et innover.

Notre ambition est claire : créer des espaces d'apprentissage où l'on progresse, où l'on doute parfois, mais où l'on avance toujours.

Des espaces qui inspirent, responsabilisent et donnent envie d'agir durablement.

Ensemble, continuons à construire des compétences utiles aujourd'hui et essentielles demain.



Christine Guignes

NOUVEAUTÉS 2026

En 2026, nous sommes fières de vous présenter les nouveautés suivantes :

L'Escape Box : apprendre le management autrement grâce à une expérience immersive

L'Escape Box fait son entrée dans nos parcours de formation management pour proposer une approche immersive, ludique et résolument engageante.

Inspirée des escape games, cette méthode pédagogique plonge les participants dans une situation fictive à résoudre collectivement. À travers des défis, des énigmes et des prises de décision en équipe, les apprenants mobilisent leurs compétences managériales dans un contexte dynamique et stimulant.

Objectifs pédagogiques :

- Développer la coopération et l'intelligence collective
- Renforcer la communication et l'écoute active
- Expérimenter la prise de décision sous contrainte
- Prendre du recul sur les postures managériales

L'Escape Box favorise un apprentissage par l'expérience, permettant aux participants d'ancrer durablement leurs acquis tout en vivant un moment fédérateur.

Accompagnement d'équipe avec le DISC & les Forces Motrices : mieux se comprendre pour mieux collaborer

Comprendre les dynamiques relationnelles est aujourd'hui un levier essentiel de performance collective. En 2026, nous enrichissons notre offre avec des accompagnements d'équipe basés sur le modèle DISC associé à l'analyse des Forces Motrices.

Cette approche permet d'explorer à la fois les styles comportementaux et les sources de motivation individuelles. Elle offre une lecture approfondie du fonctionnement des équipes et ouvre des perspectives concrètes d'amélioration de la collaboration.

Bénéfices pour les équipes :

- Mieux comprendre les modes de communication de chacun
- Identifier les moteurs d'engagement individuels et collectifs
- Fluidifier les relations de travail et prévenir les tensions
- Renforcer la cohésion et la complémentarité des talents

Ces accompagnements alternent diagnostics personnalisés, temps collectifs d'analyse et ateliers pratiques afin de favoriser des prises de conscience durables et des plans d'actions directement mobilisables sur le terrain.

Notre ambition pour 2026 : proposer des dispositifs toujours plus interactifs, expérientiels et adaptés aux enjeux humains des organisations.

PRÉSENTATION

NOS ENGAGEMENTS ET NOS TARIFS

Nos engagement qualité :

- Une équipe de 3 conseillers en formation pour accompagner vos besoins.
- Un suivi de la formation de A à Z par un conseiller dédié à chaque entreprise.
- Une offre d'intervention étoffée grâce à notre équipe de 20 formateurs expérimentés et pédagogues.
- Une appétence du cabinet I4 FC pour des approches pédagogiques innovantes et ludiques qui permettent l'atteinte d'objectifs pédagogiques et opérationnels.

Délais d'accès et modalités d'inscription :

- Une réponse sous 48 heures.
- Inscription sur notre site internet i4-formation.fr, par mail à contact@i4-formation.fr ou au 04 90 31 51 90.

Notre certification :

i4 Formation Conseil est certifié Qualiopi depuis 2020 et a obtenu son renouvellement en 2024
Une double garantie pour nos entreprises :

- Pouvoir bénéficier de financements publics.
- Avoir l'assurance de formations de qualité dans un organisme de formation qui applique un référentiel exigeant.



« La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation et bilan de compétences »

Nos locaux :

Notre organisme de formation a la capacité d'accueillir les personnes en situation de handicap.

- Notre référente Handicap : Christine GUIGNES
- Contact : c.guignes@i4-formation.fr

NOS TARIFS INTRA ENTREPRISE :

- De 1 à 2 participants : 1190 € HT par jour
- De 3 à 6 participants : 1290 € HT par jour
- De 7 à 9 participants : 1390 € HT par jour
- De 10 à 12 participants : 1490 € HT par jour
- Plus de 12 participants ? Nous consulter.



PRÉSENTATION

LE CONSEIL EN RH

*Un accompagnement **SUR-MESURE** dans vos pratiques RH*

Nous vous accompagnons dans votre stratégie des Ressources Humaines. Faire appel à i4FC c'est :

- Bénéficier d'un regard distancié et professionnel sur vos pratiques RH.
- Disposer d'outils opérationnels sur mesure pour engager des actions en matière de recrutement, formation, Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GEPP), prévention des risques professionnels, marque employeur, Qualité de Vie et des Conditions au Travail, gestion de la rémunération...
- Répondre à vos obligations sociales et légales.
- Renforcer votre compétitivité et votre attractivité.

La conduite des entretiens de parcours professionnels : une obligation sociale renforcée ! i4FC vous accompagne

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, l'entreprise est tenue d'organiser des entretiens professionnels pour chaque salarié tous les 4 ans, ainsi qu'un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel au bout de 8 ans.

La mise à jour législative 2026 renforce :

- L'obligation de traçabilité des parcours
- Le suivi effectif des actions de développement des compétences
- La justification des mesures mises en œuvre en matière d'évolution professionnelle

L'entretien professionnel reste distinct de l'entretien d'évaluation. Il est centré sur les perspectives d'évolution professionnelle, les besoins en compétences et les projets du salarié.

i4 Formation Conseil vous accompagne pour sécuriser vos pratiques, garantir la conformité réglementaire de vos entretiens professionnels et structurer une démarche RH alignée avec les exigences légales 2026.



Les PCRH : Prestation de Conseil en Ressources Humaines

L'équipe d'i4 formation Conseil intervient sur les PCRH , dispositif financé par l'état et les OPCOS pour accompagner les entreprises sur des problématiques RH spécifiques.

Les sujets qui peuvent être abordés :

- Gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)
- Appui au recrutement et au développement de l'attractivité
- Intégration des salariés
- Organisation du travail
- Professionnalisation de la fonction RH dans l'entreprise
- Etc.

Des exemples de livrables : livret d'intégration dématérialisé, enquête Qualité de Vie et des Conditions de travail et plan d'actions, référentiels de compétences, processus de recrutement, plan de communication RH, etc.

PRÉSENTATION

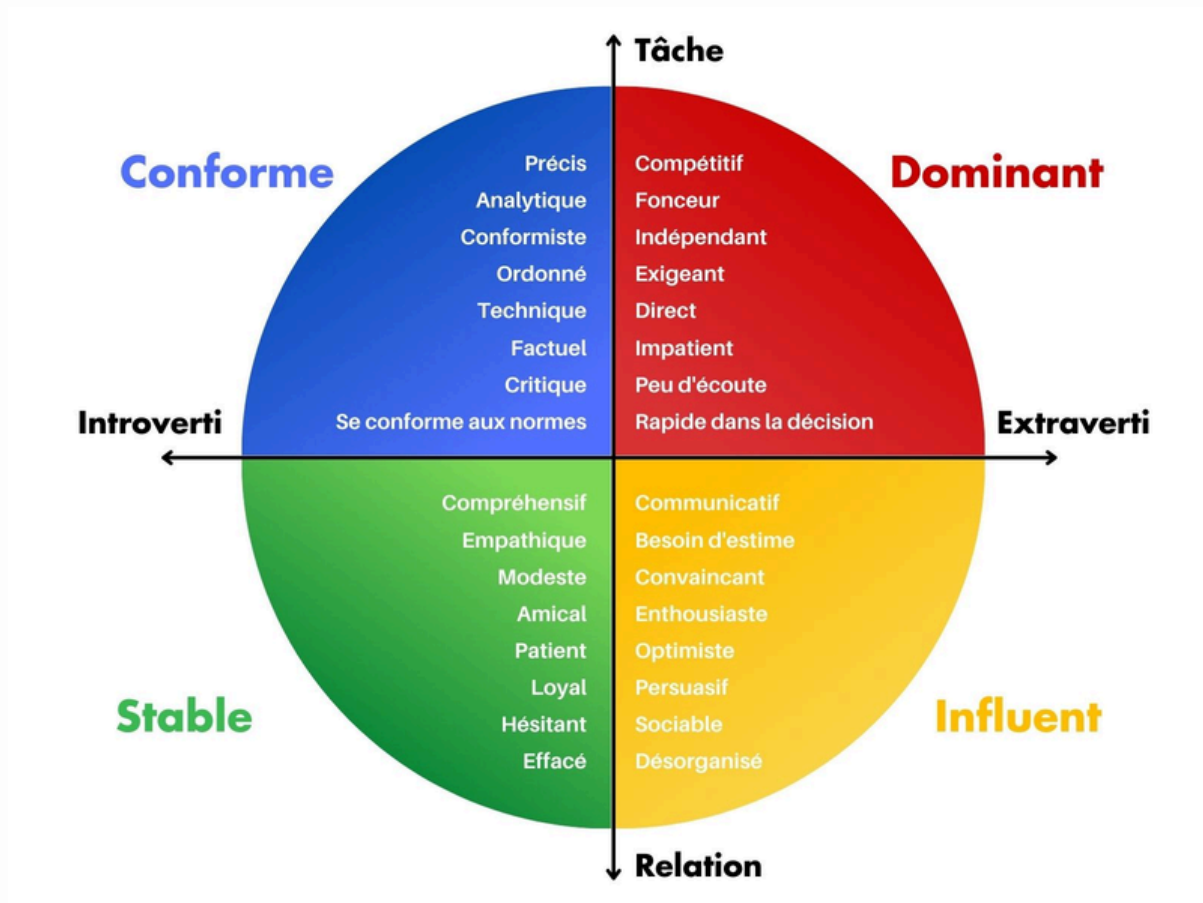
LE DISC

Et si votre style de fonctionnement devenait un levier de performance ?

Face à une situation professionnelle, nous ne réagissons pas tous de la même manière. Le DISC est un outil d'analyse comportementale qui permet de mieux comprendre comment nous agissons, communiquons et décidons, individuellement et collectivement.

Il s'appuie sur 4 grands styles comportementaux :

Rouge – **Jaune** – **Vert** – **Bleu**



Pourquoi utiliser le DISC en entreprise ?

Car il permet de :

- Mieux se connaître et comprendre ses modes de fonctionnement
- Adapter sa communication selon ses interlocuteurs
- Fluidifier les relations professionnelles
- Développer un management plus juste et plus efficace
- Renforcer la cohésion d'équipe et la performance collective

PRÉSENTATION

LE DISC

Un outil au service de vos enjeux RH et managériaux !

Le DISC peut être utilisé pour :

- Le management et le leadership
- La communication interpersonnelle
- Le recrutement et l'intégration
- La cohésion et le team-building
- La gestion des talents et des carrières
- La négociation et la relation client



Exemple : **En situation de pression ou de changement, que faites-vous en priorité ?**

A. Vous prenez rapidement une décision et passez à l'action.

Si vous avez répondu A, votre réponse est plutôt **ROUGE**

B. Vous échangez, mobilisez les autres et cherchez à embarquer l'équipe.

Si vous avez répondu B, votre réponse est plutôt **JAUNE**

C. Vous rassurez, stabilisez la situation et veillez au collectif.

Si vous avez répondu C, votre réponse est plutôt **VERT**

D. Vous analysez les faits, pesez les options et sécurisez le cadre.

Si vous avez répondu D, votre réponse est plutôt **BLEU**

Il n'y a ni bon ni mauvais profil : chaque couleur a ses forces, ses points de vigilance et sa valeur ajoutée.

**SE CONNAÎTRE, C'EST DÉJÀ MIEUX
DÉCIDER.**

**COMPRENDRE LES AUTRES, C'EST MIEUX
COOPÉRER.**

PRÉSENTATION

LES FORMATIONS CERTIFIANTES

Une reconnaissance nationale au service des compétences !

Se former, c'est progresser.

Se certifier, c'est faire reconnaître officiellement ses compétences et sécuriser son parcours professionnel.

Nos formations certifiantes s'adressent aux entreprises et aux professionnels qui souhaitent développer des compétences durables et alignées au marché d'aujourd'hui.

Les formations certifiantes que nous proposons pour professionnaliser vos collaborateurs ?

- Responsable d'équipe (éligible au CPF)
- Chargé (e) de mission RH
- Promoteur des ventes

FOCUS : LE CPFFP RESPONSABLE D'ÉQUIPE (REFERENCE CPF : RS7112)

Manager aujourd'hui, c'est bien plus que piloter une activité. C'est donner du sens, accompagner les équipes, prendre des décisions, gérer les relations et s'adapter en permanence.

La formation certifiante Responsable d'équipe a été conçue pour répondre à ces enjeux concrets du terrain.

Pourquoi choisir cette certification ?

Une certification reconnue, inscrite au Répertoire Spécifique

Une formation éligible au Compte Personnel de Formation (CPF)

Un parcours opérationnel, directement applicable en situation professionnelle

Une approche centrée sur les compétences managériales, relationnelles et décisionnelles

À qui s'adresse cette formation ?

- Managers en poste
- Responsables d'équipe ou de service
- Managers nouvellement nommés
- Professionnels souhaitant sécuriser ou faire évoluer leur parcours managérial



Aujourd'hui plus de **100 managers** ont reçu le certificat professionnel CPFFP RESPONSABLE D'ÉQUIPE dispensé par i4 FC.

Pour toutes demandes sur notre offre de formation certifiante, nous contacter au 04 90 31 51 90.

PRÉSENTATION

LE BILAN DE COMPÉTENCES

UNE OPPORTUNITÉ DE REPENSER VOTRE AVENIR

Bien plus qu'un simple état des lieux, notre bilan de compétences est une vraie parenthèse réflexive ! Une opportunité unique de prendre du recul pour explorer vos aspirations, identifier vos forces et construire un projet aligné avec vos envies et le marché du travail.

Le bilan de compétences est le tremplin idéal pour vous réapproprier votre trajectoire et envisager un avenir qui vous ressemble.



Je m'appelle Solenne REY et je suis spécialisée dans l'accompagnement des transitions professionnelles.

Passionnée par le potentiel humain, mon accompagnement se distingue par une écoute active, un regard analytique et structurant pour vous guider vers des solutions concrètes et réalisables.

Ce qui me tient à cœur ?

Créer un espace sécurisant où vous pouvez être pleinement vous-même, oser poser des questions essentielles et, surtout, trouver des réponses qui font sens pour vous !

Notre accompagnement repose sur trois piliers fondamentaux :

- La clarté : Identifier vos compétences, vos envies et vos forces.
- L'éveil : Ouvrir le champ des possibles, dépasser vos freins et explorer de nouvelles perspectives.
- L'action : Construire un plan d'action concret pour transformer vos ambitions en réalité.

Valeur ajoutée

- Un accompagnement personnalisé, adapté à votre situation et à vos besoins uniques.
- Une approche et des outils de coaching pour dépasser vos limitations.
- D'une méthode certifiée Qualiopi éligible au CPF, garantissant qualité et efficacité.

Prêts à donner un nouvel élan à votre carrière ?

Plongez dans l'aventure du bilan de compétences et ouvrez les portes de nouvelles opportunités.

LE BILAN DE COMPÉTENCES

Le parcours de bilan de compétences est une démarche volontaire permettant de faire l'analyse et la synthèse des expériences professionnelles, des aptitudes, motivations et ressources mobilisables dans le but de construire un projet professionnel en adéquation avec vos attentes.

Public

Tous public.

Objectifs opérationnels

- Identifier les compétences : savoir-faire, savoir-être, savoir.
- Lister les intérêts professionnels, ses aspirations et motivations personnelles.
- Évaluer la faisabilité du projet.

Méthodes pédagogiques et techniques

Le bilan de compétences se déroule 100% à distance via une plateforme e-learning et l'accompagnement en visio-conférence ou en présentiel.

La réalisation de tests, d'enquêtes et d'exercices nous permet d'analyser la personnalité, les valeurs, besoins, contraintes, priorités, réussites, expériences professionnelle ou extra-professionnelle du stagiaire afin d'identifier ses compétences, ses talents et ses motivations

Évaluation

Les outils de tests, nous permettent de ressortir certains indicateurs de personnalité ou/et sources de motivations et intérêts professionnels.

Des synthèses hebdomadaires sont revues et corrigées avec l'intervenante en séance individuelle. Une synthèse finale de votre projet professionnel est rédigée par votre intervenante en dernière séance individuelle.

Intervenante

Solenne Rey, Conseillère en évolution professionnelle, formatrice en soft skills et en efficacité professionnelle.

Contact : s.rey@i4-formation.fr

Parcours

Phase préliminaire :

- Confirmer la démarche.
- Définir, analyser la nature des besoins.
- Échanges.

Phase d'investigation :

- Mieux se connaître.
- Analyser son parcours, ses envies.
- Réaliser des enquêtes.
- Faire des choix éclairés.

Phase de conclusion :

- Bilan et restitution des résultats.
- Réalisation d'un plan d'actions.
- Échanges et analyse sur les éléments constitutifs du projet professionnel et/ou du projet de formation professionnelle.

À la fin du bilan, le bénéficiaire, grâce aux documents de travail (fiches et supports), aura créé son portefeuille de compétences et un plan d'actions précis correspondant à son projet professionnel. Tous les résultats des outils et indicateurs, sont interprétés et explicités en toute confidentialité.



Date

24 heures
Dates à définir

Lieu

A DÉFINIR

Tarif

1950 € TTC

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

PRÉSENTATION

LE COACHING PROFESSIONNEL

"Le coaching, c'est comme une lampe torche : il éclaire votre chemin sans marcher à votre place."

Je m'appelle Laura, et je vous propose un temps privilégié pour faire un pas de côté, questionner votre situation et retrouver de la clarté dans un environnement professionnel souvent exigeant et mouvant. Je suis passionnée par le développement des compétences, que ça soit au travers de la formation, du tutorat, ou du coaching.

Dans quelles situations faire appel au coaching ?

Le coaching peut être particulièrement utile lorsque vous vous dites :

« Je viens de prendre un nouveau poste et je doute de ma légitimité. »

« Je me sens compétent(e), mais je n'ose pas m'affirmer. »

« Je suis manager et certaines situations relationnelles me mettent en difficulté. »

« Je suis performant(e), mais je me sens fatigué(e), sous pression ou en perte de sens. »

« J'ai besoin de prendre une décision importante, mais tout me semble flou. »

« Je tourne en rond et j'ai besoin d'un regard extérieur. »

Le coaching ne donne pas de réponses toutes faites.

Exemples de thématiques accompagnées :

- Renforcer la confiance et l'estime de soi
- Gagner en assertivité et en impact relationnel
- Dépasser le syndrome de l'imposteur
- Gérer les émotions et la pression professionnelle
- Clarifier une prise de poste ou une évolution de carrière
- Ajuster sa posture managériale
- Traverser une période de changement ou de transition



Mon approche du coaching repose sur :

- L'écoute active et le questionnement
- L'empathie et le respect du rythme de chacun
- Des outils concrets pour transformer la réflexion en actions
- Un accompagnement personnalisé, centré sur vos objectifs et votre réalité professionnelle.

Comment se déroule un coaching ?

Le nombre de séances dépend des objectifs et des enjeux identifiés.

En général, un coaching professionnel s'inscrit sur 3 à 6 mois, avec 5 à 10 séances de 1h30 à 2h, espacées de 2 à 4 semaines.

**"Avancer, même à petits pas, c'est déjà avancer.
Le coaching éclaire le chemin, vous en êtes
l'acteur."**

Laura Faugno

PRÉSENTATION

LES QUESTIONNAIRES 360°

Une vision complète pour vous améliorer

Les questionnaires 360° sont des outils puissants pour évaluer vos compétences, votre impact et votre potentiel. En recueillant des retours à 360° – c'est-à-dire de vos supérieurs, collègues, équipes et partenaires – ces questionnaires vous offrent une vision globale et nuancée de vos forces et des axes d'amélioration.

Pourquoi choisir un Questionnaire 360° ?

- Un feedback objectif et diversifié : vous bénéficiez de retours provenant de différents points de vue, évitant une perception biaisée de vos compétences.
- Un outil de développement ciblé : les retours permettent d'identifier vos points forts et vos axes de progrès pour construire un plan de développement personnalisé.
- Une meilleure prise de conscience de soi : en confrontant votre perception personnelle à celle des autres, vous développez une compréhension plus fine de vos comportements.
- Une amélioration de la communication : En intégrant les perspectives de votre entourage professionnel, vous renforcez la confiance et les relations au sein de votre équipe.

Nos Questionnaires 360° disponibles :

Leadership 360°

Le questionnaire Leadership 360° est conçu pour les managers et les dirigeants.

Il évalue des compétences essentielles telles que :

- La prise de décision
- La capacité à inspirer et motiver une équipe
- La gestion des conflits
- La résolution de problème
- Etc.

Intelligence Émotionnelle EIQ

Notre questionnaire EIQ s'adresse à tous ceux qui souhaitent développer leur intelligence émotionnelle, une compétence de plus en plus reconnue comme essentielle. Il vous aide à mieux comprendre et améliorer :

- La reconnaissance et la gestion de vos émotions
- La conscience de soi
- Votre empathie et votre compréhension des autres
- Votre résistance au stress
- La qualité de vos relations professionnelles

Ces deux questionnaires sont accompagnés d'un débriefing personnalisé pour exploiter pleinement les résultats et mettre en place des actions concrètes.

Prêts à Explorer Votre Potentiel ?

Contactez-nous au 04 90 31 51 90 pour en savoir plus sur nos questionnaires 360° et démarrer votre parcours vers un développement professionnel optimal.

PRÉSENTATION

LES RÉFÉRENCES

Nous vous remercions pour la confiance et les beaux projets de formations que nous avons le plaisir de conduire dans des domaines et des environnements variés.

Alimentation et Agriculture

La compagnie des pâtisseries
Tossolia
AZ méditerranée
Biobest
Koppert
Pronatura
Rijk Zwaan
Rouby
Idyl
JPL Provence
PMP
Provence comtat
Tomidi
Domaine Pégau
Maison Mirabeau
Star fruits
Pink Lady
Le Coq Noir
FRDP
Pépinières Toulemonde
Chambre d'agriculture

BTP / matériaux de construction Transport - logistique

EPF Paca
Keyor Batimetal
Siniat (Etex group)
Froidcombi
ETS Roux
Michel Poids Lourds
Durance Luberon
Viapost
Blanelec
Missions TP-VRD

Enseignement recherche et partenariats

UP Formations
OPCOS : Akto, Opcommerce,
Opco2i, Ocapiat, Atlas, Opco
EP, Opco Mobilités...
France Travail
DREETS
ARACT
CARIF
La cité des métiers

Commerce / négoce / distribution

Aldi
Atout Piscines
Cap Sud
CD SUD Climatisation
Prorep
Quincaillerie Aixoise
Hydropolis
U Proximité France (coopérative
nationale, magasins U Express,
magasins Utile)
Domaine de la Mordorée
N&P
Groupe Piro (Restaurant l'Escale)
Groupe Seda
Intermarché
Sport Concept
Biocoop
Les chaussures du château

Industries

Actémium
Eurosiliconne, GCAesthetics
Eurofins pathologie
Eurengo,
HalioDX
Progress
Sanofi Aventis
SEPR Saint-Gobain
D3E
Valoref Saint gobain
Polyeth Azur
SPEC

Prestations

Actes Sud
Abaque
Axys
Pourtier expert-comptable
Avicompta
Guénifey
Compta SAS
Lexel
Digitech
Grand Delta Habitat
Pluri Expert – Morel

lâcher prise et vivre l'instant présent !



PRÉVENIR LE HARCÈLEMENT SEXUEL ET LES AGISSEMENTS SEXISTES

Public

Référents harcèlement sexuel, dirigeants ou proches collaborateurs, DRH, RRH et assistants du service ressources humaines.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Identifier juridiquement les notions de harcèlement sexuel et agissements sexistes.
- Définir et mettre en œuvre des actions en termes de prévention des risques.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Formatrice avocate en droit pénal.

Parcours de formation

Depuis le 1er janvier 2019, chaque entreprise a l'obligation de désigner un référent harcèlement sexuel, nommé au CSE (de 11 à 249 salariés) ou référent employeur (plus de 250 salariés).

Définir le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

- Définir le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.
- Identifier le cadre juridique.
- Repérer les comportements à risque.
- Les conséquences psychosomatiques du harcèlement sexuel au travail : physique ; psychique ; troubles du comportement.

Déterminer les recours et les sanctions encourues

- Les recours : médecin du travail, représentants du personnel, organisations syndicales et inspection du travail.
- Les sanctions et actions disciplinaires.
- Les sanctions pénales.

Identifier les mesures réglementaires, organisationnelles et relationnelles à adopter dans l'entreprise

- Les mesures réglementaires : convention collective, règlement intérieur et rôle de l'employeur.
- Les outils de communication : valeurs, charte du comportement, code de bonne conduite, procédure de plainte et rôle du management.
- Les mesures organisationnelles : aménagement des locaux, changement des équipes, déplacements professionnels.
- Les mesures individuelles, les comportements adéquats.

Date

1 jour à planifier soit
7 heures

Lieu

A DÉFINIR

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

Public

Service RH, manager

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Citer les outils de base de la GEPP.
- Identifier les compétences clés (à conserver, à développer, à acquérir) pour rester agile sur son marché.
- Sélectionner les processus RH en lien avec la GEPP.
- Construire le plan d'action GEPP .

Bonus : Remise d'une boîte à outils utilisable dans l'entreprise.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Expert(e) en gestion des carrières.

Parcours de formation

Définition de la compétence

- Selon Guy Le Boterf, Francis Minet et Philippe Zarifian...
- Comment formaliser la compétence ?
- Quels outils pour l'évaluer ?

Les 3 étapes d'une démarche de GEPP

État des lieux, projection des emplois et des compétences, mise en place des outils de GRH pour réduire des écarts.

La GEPP : 2 volets à mobiliser !

- Le volet collectif : l'analyse de l'évolution des métiers, des emplois, des compétences pour anticiper les écarts entre besoins et ressources afin d'élaborer un plan d'action qui conforte la stratégie de l'entreprise.
- Le volet individuel pour promouvoir le développement du niveau de compétences et de l'employabilité de chaque salarié.

Les pratiques GEPP actuelles au sein de l'entreprise ?

- Dresser un état des lieux des emplois et des compétences actuels en lien avec la stratégie d'entreprise.
- Identifier les compétences critiques, expertes, clés et en devenir.
- Réfléchir les processus GRH en lien avec les valeurs de l'entreprise.

Des processus RH à optimiser, développer et initier...

- Les outils pour formaliser la compétence : cartographie des métiers, référentiels de compétences, fiches de poste, grilles de classification...
- Les outils qui combinent évaluation des compétences et management : l'entretien annuel, l'entretien professionnel, la revue du personnel.
- La mise en place d'une politique de rémunération.
- La gestion des carrières, des talents, et de la mobilité.
- La marque employeur pour développer l'attractivité de l'entreprise.
- Le management et les conditions de travail.
- Le plan de développement des compétences.

Dates

3 jours à planifier
soit 21 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

Public

Responsable RH, Chargé(e) des Ressources Humaines, managers...

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Définir une stratégie de marque employeur.
- Identifier les besoins et rédiger un profil de poste.
- Rédiger une annonce et choisir le(s) support(s) le(s) plus approprié(s).
- Préparer et conduire des entretiens de recrutement.
- Réussir l'accueil et l'intégration du nouvel embauché.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Consultant(e) et formateur(trice) spécialisé(e)s en RH.

Parcours de formation

Un recrutement réussi c'est une stratégie définie

- Les enjeux d'un recrutement et les nouveaux comportements des candidats.
- Construire et développer sa marque employeur : les étapes.

Pour bien recruter, il convient de bien projeter

- Identifier les besoins au regard d'un environnement de travail, des pratiques managériales au sein de l'entreprise et de la spécificité du poste à pourvoir.
- Rédiger une offre à partir des niveaux de Dilts (environnement, comportements, compétences, valeurs, identité et mission).
- Identifier les compétences en devenir.
- Identifier la potentialité (questionnaires de personnalité).

Les moyens à mobiliser pour communiquer son offre

- Réseaux professionnels, écoles, Internet, candidatures spontanées, autres médias ...
- Tri des candidatures : CV, analyse des motivations des candidats.
- Définir les critères de sélection et sélectionner les candidatures adaptées à l'offre.

L'entretien de recrutement

- La préparation de l'entretien : décryptage du CV, questions, points à éclaircir...
- Le premier contact téléphonique.
- La conduite de l'entretien de recrutement.
- Planifier un deuxième entretien pour confirmer ou infirmer une première perception.
- Les tests de recrutement disponibles sur le marché et leurs fiabilités.
- La grille de synthèse de l'entretien et la pondération des différentes variables.

L'accueil et l'intégration du candidat

- Les différents outils (livret d'accueil, parrainage, tutorat).
- Le rapport d'étonnement à intégrer dans les pratiques RH.

Dates

28 et 29 mai
12 et 13 octobre

14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT
les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

CERTIFICAT PROFESSIONNEL

CHARGÉ(E) DE MISSION RH

Public

Toute personne qui travaille dans la fonction RH et qui souhaite renforcer ses compétences.

Pré-requis

Être dans une fonction RH.

Objectif de la formation

- Permettre aux salariés ayant une fonction RH d'inscrire leurs actions dans une perspective stratégique de valeur ajoutée pour l'organisation, une dynamique de pilotage et de changement social (adaptation à l'environnement).

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Validation du certificat

Elle se fait par le biais de 2 types d'évaluations complémentaires :

- À la fin des modules, les connaissances sont évaluées grâce à la passation d'un QCM en ligne, ce qui garantit une neutralité dans la notation.
- Rédaction d'un dossier projet à présenter devant un jury. Ce dossier est un travail réalisé en groupe, sur une thématique issue d'un sujet apporté par un ou plusieurs membres du groupe et qui s'appuie sur un processus RH en lien avec une problématique/attente d'entreprise.

(exemples : construire une cartographie de compétences, établir une politique de rémunération, de gestion de carrières...).

- Il n'y a pas la possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences.

Passerelle et équivalence

Non prévue.

Suite de parcours et débouchés

Mise en œuvre d'une stratégie RH, Gestion du personnel, gestion des projets RH, chargé(e) de missions RH, adjoint(e) au DRH, Responsable des RH.

Intervenants

Consultant(e) et formateur(trice) spécialisé(e)(s) en RH.

Parcours de formation

MODULE 1 : STRATÉGIE D'ENTREPRISE ET RH

Objectifs opérationnels

À l'issue du module les participants seront capables de :

- Établir le diagnostic stratégique RH de l'entreprise.
- Réfléchir aux orientations RH en matière d'obligation, de management, de gestion de carrières et de politique de rémunération pour valoriser, auprès des salariés, le sentiment de reconnaissance professionnelle et sociale.
- Connaître et comprendre l'importance de travailler sur la marque employeur de l'entreprise.

Contenu pédagogique

- Utilité de la stratégie ?
- Les DAS - Domaines d'Activités Stratégiques.
- La SWOT analyse par DAS.
- Les Facteurs Clés de Succès (FCS) par segment marché, la définition des choix stratégiques.
- Développer une vision systémique de la fonction RH.
- Auditer les pratiques RH de l'entreprise.
- La marque employeur : enjeux et impacts.
- Développer une stratégie de marque employeur.
- Développer une stratégie de communication externe et interne.
- Revisiter Les processus RH.
- Avoir les bonnes ressources RH au bon moment (GEPP).
- Les outils RH pour cartographier et évaluer les compétences.
- Enrichir les talents et les savoir-faire.

Dates

Planning détaillé sur
demande
Durée : 12 jours

Lieu

AVIGNON

Tarif

Sur demande

PRÉSENTIEL

CERTIFICAT PROFESSIONNEL

CHARGÉ(E) DE MISSION RH

Parcours de formation

MODULE 2 : MANAGEMENT TRANSVERSAL ET COMMUNICATION

Objectifs opérationnels

À l'issue du module les participants seront capables de :

- Utiliser des stratégies pour obtenir un engagement des autres et promouvoir la collaboration au sein des équipes.
- Faire preuve d'empathie, optimiser ses capacités relationnelles et comportementales pour fédérer les équipes et les projets.
- Gérer les comportements difficiles pour surmonter les résistances et l'inertie afin de faire avancer les projets.

Contenu pédagogique

- Les qualités et les compétences à mobiliser pour développer son leadership.
- Être un bon communicant.
- La compétence collective /l'esprit d'équipe.
- Mettre en œuvre des outils de cohésion d'équipe.
- Conduire des réunions efficaces.

MODULE 3 : INDICATEURS FINANCIERS (initiation)

Objectifs opérationnels

À l'issue du module les participants seront capables de :

- Comprendre les informations issues du bilan, du compte de résultat et les soldes intermédiaires de gestion.
- Se sentir plus à l'aise vis-à-vis des ratios de gestion (CA, marge, EBE, bénéfice...).
- Faire des calculs simples (coefficient multiplicateur, taux de marge, marque ...).

Contenu pédagogique

- La gestion financière de l'exploitation.
- Les indicateurs de performance et de pilotage.
- Piloter/suivre les indicateurs pour prévoir, analyser et agir.
- Les impacts des décisions de gestion de l'entreprise sur les différents postes (clients, fournisseurs...).

MODULE 4 : PILOTAGE SOCIAL

Objectifs opérationnels

À l'issue du module les participants seront capables de :

- Inscrire sa stratégie RH dans une démarche de GEPP en lien avec les obligations sociales des réformes.
- Connaître et utiliser les indicateurs sociaux comme système d'information d'aide à la décision opérationnelle ou stratégique.
- Répondre aux enjeux de l'entreprise en s'appuyant sur l'analyse des indicateurs obtenus.
- Construire un plan d'action permettant de bonnes pratiques RH.

Contenu pédagogique

- Les conséquences de l'absence de pilotage RH.
- Pourquoi s'intéresser aux outils du pilotage social ?
- Valoriser le capital humain.
- Les outils de pilotage social d'une entreprise.

MODULE 5 : TRAVAIL EN SOUS-GROUPE SUPERVISÉ

Objectifs opérationnels

À l'issue du module les participants seront capables de :

- Afin de rédiger le dossier de fin de formation, le groupe définira d'un commun accord les principes, outils et concepts qu'il souhaite revisiter.
- Ils devront être en lien avec le contenu pédagogique du CP FFP et répondre à une problématique RH d'entreprise.

Contenu pédagogique

- Travail en mode projet.

A close-up photograph of a person's hand holding a strip of brown, textured paper. The paper has several small, irregular holes along its left edge. The words "Be positive" are printed in a white, sans-serif font on the paper. The background is a plain, light color.

Be positive

Être positif, joyeux et orienté solution !



Bon à savoir !

Formation indispensable pour les tuteurs en charge de l'accompagnement de salariés en contrat de professionnalisation et/ou d'apprentissage.

Public

Tuteurs et/ou formateurs internes ou toute personne qui, dans l'exercice de sa fonction, assure le transfert des compétences internes auprès d'un ou plusieurs collaborateurs de l'entreprise.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Appliquer les règles de base de la communication et du transfert de savoir-faire.
- Animer une séquence de tutorat dans le respect du rythme d'apprentissage du tuteur.
- Définir les supports de formation (lexique, guide de bonnes pratiques...) et d'intégration (livret d'accueil).
- Évaluer les résultats du tutorat.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Formatrice spécialisée en pédagogie.

Parcours de formation

Se positionner en tant que tuteur référent

- L'intégration, la professionnalisation.
- Lister ses tâches, faire découvrir son poste.
- Définir et adopter les attitudes du tuteur référent.
- Connaître les règles de la communication.
- Les principes de la communication interpersonnelle et de groupe.

Accueil des nouveaux entrants

- Préparer le tutorat.
- Présenter les différentes étapes de l'intégration des nouveaux entrants.
- Faire découvrir le poste de travail.
- L'environnement de travail, le matériel, les outils utilisés, les spécificités du métier.
- Les règles à respecter.

Montrer son activité et transmettre son savoir

- Former à un geste, une procédure, une tâche.
- Valoriser les trois P (Protection, Permission et Puissance) qui appuient l'accompagnement du collaborateur.

Suivre les progrès et rendre compte au responsable hiérarchique

- Déterminer les indicateurs à suivre.
- Élaborer les outils nécessaires.
- Faire un compte rendu à son supérieur hiérarchique.

Développer des aptitudes à la pédagogie

- Analyser sa capacité à communiquer pour optimiser les échanges interpersonnels.
- Partager le sens des mots, développer une qualité d'écoute.
- Questionner pour comprendre et formuler les bonnes questions, reformuler pour clarifier l'échange, s'assurer d'être compris, savoir trouver les mots justes.
- Modifier certaines convictions/valeurs qui pénalisent la relation à l'autre.

Dates

2 et 3 juin
26 et 27 novembre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES AVEC L'AFEST

Action de Formation En Situation de Travail

Public

Tuteurs et/ou formateurs internes ou toute personne qui, dans l'exercice de sa fonction, assure le transfert des compétences internes auprès d'un collaborateur dans l'entreprise.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Appliquer la modalité pédagogique AFEST.
- Identifier la posture de chaque protagoniste (formateur/manager/apprenant).
- Définir les supports internes (référentiels de compétences) et d'intégration (parcours d'intégration) en lien avec la démarche AFEST.
- Mettre en œuvre des moments réflexifs.
- Évaluer les acquis, faire des feedbacks positifs.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Formatrice spécialisée en pédagogie.

Parcours de formation

Qu'est-ce que l'AFEST ?

L'AFEST n'est pas une formation sur le tas, bien au contraire, elle suit une méthodologie qui accompagne l'apprenant tout au long de son parcours formatif.

Une AFEST est un « parcours visant un objectif professionnel alternant phases de travail et de réflexion, accompagné, évalué et traçable ».

Pour être éligible au titre de la loi :

4 critères légaux précisent les conditions de la mise en œuvre d'une action de formation en situation de travail (Décret n°2018-1341 du 28 décembre 2018) :

- Comprendre l'activité de travail pour l'adapter à des fins pédagogiques.
- Désigner un formateur AFEST pouvant exercer une fonction tutorale (qui n'est pas idéalement le manager).
- Planifier des phases réflexives distinctes des situations de travail.
- Évaluer les acquis de la formation par des feedbacks constructifs.

Formaliser le processus AFEST

- Lister les activités principales attachées au poste de travail.
- Construire le parcours AFEST autour des situations de travail.
- Planifier les séquences réflexives.
- Mobiliser les outils d'évaluation.
- Valoriser les acquis par le renforcement positif et feedback.

Se positionner en tant que formateur AFEST

- « La distinction claire entre les rôles d'accompagnement pédagogique d'une part et d'autre part d'évaluateur, de juge, de sélectionneur, de supérieur hiérarchique » Sandra ENLART.
- Les différentes postures : professionnaliser, accompagner, tutorer, former, rendre autonome, valoriser ...
- Transformer l'expérience (savoir pratique) en compétences évaluables (transférables).
- La réflexivité ou comment amener l'apprenant à apprendre de sa propre pratique professionnelle ?
- Pratiquer le renforcement positif : donner les 3 P (Protection, Permission et Puissance).

Dates

2 jours à planifier
soit 14 heures

Lieu

A DÉFINIR

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL

Public

Cette formation s'adresse à toute personne devant assurer des actions de formation auprès de publics divers variés.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Maîtriser les règles de la communication et de la pédagogie.
- Animer une séance de formation impliquante dans le respect du rythme d'apprentissage des stagiaires.
- Concevoir des supports pédagogiques en lien avec les modalités d'interventions.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Formatrice spécialisée en pédagogie.

Parcours de formation

Poser le cadre de la formation professionnelle continue

- Les différents outils de la formation professionnelle continue (présentiel, FOAD, Blended Learning, en situation de travail ...).
- S'approprier le référentiel de compétences du formateur afin de bien identifier les attendus.

Construire des parcours de formation

- Définition du projet de formation.
- Élaboration des objectifs opérationnels.
- Production d'activités pour rendre l'apprenant actif et impliqué tout au long du parcours de formation.
- Rédaction d'un scénario pédagogique.
- Production des outils d'évaluation afin d'attester des compétences acquises pendant et à l'issue de la formation.
- Diffusion de la formation.
- Retour d'expérience de la formation dispensée dans un principe d'amélioration continue.

Bien communiquer pour bien former

- Développer une écoute active auprès de ses interlocuteurs.
- Formuler des questions orientées solutions qui ouvrent sur l'échange.
- Reformuler pour clarifier l'échange, s'assurer d'être compris.
- Pratiquer le renforcement positif : l'effet pygmalion !
- Faire preuve de bienveillance, de patience, de prise de recul et de facilitation pour des apprentissages réussis.
- Trouver les mots justes et les agissements qui poussent à l'analyse réflexive.
- Alternier les différentes postures dans l'animation d'une séquence de formation (coach, formateur, accompagnateur, animateur ...).

Animer une session de formation

- Réussir une séance de formation : le fond et la forme.
- Animer les contenus pédagogiques et les rendre impliquants, adaptés et motivants pour les participants.
- Utiliser les situations rencontrées en formation et les mettre au service d'un enseignement personnalisé et adapté aux besoins des stagiaires.
- Préparer le lieu de la formation (salle) et les outils (vidéoprojecteur, paperboard...).
- Construire sa boîte outils pour des formations réussies.

Dates

5 jours à planifier
soit 35 heures

Lieu

A DÉFINIR

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL

LE MENTORING POUR LES MEMBRES DE COMITÉ DE DIRECTION

Public

Membres de comités de direction souhaitant développer leurs compétences en mentoring et accompagner les collaborateurs dans leur évolution professionnelle.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Comprendre les principes fondamentaux du mentoring.
- Accompagner efficacement des collaborateurs dans leur développement professionnel.
- Mettre en place ou contribuer à un programme de mentoring au sein de leur organisation.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Formatrice spécialisée en pédagogie.

Parcours de formation

Comprendre le mentoring

- Définition et différence entre mentoring, coaching et tutorat
- Les enjeux stratégiques du mentoring pour une organisation
- Les bénéfices du mentoring pour le mentor et le mentoré

Les fondamentaux du mentorat

- Les rôles et responsabilités du mentor
- Les qualités et compétences d'un mentor efficace
- Établir une relation de confiance avec le mentoré
- Cadre relationnel du mentoring

Techniques et outils du mentor

- L'écoute active et le questionnement puissant
- Le feedback constructif : comment guider sans imposer
- Les bonnes pratiques pour assurer le succès du mentoring
- La gestion des attentes et des objectifs du mentoré
- Exercices pratiques et mises en situation

Plan d'action individuel et conclusion

- Élaboration d'un plan d'action personnel pour intégrer le mentoring dans son rôle de dirigeant

Dates

1 jour soit 7 heures

Lieu

A DÉFINIR

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL



Être ensemble est un bon début !

Les fondamentaux

Public

Manager (hiérarchique ou transverse) qui souhaite optimiser ses qualités relationnelles par une bonne communication inter personnelle. Toute personne qui débute dans une fonction managériale (hiérarchique ou transverse).

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Mobiliser des outils qui permettent des échanges constructifs auprès de son équipe.
- Agir positivement dans l'animation de son équipe.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenants

Formateurs spécialistes du management (hiérarchique ou transverse)

Parcours de formation

Le management et moi

- Le positionnement du manager.
- Qu'est-ce que le management et comment en faire un levier de performance ?
- Analyser les 4 styles de management.
- Comprendre les 3 modes de management et les mobiliser dans sa pratique professionnelle.

Le management inter générationnel

- L'évolution du Management au fil des années : comprendre l'évolution des pratiques managériales à travers le temps et l'intérêt de ses évolutions.
- Les enjeux du management intergénérationnel : comprendre les besoins des 4 générations au travail et créer des ponts entre les générations pour optimiser le travail en équipe.
- Identifier et prévenir les risques psychosociaux liés à la gestion de la diversité générationnelle.

La posture du manager – leader

- Les compétences clés du manager : identifier et développer les compétences essentielles pour un management efficace.

Le management situationnel

- Comprendre et appliquer le management situationnel : adapter son style de management en fonction des situations et des collaborateurs.

Les principes de la communication

- L'Écoute Active : techniques pour améliorer l'écoute et mieux comprendre les besoins de l'équipe.
- Le Cadre de Référence : utiliser le cadre de référence pour mieux communiquer avec vos collaborateurs.
- Le questionnement et la reformulation : poser les bonnes questions et reformuler pour clarifier les échanges.
- Formuler des questions orientées solutions qui ouvrent sur l'échange.

La passation de consignes

- Comment transmettre des consignes de manière claire et motivante auprès d'un collaborateur du type plutôt rationnel, tenace, réactif ou émotif ?

Dates

30 et 31 mars
11 et 12 mai
21 et 22 septembre
26 et 27 octobre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

Se mettre au service de la performance d'une équipe

Public

Direction, manager ou toute personne qui souhaite optimiser ses qualités relationnelles et managériales.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Gérer les situations tendues avec tact et professionnalisme.
- Conduire des entretiens individuels (cadre, motivation...) avec assertivité.
- Mobiliser la méthode VARIF pour fédérer son équipe.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenants

Formateurs spécialistes du management (hiérarchique ou transverse)

Parcours de formation

Engager et motiver son équipe

- Les comportements à adopter pour être source de motivation et d'inspiration.
- Le courage managérial : découvrez comment faire face aux défis, prendre des décisions difficiles et défendre vos choix avec confiance et détermination.
- La motivation et le plaisir au travail : explorez les différents leviers pour stimuler la motivation au sein de votre équipe, en favorisant l'engagement à long terme.
- Les rituels du manager : mettez en place des pratiques régulières pour maintenir un haut niveau de motivation, de reconnaissance et de cohésion au sein de votre équipe.

Les entretiens (cadre, motivation, régulation)

- La posture adaptée pour conduire un entretien individuel.
- La structure des entretiens.
- La Bienveillance : ce que c'est, ce que ça n'est pas.
- Fixer un objectif SMART pour guider vos collaborateurs vers la réussite.
- Comment motiver les différents profils : apprenez à ajuster votre approche de la motivation selon les personnalités et les besoins de chaque membre de votre équipe.

La délégation

- Les niveaux de délégation : comprenez les différents niveaux de délégation.
- Découvrez les bonnes pratiques pour déléguer efficacement, ainsi que les erreurs courantes à éviter pour garantir la réussite de la tâche.
- Poser son cahier des charges et ses attentes.

La gestion des conflits

- Les comportements à adopter face à un conflit.
- Comprendre les mécanismes du conflit : explorez les origines et les dynamiques des conflits pour mieux comprendre comment ils se forment et comment les prévenir.
- Maîtrisez vos émotions pour rester calme et rationnel lors des situations conflictuelles, et ainsi favoriser des solutions durables et apaisées.

Dates

27 et 28 avril
4 et 5 juin
15 et 16 octobre
9 et 10 novembre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

Créer la cohésion d'équipe

Public

Manager qui souhaite perfectionner ses pratiques managériales.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Connaître et comprendre ce qu'est l'intelligence collective pour booster ses pratiques managériales.
- Conduire des réunions efficaces et structurés qui invitent aux échanges pour des objectifs partagés.
- Utiliser des techniques et outils pour conduire un changement sans obstacle et résistance.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenants

Formateurs spécialisés en management, coaching et facilitation en intelligence collective.

Parcours de formation

L'intelligence collective : un moteur de performance pour les équipes (initiation)

- Qu'est-ce que l'intelligence collective ?
- Créer un environnement propice à l'intelligence collective : entre confiance, sécurité psychologique, transparence, développement des compétences, autonomie et créativité.
- Les outils de l'intelligence collective ?

Engager un processus de coopération et le faire perdurer dans le temps

- Les clés de la coopération durable au sein des équipes.
- Optimisez ses relations grâce à l'analyse transactionnelle.
- Mettre en place des mécanismes pour favoriser le partage de savoirs et d'expériences entre les membres de l'équipe, et maximiser ainsi la performance collective.

La conduite du changement

- Comprendre les mécanismes du changement.
- Identifier et surmonter les résistances pour garantir que le processus de coopération s'installe durablement, même face aux obstacles.
- Gérer les résistances au changement et maintenir la dynamique grâce à des outils et techniques.
- Communiquer efficacement lors d'un processus de conduite du changement.

Faire un Feedback réussi

- Le Feedback : un outil de développement personnel et collectif.
- Les 4 types de feedback : découvrez des techniques pour offrir un feedback qui soit à la fois clair, bienveillant et orienté vers l'action.
- Valoriser les réussites tout en offrant des pistes d'amélioration qui stimulent la progression.
- Adapter le feedback aux différents types de personnalité.

La conduite de réunion

- Les différents types de réunion.
- Les fonctions déléguées au service d'une réunion performante.
- Prendre des décisions collectives.
- Méthodologie de conduite de réunions :
 - Les différentes étapes de la réunion.
 - Comment préparer et animer une réunion ?
 - Quels sont les objectifs d'une réunion ?
 - Analyser le processus de conduite de réunion.
- La prise de parole en public : être à l'aise et inspirer !

Dates

22 et 23 juin
7 et 8 décembre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

MAITRISER L'ART DU FEEDBACK

Public

Toute personne qui souhaite dynamiser et motiver son équipe, ses collègues grâce à des feed back constructifs et efficaces.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Identifier la nature et l'objectif du feed-back à donner.
- Maîtriser les 4 types de feed-back.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenants

Formateurs spécialisés en management, coaching et facilitation en intelligence collective.

Parcours de formation

Introduction au feed-back

- Définition du feedback : Qu'est-ce que c'est ?
- Rôle et importance du feedback : À quoi cela sert-il ?
- Identification des destinataires : Pour qui est-il pertinent ?
- Quand et dans quelles circonstances l'utiliser ?
- Fréquence : quelle régularité est recommandée ?

La méthode FSBP :

Introduction à la méthode FSBP pour structurer le feedback :

1. Le feedback de félicitations :

- Identification des situations appropriées pour féliciter.
- Méthodologie : Comment donner un feedback de félicitations ?

2. Le feedback de développement :

- Contextes d'utilisation pour un feedback constructif.
- Techniques et méthodes pour formuler un feedback de développement.

3. Le feedback relationnel :

- Quand et comment utiliser ce type de feedback pour améliorer les relations ?
- Méthodes adaptées pour un feedback relationnel efficace.

4. Le feedback de régulation :

- Identification des moments clés pour un feedback de régulation.
- Techniques et stratégies pour donner ce type de feedback.

Conclusion :

- Les perspectives de mise en œuvre du feedback dans le contexte professionnel.

Dates

9 avril
7 octobre
1 jour soit 7 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

MANAGER GRACE AU DISC ET FORCES MOTRICES

Public

Manager en lien transversal ou hiérarchique ou toute personne qui souhaite optimiser son leadership.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Maîtriser un outil de connaissance de soi DISC et Forces Motrices.
- Avoir un outil de décodage pour identifier les besoins de ses interlocuteurs.
- Booster sa capacité d'influence grâce à l'outil DISC et FM.

Méthodes pédagogiques et techniques

Chaque participant bénéficie de la passation des questionnaires DISC & Forces Motrices et d'une restitution individuelle de 2H.

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenants

Formateurs certifiés à la méthode DISC et Forces Motrices.

Parcours de formation

La restitution du DISC en amont de la formation est un plus pour faciliter les acquis de formation.

Maîtriser un outil de connaissance de soi DISC et Forces Motrices

- Découvrir et comprendre son profil.
- Identifier ses zones de confort et d'inconfort.
- Traiter les situations génératrices de stress pour soi.
- Repérer ses émotions, ses pensées et ses valeurs aidantes et limitantes.
- Prendre conscience de leurs effets dans sa relation à l'autre.
- Identifier les Forces Motrices qui impactent les couleurs de son profil.

Avoir un outil de décodage pour identifier les besoins de ses interlocuteurs

- DISC comme Dominant, Influent, Stable et Conforme.
- Identifier le cadre de référence de son interlocuteur.
- Savoir communiquer là où l'interlocuteur peut nous entendre !
- À faire et à ne pas faire avec chacune des couleurs.

Mises en situations selon les profils et les cas proposés par les participants

- Faire une demande à un interlocuteur qui peut refuser.
- Passer une consigne de travail délicate.
- Donner un feedback pour une réalisation.
- Cadrer une attente ...

Booster sa capacité d'influence grâce à l'outil DISC et FM

Avoir du leadership, c'est pour un manager avoir « la capacité à influencer, à motiver, et à rendre les autres capables de contribuer à l'efficacité et au succès des organisations dont ils sont membres.

Pour booster son leadership : les clés
Soyons amical ; Écoutons sans juger ; Posons des questions ; Valorisons ; Impliquons ; Remercions ; Faisons notre part ; Acceptons des angles de vues différents ; Soyons bienveillants et présents là où nous sommes attendus.

Le DISC, au-delà d'être un excellent outil de connaissance de soi et un décrypteur aiguisé pour comprendre l'autre ☺

Dates

7 et 8 avril
18 et 19 novembre
16 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

1290 € HT (2 jours de formation + restitution individuelle du questionnaire DISC & Forces motrices + repas)

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

Public

Tout manager désireux d'accompagner et de faire grandir son équipe en toute conscience de son rôle, ses responsabilités et des impacts de son management sur son équipe et pour l'entreprise

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Outiller le manager par une communication efficace : Mobiliser le DISC et les Forces Motrices pour fluidifier les relations interpersonnelles
- Identifier vos propres qualités de leader
- Analyser les effets de l'autorité, du pouvoir et de la hiérarchie sur les relations professionnelles
- Analyser l'impact de votre attitude managériale sur votre crédibilité auprès de vos collaborateurs, pairs et hiérarchie.
- Pratiquer une communication managériale transparente, lisible et adaptée aux situations sensibles
- Identifier l'importance et les leviers d'accompagnement de votre équipe
- Donner et recevoir un feedback impactant !
- Identifier les situations nécessitant un recadrage
- Conduire un entretien de cadrage
- Diagnostiquer le contexte de changement dans son organisation (enjeux, acteurs, freins, leviers)
- Identifier les zones de résistance et les leviers d'influence
- Cartographier les parties prenantes et leurs besoins

Parcours de formation

J1 : Manager les relations par les couleurs

- Le langage des couleurs
- Les différents profils
- Le côté lumineux et obscur des forces
- Les leviers de la motivation : Comprendre ce qui motive chaque couleur DISC
- La communication interpersonnelle : adapter sa communication au profil DISC
- Comment l'autre peut me percevoir
- Prise en compte de l'orientation de l'autre
- Adapter votre posture managériale sans renier votre authenticité
- Construire son plan d'action managérial
- Les piège à éviter dans l'application du DISC

J2 : Intégrer une posture de leader authentique

- Comprendre le leadership et être un leader
- Comment les leaders inspirent l'action ?
- Abandonner l'autoritarisme au profit de l'autorité
- Explorer la notion de pouvoir
- Renforcer la communication interservices

Analyser les effets de l'autorité

- Différence entre autoritarisme et leadership
- Exploration de la notion de « pouvoir »
- Renforcer la communication interservices
- La notion de maturité

J3 : Responsabilités managériales

- Les 3 responsabilités clés du manager
- Positionnement, crédibilité et impacts relationnels
- Adopter un positionnement constructif face à des demandes hiérarchiques ou des changements que vous ne partagez pas entièrement
- Définir les limites de confidentialité dans votre rôle de manager et savoir quand mobiliser votre réseau de soutien
- Conclusion & plan d'action personnel

Méthodes pédagogiques et techniques

- Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants. À travers ces journées, les participants vivront une expérience immersive, suivant un protocole modélisable d'accompagnement pour guider leurs équipes à travers le changement.
- Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.
- Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenants

Formatrices spécialisées en DISC, management et conduite du changement.

Parcours de formation

J4 : Accompagnement de vos collaborateurs

- Pourquoi vous devez permettre à vos collaborateurs de progresser ?
- Pourquoi vous êtes un bon manager **SI** vous accompagnez vos collaborateurs ?
- Quels types d'accompagnement dans votre équipe ?
- Posture du manager accompagnant
- Cadence et formalisation de l'accompagnement
- Formaliser un plan d'action clair et mesurable avec ses collaborateurs de façon synthétique et rapide !
- Donner et recevoir un feedback impactant !
- Adopter une posture managériale adaptée (écoute, soutien, exigence)

J5 : Re cadrage et sanction

- Recadrer, pour quoi faire ?
- Quels risques si je recadre ? Quels risques si je ne recadre pas ?
- Lien entre recadrage et responsabilité
- Différence entre cadrage et sanction
- Outils pratiques
- Jeux de rôles
- Le suivi et "l'après"
- Conclusion et plan d'action

J6 : Le changement, pour vous et vos équipes

- Chacun vit le changement à sa manière
- Analyse, recherche des opportunités et succès
- Découvrir de nouvelles opportunités
- Mon équipe et le changement
- Le rôle du manager : donner surtout le pourquoi, pas le comment
- Les ingrédients de la vision
- Coconstruire l'action
- Lever les freins au changement
- Ancrer les pratiques
- Dynamique du changement

Dates

6 jours à planifier soit
30 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

MANAGER À DISTANCE/ HYBRIDE

Public

Managers ou toute personne amenée à manager à distance.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

À l'issue de la formation, les participants pourront mobiliser des outils adaptés au management à distance.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice en management, coach et facilitatrice en intelligence collective.

Parcours de formation

Retour d'expérience sur le management à distance.

Le télétravail

- Les principes du télétravail.
- Établir/s'appuyer sur un charte de télétravail.
- Ce que le télétravail peut améliorer (performances, QVCT, fidélisation, nouvelle approche managériale...).
- Ce que le télétravail peut impacter.

Ce que le télétravail réclame

- Être attentif à la charge mentale (RPS), à l'organisation du travail, au droit à la déconnexion, à l'ergonomie des espaces de travail et aux conditions de travail à distance.
- Trouver le bon équilibre entre présentiel et distanciel.
- Confronter les perceptions sur la valeur travail.
- Déployer un à priori de confiance vis-à-vis des salariés qui télétravaillent.

Intégrer des pratiques managériales innovantes

- Mettre en place les outils de pilotage et de feedback individuels et collectifs.
- Valoriser le travail en mode projet et la coopération.
- Mener les entretiens à distance (EAP, EP, cadrage).

Mettre en œuvre des pratiques innovantes de management au service du management à distance

- Développer l'état coach (centré, ouvert, attentif, connecté et accueillant) pour développer un bon niveau d'alliance au sein de son équipe.
- Les 3 intelligences : cognitive, émotionnelle, relationnelle, socle des échanges interpersonnels.
- La posture de facilitateur d'équipe.
- Identifier les freins au changement (conscients ou inconscients) qui peuvent freiner les échanges.
- Mettre en place des rituels d'équipe (inclusion, production, déclusion) ; utiliser les 4 rôles (rôles délégués) ; l'outil CODEV ...

Dates

25 et 26 mai
16 et 17 novembre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

Public

Tout manager amené à manager avec des KPI'S.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Analyser les indicateurs clés pour identifier les leviers de performance.
- Construire des plans d'actions opérationnels.
- Assumer une posture managériale claire, courageuse et responsable.
- Mobiliser les équipes autour des objectifs de chiffre d'affaires.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formateur/trice en management.

Parcours de formation

Comprendre et lire les chiffres pour agir

- Identifier les représentations liées aux chiffres
- Rôle du manager aujourd'hui
- Les chiffres comme levier de pouvoir managérial
- Maîtriser les indicateurs clés.

Analyser pour comprendre : des chiffres aux causes

- Identifier les leviers d'action (dont l'accompagnement de ses collaborateurs)
- Lecture croisée des indicateurs
- Analyse des écarts
- Déconstruction du discours de victimisation

Responsabilisation et posture managériale

- Cycle de l'autonomie
- Analyse transactionnelle (Parent - Adulte - Enfant) : Être proche sans être copain, recadrer sur les résultats
- Le lien entre la posture et la performance

Manager par les chiffres au quotidien

- Des chiffres au plan d'action opérationnel
- Priorisation des leviers
- Exemples d'actions terrain
- Indicateurs de suivi

Manager son équipe par les chiffres sans démotiver

- Fédérer l'équipe
- Communication des chiffres
- Fixation d'objectifs et de plans d'action individuels

Ancrage et plan d'action individuel

- Sécuriser la mise en œuvre par un plan d'action individuel
- Engagements à 30/60/90 jours

Dates

2 jours à planifier soit
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

CONDUIRE LES ENTRETIENS ANNUELS ET PROFESSIONNELS

Public

Toute personne ayant à évaluer la performance des membres de son équipe et à conduire des entretiens professionnels et annuels auprès des salariés.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Maîtriser les outils pour conduire les entretiens professionnels.
- Citer les différents dispositifs de formation au service de la sécurisation et le développement des parcours professionnels.
- Mettre en œuvre des bonnes pratiques RH au service de la motivation tout en répondant à ses obligations sociales.
- Repérer les bonnes pratiques pour conduire avec aisance les entretiens.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice spécialisée en management et RH.

Parcours de formation

Poser le cadre

- L'entretien professionnel et l'entretien annuel : 2 objectifs distincts.
- L'EP et l'EPA au service de la GPEC/GEPP.
- Principes et rappels sur l'entretien professionnel et l'état des lieux récapitulatif : une obligation sociale.

Les leviers de la reconnaissance

- Reconnaître le collaborateur par l'activité du travail.
- Les facteurs de la motivation au travail.
- Développer ICO (inclusion, contrôle et ouverture).
- Les objectifs de l'entretien annuel :
- Communiquer, valoriser, responsabiliser, évaluer, renforcer l'alliance entre le manager et le collaborateur.
- Échanger sur les valeurs de l'entreprise.
- Mettre à l'honneur les agissements et les comportements qui portent les valeurs.

Définir les objectifs et les indicateurs

- Un bon objectif = SMART ; PURE ; CLEAR.
- Les différents indicateurs de la compétence et de la performance : « On devient ce que l'on mesure ».

Maîtriser l'entretien professionnel

- Croiser les attentes entre les besoins des salariés et les attentes de l'entreprise (GEPP).
- Utiliser le guide de l'entretien professionnel et les outils en lien avec l'EP.
- Les informations obligatoires : Informer les collaborateurs des différents outils au service de la sécurisation des parcours professionnels et de l'employabilité.

La conduite de l'entretien annuel et professionnel

- La préparation.
- L'accueil du collaborateur.
- Le respect de la déontologie et des règles du jeu.
- La phase d'écoute et de découverte.
- L'échange sur les perceptions et les avis.
- La reformulation.
- Comment dépasser les points de divergence et en faire une force ?
- Prendre en compte les attentes du collaborateur.
- Faire le bilan de l'entretien.
- Projeter le suivi de l'entretien.

Dates

2 jours à planifier soit
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

CONDUIRE LE CHANGEMENT

Public

Tout manager hiérarchique ou transversal, chef de projet, confronté à des changements fréquents dans son organisation.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Concevoir et mettre en oeuvre un protocole de réflexion et de communication pour devenir un leader positif du changement.
- Lever les résistances au changement.
- Identifier les catégories d'acteurs et leur position face au changement.
- Préparer le plan d'actions pour conduire le changement.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice spécialisée en management et conduite du changement.

Parcours de formation

Le changement : perspectives individuelles et collectives

- Les perceptions du changement : qu'est ce que cela signifie pour chacun ? Est-ce vécu de manière uniforme ?

Le changement comme opportunité

- La méthode SIROP pour identifier les parties prenantes et les opportunités offertes par le changement.

Donner du sens par une vision claire

- La méthode de Simon Sinek pour préparer une communication efficace sur la vision du changement.

Coconstruire l'ambition et l'action

- Le cercle de l'appropriation pour impliquer les équipes dans la définition des objectifs communs.

Viser le succès

- Les indicateurs clés pour mesurer le succès du changement.

La dynamique du changement

- Analyse des résistances au changement, des solutions possibles, et des premiers résultats pour ancrer les nouvelles pratiques.

La belle histoire du changement

- Stratégies pour transformer le changement en une histoire inspirante et engageante.

Le modèle de Kotter et ses 8 étapes

- Structurer la mise en oeuvre du changement.

Action et conclusion

- Réflexion sur les apprentissages de la journée et élaboration d'un plan d'action personnel pour appliquer les concepts abordés.

Dates

2 avril
16 septembre
1 jour soit 7 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

LEADERSHIP DURABLE : COMPRENDRE LES ENJEUX DU CLIMAT ET DE LA BIODIVERSITÉ

Public

Cadre, manager, chef d'équipe, de projet ou d'entreprise qui dans l'exercice de son métier a besoin de réinventer son leadership au service de la planète.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Comprendre les enjeux du changement climatique et de la biodiversité et faire le lien avec le management.
- Réaliser un plan d'actions pour intégrer les bonnes pratiques durables dans son management.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice spécialisée en management et spécialiste de la RSE.

Parcours de formation

Comprendre les Fondamentaux du Climat

- Définitions clés (climat, météo, changement climatique).
- Présentation des données climatiques actuelles et tendances (réchauffement, émissions de gaz à effet de serre).

Biodiversité : État des Lieux

- Définition de la biodiversité et ses composantes (espèces, écosystèmes, diversité génétique).
- Importance de la biodiversité pour les écosystèmes et les sociétés humaines.
- Menaces actuelles pesant sur la biodiversité (perte d'habitat, pollution, espèces envahissantes).

Lien entre Climat et Biodiversité

- Impact du changement climatique sur la biodiversité.
- Rôle de la biodiversité dans l'atténuation des effets du changement climatique.

Politiques et Initiatives Globales

- Les accords internationaux (Accord de Paris, Convention sur la diversité biologique).
- Les exemples de politiques publiques et d'initiatives réussies au niveau national et local.

Témoignages et Études de Cas

- Les entreprises ou organisations ayant intégré la durabilité environnementale dans leurs pratiques.



Dates

1 jour soit 7 heures
Date : nous consulter

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

L'IA AU SERVICE DES MANAGERS

Public

Managers souhaitant intégrer l'IA dans leurs pratiques professionnelles.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Tester et apprendre à utiliser des solutions d'IA adaptés à son contexte.
- Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles. et construire un plan d'action structuré.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice spécialisée en digitalisation et management.

Parcours de formation

Comment rester centré(e) sur l'essentiel quand tout s'accélère ?

L'IA peut-elle aider les managers à gagner en clarté, en efficacité, sans sacrifier leurs valeurs ?

Contexte : transformation des métiers

L'IA révolutionne les pratiques managériales et celle des collaborateurs. Il offre des opportunités d'optimisation des processus et de l'accompagnement.

Enjeux de l'IA dans l'environnement professionnel

- Éthique et Responsabilité => Garantir un usage responsable de l'IA.
- Sécurité des Données => Protéger les données sensibles et garantir la confidentialité des informations.
- Accessibilité et Inclusion => Assurer l'accessibilité de l'IA à tous.

Rédiger un prompt

Découvrir le processus de rédaction adapté à CoPilot.

Panorama des outils IAG

Démonstration d'outils IA indispensables à la fonction manager.

Word Café

- Réflexion sur les usages et les limites de l'IA en tant que manager.
- Tester un outil à partir d'un usage identifié en phase 1.

Conclusion

- Accès illimité à votre espace collaboratif pour renforcer cette première étape.
- Accès à la feuille de route pour un usage responsable et respectant la réglementation (AI Act).

Dates

0.5 jour soit 3.5 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

RESPONSABLE D'ÉQUIPE

Public

Manager qui souhaite renforcer ses compétences managériales (manager qui débute dans la fonction - une ou deux personnes par groupe maximum).

Pré-requis

Aucun.

Objectif de la formation

- Mobiliser ses compétences relationnelles et managériales pour répondre avec professionnalisme aux besoins d'une équipe, d'une direction, des clients internes et externes.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Validation du certificat

Elle se fait par le biais de 2 types d'évaluations complémentaires :

- À la fin des modules, les connaissances sont évaluées grâce à la passation d'un QCM en ligne, ce qui garantit une neutralité dans la notation.
- La rédaction d'un dossier projet à présenter devant un jury. Le dossier est le résultat d'un travail réalisé en groupe sur une thématique issue d'un exemple apporté par un ou plusieurs membres du groupe et qui s'appuie sur une problématique/situation managériale réelle
- Il n'y a pas la possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences.

Eligible au CPF et répertorié au répertoire spécifique sous le code RS7112.

Passerelle et équivalence

Non prévue.



Suite de parcours et débouchés

Responsable d'équipe, Responsable/chef de service, adjoint(e) à la direction, chef de projet.

Intervenants

Consultant(e) et formateur(trice) experts dans leur domaine d'intervention.

Parcours de formation

MODULE 1 : MANAGER LES RELATIONS PAR LES COULEURS

Objectifs opérationnels

À partir d'un questionnaire de connaissance de soi :

- Permettre à chacun de comprendre ses préférences comportementales.
- Mobiliser le DISC et les Forces Motrices pour fluidifier les relations interpersonnelles.
- Adapter son style de leadership pour renforcer sa relation avec son équipe.

Contenu pédagogique

- Découvrir et se situer dans les typologies comportementales.
- Restitution individuelle lors d'un RDV en face à face.
- Réfléchir et suivre son plan de progrès tout au long de la formation.



Dates

Planning détaillé sur demande

Durée : 105 heures

12 jours de formation

10h en e-learning

7 heures individualisée

Lieu

AVIGNON

Tarif

Sur demande

PRÉSENTIEL

RESPONSABLE D'ÉQUIPE

Parcours de formation

S'approprier les fondements du modèle DISC et les différentes typologies de personnalités :

- Repérer la manière dont nos agissements influent sur notre communication.
- Les moyens d'adapter notre style de communication pour améliorer notre efficacité relationnelle.

Identifier la manière dont nos comportements influent sur notre communication :

- Découvrir et comprendre son profil : prendre conscience de ses zones de confort et d'effort.
- Analyser ses axes de travail pour optimiser sa communication.
- Traiter les situations génératrices de stress pour soi (selon son profil DISC) : Repérer ses émotions, ses pensées et ses valeurs limitantes. Prendre conscience de leurs effets dans sa relation à l'autre.

Comprendre les comportements d'autrui :

- Identifier les signes (verbaux et non-verbaux) en lien avec le style comportemental préférentiel de son interlocuteur.
- Analyser les besoins de chaque style et l'influence des motivations (forces motrices) sur mes couleurs.

Adapter son style de communication pour plus de proximité et d'efficacité relationnelle :

- À faire et ne pas faire avec chacun des styles.
- Faire une demande à un collègue, passer une consigne, donner un feedback (mise en situation sur la base de cas choisis par les participants).

Être à l'aise dans la capacité à donner et recevoir du feedback :

- Évaluer et non juger.
- Accepter sa part dans ce qui se passe.
- Profiter de toutes les situations pour apprendre.

Durée : 3 jours soit 21 Heures.

MODULE 2 : CONDUIRE UN PROJET D'ÉQUIPE

Objectifs opérationnels

- Identifier les forces et les défis d'une équipe projet par l'outil DISC et Forces Motrices.
- Définir et organiser un projet.
- Mettre en place le suivi d'un projet.
- Mettre en œuvre les conditions de réussite d'un projet.
- Agir en qualité de facilitateur de projet.
- Utiliser une méthodologie de gestion de projet agile (Lean manufacturing et Lean management).
- Assurer le retour d'expérience (REX ou RETEX).

Contenu pédagogique

- Identifier les forces et les défis d'une équipe projet par l'outil DISC et Forces Motrices.
- Les 3 intelligences mobilisées dans un collectif.
- Méthodologie de gestion de projet par le Lean management.
- Conserver ce qui fonctionne bien et modifier ce qui doit l'être pour élever le niveau de compétences des équipes et faire performer les projets.
- Les 3 niveaux de management : sens (pour quoi) ; processus (comment) ; contenu (qui, quand, résultats).
- Les outils de l'intelligence collective et de la facilitation en IC pour des projets dynamiques et motivants.

Durée : 3 jours soit 21 Heures.

MODULE 3 : MANAGER LES KPI'S

Objectif opérationnel

- Comprendre les informations issues du bilan, du compte de résultat et les soldes intermédiaires de gestion.
- Se sentir plus à l'aise vis-à-vis des ratios de gestion (CA, marge, EBE, bénéfice ...).
- Faire des calculs simples (coefficient multiplicateur, taux de marge, marque ...).
- Appuyer son management sur les ratios de performance afin de sensibiliser l'équipe à l'importance du travail en qualité.

Contenu pédagogique

- La gestion financière de l'exploitation.
- Les indicateurs de performance et de pilotage.
- Piloter / suivre les indicateurs : pour prévoir, analyser et agir.
- Les impacts du suivi des indicateurs sur les postes.

Durée : 1 jour soit 7 Heures.



Parcours de formation

MODULE 4 : S'INITIER AU DROIT DU TRAVAIL AU QUOTIDIEN

Objectif opérationnel

- Avoir un bon niveau d'informations et de connaissances sur le droit du travail pour répondre aux demandes et remarques des équipiers en restant dans les délégations reçues.
- Connaître les principales règles de fonctionnement des IRP.
- Recruter en respectant la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté.

Contenu pédagogique

- La relation individuelle de travail.
- La durée du travail.
- La santé et la sécurité des personnes.
- Les Instances Représentatives du Personnel.
- Le dialogue social.
- Rappels de certaines obligations.

Durée : 1 jour soit 7 Heures.

MODULE 5 : ANIMER LES ÉQUIPES PAR LE MANAGEMENT PARTICIPATIF

Objectifs opérationnels

- Prendre sa place de manager en tout légitimité.
- Développer l'autonomie et le sens des responsabilités.
- Entretenir la coopération dans les situations quotidiennes du travail.
- Acquérir des outils, des méthodes et des références pour manager l'équipe au quotidien.
- Optimiser ses savoir-faire en communication pour optimiser une qualité de relations.
- Transmettre une directive et contrôler son application.
- Accuser réception et traiter les demandes.
- Mobiliser, dans la pratique professionnelle, une attitude assertive afin de gérer efficacement les situations conflictuelles ou/et tendues.
- Comprendre et accepter des angles de vue différents pour construire ensemble.

Contenu pédagogique

- Positionner le responsable dans sa mission d'encadrement.
- L'évolution du management depuis le début du siècle.
- Le management inter générationnel.
- Le management situationnel.
- Les principes de la communication interpersonnelle et de groupe.
- La passation de consignes.
- Gérer les situations conflictuelles en mobilisant une posture assertive.
- Développer sa posture de facilitateur d'équipe au service du management participatif et à distance.
- La conduite des entretiens annuels comme outil managérial.
- Définir les objectifs et les indicateurs.
- Conduire une réunion.

Durée : 3 jours collectifs + 10 heures en e-learning + 4h d'accompagnement.

MODULE 6 : ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI

Objectif opérationnels

- Lors des échanges avec le(s) participant(s), il sera défini les principes, outils et concepts que le(s) stagiaire(s) souhaite(nt) revisiter afin d'affiner sa/leur pratique professionnelle.

Contenu pédagogique

- Accompagner le responsable dans sa mission d'encadrement.
- Superviser les projets.

Durée : 4 Heures.



*Être un grand professionnel même si
on ne se prend pas au sérieux !*

NÉGOCIER AVEC LE DISC

Public

Tout public et notamment les services commerciaux.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Identifier ses forces et ses défis, comprendre son profil commercial grâce à la restitution du profil DISC et Forces Motrices.
- Répondre aux besoins de chaque couleur afin de réussir ses négociations.

Méthodes pédagogiques et techniques

Chaque participant bénéficie de la passation des questionnaires DISC & Forces Motrices et d'une restitution individuelle de 2H.

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenants

Formateurs certifiés à la méthode DISC et Forces motrices.

Parcours de formation

La restitution du DISC en amont de la formation est un plus pour faciliter les acquis de formation.

Identifier et comprendre son profil DISC et de ses Forces Motrices afin de mobiliser les comportements adaptés pour une relation commerciale réussie

- Prendre conscience de ses zones de confort et d'effort.
- Analyser ses axes de travail pour optimiser sa posture commerciale.
- Ne pas confondre sa personne et sa fonction permet d'adapter ses comportements à l'environnement de travail.

Comprendre les comportements préférentiels d'autrui

- DISC comme Dominant, Influent, Stable et Conforme.
- Identifier les couleurs d'un client afin de comprendre ses besoins et s'adapter à ses attentes.
- À faire et à ne pas faire avec chacune des couleurs.
- Comprendre les besoins de chaque couleur.
- Argumenter là où le client peut entendre.

Favoriser une relation de qualité

- Créer l'alliance auprès du client en s'adaptant à ses couleurs.
- Entrer en relation grâce à des échanges constructifs.
- Mobiliser une posture rassurante pour l'interlocuteur/client.

S'intéresser à l'interlocuteur/client et à ses besoins

- Questionner avec tact.
- Pratiquer une écoute active (non sélective).
- Analyser les besoins évidents et latents (plus inconscients).
- Utiliser la reformulation et un lexique adapté à chaque couleur.

Être force de propositions

- Répondre aux motivations profondes de l'interlocuteur/client par la compréhension de son système de valeurs (les 7 Forces motrices).
- Utiliser les freins d'achat comme sources d'argumentation.
- Conclure la négociation avec efficacité.
- Conforter une relation partenariale vis-à-vis de l'interlocuteur/client.

Dates

2 jours à planifier +
restitution DISC soit
16 heures

Lieu

A DÉFINIR

Tarif

1290 € HT (2 jours de
formation + restitution
individuelle du
questionnaire DISC &
Forces motrices)

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

COACHER SES ÉQUIPES COMMERCIALES

BUSINESS

Public

Managers commerciaux, responsables des ventes, directions commerciales.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Mettre en œuvre des actions pour aider son équipe à performer dans l'activité commerciale.
- Mobiliser la posture de manager coach.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice en négociation commerciale certifiée en coaching, en stratégie et négociation commerciale.

Parcours de formation

Un coach commercial, c'est quoi ?

- Un observateur qui aide à trouver les leviers de la performance commerciale par le questionnement et la reformulation.
- Un guide qui facilite la réflexion de ses collaborateurs pour leur permettre de performer sur leur poste.
- Un superviseur qui aide les collaborateurs grâce à un plan d'action commercial personnalisé pour une expérience client réussie.
- Un facilitateur qui booste l'esprit de coopération au sein de l'équipe commerciale.
- Un mentor qui aide ses équipiers à évoluer professionnellement en se mettant au service des besoins de chacun.
- Un entraîneur qui comprend, pour reprendre les mots de Bernard Laporte, ancien entraîneur de l'équipe de France de Rugby.

« C'est une illusion de croire qu'un coach motive son équipe. Tout simplement, chaque joueur a ses raisons à lui de vous entendre, de vous suivre et de vous croire... Si je touche ces raisons, ça marche... Si je suis à côté de la plaque, une heure d'engueulades ou de promesses ne sert à rien. Voilà ! Ça rend très humble ».

Quelles sont les compétences clés du manager coach ?

- Se mettre au service des collaborateurs par une écoute active et bienveillante.
- Poser des questions qui permettent aux collaborateurs de visiter leurs pratiques professionnelles et trouver leurs solutions.
- Apprendre des REX (retours d'expérience) qui sont une source d'évolution professionnelle pour les collaborateurs et pour le manager coach.
- Centrer son attention sur ce qui est important pour les collaborateurs dans leur zone de difficulté comme dans leur zone de talent.
- Superviser les résultats commerciaux dans un esprit d'amélioration continue pour un « business agile » dans le respect des valeurs de l'entreprise.

Dates

2 jours soit 14 heures
Dates : nous consulter

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

CLIENT

Public

Équipes commerciales et toute personne/collaborateur en lien avec le client.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Analyser et auditer notre parcours client actuel.
- Mettre en œuvre une stratégie marketing orientée expérience client.
- Intégrer plus encore la dimension émotionnelle pour engager les clients.
- Définir des pistes d'amélioration du parcours et de l'expérience client.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice en stratégie commerciale.

Parcours de formation

Définition de l'expérience client

Désigne les ressentis des clients vis-à-vis de l'entreprise : avant, pendant et après l'acte d'achat.

C'est le résultat de l'ensemble des interactions qu'un client peut avoir avec la marque ou l'entreprise.

Auditer les pratiques de l'entreprise en lien avec l'expérience client

- Nos produits/services répondent-ils idéalement aux besoins de nos clients ?
- Nos prix sont-ils cohérents par rapport à notre environnement marché ?
- Les clients accèdent-ils facilement à nos produits/services ?
- Sommes-nous attentifs à un parcours client performant ?
- Nous sommes capables de diagnostiquer nos forces et défis vis-à-vis de la pyramide de l'expérience client ?

Piloter les parcours client

- Construire des parcours client personnalisés et attractifs.
- Piloter le parcours client et rendre notre client prescripteur de notre entreprise.
- Optimiser l'expérience client à tous les niveaux de l'entreprise/magasin.
- Construire un projet autour de l'expérience client.
- Créer une équipe projet autour d'une « expérience client au TOP ».
- Écrire et partager des valeurs (endogènes et exogènes) pour une expérience client réussie.
- Conduire le projet « expérience client TOP ».
- Sensibiliser et former tous les équipiers à déployer les compétences ad hoc pour une expérience client performante.
- Créer des indicateurs qui permettent de juger le niveau de l'expérience client.
- Développer un état d'esprit collectif tourné vers l'innovation, la satisfaction du client et l'empathie.
- Faire de nos clients les ambassadeurs de notre entreprise.



Dates

3 jours soit 21 heures
Dates : nous consulter

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

Pour une expérience client réussie

Public

Tout collaborateur engagé dans la relation client.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Désamorcer les situations conflictuelles avec des clients difficiles.
- Apprendre à récupérer ses facultés après les moments difficiles.
- Optimiser sa capacité relationnelle pour valoriser un échange de qualité.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Formateur spécialiste de la relation client.

Parcours de formation

Développer un bon niveau de relation vis-à-vis des interlocuteurs

- Analyser sa capacité à communiquer pour améliorer ses échanges interpersonnels.
- Développer une communication positive (CNV), être force de propositions avec légitimité.
- Partager le sens des mots, développer une qualité d'écoute, tenir compte du cadre de référence de l'interlocuteur.
- Réceptionner une demande (écouter, reformuler, donner de l'importance, de la reconnaissance).
- Faire preuve d'empathie afin de comprendre les besoins d'un interlocuteur.
- Laisser la possibilité à un interlocuteur de libérer ses émotions.
- Être en capacité de dissocier la personne que je suis et la fonction que je représente.
- Savoir accuser réception pour répondre au besoin de reconnaissance de son client.
- Observer la situation tendue à partir de l'outil ICO (Inclusion, Contrôle et Ouverture).

Calmer les situations conflictuelles et/ou tendues

- Savoir ménager les silences pour faire descendre la pression et l'agressivité.
- Développer la position méta (prise de recul) pour ne pas se sentir impacté par l'agressivité, la mauvaise foi, les jugements négatifs de l'interlocuteur.
- Être attentif à équilibrer les jeux "psychologiques" pour valoriser une relation gagnant/gagnant.
- Apprendre à se ressourcer après des échanges tendus et/ou conflictuels.
- Prendre conscience de ses modes de fonctionnement hors pression et sous pression : quelle est ma zone de performance naturelle, mes limites ?
- Savoir différencier un problème et un conflit.
- Éviter que les problèmes deviennent des conflits.
- Analyser les changements de stratégie sous pression et les conséquences.
- Repérer ses facteurs de stress, ses propres signaux d'alerte.

Être attentif à l'expérience client

- Définition de l'expérience client.
- Quelles sont les raisons qui expliquent une mauvaise expérience client ?

Dates

1 et 2 juin
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

CERTIFICAT PROFESSIONNEL PROMOTEUR DES VENTES

BUSINESS

Public

Salarié occupant une fonction commerciale dans l'entreprise (itinérant, vendeur sur site, technico-commercial, responsable des ventes...), ou le cas échéant, qui débute dans la fonction.

Pré-requis

Être dans une fonction commerciale..

Objectif de la formation

- Permettre aux salariés d'augmenter leurs compétences commerciales en vue d'améliorer leurs performances, de professionnaliser l'acte de vente et la négociation.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Validation du certificat

Elle se fait par le biais de 2 types d'évaluations complémentaires :

- À la fin des modules, les connaissances sont évaluées grâce à la passation d'un QCM en ligne, qui garantit une neutralité dans la notation.
- Rédaction d'un dossier projet à présenter devant un jury. Le dossier présente une action significative (Push ou Pull) de promotion de l'offre (spécifique ou globale), contribuant ainsi à développer la performance commerciale de l'entreprise. Quelques exemples : développer un nouveau segment marché, organiser un événement (salon, journées portes ouvertes...), construire un business plan commercial...
- Il n'y a pas la possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences.

Passerelle et équivalence

Non prévue.

Suite de parcours et débouchés

À l'issue de la formation les suites de parcours possibles (en fonction de votre niveau au démarrage de la formation) sont : technico-commercial confirmé, conseiller de vente confirmé, responsable de secteur, responsable des ventes.

Intervenants

Consultant(e) et formateur(trice) experts dans leur domaine d'intervention.

Parcours de formation

MODULE 1 : MARKETING ET ACTION COMMERCIALE

Objectifs opérationnels

- Mettre en place des actions commerciales efficaces.
- Se démarquer vis-à-vis de l'environnement concurrentiel.
- Se rapprocher des clients.
- Construire une offre marketing cohérente, le marketing mix.

Contenu pédagogique

- La compréhension du marketing au service du développement de vos parts de marché.
- De la stratégie marketing au plan d'action.
- Le Plan d'Action Commerciale (PAC).
- Des études de marché pour définir un PAC.
- Fidélisation clientèle par les outils de la communication.

Dates

Planning détaillé sur demande
Durée : 10,5 jours

Lieu

AVIGNON

Tarif

Sur demande

PRÉSENTIEL

CERTIFICAT PROFESSIONNEL

PROMOTEUR DES VENTES

BUSINESS

Parcours de formation

MODULE 2 : NÉGOCIATION COMMERCIALE

Objectifs opérationnels

- Accueillir, découvrir les besoins et développer de l'empathie auprès des clients/prospects.
- Faire une offre adaptée aux attentes (évidentes et latentes) des clients/prospects par une écoute active, un esprit de synthèse et des qualités de négociation.
- Traiter les objections en étant attentif au bon respect de la relation commerciale/humaine.
- Développer la confiance auprès des clients et garantir la relation partenariale client/fournisseur.

Contenu pédagogique

- Un outil très efficace : la négociation P.L.A.I.S.I.R :
 - P comme Prendre contact ;
 - L comme Laisser le client exprimer ses besoins ;
 - A comme Aller à la découverte du client ;
 - I comme Intéresser par une offre argumentée ;
 - S comme Savoir utiliser les objections ;
 - I comme Inciter à l'achat et à la prescription ;
 - R comme Rassurer afin de susciter la confiance.
- Comprendre les différentes typologies de clients.
- Les compétences à mobiliser.
- La psychologie de la vente.

MODULE 3 : ACCUEILLIR ET FIDÉLISER LE CLIENT

Objectifs opérationnels

- Comprendre les enjeux de la fidélisation du client.
- Optimiser la qualité d'accueil : 1er geste de la fidélisation.
- Comment être bien accueilli par le client en visite clientèle ou en phoning ?
- Inscire une image positive dans l'esprit du client.

Contenu pédagogique

- Le rôle de l'accueil et les enjeux de la fidélisation.
- « L'accueil » : un métier de communication.
- La gestion de la relation client.
- Savoir accueillir en face-à-face.
- Savoir accueillir au téléphone.

MODULE 4 : GÉRER LES CLIENTS DIFFICILES

Objectifs opérationnels

- Comprendre et désamorcer les situations avec des clients difficiles.
- S'approprier les techniques de communication et les outils de la gestion clients.
- Apprendre à récupérer ses facultés après des moments difficiles.
- Désamorcer les tensions et appréhender les actions préventives à mettre en place.
- Développer des stratégies qui permettent de répondre avec assertivité (pas de fuite, pas d'agressivité, pas de manipulation) aux situations tendues.

Contenu pédagogique

- Développer un bon niveau d'empathie vis -à- vis des interlocuteurs.
- Calmer les situations conflictuelles ou de tension.

MODULE 5 : LES TABLEAUX DE BORD FINANCIERS (NIVEAU INITIATION)

Objectif opérationnel

- Comprendre les enjeux sous-tendus par les tableaux de bord dans une entreprise.
- Identifier les indicateurs financiers les plus significatifs en fonction de ses objectifs.
- Concevoir et utiliser son tableau de bord.

Contenu pédagogique

- Les fondamentaux de la finance.
- La construction du tableau de bord financier.
- Le suivi des performances.

MODULE 6 : ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI INDIVIDUALISÉS

Objectif opérationnels

- Comprendre les enjeux de la relation client.
- Professionnaliser sa communication.
- Valoriser l'esprit et la qualité de service.
- Assurer l'image de marque de votre entreprise.
- Conduire une action commerciale.

Contenu pédagogique

- Lors de l'accompagnement, il sera abordé avec le participant des questionnements autour des techniques de vente.
- L'accompagnement personnalisé permettra d'apporter une aide méthodologique pour la rédaction du dossier de fin de formation.



Prendre soin de soi, pour être libre !

Public

Toute personne souhaitant acquérir une méthode pour captiver son auditoire (client, recruteur, direction....).

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Parler avec assurance et impact pour susciter l'intérêt et l'engagement de votre audience.
- Structurer son idée pour capter l'attention.
- Être juste et efficace dans sa parole.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Formatrice en communication et coach professionnel.

Parcours de formation

L'importance du pitch

Contexte et enjeux liés au Pitch : pourquoi pitcher ?

- Utile pour convaincre, vendre une idée ou obtenir un soutien.
- Un pitch réussi peut transformer une opportunité en succès.
- Crée une première impression marquante dans un temps limité.

Questions clés avant la préparation du pitch

Quelles sont les idées principales ?

- Identifier le cœur du message, ce qui est unique ou innovant.
- Clarifier les objectifs de communication (informative, persuasive, émotionnelle).

Qui est mon public cible ?

- Connaître son audience pour adapter le message (âge, profession, attentes).
- Identifier les motivations, besoins et problématiques de l'audience.

Quel message essentiel dois-je transmettre ?

- Résumer l'idée principale en une ou deux phrases percutantes.
- Définir l'impact que l'on souhaite avoir sur l'audience (action, réflexion, engagement).

Méthodologie de construction du pitch

- Structuration efficace.
- Techniques de narration pour captiver l'audience :
- Créer un récit qui suscite l'émotion tout en restant pertinent et concis.
- Mettre en valeur les bénéfices pour l'audience (WIIFM : What's In It For Me?).

Créer une connexion avec son audience

- Bonnes pratiques pour engager le public, tant en présentiel qu'en visioconférence.
- Importance de la communication non verbale et de l'écoute active.

Entraînements pratiques et feedback collectif

- Mise en pratique des concepts abordés à travers des simulations de pitch, suivies de retours constructifs en groupe.

Dates

1 jour soit 7 heures
Date : nous consulter

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

Management transversal

Public

Tout public en management transversal (sans lien hiérarchique) et/ou conduite de projets.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Maîtriser les règles de base de la communication.
- Anticiper les conflits par la communication non violente.
- Mobiliser les compétences aidantes dans la posture de facilitateur pour aider l'engagement au sein d'un service, d'une équipe.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Formateur spécialiste de la communication.

Parcours de formation

Prendre conscience de son environnement de travail afin de faciliter le travail au sein de l'équipe

- Comprendre et s'adapter aux besoins d'un environnement de travail, d'une équipe (besoins évidents et latents).
- S'appuyer sur des compétences qui créent une synergie/une dynamique tant individuelle que collective.
- Faire preuve de discernement dans l'analyse des situations et choisir des actions prioritaires pour l'efficacité du travail individuel ou/et d'équipe.
- Valoriser une vision positive des situations car le positif rassure et fait grandir.
- Observer ce qui marche bien et trouver des pistes pour ce qu'il convient de transformer, de modifier, de supprimer (méthode STAR).
- Accepter la vision des petits pas pour conduire un changement acceptable.

Valoriser les échanges

- Déployer les outils d'une communication inter personnelle de qualité pour enrichir le niveau d'alliance.
- Faire preuve d'une écoute active (et non sélective) auprès de ses interlocuteurs.
- Formuler des questions orientées solutions qui ouvrent sur l'échange.
- Privilégier l'expression de faits et les sentiments aux jugements.
- Comprendre et accepter des angles de vues différents.
- Passer du principe « faire appliquer des directives » à « donner du sens et de la cohérence ».
- Donner de la reconnaissance à une équipe : le renforcement positif (l'effet pygmalion) et les 3P.

La gestion des conflits par un outil de communication non violente (CNV)

- Qu'est-ce que la CNV ?
- La CNV, un outil efficace pour sortir des conflits et des tensions.
- Anticiper et gérer les problèmes pour éviter les conflits.
- Les différents types de conflits : relationnels, organisationnels, structurels.
- La méthode DESC : outil efficace pour trouver des solutions et éviter les conflits.

Dates

19 et 20 mai
12 et 13 novembre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

Public

Toute personne qui souhaite optimiser ses compétences de prise de parole en public, être à l'aise en réunion.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Présenter, exposer, formuler clairement son point de vue en entretien, en réunion ou en public.
- Être à l'aise face à différents interlocuteurs.
- Convaincre en tenant compte de son public.
- Mettre en œuvre des actions pour gérer son stress.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice spécialisée en prise de parole en public, gestion du stress et théâtre.

Parcours de formation

Auto-évaluation et prise de confiance en soi

- Auto-évaluation : points forts/points à optimiser.
- Valorisation des atouts.

Optimiser la communication verbale

- Fondamentaux et règles d'or de la communication.
- Voix, intonation et élocution.
- Optimisation de l'impact des messages.
- Formulation positive.

Optimiser la communication non-verbale

- Gestuelle et attitude face à un public.
- Utilisation de l'espace.
- Adaptation des supports.

Faire face à tout type d'interlocuteur

- Les 4 styles sociaux.
- La maîtrise de l'agressivité.
- L'assertivité au service de son leadership.

Comprendre les mécanismes du stress

- Les symptômes, les niveaux, les facteurs.
- Le stress en milieu professionnel et dans la vie courante.

Concevoir une stratégie de prise de parole en public pour surmonter le stress

- Visualiser des agissements/comportements qui anticipent les situations stressantes.
- Utiliser ses émotions et savoir les accueillir avec bienveillance.
- Utiliser les événements stressants et les transformer positivement pour soi.

Gagner en assurance dans vos interventions

- Se préparer et structurer les interventions.
- Réguler ses émotions avant et pendant l'action.
- Faire appel à vos ressources et vos talents.
- Capter l'attention pour influencer son auditoire.
- Pratiquer l'humour dans ses interventions.
- Capter son public par une capacité à mettre en scène son discours.

Dates

2 et 3 mars
1 et 2 octobre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

Parcours de formation

Public

Tout public.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Définir et pratiquer les mécanismes de l'estime de soi.
- Évaluer l'estime de soi et les conséquences dans son environnement et vis-à-vis de soi.
- Établir un plan d'action pour un changement positif.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice et coach.

Préciser des notions

- Définir l'estime de soi : être fidèle à soi-même en respectant ses besoins, ses émotions et ses limites revient à s'accorder de la valeur en tant que personne.
- Définir la confiance en soi : Identifier ses compétences, permet de faire face à ce qui arrive et s'engager dans l'action malgré les doutes.
- Faire confiance aux autres : c'est estimer que l'autre est présent et qu'il est fiable.
- Comment développer un triptyque bon pour soi et les autres grâce au travail personnel sur l'estime, la confiance en soi et en son entourage.

Identifier ses freins psychologiques pour les dépasser

- À partir d'un outil « les niveaux logiques de Robert Dilts ».
- Comprendre ses blocages et ses freins psychologiques.
- Identifier ses croyances « limitantes » et « aidantes » pour booster la confiance en soi et l'estime de soi.
- Réguler ses émotions avant, pendant et après l'action.
- Faire appel à ses ressources et ses talents.
- Capter l'attention et influencer positivement les échanges.
- Comprendre le bénéfice secondaire d'un comportement qui peut être perçu comme pénalisant pour soi et les autres.

Les principes de la communication interpersonnelle

- Pratiquer une écoute active, bienveillante et orientée solutions, notamment en gestion des tensions et des conflits.
- Formuler des questions orientées solutions qui ouvrent à l'échange.
- Privilégier l'expression de faits et de sentiments plutôt que des jugements.
- Comprendre des angles de vues sans à priori.

Et maintenant ... quel est mon premier pas vers un changement positif pour moi et les autres ?

PACK "Affirmez votre posture" :

Prise de parole en public
+ Booster la confiance
en soi à 360 € HT par
jour et par personne (au
lieu de 430 € HT) !

Dates

28 et 29 septembre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

Public

Toute personne souhaitant apprendre à mieux gérer son stress et ses émotions.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Définir les mécanismes psychologiques et physiologiques du stress.
- Mobiliser des outils de connaissance de soi qui permettent de comprendre ce qui déclenche le stress en soi.
- Gérer ses émotions en situation de tension par la prise de recul.

Méthodes pédagogiques et techniques

Pédagogie participative et active qui s'appuie sur un diagnostic comportemental. Cette approche personnelle favorise la prise de conscience de soi et permet de trouver les ressources pour répondre positivement aux situations de stress rencontrées. Pour être efficace dans la gestion du stress, nous articulons des temps collectifs d'échanges, la mobilisation d'outils pour anticiper les situations stressantes et faisons expérimenter « le retour au calme » par des ateliers de relaxation. Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation. Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice en gestion du stress.

Parcours de formation

Comprendre les mécanismes du stress

- Les symptômes, les niveaux, les facteurs.
- Le stress en milieu professionnel et dans la vie courante.

Identifier les sources de tensions :

- Limiter l'impact physique : la dynamique de l'énergie, les techniques de détente.
- Les tensions physiologiques et psychologiques.
- Reprendre le contrôle : quitter le cercle des préoccupations pour investir sa zone de contrôle et/ou d'influence.

Définir et mettre en œuvre des stratégies de performance durable

- Réduire l'impact du stress sur soi, repousser le passage sous pression.
- Construire de nouveaux protocoles de comportements qui anticipent les situations stressantes.
- Favoriser une hygiène de vie réductrice de stress.
- Concevoir sa propre stratégie pour surmonter le stress.
- Mobiliser l'affirmation tranquille de soi.
- Prendre conscience de ses émotions et les accueillir avec attention et bienveillance.

Les différentes clés pour instaurer une communication sans tension

- La dynamique de l'énergie, les techniques de détente.
- Investir pleinement sa zone de contrôle et/ou d'influence.
- Se protéger des intrusions en définissant ses frontières, en posant des limites et en les faisant respecter.
- S'adapter et lâcher prise, exercer son optimisme.

La gestion des conflits par un outil de communication : CNV

- Les principes de la communication non violente (CNV).

Dates

23 et 24 février
23 et 24 novembre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

OPTIMISER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

EFFICACITÉ
PRO

Public

Toute personne souhaitant apprendre à mieux gérer son temps et ses priorités.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Développer une bonne organisation de travail pour prioriser et planifier ses tâches grâce à divers outils.
- Appliquer les techniques de gestion du temps.
- Mettre en œuvre un plan d'actions pour s'organiser en efficacité.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice spécialisée en management et gestion du temps.

Parcours de formation

Connaître les fondamentaux de la gestion du temps

- Identifier les causes de perte de temps qui génèrent des temps improductifs.
- Les principales lois et les maladies de la gestion du temps : analyse et utilisation des outils et méthodes.
- Activisme et passivité : 2 symptômes qui pénalisent la bonne organisation du temps et des priorités.

Mettre en œuvre une gestion efficace des priorités

- Identifier ses sources d'appétences pour optimiser sa gestion du temps.
- Savoir formuler et s'engager vis-à-vis de ses objectifs.
- Fixer les priorités : identifier l'important et l'urgent.
- Préparer son organisation du temps selon sa personnalité, son système de valeurs et son environnement professionnel : degré de priorité, temps de préparation, délégation ...
- Éliminer/réduire les « voleurs de temps ».
- Travailler la concentration et mobiliser les principes d'une bonne gestion du temps.

La zen attitude

- Mieux s'organiser : apprendre à classer, apprendre à jeter.
- L'approche 5S pour optimiser son temps.
- Bien communiquer, savoir accuser réception, exprimer ses besoins avec assertivité.

Élaborer son plan d'actions personnalisé

- Analyse sur les outils à mettre au service de sa gestion du temps.
- Écrire ses objectifs, les suivre régulièrement dans le cadre d'un retour d'expérience.

PACK "Optimisez votre efficacité " :

Gestion du temps +
Gestion du stress à
360 € HT par jour et par
personne (au lieu de 430
€ HT) !

Dates

23 et 24 mars
19 et 20 octobre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

PRÉVENIR ET GÉRER LES TENSIONS ET LES CONFLITS

EFFICACITÉ
PRO

Public

Tout public.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Définir les différents types de conflits et leur cause.
- Identifier les comportements générateurs de stress pour éviter les conflits.
- Savoir désamorcer ou gérer les conflits au sein de l'équipe.
- Gérer les effets du stress et prendre du recul vis-à-vis des situations conflictuelles.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice spécialisée en communication non violente, gestion du stress et des conflits.

Parcours de formation

Le conflit

- Comprendre les mécanismes du conflit.
- Repérer les sources de tensions et de conflits.
- Identifier son type de comportement et se situer par rapport à la gestion des tensions (autodiagnostic).
- Prévenir la montée du conflit : gérer les problèmes pour anticiper les conflits.

Les bases de la communication

- Analyser sa capacité à communiquer afin d'améliorer ses échanges interpersonnels.
- Partager le sens des mots, autocontrôler son message, entendre des angles de vues différents.
- Formuler des questions positives et reformuler.
- Valoriser les 5C pour bien communiquer.

La communication non violente

- Qu'est-ce que la CNV ?
- La CNV, un outil efficace pour gérer positivement les situations conflictuelles.

La communication : un jeu d'émotions

- Activer son leadership face à la violence et à l'agressivité.
- Canaliser ses émotions pour développer la maîtrise de soi.
- Déjouer les jeux psychologiques et comprendre les personnalités atypiques.
- Sortir des situations de blocage avec l'outil DESC.

Développer la positive attitude pour des relations constructives

- Valoriser l'effet pygmalion.
- Déployer un état d'esprit orienté solutions.
- Rechercher à satisfaire une relation équilibrée entre les parties.
- Mettre en action son plan d'actions individuel.

Dates

23 et 24 avril
22 et 23 octobre
14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

Public

Toute personne ayant des projets à mener ou à animer.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Faciliter les échanges entre les intervenants d'un projet.
- Être un facilitateur(trice) au service de la réussite des projets et notamment sécuriser les différentes parties prenantes par des briefs réguliers sur l'avancée du projet.

Méthodes pédagogiques et techniques

Lors de la formation, les outils d'intelligence collective au service d'un « projet agile » seront expérimentés pour en faciliter leur bonne utilisation sur le terrain.

Les échanges entre les participants, la confrontation des visions, permettront d'initier une approche commune en termes de management d'équipe et de méthodologie de gestion de projets. Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Formatrice spécialisée en coaching d'équipe et facilitation en Intelligence Collective.

RETEX/REX à 3 mois : Objectif / feuille de route

Parcours de formation

Introduction

Qu'est-ce que l'intelligence collective ?

Les 3 intelligences mobilisées dans un collectif sont la combinaison de :

- Une bonne communication (intelligence cognitive) facilite les échanges et les engagements.
- Un bon niveau de relation (intelligence relationnelle) permet de bien s'entendre tant d'un point de vue professionnel que personnel.
- Être capable de partager des ressentis (intelligence somatique/émotionnelle) sans risque.

Être à l'aise dans la capacité à donner et recevoir du feed-back

- Évaluer et non juger.
- Trouver le bon pour savoir exprimer le moins bon.
- Accepter sa part dans ce qui se passe.
- Profiter de toutes les situations pour apprendre.

Conserver ce qui fonctionne bien et modifier ce qui doit l'être pour élever le niveau de compétences des équipes et faire performer les projets

- Utiliser l'outil du diagnostic partagé pour identifier les sources de performance inexploitées.
- Comprendre que « être ensemble » est préalable au « bien travailler ensemble ».
- Identifier les sources de résistances et intervenir au bon endroit.
- Anticiper les situations pour déployer une vision prospective et non réactive (capter les signaux faibles).

Les 3 niveaux de management : sens (pour quoi) ; processus (comment) ; contenu (qui, quand, résultats)

- Manager le projet par le triangle de ressources.
- Les 3 phases de la conduite de réunion (à distance, en présentiel) : inclusion, production, déclusion.

Les outils de l'intelligence collective :

- La méthode Walt Disney (clarifier l'idée).
- L'outil STAR pour faire un état des lieux et établir le cahier des charges (rédaction du projet).
- «Le co-développement» pour trouver des solutions en commun.
- L'appréciative inquiry pour un questionnement orienté solutions (et non problème).

Dates

17 heures
Dates : nous consulter

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

LE DISC ET LES FORCES MOTRICES

POUR OPTIMISER SA COMMUNICATION

EFFICACITÉ
PRO

Public

Tout public.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Identifier les différents styles comportementaux du DISC.
- Comprendre les préférences comportementales et identifier les besoins psychologiques associés à chaque style.
- Adapter sa communication aux différents styles.
- Reformuler un message en l'adaptant à 3 styles différents.
- Identifier les motivations probables d'un collègue à partir de situations concrètes.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Experte de la communication et certifiée DISC & Forces motrices.

Parcours de formation

S'approprier les fondements du modèle DISC et des Forces motrices

- Comprendre les 4 dimensions comportementales : Dominance, Influence, Stabilité, Conformité
- Identifier l'impact des styles sur la communication et la coopération
- Comprendre la différence entre profil naturel et profil adapté
- Découvrir l'influence des Forces Motrices dans les décisions et les priorités

Identifier l'impact de nos comportements sur la dynamique d'équipe

- Prendre conscience de ses zones de confort et d'effort
- Identifier les situations génératrices de stress selon son profil
- Comprendre comment nos comportements peuvent générer des tensions
- Repérer ses déclencheurs émotionnels et leurs effets relationnels

Comprendre les comportements d'autrui

- Identifier les indicateurs verbaux et non-verbaux des profils D, I, S, C
- Comprendre les besoins psychologiques associés à chaque style
- Analyser les différences de rythme, de prise de décision et de gestion des priorités
- Comprendre l'impact des Forces Motrices sur les comportements observables
- Identifier les sources de malentendus dans les relations transverses

Adapter son style de communication pour plus d'efficacité relationnelle

- Les "À faire / À éviter" avec chaque style
- Adapter son discours selon le profil de son interlocuteur
- Faire une demande, passer une consigne, recadrer ou donner un feedback
- Gérer un désaccord en tenant compte des différences comportementales
- Mise en situation à partir de cas réels apportés par les participants

Dates

23 et 24 mars
17 et 18 septembre
2 jours soit 14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

430 € HT par jour
soit 860 € HT les 2 jours
Repas compris
Passation du DISC +
restitution en option

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

*Être content de nous même si les autres peuvent
redire sur nos choix !*



SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

Public

Tout public.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Mettre en application, dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques, ses compétences en matière de prévention, au profit de la santé et sécurité au travail.
- Intervenir efficacement face à une situation d'accident du travail.
- Appliquer les consignes en matière de prévention et de sécurité au travail.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

L'évaluation permet, si elle est favorable, de délivrer un certificat « sauveteur secouriste du travail » par l'Assurance Maladie - Risques Professionnels / INRS valable 24 mois. Ce certificat, pour rester valable, impose de maintenir et actualiser ses compétences.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation. Délivrance du certificat SST.

Intervenant

Formateurs habilités par l'INRS et la CARSAT.

Parcours de formation

Le sauvetage secourisme du travail

- Les intérêts de la prévention des risques professionnels.
- Le cadre juridique de l'intervention du SST.
- Les accidents du travail dans la profession.
- Le rôle du secouriste du travail.

Protéger

- Identifier les risques persistants qui menacent la victime de l'accident et son environnement.
- Supprimer ou isoler le danger, ou soustraire la victime de la zone dangereuse sans s'exposer soi-même.

Examiner la ou les victimes

- Effectuer l'action (succession de gestes) appropriée à l'état de la (des) victime(s).

Alerter

- Organisation des secours dans l'entreprise.
- Procédure d'alerte.
- Organisation des secours publics.

Secourir - conduite à tenir si la victime :

- Saigne abondamment.
- S'étouffe.
- Se plaint de malaises.
- Se plaint de brûlures.
- Se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements.
- Se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment.
- Ne répond pas, mais respire.
- Ne répond pas et ne respire pas.

Risques particuliers de l'entreprise

- Contrôle des connaissances.
- Épreuve pratique et mise en situation dans un cas concret d'accident du travail.

Dates

14 heures pour le SST Initial et 7 heures pour le recyclage

Lieu

A DEFINIR

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL

MAÎTRISER LES GESTES ET POSTURES

Public

Toute personne étant amenée à manipuler des charges ou faire des gestes répétitifs.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Acquérir les gestes et les positions efficaces pour améliorer ses compétences et diminuer les risques d'accidents.
- Appréhender les risques dorsolombaires et leur prévention.
- Se protéger en respectant les principes de sécurité et d'économie.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Expert en industrie, sécurité, gestes et postures.

Parcours de formation

Le corps humain

- Le fonctionnement du corps humain et ses limites.
- Comprendre le phénomène d'apparition du risque lié à l'activité et les facteurs aggravants.
- Les conséquences : les troubles musculosquelettiques.
- La manutention adaptée au poste de travail.

Manipulation de charges diversifiées avec recherche du geste

- Utilisation des matériels auxiliaires.
- Coordination des efforts.
- Synchronisation des gestes et entraînement.
- Manutention collective : coordination.

Se protéger en respectant les principes de sécurité et d'économie d'effort

- Études des postes de travail (positions de manutentions).
- Principes d'économie d'effort et de sécurité physique.
- Entraînement aux gestes corrects (se baisser, porter, ramasser...).
- Conseils.
- Recherche avec le formateur de propositions d'amélioration gestuelle, organisationnelle ou technique.

Le programme sera adapté à l'activité de l'entreprise et ses spécificités.

Dates

1 jour soit
7 heures

Lieu

A DEFINIR

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL

Public

Tout public.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Être apte à intervenir en toute sécurité sur les lieux de travail en attendant les secours.
- Maîtriser les moyens de prévention et de protection contre les incendies.

Méthodes pédagogiques et techniques

Alternance de théorie et de pratique et audit de l'entreprise pour identifier les zones à risques.

Manipulation des différents extincteurs sur un feu réel pour faciliter l'utilisation du matériel.

Mise en œuvre et utilisation d'un RIA (Robinet d'un Incendie Armé).

Exercice d'évacuation (simulé ou réel).

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Expert habilité en risques incendie et pompier.

Parcours de formation

La prévention et la protection

- Le feu, l'incendie : les produits de combustion et leurs risques, la propagation, les différentes phases.
- La prévention.
- La protection : exemple de moyen de protection (le désenfumage).

L'intervention

- L'extinction du feu : les classes de feu et les agents extincteurs.
- Les moyens de lutte contre le feu.
- Les différents types d'extincteurs.
- Les robinets d'incendie armés (RIA).
- L'intervention immédiate.
- L'intervention en équipe sur un feu de classe A ou B.

La réglementation incendie

- La réglementation sécurité.
- Les taxes réglementaires de référence.
- Les règles APSAD ou règles techniques des sociétés d'assurance.
- Le Code du Travail (obligations en matière de sécurité de l'employeur vis-à-vis des employés).
- La commission de sécurité.

Les accès vers l'extérieur

- Les vérifications réglementaires.
- Les dégagements (issues de secours).
- Les portes coupe-feu.
- L'éclairage de sécurité.
- Les moyens de secours.

L'affichage obligatoire

- Les avis d'ouverture.
- La consigne générale de sécurité.
- Matériel de lutte contre l'incendie.
- Plan d'évacuation.
- Interdiction de fumer et de vapoter.
- Les numéros d'appel de secours (18, 15, 17...).
- Fléchage de sortie.

L'organisation des secours

- Procédure type d'évacuation.
- Système de sécurité incendie.
- Les éléments importants d'une évacuation.

→ Possibilité de réaliser un exercice d'évacuation

Dates

0,5 jour à 1 journée en fonction du nombre de participant.

Lieu

DANS VOS LOCAUX

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

Pour prévenir les risques psychosociaux

Public

Dirigeants ou proches collaborateurs, DRH, RRH assistants du service Ressources Humaines, managers.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Accompagner la mise en œuvre d'un plan d'action Qualité de Vie et des conditions de Travail au sein de l'entreprise.
- Définir la Qualité de Vie et des Conditions de Travail sur les plans réglementaires et opérationnels.
- Identifier les situations de RPS.
- Appliquer la prévention des RPS et la QVCT dans les pratiques de management.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenants

Psychologue du travail, ergonomes, spécialistes de la QVCT.

Parcours de formation

Comprendre ce que recouvre la QVCT et la notion de RPS

- Le concept QVCT (ANI de juin 2013).
- La QVCT, une approche systémique en situation professionnelle.
- Les 6 catégories de facteurs de RPS (intensité et temps de travail, exigences émotionnelles, manque d'autonomie, rapports sociaux au travail dégradés, conflits des valeurs, insécurité de la situation de travail).
- Évaluer la QVCT et les RPS.

Détecter les signaux d'alerte et identifier les irritants

- Indicateurs RH et de productivité : absentéisme, accidents du travail, turnover, maladies professionnelles, inaptitudes déclarées, manquement à la qualité, etc.
- Remontées terrain des services et des managers : enquêtes, causeries, réunions...
- Dialogue social : relations avec les Instances Représentatives du Personnel, respect des accords, etc.

Organiser la démarche QVCT et comprendre la méthodologie

- Pré-diagnostic et diagnostic.
- Mise en œuvre des actions.
- Intégration dans le système de management.
- Cibler les objectifs et résultats attendus de chaque phase.
- Intégrer l'intérêt d'une évaluation continue.
- Appréhender les conditions de réussite.

La posture du manager dans la prévention des RPS

- Intégrer l'analyse des situations de travail dans son management au quotidien.
- Évaluer la charge de travail des équipes.
- Donner de l'autonomie aux équipes.
- Soutenir les collaborateurs.
- Témoigner de la reconnaissance.
- Donner du sens au travail et porter des valeurs fédératrices.
- Agir face aux agressions externes et internes.
- Communiquer sur les changements.
- Faciliter la conciliation travail et vie privée.

Privilégier une posture managériale qui permet de :

- Développer une écoute active, être attentif aux changements de comportements (irritabilité, repli sur soi, agressivité ...).
- Comprendre que chaque collaborateur est différent vis-à-vis d'une situation de travail qui paraît identique.

Dates

2 jours soit
14 heures

Lieu

A DEFINIR

Tarif

Intra-entreprise
nous consulter

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

Public

Tout public.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Connaître la genèse et les enjeux de la RSE.
- Identifier des leviers d'actions possibles notamment en termes d'éco conduite et des achats responsables.
- Établir un plan d'actions individualisé.
- Adopter une méthode de conduite et de travail rationnelle et sécurisée en connaissant et en utilisant correctement les moyens appropriés.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenants

Formateur spécialisé en conduite rationnelle et Ingénieur en Génie de l'Environnement.

Parcours de formation

La RSE

- Définition de la RSE.
- Comprendre les causes et conséquences des facteurs impactant le climat et leurs liens.
- Connaître les engagements actuels en matière de climat et le rôle des entreprises.
- Les piliers de la RSE et les 10 ODD (Objectifs Développement Durable).
- RSE et lutte contre les corruptions : quels liens ?
- Débat ouvert de point de vue : construction d'une culture commune.
- Atelier Fresque du climat.

Écoconduite au service de la RSE

- Les vérifications avant le départ.
- Le chargement du véhicule.
- La durée du préchauffage du moteur.
- Les méthodes de conduite.
- La gestion des rapports, le freinage et l'anticipation.
- Les actions correctives à déployer.

L'écoconduite n'est pas obligatoire, nous adaptons le programme aux besoins des participants et à la stratégie de l'entreprise.



Dates

2 jours
14 heures

Lieu

A DEFINIR

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL



*Si tu fais les mêmes actions, tu auras toujours les
mêmes résultats !*

Word, Excel, PowerPoint

Public

Tout public.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Maîtriser les fonctionnalités incontournables de Word, Excel, PowerPoint.
- Être capable de rédiger des documents avec Word.
- Concevoir des présentations avec PowerPoint.
- Maîtriser les fonctions de base d'Excel.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenants

Experts en bureautique et Pack office.

Parcours de formation

L'essentiel de Word

- Les bases : définitions, démarche de création d'un document.
- Sélection de textes, copier, déplacer un texte.
- Présenter un document : mise en forme de caractères et de paragraphes, alignements, retraits, tabulations...
- Gestion des puces et des numérotations.
- Intégrer des images, des graphiques, des tableaux.
- Les WordArt.

L'essentiel de PowerPoint

- Les différents types de diaporamas réalisables
- Démarche de conception d'un diaporama.
- Appliquer ou définir une ligne graphique : les masques.
- Insérer des images, des schémas, un tableau ou un graphique Excel.
- Appliquer des effets d'animation pour dynamiser le diaporama.
- Appliquer des transitions.

L'essentiel d'Excel

- Principe de l'adressage et des références (absolues, relatives, mixtes).
- Mettre en place des formules de calcul et maîtriser leur recopie.
- Identifier et utiliser les fonctions Excel les plus utiles.
- Lier et consolider des données entre plusieurs feuilles.
- Créer des alertes visuelles grâce à la mise en forme conditionnelle.
- Contrôler la saisie grâce à la validation des données.
- Gestion des données : tris, filtres.
- Illustrer les valeurs avec des graphiques.

Ce programme sera adapté en fonction des niveaux sur chaque outil.

3 niveaux proposés en inter et en intra sur demande :

1. **Débutant**
2. **Intermédiaire**
3. **Confirmé**

Dates

2 jours
14 heures

Lieu

A DEFINIR

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL
CLASSE VIRTUELLE

COMMUNIQUER SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

Public

Tout public souhaitant réfléchir à une stratégie de communication sur les réseaux sociaux.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Adopter les bonnes pratiques pour développer une stratégie de communication efficace sur les réseaux sociaux.
- Optimiser son usage actuel des outils digitaux.
- Intégrer de nouveaux outils digitaux dans ses pratiques professionnelles.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenante

Experte en Community Management et Sociologie du Web.

Parcours de formation

Comprendre les réseaux sociaux pour établir la bonne stratégie de communication

- Comprendre le fonctionnement de l'utilisateur sur les réseaux sociaux.
- Engager l'utilisateur sur les réseaux sociaux.
- Du Web 1.0 au Web collaboratif : l'influence des avis de consommateurs.
- Les impacts de l'e-réputation sur l'image de marque de l'entreprise.
- Réfléchir la ligne éditoriale adaptée pour une communication efficace.

Les atouts des différents réseaux sociaux pour l'entreprise

- Choisir le contenu à créer pour engager sa communauté.
- Découvrir l'audience sur les différents réseaux sociaux et ses habitudes.
- Mesurer la performance et la rentabilité de la stratégie « web to store ».

Stratégie d'influence

- Prendre en compte l'évolution de l'expérience client.
- S'engager et répondre au nom de l'entreprise.
- Animer sa communauté.
- Quelle place pour le blog d'entreprise ?
- L'évolution vers des plateformes de contenus.
- Les outils du Community Manager : créer des contenus visuels, améliorer son organisation et sa production grâce à l'intelligence artificielle.

Établir un plan d'actions personnalisé sous forme de plan de communication pour améliorer ses pratiques digitales.

Dates

1 jour soit 7 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE



ÊTRE RÉFÉRENT

SÉCURITÉ EN ENTREPÔT

LOGISTIQUE

Public

Chef de service, responsable d'exploitation, responsable sécurité, agent polyvalent en entrepôt logistique.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Identifier l'essentiel des obligations réglementaires et les enjeux de la sécurité.
- Définir les notions de responsabilités et les obligations techniques en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.
- Diagnostiquer l'état du site, et établir un plan d'actions afin de le mettre en conformité.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Expert en logistique et sécurité.

Parcours de formation

Introduction à la sécurité - Le site et le bâtiment

- Le site et le bâtiment
- Contrôle d'accès, gardiennage, issues de secours
- Balisage, accessibilité, éclairage de sécurité
- Organisation des circulations internes- externes
- Protocole de sécurité, largeurs d'allées
- Tenue du registre des contrôles de sécurité

La sécurité incendie et le stockage

- Plan d'évacuation, consignes
- Extincteurs, RIA, sprinklage
- Déchets combustibles, installations coupe-feu
- Stockage des palettes vides
- Dispositions adéquates concernant les matières dangereuses
- Stabilité des charges, qualité des palettes

Les sols et les palettiers - Les chariots élévateurs

- Le personnel
- Les sols et les palettiers
- État général des palettiers
- Chariots : conduite et gestion du parc, les catégories de chariots
- Entretien, contrôles journaliers et périodiques
- Autorisations de conduite, visite médicale
- Équipements de protection individuelle
- Formation aux postures de manutention, à la prévention des accidents, au secourisme, etc

L'hygiène - le Rangement - L'environnement

- L'hygiène du personnel
- L'hygiène sur site
- L'hygiène au poste de travail
- Le nettoyage, le rangement
- Les 5S
- Les règles de traitement des déchets (DIB...) au sein de l'entrepôt

Diagnostiquer l'état du site et établir un plan d'actions afin de le mettre en conformité.

- Exercices pratiques et mises en situation
- Actions à mettre en place

Dates

3 jours soit 21 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

PILOTER ET MANAGER UN ENTREPÔT

LOGISTIQUE

Public

Chef de service, responsable d'exploitation, responsable sécurité.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Identifier les mécanismes de la productivité, en termes de rotation de stock des références, d'implantation.
- Définir les principaux indicateurs de productivité et qualité, les différentes catégories.
- Piloter les ressources par rapport à une volumétrie.
- Construire et animer un tableau de bord par activité, sur le terrain, avec des indicateurs.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés.

Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Expert en logistique et sécurité.

Parcours de formation

-Rappel des fondamentaux

- Définitions et mots-clés
- Les schémas des flux
- Les stratégies de stockage
- Les familles logistiques
- Les stratégies à chaque maillon de la chaîne
- La cartographie de l'entrepôt
- Techniques d'implantation par zonage ABC

Un entrepôt qualitatif est un entrepôt productif

- La fiabilité des stocks et le service client
- Les données techniques
- La fiche article
- Les types d'inventaires
- La gestion de la qualité au quotidien
- Traçabilité des produits
- Les principales causes d'erreurs
- Traitement des anomalies

La performance en entrepôt

- La catégorisation des produits et les unités d'oeuvre
- Les indicateurs de productivité
- Les types de ressources
- Les durées des tâches standards
- Calcul du temps et des ressources nécessaires pour effectuer une tâche en entrepôt

Management de la performance

- Construire et animer un tableau de pilotage d'activité
- Construire et animer un tableau de reporting
- Construire et animer un tableau de bord
- Les indicateurs de productivité
- Les indicateurs qualité

Les outils de management

- Comment faire un tour d'entrepôt efficace
- Construire la matrice des polyvalences de votre effectif
- Recadrer par rapport aux objectifs

Cas pratique final

- Analyse d'une semaine d'exploitation

Dates

3 jours soit 21 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

MANAGER LA SÉCURITÉ ET LA SÛRETÉ

LOGISTIQUE

Public

Chef de service, responsable d'exploitation, responsable sécurité.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité.
- Mettre en place les dispositifs de contrôle nécessaires à la sécurisation du fret.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Expert en logistique et sécurité.

Parcours de formation

Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité

- Équipements de Protection Individuelle
- Plan de circulation
- Règles de conduite et de circulation
- Stabilité et la plaque de charge
- Pictogrammes de manutention et les étiquettes de danger
- Modes opératoires et les consignes de sécurité lors des opérations de prise et dépose de charge, gerbage et dégerbage en pile, stockage et déstockage en palettier, chargement et déchargement de véhicules
- Consignes en cas d'accident ou d'incendie

Mettre en place les dispositifs de contrôle nécessaires à la sécurisation du fret

- Sûreté du fret
- Notion de sûreté
- Risques de malveillance
- Identification des vulnérabilités
- Aspects juridiques : les assurances
- Organisation du travail « en sûreté »
- Consignes de sûreté

Protection du site

- Exercices pratiques et mises en situation
- Actions à mettre en place

Dates

2 jours soit 14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

PRÉVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS

LOGISTIQUE

Public

Chef de service, responsable d'exploitation, responsable sécurité.

Pré-requis

Aucun.

Objectifs opérationnels

- Identifier les obligations réglementaires de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail.
- Acquérir les connaissances fondamentales en matière de santé et de sécurité au travail.

Méthodes pédagogiques et techniques

Formation dont le contenu est adapté aux attentes des participants.

Méthodes actives et participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges avec le formateur. Elles proposent une alternance entre cas pratiques et apports théoriques afin de vérifier les compétences acquises à l'issue de la formation. Permettent la mobilisation d'outils en situation de travail.

Le support dématérialisé est envoyé à la fin de la formation.

Évaluation de la formation

Un positionnement amont et aval sont réalisés. Une évaluation des compétences est faite par le formateur et atteste de l'atteinte des objectifs de la formation.

Évaluation de la formation par le stagiaire à chaud. Remise d'une attestation de formation et du certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Intervenant

Expert en logistique et sécurité.

Parcours de formation

Identifier les obligations réglementaires de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail

- Cadre réglementaire et normatif de la santé et de la sécurité au travail
- Obligation générale de sécurité
- Rôle et fonction de l'animateur/référent sécurité
- Responsabilité civile et pénale de l'employeur
- Principes généraux de prévention
- Évaluation des risques et document unique
- Principales obligations liées à l'organisation du travail
- Information et formation à la sécurité et aux risques spécifiques
- Affichages et signalisations obligatoires
- Principales vérifications techniques obligatoires
- Documents et registres obligatoires (DUER, Protocole de sécurité, ...)

Acquérir les connaissances fondamentales en matière de santé et de sécurité au travail

- Danger et risque
- Mécanisme de l'accident
- Exposition et atteintes à la santé possibles
- Accidents du Travail, Maladies professionnelles
- Prévention et protection
- Enjeux humains et financiers
- Coûts directs et indirects des AT/MP
- Acteurs et sources d'information en santé et sécurité au travail
- Rôles et missions des principaux acteurs en santé et sécurité au travail
- CNAMTS, CARSAT, INRS, ANACT, OPPBTP
- Promotion de la sécurité dans l'entreprise IRP, CSE, CSSCT

Analyse des risques professionnels d'une situation de travail et proposer des pistes d'amélioration

- Introduction à la démarche d'évaluation des risques professionnels
- Initiation à l'analyse d'une situation de travail (Mise en situation)

Réduire les risques professionnels en adaptant les postes de travail

- Notion d'ergonomie
- Principes, Objectifs, Types d'ergonomie
- Conception et aménagement des postes de travail

Dates

2 jours soit 14 heures

Lieu

AVIGNON

Tarif

Intra-entreprise
Nous consulter

PRÉSENTIEL

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

INSCRIPTIONS

Toute inscription est validée à réception du bulletin d'inscription dûment rempli et signé par le représentant de l'entreprise. À réception du bulletin d'inscription, le cabinet i4 FC fait parvenir à l'entreprise une convocation à remettre au participant ainsi qu'une convention de formation en double exemplaire. Un double de la convention doit nous être retourné, signé et tamponné, pour la bonne gestion du dossier de formation. À défaut du retour de la convention, conformément aux dispositions du Code du Travail, les factures tiennent lieu de convention simplifiée de formation professionnelle.

TARIFS

Les coûts d'intervention présentés dans notre catalogue de formation interentreprises 2026 sont fermes et définitifs pour l'année 2026. Pour les interventions spécifiques (conseil, coaching...), le cabinet i4 FC fera parvenir à l'entreprise une proposition chiffrée.

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Si le client souhaite que la formation soit directement payée par son OPCO, il adresse une demande de prise en charge à son OPCO et s'assure de la bonne fin de paiement par celui-ci. Il convient que cette information soit portée au moment de l'inscription et de la signature de la convention.

Il est recommandé à l'entreprise d'obtenir un accord préalable de son OPCO. Dans le cas où l'OPCO ne prend pas directement en charge le règlement de la facture (totalemment ou partiellement), i4 FC facturera le montant de la formation directement à l'entreprise.

RÈGLEMENT

Le montant de la formation doit être réglé au plus tard dans les 30 jours qui suivent la fin de l'action. En cas de retard dans le paiement des échéances fixées, toutes les sommes dues produiront un intérêt égal à 1.5 fois le taux d'intérêt légal par jour de retard.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT

Toute annulation par le client doit nous parvenir 15 jours ouvrables avant le début de l'action de formation. Pour toute annulation par le client, intervenant dans un délai inférieur à 10 jours ouvrables avant le début de l'action de formation, i4 FC se réserve le droit de facturer 50% du coût du stage pour les frais engagés (convocations, supports, location de matériel...). La facturation est adressée directement à l'entreprise. Le montant facturé devra être réglé au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'établissement de la facture. En cas de retard dans le paiement des échéances fixées, toutes les sommes dues produiront un intérêt égal à 1.5 fois le taux d'intérêt légal par jour de retard.

ABSENCE TOTALE OU PARTIELLE À LA FORMATION

i4 Formation Conseil engageant la totalité des frais de formation dès le premier jour de l'action, l'absence totale ou partielle du stagiaire, que ce soit de son fait ou de celui de l'entreprise, ne pourra donner lieu à une révision du coût de celle-ci. Celle-ci sera facturée en intégralité. Rappel : cette dépense, du fait de la non participation du stagiaire, n'est pas éligible au titre du budget de la formation professionnelle.

ANNULATION PAR LE CABINET I4 FC

Le Cabinet i4 FC se réserve le droit d'annuler ou de reporter une action de formation dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour le bon déroulement du stage, dans un délai de 5 jours ouvrables avant le démarrage de la formation.

DIFFÉRENTS ÉVENTUELS

Si une contestation ou un différent ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal de commerce en Avignon sera seul compétent pour régler le litige.

Centre d'affaires les Naiades – Bât 2 – 10 Avenue de la Poulasse – 84000 AVIGNON - Tel : 04 90 31 51 90
i4 FC au capital de 100 000 Euros - RCS AVIGNON - SIRET : 42503874200036 - NAF : 7022z – N° TVA Intracommunautaire FR 224 250 387 42. Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 93840215984 auprès du préfet de région PACA. Cet enregistrement ne vaut pas agrément d'état.

RGPD : i4 Formation Conseil traite les données recueillies pour répondre à votre demande et/ou vous faire parvenir une proposition commerciale si celle-ci est demandée. Vous ne serez pas inscrit à notre newsletter et nous ne partagerons jamais vos données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la Politique de RGPD sur notre site internet i4-formation.fr



IMPLICATION

INNOVATION

INSPIRATION

IMPULSION

ENGAGÉE POUR LE
SUCCÈS DE VOS
COMPÉTENCES