

FORMATIONS  
2023

**ADHOC**  
C O A C H I N G  
ORGANISME DE FORMATIONS  
SOCIÉTÉ À MISSION

Entreprise



Certifiée

Cette entreprise respecte  
des normes sociales et  
environnementales  
élevées et s'inscrit dans  
une démarche de progrès.

## SOFT SKILLS CONDUITE DE CHANGEMENT RAISON D'ÊTRE - SOCIÉTÉ A MISSION



**Développer** un leadership positif, inspirant & contagieux.  
**Booster** son efficacité & ses relations. **Prendre soin** de soi  
et des autres. **Re-questionner** sa raison d'être pour devenir  
Entreprise à mission



## NOTRE RAISON D'ÊTRE SOCIÉTÉ A MISSION

Accompagner les dirigeants et leurs collaborateurs à devenir des acteurs **épanouis**, d'entreprises performantes, **utiles aux personnes et à leur planète**.

Nous accompagnons les personnes à déployer leur **potentiel**, dans ce qu'ils ont de meilleurs et d'unique à offrir pour les mettre au service d'une entreprise performante et d'un **monde durable**.

**Passionnés** par les relations humaines, nous portons le projet d'une société qui place l'humain au cœur de la performance.



## NOS CONVICTIONS

Les personnes ont besoin d'**inspiration**. Entrer en action, s'entraîner et **s'approprier** des méthodes, des outils pour relever leurs défis.

C'est pourquoi nous travaillons sur l'adhésion, la transmission et la mobilisation des individus grâce à l'**intelligence collective**.

Nous les guidons à développer leur **intelligence émotionnelle**, nous leur apportons des outils qui **boostent** leur efficacité, nous les guidons à se mettre **en mouvement** vers leurs **forces**, à **optimiser** l'observation d'eux même et des autres, afin qu'ils se **pensent autrement** pour devenir plus **performant**.



# NOTRE FORCE : L'EXPERTISE DE NOS COACHS FORMATEURS

La force de nos programmes reposent sur nos formateurs , Coach, avocat, praticien Feldenkrais, porteur d'un handicap, DRH, sophrologue, trekkeur, comédien, violoniste. Au-delà de leur qualité de formateur, ils s'enrichissent de leurs passions.



**Sophie Beneteau**

Artisane du changement - formatrice et coach en intelligence émotionnelle et collective.



**Catherine Auguste**

Ingénieur de formation, sophrologue et experte en qualité de vie au travail - QVT.



**Lucile Brandi**

Avocate. Formatrice en improvisation théâtrale et prise de parole en public.



**Sandra Painbeni**

Formatrice, conférencière, auteure et ex-chroniqueuse littéraire à la radio.



**Nicolas Lobey**

Formateur en communication et en efficacité professionnelle. Comédien de théâtre.



**Sophie Lattier**

Architecte des relations humaines, Façonneur d'engagement en entreprise.



**Nathalie Dujardin**

Coach de dirigeant. Formatrice en intelligence collective et société à mission.



**Chantal Baudoin**

Coach Formatrice en Gestion du temps et Organisation pour dirigeants débordés.



**Noura Bara**

Spécialiste en gestion par les compétences, formatrice, et coach à votre service.



**Nassila Krim**

Consultante et formatrice en marketing stratégies digitales B2B.



**Benoît Taugourdeau**

Formateur, coach d'organisation diplômé, j'accompagne vos transformations.



**Mathilde Guillerme**

Spécialiste en Communication Efficace & Posture de Leadership depuis 15 ans.



**Nicolas Michalet**

Coach, formateur, passionné par la résolution de problème, en quête perpétuelle de simplicité, d'humour et de créativité dans le travail.



# SOMMAIRE

- 02 Notre raison d'être société à mission / nos convictions
- 03 Notre force : l'expertise de nos coachs formateurs
- 05 Notre approche pédagogique / L'accessibilité aux personnes en situation de handicap
- 06 Dispositif d'évaluation des compétences / Nos formations sur mesure
- 07 En pratique

## LEADERSHIP INSPIRANT & CONDUITE DU CHANGEMENT

- 08 Devenir agile et flexible face au changement – 1 jour
- 09 Management - Motiver efficacement ses collaborateurs – 2 jours
- 10 S'adapter au changement – 1 jour
- 11 Manager à distance des collaborateurs – 1 jour
- 12 Affirmation de soi & Assertivité – 2 jours
- 13 Réussir le changement et la transition en entreprise – 1 jour
- 14 Animer des réunions utiles – 1 jour
- 15 Conduite de réunion – 2 jours
- 16 Réveiller le leadership qui sommeille en vous et en vos équipes – 4 jours

## BOOSTER SON EFFICACITÉ, SES PERFORMANCES

- 17 Apprivoiser la procrastination – 1 jour
- 18 Prise de parole en public – 2 jours
- 19 Savoir Pitcher efficacement – 1 jour
- 20 Prendre soin de soi pour être dans la performance durable – 1 jour
- 21 Gestion du temps et des priorités – 2 jours
- 22 Leadership : Booster sa confiance en soi grâce à sa Posture physique – 1 jour
- 23 Booster sa productivité individuelle – 2 jours
- 24 Rester efficace et concentré dans un monde d'hyper sollicitation – 1 jour
- 25 Vente et négociation – 1 jour
- 26 Formation au télétravail pour salariés – 1 jour
- 27 Co-développement ADHOC – 1 jour

## BOOSTER SES RELATIONS : EFFICACES, DE CONFIANCE, RESPONSABLES

- 28 Communication efficace : mettre en œuvre Assertivité et Intelligence émotionnelle – 2 jours
- 29 Communiquer et travailler ensemble dans un monde d'individualité – 1 jour
- 30 Gestion des conflits – 1 jour
- 31 Manager les situations conflictuelles – 1 jour
- 32 Obtenir l'adhésion collective dans les prises de décision – 1 jour
- 33 Construisez votre marque personnelle /Personal Branding sur LinkedIn et affirmez votre positionnement – 1 jour
- 34 Mettez sur la mise en place de votre stratégie de contenu sur LinkedIn et renforcez votre positionnement – 1 jour

## S'ÉPANOUIR ET PRENDRE SOIN DE SOI ET DES AUTRES

- 35 Mieux comprendre le burn-out et l'épuisement professionnel pour le dépister chez ses collaborateurs – 1 jour
- 36 Organise(e) et serein(e) dans sa vie personnelle et professionnelle – 2 jours
- 37 Gestion du stress – 2 jours
- 38 Harmoniser ses émotions – 1 jour
- 39 Faire une force de son handicap – 1 jour
- 40 Gagner en performance et en motivation grâce à la science du bonheur et aux forces de caractères – 1 jour
- 41 Oser être soi – 1 jour
- 42 Une journée vers une nouvelle version de soi-même – 1 jour
- 43 Agir sur les mécanismes du stress – 1 jour
- 44 Formation intensive à la réduction du stress par la pleine conscience, adaptée du Mindfulness Based Stress Reduction – 14 heures réparties sur 8 semaines.

## SOCIÉTÉ À MISSION ET SA RAISON D'ÊTRE

- 45 Devenir entreprise à mission : Mettre du sens et de l'utilité au centre de ses actions – 2 jours



## NOTRE APPROCHE PÉDAGOGIQUE

**Spectateur à acteur** Présentiel, classes virtuelles avec un formateur dédié en interaction, nous avons recours à de multiples formats pour dispenser nos formations. Pour la conception pédagogique et l'animation, nous privilégions l'interaction et la mise en action pour enclencher de vrais changements.

Nous avons recours à des activités collaboratives et des supports variés (quiz animé en séances, sondages, analyse de cas, nuage de mots, brainstorming en séance, questions flash, vidéos, mises en situation...) et nos formateurs ont à cœur de favoriser le développement des capacités des stagiaires et la création d'une communauté apprenante.

### NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : DES EFFETS ÉTONNANTS

**L'entraînement** : Nous pensons que l'on ne retient que ce que l'on pratique.

**La proximité** : Partager, comparer, s'étonner, profiter de l'expérience des autres, l'effet miroir.

**L'introspection ou le collectif** : Chacun interagit individuellement ou collectivement à travers la palette d'outils.

**L'implication** : la diversité des applications proposées permet à chacun de s'impliquer en fonction de son expérience et sa sensibilité.

### NOS FORMATIONS S'ADRESSENT À TOUS

Les entrepreneurs, les top managers, les encadrants de terrain, les collaborateurs ou opérateurs de tous les métiers.

**Nous veillons à évaluer la progression de nos stagiaires de l'amont à la transposition des acquis en aval de la formation.**

## L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



**Nous veillons à rendre nos formations accessibles.** Nos équipes se tiennent disponibles pour vous accompagner dans votre démarche de formation. Vous pouvez nous indiquer vos besoins ou poser vos questions à notre référent handicap au 01 83 750 550 ou par mail : [nathalie.dujardin@adhoc-coaching.com](mailto:nathalie.dujardin@adhoc-coaching.com)



# DISPOSITIF D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

## EN AMONT

Nous invitons les stagiaires à partager leurs attentes et les invitons à remplir un questionnaire d'auto-évaluation pour préparer au plus près les formations et adapter aux mieux les exemples partagés.

## PENDANT LA FORMATION

Le formateur réalise un échange au démarrage de la formation afin d'évaluer les attentes de départ de chaque participant. Les questionnaires d'autoévaluation remplis seront alors analysés en groupe. Nous limitons le nombre de participants entre 6 et 12 personnes en fonction des sessions, ce qui facilite l'interactivité tout en garantissant une bonne qualité d'échange entre les stagiaires et le formateur, ainsi qu'une prise en compte plus aisée des besoins de chacun.

Les procédures d'évaluation se concrétisent durant toute la formation par des travaux pratiques, des exercices proposés en fonction du contexte des stagiaires.

Le formateur testera les connaissances des stagiaires par un quizz de fin de formation, adapté aux objectifs pédagogiques. A l'issue de la formation, le formateur sera en capacité d'attester des acquis de formation de chaque stagiaire.

## À L'ISSUE DE LA FORMATION

Une feuille de présence sera signée par les stagiaires et le formateur pour attester de la présence de la formation.

Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire par l'organisme de formation. Elle mentionne les objectifs (exprimés de manière opérationnelle), la nature et la durée précise de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

## 6 MOIS APRÈS LA FORMATION

Le formateur testera les connaissances des stagiaires et la mise en application des connaissances par un quizz qui attestera de la mise en mouvement du stagiaire.

# NOS FORMATIONS SUR MESURE

Vous souhaitez organiser des formations au sein même de votre entreprise ? Nous concevons des parcours sur-mesure, adaptés aux besoins de montée en compétences de vos équipes. Nous travaillons le contenu pour que nos modules soient adaptés à l'activité de votre entreprise, ses engagements et son ambition.





# EN PRATIQUE

## **NOMBRE DE PARTICIPANTS**

Nous le limitons à 6 à 12 personnes. Cela facilite l'interactivité, garantit une bonne qualité d'échange avec le coach, et la prise en compte plus aisée des besoins de chacun.

## **SE RENDRE AU STAGE**

Nos stages se déroulent au cœur de Paris, dans une salle dédiée à la formation. Elles peuvent se dérouler au sein de votre entreprise ou dans la ville de votre choix sur demande. Les participants reçoivent une convocation comportant toutes les informations pratiques.

## **LE NETWORK – LA COMMUNAUTÉ ADHOC – LE SUIVI**

Les coachs restent à l'écoute des stagiaires à l'issue de la formation pour répondre à leurs questions. Le réseau ADHOC donne accès à des outils, contacts... autant de ressources que chacun peut utiliser à l'issue de la formation.

## **POUR ALLER PLUS LOIN DANS LA MISE EN MOUVEMENT.**

Des formules de coaching personnalisé sont proposées.



# DEVENIR AGILE ET FLEXIBLE FACE AU CHANGEMENT

## 1 JOUR



## OBJECTIFS

**Comment mieux vivre cette adaptation permanente au changement ? Vous allez découvrir que chaque être humain est agile et flexible face au changement. La clé de réussite de l'adaptabilité est la compréhension et l'acceptation de son fonctionnement cognitif.**

- + Etre capable d'identifier son mode de fonctionnement et ses axes de progression
- + Etre plus agile et flexible face au changement
- + Etre capable d'apprendre de nouvelles choses plus efficacement
- + Mieux vivre le changement, l'accompagner



## PROGRAMME

### 2 heures

#### Mon cerveau et moi, « Parlez Vous cerveau »

- Le cerveau dans tous ses états
- Les fonctions cognitives
- Le processus cérébral

### 5 heures

#### Mon cerveau et moi, « Le Changement »

- Le changement dans le langage du cerveau
- L'apprentissage de la nouveauté
- La mémorisation
- Les conditions d'apprentissage
- L'accompagnement du changement



## PUBLIC

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicapé est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel
- 7 heures
- 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Contenus pédagogiques
- Jeux d'expérimentation de découverte de soi
- Temps d'échange et de partages pour stimuler l'intelligence collective
- Outils, solutions pratiques à mettre en place
- Vidéo, études d'illustrations du contenu pédagogique



- + Plan d'action personnel à construire sur place
- + Jeux d'expérimentation, de découverte de soi



**Sophie Lattier**

Architecte des relations humaines, façonneur d'engagement en entreprise.



# MANAGEMENT - MOTIVER EFFICACEMENT SES COLLABORATEURS

## 2 JOURS



### OBJECTIFS

**Vous accompagner à incarner un manager responsable, positif et inspirant**

- + Savoir se positionner face à son équipe.
- + Savoir établir des objectifs précis pour son équipe.
- + Acquérir la méthodologie la plus appropriée pour faire progresser ses collaborateurs.
- + Maîtriser le suivi de son équipe.



### PUBLIC

Toute personne amenée à manager

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



### MODALITÉS

- 2 jours en présentiel
- 14 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

En distanciel sur demande

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 975€ HT déjeuners et pauses comprises



### PRÉREQUIS

Aucun



### PÉDAGOGIE

- Exposés, Échanges, Débats
- Mises en situation et débriefing



### PROGRAMME

#### JOUR 1

##### • Déléguer et responsabiliser

Mises en situation pour amener un collaborateur à faire des propositions

##### • Annoncer une décision

Mises en situation sur l'annonce d'une décision difficile

##### • Adapter son style d'encadrement

Définition du style de management de chaque participant

##### • Les piliers de l'esprit d'équipe

Exercice pratique en sous-groupes sur la définition des piliers de l'esprit d'équipe

##### • Le consensus actif

Exercice pratique en sous-groupes pour développer la prise de décision en consensus actif

##### • Mener un entretien individuel, les spécificités de l'entretien d'évaluation

Mises en situation sur un entretien d'évaluation

#### JOUR 2

##### • Fixer des objectifs concrets

Exercice pratique en binôme sur la mise en place d'un objectif concret

##### • Identifier et utiliser les leviers de motivation

Travail en groupe sur l'identification et l'utilisation des leviers de motivation

##### • Ecouter efficacement ses collaborateurs

Mises en situation sur l'exemple d'un collaborateur qui refuse de faire part de son problème. Comment créer un climat propice à l'expression ?

##### • Recadrer un collaborateur

Mises en situation d'un entretien de recadrage

##### • Traiter les objections

Identification et traitement de chaque objection auxquels les participants sont confrontés

##### • Féliciter efficacement ses collaborateurs

Exercice pratique pour développer l'impact des félicitations



**Nicolas Lobey**

Formateur en communication et en efficacité professionnelle.  
Comédien de théâtre.



- + Plan d'action : à la fin de chaque thème, les participants se notent une action concrète à tester
- + Chaque thème fait l'objet de mises en situation ou d'exercices pratiques



# S'ADAPTER AU CHANGEMENT

## 1 JOUR



### OBJECTIFS

**Gagner en agilité comportementale grâce aux techniques de l'improvisation théâtrale et de l'écoute active**

- + Développer une coopération harmonieuse
- + Co-construire en équipe lors de situations concrètes
- + Être force de proposition



### PUBLIC

Cadre ou manager souhaitant développer leur adaptabilité et/ou celle de leur équipe, ou devant gérer une réorganisation, ou devant s'adapter à de nouveaux process, ou équipe devant apprendre à mieux collaborer

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute. Coordonnées Page 5



### PRÉREQUIS

Aucun



### PÉDAGOGIE

- Techniques de l'improvisation théâtrale
- Mises en situation
- Jeux de rôle
- Échanges



### MODALITÉS

- 1 jour en présentiel
- 7 heures
- 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550 € HT déjeuners et pauses comprises



### PROGRAMME

#### Développer son adaptabilité

- Développer la meilleure adaptation à son environnement
- Accueillir l'inattendu. Réagir à la situation présente
- Hiérarchiser les informations. Gérer des informations contradictoires.
- Accueillir les propositions extérieures
- Travailler l'empathie, l'écoute et la connexion avec l'interlocuteur
- Décoder le non verbal. Être attentif aux signes.
- Pouvoir s'adapter à tous types d'interlocuteurs

#### Être une personne ressource

- Trouver ses repères dans un environnement inédit.
- Accepter de suivre un chemin non balisé.
- Proposer des solutions face à un problème inattendu.
- Apprendre à se faire confiance
- Savoir alterner les rôles de meneur et suiveur
- Trouver des solutions de manière coopérative



- + Techniques de l'improvisation théâtrale et travail de l'écoute active.
- + Des mises en situation encadrées et accompagnées qui obligent à mobiliser ses propres ressources pour développer une dynamique de la solution et des réflexes constructifs.
- + Une formation très ludique, plaisante qui peut aussi servir de team building !



**Lucile Brandi**

Avocate. Formatrice en improvisation théâtrale et prise de parole en public.



# MANAGER À DISTANCE DES COLLABORATEURS

1 JOUR



## OBJECTIFS

Comprendre les enjeux du management sans être présent physiquement. Re-crée de la proximité, fixer des objectifs, impliquer, recadrer, coordonner. Connaître les astuces qui optimisent sa communication, préservent son leadership et entretiennent la confiance de ses collaborateurs,

- + Renforcer l'efficacité de son équipe et garder la cohésion de groupe
- + Piloter le travail de chacun et atteindre les objectifs du service malgré la distance



## PUBLIC

Tout responsable amené à manager à distance

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel idéalement 2 jours
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PÉDAGOGIE

- Alternance entre apports théoriques, opérationnels et temps de dialogue permettant de faciliter l'expression
- Mises en situations sur des cas concrets.



## PRÉREQUIS

Aucun



## PROGRAMME

### Présentation, contexte et cadre juridique du télétravail

- Définition et cadre juridique du télétravail ;
- Technologies et évolutions sociologiques ;
- Principes : double volontariat, réversibilité...

### Les enjeux du management à distance

- Cultiver la confiance ;
- Renforcer les messages positifs ;
- Transférer des informations informelles ;
- Contrôler sans froisser ;
- Mesurer pour évaluer ;
- Gérer par objectifs en permanence.

### Les bonnes pratiques du manager

- Brainstorming : « ce qu'il faut faire/ne pas faire » dans sa pratique du management à distance.

### La place du télétravailleur dans l'équipe

- Interactions du télétravailleur : avec l'entité, avec les tiers ;
- Comment assurer une coordination optimale ?

### Le suivi et l'évaluation du télétravailleur

- Enjeux du suivi : qualité de la prestation, respect des procédures, volume de travail suffisant ;
- Respect de l'égalité des droits télétravailleurs/présents, évaluation.
- Mises en situation sur des cas concrets de suivi ;



- + Préserver son leadership
- + Entretien de la confiance de ses collaborateurs, sans être présent physiquement



**Noura Bara**

Spécialiste en gestion par les compétences, formatrice, et coach à votre service.



# AFFIRMATION DE SOI & ASSERTIVITÉ

## 2 JOURS



### OBJECTIFS

Adopter une posture assertive pour plus de performance collective. Passer un message en faisant l'équilibre entre le message et la relation.

- + Gagner en assurance
- + Affirmer ses opinions en toutes situations
- + Gérer les situations difficiles



### PUBLIC

Pour tous  
Entre 6 et 9 personnes maximum  
Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



### MODALITÉS

- 2 jours en présentiel ou en distanciel
- 14 heures
- 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 975€ HT déjeuners et pauses comprises



### PRÉREQUIS

Aucun



### PÉDAGOGIE

- Exercices pratiques, Échanges
- Mises en situation et débriefing



### PROGRAMME

#### JOUR 1

- Gagner en assertivité
- Prendre conscience de son image
- Savoir dire non
- S'affirmer avec sa hiérarchie
- Gérer les dérangements
- Obtenir des engagements

#### JOUR 2

- Relancer efficacement
- Gérer son stress
- Répondre aux objections
- Gérer les personnes qui s'opposent à nous
- Développer une écoute attentive



- + Chaque thème est traité à travers des mises en situation
- + Des outils pratiques sont systématiquement proposés
- + Chaque participant repart avec des actions concrètes à réaliser



#### Nicolas Lobey

Formateur en communication et en efficacité professionnelle.  
Comédien de théâtre.



# RÉUSSIR LE CHANGEMENT ET LA TRANSITION EN ENTREPRISE

## 1 JOUR



### OBJECTIFS

**Pour quelles raisons, sommes-nous a priori réfractaire au changement ? Cette formation va vous amener à comprendre comment le cerveau intègre et traverse le changement. Elle vous permettra d'accompagner le changement chez vous et dans vos équipes.**

- + Etre capable d'identifier son mode de fonctionnement et ses axes de progression
- + Apte à introduire le changement dans son entreprise
- + En mesure de piloter le changement dans son équipe



### PUBLIC

A toute personne accompagnant le changement ou la transition dans une équipe ou souhaitant introduire un changement fonctionnel, culturel ou stratégique

Entre 7 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute. Coordonnées Page 5



### PÉDAGOGIE

- Contenus pédagogiques
- Jeux d'expérimentation de découverte de soi
- Temps d'échange et de partages pour stimuler l'intelligence collective
- Outils, solutions pratiques à mettre en place
- Plan d'action personnel à construire sur place
- Vidéo, études d'illustrations du contenu pédagogique



### MODALITÉS

- 1 jour en présentiel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

### DATES

Voir calendrier en pièce jointe

### TARIF

Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



### PRÉREQUIS

Aucun



### PROGRAMME

**2 heures**

**Mon cerveau et moi, « Parlez Vous cerveau »**

- Le cerveau dans tous ses états
- Les fonctions cognitives
- Le processus cérébral

**5 heures**

**Mon cerveau et moi, « Le Changement »**

- Le changement dans le langage du cerveau
- L'apprentissage de la nouveauté
- La mémorisation
- Les conditions d'apprentissage
- L'accompagnement du changement

**La conduite du changement en action**

- L'empathie sociale
- La motivation et le stress
- La communication
- Les conditions de la collaboration
- L'environnement de travail



- + Accompagner le changement chez vous et dans vos équipes.
- + Repartez avec les leviers d'acquisition et des nouvelles habitudes.



**Sophie Lattier**

Architecte des relations humaines, façonneur d'engagement en entreprise.



# ANIMER DES RÉUNIONS UTILES

## 1 JOUR



### OBJECTIFS

**Faire le choix éclairé d'organiser ou pas une réunion, s'approprier les techniques de préparation d'une réunion, construire une stratégie d'animation, mettre en œuvre les attitudes et comportements à succès pour animer une réunion productive**

- + Acquérir les 90% du succès
- + Les techniques de préparation
- + La stratégie d'animation
- + L'animation



### PUBLIC

Collaborateur, manager souhaitant développer leurs compétences en matière d'animation de réunion

Entre 7 et 10 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



### MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou en distanciel
- 7 heures
- 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



### PRÉREQUIS

Aucun



### PÉDAGOGIE

Cours magistral – Echanges – Questions réponses – Jeux de mise en situation – Etude de cas – Fiches d'exercices, quizz, fiches de synthèses de cours.

Cette formation résulte d'un continuum entre introspection et collaboration, de temps de découverte ; de partage, d'expérimentation en commun car pour écouter les autres il convient de s'écouter soi-même.



### PROGRAMME

- Faire une réunion, est-ce la bonne solution ?
- La préparation : c'est 90% du succès
- Faire face à toutes les situations même les plus difficiles
- La carte des partenaires et la stratégie des alliés
- La conclusion de la réunion : de l'adhésion à l'engagement



- + Participation active des participants
- + Mises en pratique concrètes transposables dans le contexte professionnel



### Benoît Taugourdeau

Formateur, coach d'organisation diplômé, j'accompagne vos transformations.



# CONDUITE DE RÉUNION

## 2 JOURS



### OBJECTIFS

Préparer et structurer efficacement ses réunions. Se positionner face à un groupe et travailler efficacement avec les autres. Gérer son trac et les différentes personnalités.



### PUBLIC

Toute personne amenée à animer une réunion

Entre 7 et 10 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



### MODALITÉS

- 2 jours en présentiel ou en distanciel sur demande
- 14 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 975€ HT déjeuners et pauses comprises



### PRÉREQUIS

Aucun



### PÉDAGOGIE

- Exposés, Échanges, Débats
- Mises en situation et débriefing



### PROGRAMME

#### JOUR 1

- **Prendre conscience de l'image que nous donnons**
- **Préparer une réunion**
  - Définir des objectifs clairs
  - Structurer son animation
  - Inviter les participants
- **Les conditions d'une animation efficace**
  - Ordre du jour
  - Points divers
  - Organiser un tour de table
- **Gérer son stress et ses émotions**
  - Planification de préparation
  - Respiration
  - Attitude intérieure positive

#### JOUR 2

- **S'affirmer positivement**
  - Gagner en assertivité
  - Savoir écouter et faire parler tous les participants
- **Capter les participants de la réunion**
  - Attitude : contact visuel, gestuelle, gestion de l'espace
  - Expression orale : Intonation, rythme, gestion des silences
  - Assurance : gestion du stress, sourire, illustrations
- **Gagner en force de conviction en réunion**
  - Travail en groupe sur un argumentaire et présentation
- **Gérer les personnalités difficiles et les objections**
- **Réguler le débat, dispatcher la parole.**
- **Conclure et assurer le suivi**
- **Résumer et conclure**
- **Compte rendu / relevé de décision**
  - Les éléments à intégrer
  - Remplir et diffuser
- **Gérer les dérangements**



**Nicolas Lobey**

Formateur en communication et en efficacité professionnelle.  
Comédien de théâtre.



- + Plan d'action : à la fin de chaque thème, les participants se notent une action concrète à tester
- + Chaque thème fait l'objet de mises en situation ou d'exercices pratiques



# RÉVEILLER LE LEADERSHIP QUI SOMMEILLE EN VOUS ET EN VOS ÉQUIPES

## 4 JOURS



### OBJECTIFS

Partez en voyage au centre des fonctions cognitives, prenez possession de toutes vos capacités, pour créer du lien, fédérer les équipes autour d'un projet.

- + Être capable d'identifier son mode de fonctionnement et ses axes de progression,
- + Révéler son leadership personnel et le leadership de ses équipes



### PUBLIC

Personne désirant développer ses capacités personnelles pour une meilleure efficacité souhaitant développer son leadership pour influencer et fédérer autour de projet

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute. Coordonnées Page 5



### PÉDAGOGIE

- Contenus pédagogiques, solutions pratiques à mettre en place
- Jeux d'expérimentation, de découverte de soi
- Temps d'échange et de partages pour stimuler l'intelligence collective
- Vidéo, études d'illustrations du contenu pédagogique



### MODALITÉS

- 4 jours en présentiel
- 28 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

En distanciel sur demande

### MODALITÉS D'EVALUATION

page 6

### DATES

Voir calendrier en pièce jointe

### TARIF

Entreprise : 1820€ HT déjeuners et pauses comprises



### PROGRAMME

#### JOUR 1

##### • Mon cerveau et moi, « Parlez Vous cerveau »

Le cerveau, les fonctions cognitives, le processus cérébral

#### JOUR 2

##### • Mon cerveau et moi, « Le Changement »

- Le changement dans le langage du cerveau
- L'apprentissage de la nouveauté et ses conditions
- La mémorisation
- L'accompagnement du changement

##### • Mon cerveau et moi, « La Concentration »

- Qu'est-ce que la concentration?
- Les distracteurs, les pensées, les émotions, le stress
- L'environnement de travail
- La régénération

#### JOUR 3

##### • Mon cerveau et moi, « Le processus décisionnel »

- Les alertes, la régulation émotionnelle
- La prise de décision, la motivation

#### JOUR 4

##### • Mon cerveau et moi, « La collaboration »

- Qu'est-ce que les émotions ?
- L'empathie sociale, l'écoute
- Les conditions de la collaboration
- La communication et l'intelligence collective



+ Plan d'action personnel à construire sur place



### PRÉREQUIS

Aucun



**Sophie Lattier**

Architecte des relations humaines, façonneur d'engagement en entreprise.



# APPRIVOISER LA PROCRASTINATION

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Mieux comprendre les mécanismes qui mènent à la procrastination. Découvrir des outils très opérationnels pour apprendre à y faire face. Mettre en place une méthode pour s'améliorer.**

- + Comprendre son fonctionnement propre, identifier la nature de ses difficultés
- + Faire de sa tendance à procrastiner une vraie force
- + Apprendre des techniques pour augmenter sa confiance en soi
- + Améliorer sa performance au quotidien
- + Développer sa créativité



## PUBLIC

A toute personne se sentant en-dessous de son potentiel créatif et productif en raison de sa tendance à procrastiner

Entre 7 et 10 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

Cours magistral – Echanges – Questions réponses – Jeux de rôle – Matrice de profil.

Cette formation mélange introspection et collaboration afin de vivre le problème et le comprendre de l'intérieur et non juste en parler.



## PROGRAMME

### Phase 1 : l'acceptation de soi

- Partir de ce qu'on est. Apprendre à mieux se connaître et s'accepter.
- Identifier le processus menant à la procrastination.
- Identifier tous les points positifs liés sa tendance à procrastiner.
- Faire dialoguer les deux parties du moi.

### Phase 2 : la définition de l'objectif

- Poser la question miracle au-delà du problème.
- Définir un objectif SMART.

### Phase 3 : la compréhension

- Mieux comprendre la procrastination : les lois, équations...
- Identifier le(s) profil(s) correspondant le mieux au sien.

### Phase 4 : la mise en action

- Panorama des méthodes les plus efficaces.
- Mise en place du plan d'action à mettre en œuvre au-delà de la formation.



La formation conjugue les enrichissements réciproques rendus possibles par le collectif et les bienfaits d'un coaching individualisé.

- + Bilan à 30 jours
- + Binôme de responsabilisation et groupe de partage des expériences
- + Réponses personnalisées du coach aux questions pendant les mois suivant la formation



**Nicolas Michalet**

Coach, formateur, passionné par la résolution de problème, en quête perpétuelle de simplicité, d'humour et de créativité dans le travail.



# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

## 2 JOURS



### OBJECTIFS

Optimiser ses compétences oratoires grâce aux techniques de l'improvisation théâtrale et de la rhétorique. S'exprimer en toute sérénité avec engagement et conviction

Booster son assertivité  
Renforcer son aisance à l'oral, gagner en confiance et en impact

- + S'approprier les techniques oratoires
- + Apprivoiser la relation avec un auditoire
- + Apprendre à convaincre



### PUBLIC

Cadre ou manager qui souhaite développer l'impact de leurs présentations orales et l'efficacité de leurs discours

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



### MODALITÉS

- 2 jours en présentiel ou distanciel
- 14 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 975€ HT déjeuners et pauses comprises



### PRÉREQUIS

Aucun



### PÉDAGOGIE

La formation conjugue les techniques de l'improvisation théâtrale et celles de la rhétorique classique.

Cours magistral, Jeux désinhibiteurs et de connexion, Mises en situation, Jeux de rôle, échanges



### PROGRAMME

#### Avant le présentiel

Préparer un court texte de présentation de soi, rédigé à la première personne.

#### JOUR 1

##### • Adopter la bonne posture

- Prendre sa place. Se situer au sein du groupe.
- Apprivoiser le regard de l'autre
- Améliorer ses ressources vocales afin de donner du relief à sa parole
- Travailler la respiration
- Mise en pratique : construire sa posture idéale

##### • Comprendre la structure du discours

- Aborder les piliers de la prise de parole
- Identifier les techniques de l'argumentaire
- Travailler l'objectif et la cible
- Apprivoiser les différents types d'auditoire : du meilleur au pire public
- Mise en pratique : dédramatiser l'échec / « tuer l'otage »

#### JOUR 2

##### • Développer son assertivité

- Affirmer clairement une position
- Rechercher la sincérité
- Se libérer de la peur du jugement
- Accroître son degré de conscience et de liberté par rapport à ses émotions
- Utiliser le registre émotionnel pour mieux convaincre
- Mise en pratique : chercher à convaincre

##### • Cibler son discours pour le rendre impactant

- Travailler un court discours
- Trouver l'accroche
- Retrouver sa juste posture
- Restitution au groupe suivie d'un feed back



- + Une formation qui mêle théorie et pratique de l'art oratoire qui dédramatise sans se faire violence.
- + Des debriefs personnalisés avec pistes d'amélioration à chaque étape



**Lucile Brandi**

Avocate. Formatrice en improvisation théâtrale et prise de parole en public.



# SAVOIR PITCHER EFFICACEMENT

1 JOUR



## OBJECTIFS

Optimiser sa prise de parole à travers l'exercice du pitch. D'une brève présentation de soi au projet au sein de l'entreprise

- + Apprendre à présenter un contenu
- + Le défendre
- + Et convaincre son auditoire à travers un pitch clair et efficace



## PUBLIC

Tout salarié qui souhaite optimiser sa prise de parole à travers l'exercice du pitch

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou en distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

En amont de la formation, effectuer un travail personnel de préparation d'un pitch (de 5 minutes max.).



## PÉDAGOGIE

- Cours magistral
- Echanges
- Jeux de mise en situation
- Questions réponses



## PROGRAMME

**Elevator Pitch vs Pitch Investisseurs : définition (10 min.)**

**Présenter un contenu clair et impactant (2h)**

- Comprendre et maîtriser les règles du pitch
- Sélectionner les outils adaptés, maîtriser les techniques pour démarrer et conclure un pitch

**Adopter une posture adéquate (1h30)**

- Soigner la communication non verbale et verbale
- Afficher un état d'esprit positif
- Cerner les principales erreurs à éviter

**Préparation de la session de questions/réponses (30 min.)**

- Avant le pitch : passer au crible chaque mot du pitch ainsi que le ton
- Pendant le pitch : utiliser des astuces pour donner envie au public d'en savoir plus
- Après : répondre à chaque question point par point et savoir justifier, le cas échéant, la non-réponse à date

**Réaliser un Pitch (3h)**

- Pitch (max 5 minutes/orateur) suivi de feedbacks réalisés avec le support d'une grille d'analyse (par l'orateur, les autres participants et le coach)



+ Une formation axée sur la maîtrise des techniques du pitch, sur le fond (= le contenu) comme sur la forme (= la posture)



**Sandra Painbeni**

Formatrice, conférencière, auteure et ex-chroniqueuse littéraire à la radio.



# PRENDRE SOIN DE SOI POUR ÊTRE DANS LA PERFORMANCE DURABLE

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Abordez stress, sommeil, lâcher-prise, confiance, concentration & préparation mentale**

- + Apprendre à libérer les tensions au quotidien
- + Découvrir les 4 dimensions de son énergie
- + Définir son programme personnalisé pour recharger ses batteries
- + Mieux comprendre le stress pour mieux le gérer
- + Être davantage à l'écoute de son corps



## PUBLIC

Ce programme s'adresse à toute personne qui souhaite gagner en efficacité en optimisant son capital bien-être et sa récupération

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou distanciel + 6 sessions de 1H en distanciel
- 13 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

Les sessions d'une heure seront programmées lors de la journée de formation

## MODALITÉS D'EVALUATION

page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 980€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques – Echanges – Questions réponses – Expérimentations – Des quizz
- Alternance entre apports pédagogiques, temps d'échanges et exercices pratiques
- Cette formation résulte d'un continuum entre introspection et collaboration, de temps de découverte; de partage, d'expérimentation en commun.



## PROGRAMME

### JOUR 1

- **Mieux comprendre le stress pour mieux le gérer**
- **Expérimenter et acquérir des techniques de sophrologie et des techniques utilisées par les sportifs de haut niveau pour mieux gérer le stress et la pression**
- **Identifier les différentes dimensions de son énergie**
  - L'énergie physique, mentale, émotionnelle, et le sens
  - Les grands principes de l'énergie
  - Optimiser sa récupération d'énergie
- **Améliorer son sommeil et sa récupération**
- **Se préparer à des événements futurs et se motiver grâce à la préparation mentale**

### + Un cycle de 6 sessions de 1H en distanciel

**sur les thématiques de la gestion du stress, le lâcher-prise, la confiance, le sommeil, la concentration, la préparation mentale pour un accompagnement complet.**

Lors de ces sessions, échanges, pédagogie sur la thématique et des séances de sophrologie avec des techniques adaptées aux thématiques.

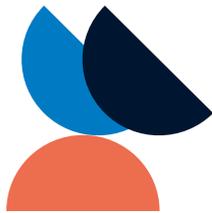


- + Alternance entre apports pédagogiques, temps d'échanges et exercices pratiques
- + Un mini guide-conseil et/ou des enregistrements audio remis en fin de session pour aider les participants à pratiquer chez eux les exercices vus ensemble
- + Une journée sur site puis des séances en distanciel pour consolider les acquis
- + Bilan avec un rendez-vous individuel avec la formatrice-sophrologue



**Catherine Auguste**

Ingénieur de formation, sophrologue et experte en qualité de vie au travail - QVT.



# GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

2 JOURS



## OBJECTIFS

Identifier ses priorités, faire la différence entre l'urgent et l'important, mettre en œuvre des bonnes pratiques de planification et de maîtrise du temps, gérer les imprévus et les «voleurs de temps»

- + Optimiser son temps
- + Utiliser son temps selon ses priorités
- + Mettre en place un système d'organisation personnel et efficace



## PUBLIC

Tout public

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 2 jours en présentiel ou distanciel
- 14 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 975€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Exposés, Échanges, Débats
- Mises en situation et débriefing



## PROGRAMME

### Évaluation de la gestion du temps et ses 3 piliers

- Exercice individuel.
- Gérer les priorités

### Perception du temps :

#### Temps réel / temps virtuel

- Organisation en fonction de «l'important/l'urgent»
- Exercice de priorisation des missions de chacun

### Les questions à se poser pour fixer nos priorités.

- Savoir gérer les dérangements. Savoir dire non
- Exercice de mise en situation d'une demande d'un collègue

### Gérer les demandes de la hiérarchie

- Mise en situation d'une demande lors d'une surcharge de travail
- Faire passer un message difficile
- Mise en situation : expliquer à notre hiérarchie que notre présence à une réunion n'est pas nécessaire

### Travail sur les objections auxquelles sont confrontés les participants

- Gérer efficacement ses e-mails, les outils pour mieux utiliser l'envoi et la réception.

### Obtenir un engagement

- Jeu de rôle : Confier efficacement un travail à un collègue
- Relancer quelqu'un qui n'a pas respecté son engagement
- Mise en situation



**Nicolas Lobey**

Formateur en communication et en efficacité professionnelle. Comédien de théâtre.



- + Plan d'action : à la fin de chaque thème, les participants se notent une action concrète à tester
- + Chaque thème fait l'objet de mises en situation ou d'exercices pratiques



# LEADERSHIP : BOOSTER SA CONFIANCE EN SOI GRÂCE À SA POSTURE PHYSIQUE

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Découvrir par le corps son schéma de réaction au stress. Accepter la critique tout en osant dire grâce à un recentrage physique rapide. Modifier votre Posture physique changera votre perception des situations stressante.**

- + Découvrir la technique américaine du Leadership Embodiment pour comprendre comment une façon simple de nous tenir physiquement nous aide au quotidien
- + Identifier ses habitudes corporelles face aux stress pour les faire évoluer
- + Ancrer et déployer physiquement son énergie pour entraîner son équipe
- + Se centrer et se réenergiser pour se réorganiser dans des circonstances confrontantes



## PUBLIC

Pour tous  
Entre 6 et 9 personnes maximum  
Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Se sentir prêt à alterner des séquences debout et assis et à pratiquer à deux face à face. Avoir envie de travailler sur le corps.



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques (5%)
- Jeux de mise en situation à deux
- Echanges - Questions/réponses - Démonstrations
- Fiche mémo envoyée en numérique



## PROGRAMME

- Tour de table des attentes de chacun
- Découvrir son schéma de réaction au stress
- Se centrer et inclure les autres
- Accueillir la critique
- Oser dire face à une résistance : définir son intention et ses sources d'inspiration
- Réfléchir à son schéma face à la prise de risque et la visibilité
- Exercice physique sur l'enjeu du succès
- Tour de table des engagements de chacun



- + Mettre le corps en allié du mental, reconnaître sa puissance d'Empowerment.
- + Prendre confiance en soi et faire confiance aux autres grâce à sa Posture physique.
- + Mises en pratique par de courts exercices à deux tout au long de la journée



**Mathilde Guillerme**

Spécialiste en Communication Efficace & Posture de Leadership depuis 15 ans.



# BOOSTER SA PRODUCTIVITÉ INDIVIDUELLE

## 2 JOURS



### OBJECTIFS

Explorer une large palette de champs d'amélioration en termes d'efficacité individuelle. Profiter de pistes d'amélioration très concrètes, profitables quel que soit son profil, et immédiatement opératoire. Explorer différentes thématiques tels que le bien-être physique ou la motivation.

- + Comprendre son fonctionnement propre, identifier la nature de ses difficultés au quotidien (procrastination, défaut de priorisation...)
- + Apprendre les techniques pour augmenter sa confiance en soi
- + Savoir mieux communiquer.
- + Mettre en place un système d'organisation personnel et efficace



### PUBLIC

À toute personne se sentant en-dessous de son optimum d'efficacité

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



### MODALITÉS

- 2 jours en présentiel ou distanciel sur demande
- 14 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

### DATES

Voir calendrier en pièce jointe

### TARIF

Entreprise : 975€ HT déjeuners et pauses comprises



### PRÉREQUIS

Aucun



### PÉDAGOGIE

Cours magistral – Echanges – Questions réponses – Jeux de rôle - Matrice de profil.

Cette formation mélange introspection et collaboration afin de vivre le problème et le comprendre de l'intérieur et non juste en parler.



### PROGRAMME

#### JOUR 1

- **Introduction : se comprendre**
  - Panorama des types de rebelles intérieurs qui nous empêchent d'être efficaces.
- **Entretien son moteur**
  - Découvrir les ressorts d'un cerveau efficace et le fonctionnement de sa motivation.
- **Alimenter son moteur**
  - Comprendre les mécanismes de la volonté.
  - Découvrir les outils les plus opérationnels en matière d'efficacité personnelle.
- **Entretien ses suspensions et mettre de l'huile**
  - Maximiser son travail au quotidien en vidant son cerveau d'éléments entravant.

#### JOUR 2

- **S'assurer que la voie est libre**
  - Comprendre la surcharge mentale et la dispersion.
- **Embarquer son co-pilote et son équipe**
  - Développer des méthodes pour concilier efficacité personnelle et travail en équipe
- **Développer une méthode de traitement efficace en 4 étapes**
- **Garder le rythme et éviter la procrastination**
  - Apprendre à faire face à toutes ses formes.



La formation conjugue les enrichissements réciproques rendus possibles par le collectif et les bienfaits d'un coaching individualisé.

- + Bilan à 30 jours
- + Binôme de responsabilisation et groupe de partage
- + Réponses personnalisées du coach pendant les mois suivant la formation
- + Fiches méthodes



#### Nicolas Michalet

Coach, formateur, passionné par la résolution de problème, en quête perpétuelle de simplicité, d'humour et de créativité dans le travail.



# RESTER EFFICACE ET CONCENTRÉ DANS UN MONDE D'HYPER SOLLICITATION

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Vous allez comprendre que le stress biologique est un moteur de nos actions et que nous avons le pouvoir d'agir dessus.**

- + Être capable d'identifier son mode de fonctionnement et ses axes de progression
- + Savoir se concentrer pour être plus efficace



## PUBLIC

Personne souhaitant mettre en place les conditions de travail favorable à la concentration et développer son efficacité de travail ou celle de ses équipes.

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Contenus pédagogiques
- Jeux d'expérimentation de découverte de soi
- Temps d'échange et de partages pour stimuler l'intelligence collective
- Plan d'action personnel à construire sur place
- Vidéo, études d'illustrations du contenu pédagogique



## PROGRAMME

**2 heures**

### Mon cerveau et moi, « Parlez Vous cerveau »

- Le cerveau dans tous ses états
- Les fonctions cognitives
- Le processus cérébral

**5 heures**

### Mon cerveau et moi, « La Concentration »

- Qu'est-ce que la concentration ?
- Les distracteurs
- Les pensées, les émotions
- Le stress
- L'environnement de travail
- La régénération



+ Outils & solutions pratiques à mettre en place



**Sophie Lattier**

Architecte des relations humaines, façonneur d'engagement en entreprise.



# VENTE ET NÉGOCIATION

1 JOUR



## OBJECTIFS

### Construire des échanges gagnant-gagnant

- + S'adapter aux demandes des clients
- + Argumenter de manière percutante
- + Créer les conditions favorables au développement du chiffre d'affaires
- + Sortir des situations de blocage
- + Fidéliser les clients



## PUBLIC

Toute personne amenée à vendre ou négocier

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

## MODALITÉS D'EVALUATION

page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Exposés, Échanges, Débats
- Mises en situation et débriefing



## PROGRAMME

### Mener avec succès une vente

- Les 5 attitudes clés en vente
- Développer l'écoute active avec les clients
- Se fixer des objectifs concrets
- Adapter son argumentaire
- Faire preuve d'assertivité

### Gérer les situations difficiles

- Les 4 pôles de l'échelle comportementale
- Traiter les objections
- Gérer les situations avec plusieurs clients
- Savoir dire « non »
- Finaliser la vente



- + Chaque thème est traité à travers des mises en situation
- + Des outils pratiques sont systématiquement proposés
- + Chaque participant repart avec des actions concrètes à réaliser



### Nicolas Lobey

Formateur en communication et en efficacité professionnelle. Comédien de théâtre.



# FORMATION AU TÉLÉTRAVAIL POUR SALARIÉS

1 JOUR



## OBJECTIFS

### Appréhender l'ensemble des facettes du travail à distance

- + Gérer son temps, Identifier les tâches télétravaillables
- + Rendre compte de son travail.
- + Optimiser ses relations avec ses collaborateurs et son entourage familial.



## PUBLIC

Tout salarié en télé-travail.

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel idéalement 2 jours
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Alternance entre apports théoriques, opérationnels et temps de dialogue permettant de faciliter l'expression des doutes et des espoirs.
- Mises en situation



## PROGRAMME

### Présentation du télétravail

- Définition, contexte économique, technique, sociologique ;
- Avantages et inconvénients pour l'entreprise/pour le salarié.

### Les aspects juridiques

- Le cadre juridique
- Caractère volontaire, réversibilité, conditions d'emploi ;
- Protection des données et respect de la vie privée ;
- Equipements, santé et sécurité ;
- Organisation du travail, droits collectifs ;
- Les accidents du travail/les problèmes d'assurance.

### Les aspects techniques

- Connexions, sécurité, ordinateurs portables, mobiles ;
- Les outils de travail collaboratif

### S'organiser chez soi

- Aménager son espace de travail ;
- La pièce de travail, l'ergonomie, classer, ranger
- Relations avec l'entourage.

### Gérer son temps

- Démarrer, planifier sa journée
- Faire des pauses, se fixer des horaires.

### Le travail en équipe à distance

- Évaluer sa charge de travail ;
- Négocier les objectifs de production ;
- Définir les critères de qualité ;
- Formaliser les attentes ;
- Alternier les différentes formes de travail ;
- Communiquer avec ses collègues et ses managers
- Faire des pauses, se fixer des horaires.



### Noura Bara

Spécialiste en gestion par les compétences, formatrice, et coach à votre service.



+ Appréhender l'ensemble des facettes du travail à distance



# CO-DÉVELOPPEMENT ADHOC

1 JOUR



## OBJECTIFS

### Comprendre les fondements de l'intelligence collective.

- + Expérimenter la démarche pour l'appliquer en situation professionnelle.
- + Découvrir en groupe de nouvelles modalités d'action et de résolution de problèmes.
- + Progresser dans ses compétences relationnelles – expression du problème



## PUBLIC

En intra au sein d'une même équipe ou en intra services avec des enjeux communs et un niveau de management équivalent.

En inter sur mesure avec des participants de profils homogènes : toute personne qui pilote ou accompagne les transformations collectives et/ou individuelles dans les organisations.

Dirigeants, managers d'équipe, entrepreneurs, chef de projet, DRH, responsable de la transformation

Entre 6 et 8 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute. Coordonnées Page 5



## PRÉREQUIS

Aucun



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION** page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PROGRAMME

### S'approprier la méthode du co-développement

Expérimenter les étapes : travail en commun à partir d'une situation concrète proposée par les participants.

- Exposé factuel de la situation.
- Clarification à l'aide des questionnements du groupe.
- Contrat, règle du jeu.
- Plan d'action individuel et expression des bénéfices.

### Utiliser l'analyse systémique en complément

Appréhender les intérêts de l'approche systémique pour la résolution de problématiques managériales.

- Mettre en œuvre la coopération au sein de son équipe.
- Management des résistances au changement.

### Adopter une posture qui engage ses collaborateurs

- Ecoute active pour favoriser l'expression des collaborateurs.
- Mobiliser les fondements de l'intelligence collective au sein de l'équipe.



- + Créer une dynamique collaborative dans laquelle s'exprime en confiance le meilleur de chacun.
- + Apprendre des uns et des autres, entre pairs, dans l'action.



**Nathalie Dujardin**

Coach de dirigeant.  
Formatrice en intelligence collective et société à mission.



# COMMUNICATION EFFICACE : METTRE EN ŒUVRE ASSERTIVITÉ ET INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

2 JOURS



## OBJECTIFS

**S'approprier une trame efficace pour communiquer ainsi que des outils d'écoute et de co-construction pour mener des entretiens délicats ou transverses.**

- + Connaître les leviers de la Communication interpersonnelle
- + Comprendre la différence entre influence et manipulation
- + S'affirmer en respectant l'autre par l'Assertivité : oser dire
- + Mettre en cohérence ses intentions et ses propos : savoir dire
- + Pratiquer l'écoute active et gérer ses émotions : écoute de soi et de l'autre grâce à l'Intelligence Emotionnelle



## PUBLIC

Pour tous  
Entre 6 et 9 personnes maximum  
Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 2 jours en présentiel ou en distanciel
- 14 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 975€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Avoir des interactions avec des collaborateurs et la volonté de les rendre plus fluide.s



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques (25%)
- Echanges – Questions/réponses
- Démonstrations – Jeux de mise en situation
- Etude de cas pour en tirer les bonnes pratiques  
Fiches mémo envoyées en numérique



## PROGRAMME

### JOUR 1

- Connaître les leviers d'une communication efficace : le schéma de communication assertive
- Découvrir et utiliser un fil rouge pour démarrer ses entretiens
- Le Préparer à partir d'une situation personnelle à venir
- Mettre en cohérence ses intentions et ses propos : savoir dire
- Découvrir les outils de l'écoute active de soi et de l'autre
- Avancer avec l'autre

### JOUR 2

- Mise en application des outils de l'Assertivité
- Mise en sketch de la situation amenée par chaque participant
- Débrief mano à mano
- Axes d'amélioration et remise à l'exercice
- Finir son entretien pour repartir avec toutes les informations nécessaires
- Tour de table des engagements de chacun

### APRÈS

Option : Accompagnement téléphonique personnalisé de 45 mn 15 jours après pour réactiver la mémoire en travaillant sur un cas concret à venir.

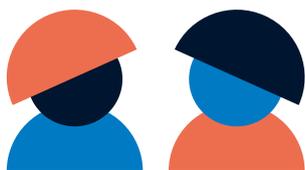


- + Faire vivre à chaque participant, en alternance, la découverte de principes de communication et la mise en sketch sur leur thème personnel, pour se les approprier.
- + Apprendre en pratiquant et par l'écoute des cas des autres participants



**Mathilde Guillemme**

Spécialiste en Communication Efficace & Posture de Leadership depuis 15 ans.



# COMMUNIQUER ET TRAVAILLER ENSEMBLE DANS UN MONDE D'INDIVIDUALITÉ

1 JOUR



## OBJECTIFS

Travailler avec l'autre, le comprendre, accepter son fonctionnement peuvent être des difficultés. L'empathie sociale est au centre des relations humaines. Vous comprendrez que vivre en groupe est un besoin fondamental, qu'appartenir, s'engager dans un collectif est bien plus qu'une question de sens.

- + Identifier son mode de fonctionnement et ses axes de progression
- + Communiquer et travailler en groupe efficacement
- + Mieux vivre ses émotions et celles des autres
- + Améliorer son travail d'équipe, sa collaboration entre différentes entités



## PROGRAMME

2 heures

### Mon cerveau et moi, « Parlez Vous cerveau »

- Le cerveau dans tous ses états
- Les fonctions cognitives
- Le processus cérébral

5 heures

### Mon cerveau et moi, « La collaboration »

- Qu'est-ce que les émotions?
- L'empathie sociale
- L'écoute
- Les conditions de la collaboration
- La communication
- L'intelligence collective



## PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou en distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



+ Comprendre que vivre en groupe est un besoin fondamental, qu'appartenir, s'engager dans un collectif est bien plus qu'une question de sens.



## PRÉREQUIS

Aucun



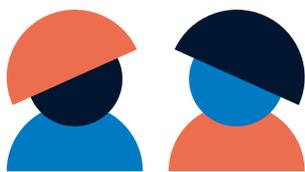
## PÉDAGOGIE

- Contenus pédagogiques
- Jeux d'expérimentation de découverte de soi
- Temps d'échange et de partages pour stimuler l'intelligence collective
- Outils, solutions pratiques à mettre en place
- Plan d'action personnel à construire sur place
- Vidéo, études d'illustrations du contenu pédagogique



**Sophie Lattier**

Architecte des relations humaines, façonneur d'engagement en entreprise.



# GESTION DES CONFLITS

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Comprendre le conflit et amener les autres à trouver des solutions**

- + Identifier les situations de blocage
- + Anticiper les conflits
- + Désamorcer les situations difficiles



## PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Exercices pratiques, Échanges
- Mises en situation et débriefing



## PROGRAMME

- Identifier son style pour sortir des conflits
- Gérer un conflit
- Arbitrer un conflit
- Passer des messages difficiles
- Traiter les objections
- Gérer les conflits avec un groupe
- Développer l'écoute active
- Faire adhérer et relancer
- Mettre en place le consensus actif
- Apporter de la reconnaissance et de la considération

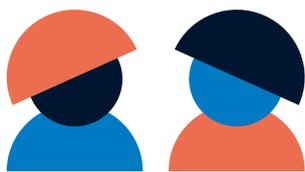


- + Chaque thème est traité à travers des mises en situation
- + Des outils pratiques sont systématiquement proposés
- + Chaque participant repart avec des actions concrètes à réaliser



### Nicolas Lobey

Formateur en communication et en efficacité professionnelle. Comédien de théâtre.



# MANAGER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES

1 JOUR



## OBJECTIFS

Repérer les signes avant-coureurs d'un conflit naissant, identifier les différents types de conflits. Mettre en œuvre un management approprié pour diminuer la survenance des situations de conflits et les gérer efficacement



## PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou en distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Cours magistral
- Echanges – Questions réponses
- Jeux de mise en situation – Etude de cas
- Fiches d'exercices, quizz, fiches de synthèses de cours.

Cette formation résulte d'un continuum entre introspection et collaboration, de temps de découverte ; de partage, d'expérimentation en commun car pour écouter les autres il convient de s'écouter soi-même.



## PROGRAMME

### L'analyse du processus conflictuel

- La définition des situations délicates ou conflictuelles
- Les différents types de conflits
- Les étapes du conflit

### Les différents comportements en situation conflictuelle

#### Vers une solution au conflit...

- Les rôles de chacun en situation conflictuelle
- La méthode du DESC
- Le traitement des objections

### Plan d'actions individuel



- + Participation active des participants
- + Mises en situation basées sur des situations terrain des participants.



### Benoît Taugourdeau

Formateur, coach d'organisation diplômé, j'accompagne vos transformations.



# OBTEENIR L'ADHÉSION COLLECTIVE DANS LES PRISES DE DÉCISION

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Le monde qui nous entoure évolue en permanence, nos points de repères avec eux. Vous allez expérimenter que décider en zone d'incertitude peut se faire sereinement, en comprenant la mécanique du cerveau dans la prise de décision.**

- + Identifier son mode de fonctionnement et ses axes de progression
- + Se rassurer dans ses prises de décisions.
- + Obtenir l'adhésion collective autour de sa prise de décision



## PROGRAMME

**2 heures**

### Mon cerveau et moi, « Parlez Vous cerveau »

- Le cerveau dans tous ses états
- Les fonctions cognitives
- Le processus cérébral

**5 heures**

### Mon cerveau et moi, « Le processus décisionnel »

- Les alertes
- La régulation émotionnelle
- La prise de décision
- Les biais cognitifs
- La motivation



## PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Contenus pédagogiques
- Jeux d'expérimentation de découverte de soi
- Temps d'échange et de partages pour stimuler l'intelligence collective
- Outils, solutions pratiques à mettre en place
- Plan d'action personnel à construire sur place
- Vidéo, études d'illustrations du contenu pédagogique

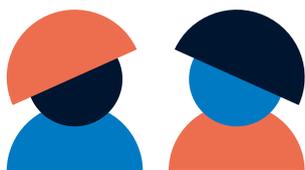


+ Comprendre la mécanique du cerveau dans la prise de décision.



**Sophie Lattier**

Architecte des relations humaines, façonneur d'engagement en entreprise.



# CONSTRUISEZ VOTRE MARQUE PERSONNELLE SUR LINKEDIN ET AFFIRMEZ VOTRE POSITIONNEMENT

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Création et/ou optimisation d'une page entreprise**  
**Renforcer son image de marque & asseoir votre positionnement d'expert**

- + Découvrir les différents axes de la stratégie à mettre en place
- + Aborder "Plate-forme régie par un algorithme" vs "Réseau social axé sur l'humain"
- + Affirmer votre positionnement d'expert et créer du lien avec votre communauté
- + Faire adhérer votre équipe à une vision inspirante et créer une communauté qui vous ressemble



## PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
 Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
 page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 400€ HT



## PRÉREQUIS

Un retour du questionnaire transmis avant la formation avec tout élément relatif à votre identité de marque (logo, charte graphique, slogan, mots clés portrait de votre client idéal, vision, mission ...)



## PÉDAGOGIE

- Outils, solutions pratiques à mettre en place
- Quizz et questions réponses



## PROGRAMME

### Avant la formation à distance

Une analyse diagnostic de votre profil LinkedIn actuel envoyée sous format vidéo

### Pendant la formation à distance

- **Poser les fondations de votre Personal branding à travers l'optimisation de votre profil LinkedIn**
  - Comprendre le fonctionnement de linkedIn
  - Définir vos objectifs
  - Identifier son Client idéal et construire un réseau qualifié
  - Analyser les sections du profil et leur optimisation à travers l'utilisation d'outils et de modèles
  - Quizz et Q&A
- **Boostez la visibilité de votre marque par la Création et/ou optimisation d'une page entreprise**
  - Comprendre l'intérêt de créer et alimenter une page Entreprise
  - Faire de vos équipes des ambassadeurs engagés pour votre entreprise
  - Amplifier la visibilité à votre entreprise et attirer de nouveaux clients et prescripteurs
  - Exemples de bonnes pratiques et fichier exercices

### Après la formation à distance

Disponibilité pour toutes questions liées à la formation et retours par mail (au plus tard dans les 48 heures) sur une période de 8 semaines

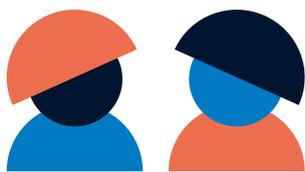


- + Des méthodes pratiques à intégrer de façon concrète à votre routine quotidienne
- + Un profil transformé dès la fin de la formation
- + Plateforme de formation interactive
- + Aucun déplacement requis



**Nassila Krim**

Consultante et formatrice en marketing stratégies digitales B2B.



# MISEZ SUR LA MISE EN PLACE DE VOTRE STRATÉGIE DE CONTENU SUR LINKEDIN ET RENFORCER VOTRE POSITIONNEMENT

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Développer votre image de marque à travers la mise en place d'une stratégie de contenu en accord avec votre mission, vision et valeurs**

- + Affirmer votre positionnement d'expert en apportant de la valeur et ainsi créer du lien avec votre communauté
- + Appliquer une méthodologie claire afin de booster votre visibilité sur LinkedIn (organisation, planification et gestion opérationnelle)



## PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 400€ HT



## PÉDAGOGIE

- Des méthodes pratiques à intégrer de façon concrète à votre routine quotidienne
- Des résultats perceptibles (un profil transformé) dès la fin de la formation
- Plateforme de formation interactive



## PRÉREQUIS

Avoir assisté à la formation « Construisez votre marque personnelle sur LinkedIn et affirmez votre positionnement ».  
+ Un retour du questionnaire transmis avant la formation avec tout élément relatif à votre identité de marque (logo, charte graphique, slogan, mots clés portrait de votre client idéal, vision, mission...).



## PROGRAMME

### Avant la formation à distance

Une analyse diagnostic de votre profil LinkedIn actuel envoyée sous format vidéo.

### Pendant la formation à distance

- **Renforcer votre positionnement de marque en mettant en place une stratégie de contenu durable**
  - Comprendre la logique de l'algorithme dans le cadre d'une stratégie de contenu
  - Analyser votre persona et identifier votre parcours client à travers des outils de mapping
  - Identifier le langage de votre client idéal et adapter l'art d'un storytelling en alignement avec vos valeurs
  - Identifier les éléments clés d'une publication LinkedIn et explorer les techniques de copywriting
  - Apprendre à analyser vos metrics afin d'optimiser votre choix en termes de contenus, supports et horaires de publications
- **Mise en pratique :**
  - Intérêt de la production de contenu et/ou de l'interaction avec d'autres posts
  - Intérêt du test & learn pour la construction de son modèle
  - Modèle de média plannings sur 4 semaines
  - Autres fonctionnalités linkedin ( # ; @ ; mode créateur , linkedin event ...)
  - Explorer les différents formats (texte image, vidéo animation, vidéo native, sondage, carrousels)
  - Exemples de bonnes pratiques et fichier exercices

### Après la formation à distance

Disponibilité pour toutes questions liées à la formation et retours par mail (au plus tard dans les 48 heures) sur une période de 8 semaines.

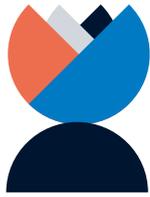


- + Des méthodes pratiques à intégrer de façon concrète à votre routine quotidienne
- + Plateforme de formation interactive
- + Aucun déplacement requis



**Nassila Krim**

Consultante et formatrice en marketing stratégies digitales B2B.



# MIEUX COMPRENDRE LE BURN-OUT ET L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL POUR LE DÉPISTER CHEZ SES COLLABORATEURS

1 JOUR



## OBJECTIFS

Repérer et prévenir le burn-out dans le cadre de la prévention des risques psycho-sociaux. Le stress et l'épuisement professionnel ont un impact sur la santé des individus et sur le fonctionnement de l'entreprise.

+ Connaître les bases sur le stress chronique et le burn-out



## PUBLIC

Dirigeants et managers d'équipe

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou en distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

S'intéresser à la santé mentale de ses collaborateurs



## PÉDAGOGIE

Après un apport théorique, l'enseignement favorise beaucoup la réflexion personnelle, les échanges entre les participants



## PROGRAMME

### Information de base sur le stress chronique et le burn-out

- Définir le burn-out, son processus, historique
- Savoir identifier les symptômes et signes d'alerte
- Profil-type des personnes à risque
- Estimer les conséquences d'un burn-out sur le travail

### Encadrement et dépistage du burn-out chez les collaborateurs

- Comment dépister le burn-out chez le collaborateur de façon précoce ?
- Comment identifier le terrain favorable et les facteurs de risques lors d'un entretien ?
- Comment accompagner son retour au travail après un burnout ?
- Comment encadrer les collaborateurs stressés qui ne sont pas en arrêt de travail ?
- Quelles pistes pour prévenir le burn-out ?

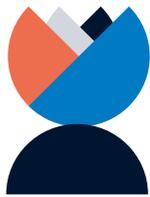


+ Informer est la première prévention en ce qui concerne le burn-out. Formation réalisée par une spécialiste du burn-out qui l'a vécu aussi.



### Catherine Auguste

Ingénieur de formation, sophrologue et experte en qualité de vie au travail - QVT.



# ORGANISE(E) ET SEREIN(E) DANS SA VIE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE

## 2 JOURS



### OBJECTIFS

**Maîtriser son temps, équilibrer sa vie perso-pro, se libérer du temps pour soi et ses proches, ne pas devoir choisir entre carrière professionnelle et famille, éviter le stress et l'épuisement.**

- + Utiliser des méthodes et outils pour employer judicieusement ses 24h
- + Mieux s'organiser au quotidien
- + Reprendre le contrôle de la situation et retrouver apaisement et sérénité



### PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 8 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



### MODALITÉS

- 2 jours en présentiel espacés de minimum 15 jours pour la mise en application
- 14 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 980€ HT déjeuners et pauses comprises



### PRÉREQUIS

Aucun



### PÉDAGOGIE

- Apports méthodologiques
- Exercices pratiques et mise en situation
- Auto-diagnostic
- Supports pédagogiques



### PROGRAMME

Formation basée sur la Méthode HOPE (Harmoniser | Optimiser | Planifier | Équilibrer), en fonction des besoins du groupe

#### Avant le présentiel

- Apporter son agenda
- Se munir de sa fiche de poste ou son entretien annuel (avec les objectifs)
- Réfléchir à des situations personnelles de surcharge de travail, de stress ou de tension sur lesquelles le stagiaire souhaite travailler

#### JOUR 1

- **Réduire sa charge mentale**
  - Parcours H : Harmoniser
  - Qu'est-ce qui encombre l'esprit ?
  - L'alléger - Astuces 1 à 10
  - Analyser et optimiser son temps, ses outils et méthodes de travail
- **Maîtriser son organisation quotidienne**
  - Parcours O : Optimiser
  - Bien appréhender une demande, gérer ses priorités, identifier son optimum
- **Communiquer de manière efficace, apaisée et sans stress**
  - Pratiquer la communication constructive méthode OSBD et DESC

#### JOUR 2

- **Avoir ses propres objectifs pour avancer**
  - Parcours P : Planifier / Se projeter
  - Définir ses objectifs SMART, les fixer à la semaine, les programmer à long terme
  - Utiliser la carte mentale et visualiser les résultats
- **Elaborer son plan d'actions**
  - Parcours E : Équilibrer
  - Se former, se reconvertir, bien s'entourer
  - Trouver (enfin) son juste équilibre
  - S'améliorer en continue, ancrer de bonnes «nouvelles habitudes»
  - Rester positif



**Chantal Baudoin**

Coach Formatrice en Gestion du temps et Organisation pour dirigeants débordés.



- + Mises en situation sous forme de jeux de rôle
- + Une note de synthèse des engagements de chaque stagiaire sera remise à chacun à l'issue de la formation (feuille de route)



# GESTION DU STRESS

## 2 JOURS



### OBJECTIFS

#### Développer son attitude intérieure positive

- + Comprendre le fonctionnement du stress
- + Transformer son stress en énergie motrice
- + Utiliser des outils pour gérer son stress



### PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



### MODALITÉS

- 2 jour en présentiel
- 14 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

En distanciel sur demande

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

page 6

### DATES

Voir calendrier en pièce jointe

### TARIF

Entreprise : 975€ HT  
déjeuners et pauses comprises



### PROGRAMME

- Mieux comprendre le phénomène de stress
- Symptômes d'un excès de stress
- Identification de ses sources
- Évaluation de l'état de stress
- Gestion des dérangements
- L'ancrage et l'utilisation de la respiration
- Gestion des objections
- Nos leviers de motivation
- Se fixer des objectifs
- Gestion centrée sur l'important plutôt que l'urgent
- La gestion des priorités
- La planification
- Travailler l'esprit d'équipe
- Construire des projets communs



- + Chaque thème est traité à travers des mises en situation
- + Des outils pratiques sont systématiquement proposés
- + Chaque participant repart avec des actions concrètes à réaliser



### PRÉREQUIS

Aucun



### PÉDAGOGIE

- Exercices pratiques
- Échanges
- Mises en situation et débriefing



### Nicolas Lobey

Formateur en communication et en efficacité professionnelle.  
Comédien de théâtre.



# HARMONISER SES ÉMOTIONS

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Faire de ses émotions un tremplin pour savoir dire et oser dire au lieu de subir.**

**Etre plus efficace en développant son intelligence émotionnelle**

- + Connaître les ressources de l'Intelligence Emotionnelle
- + Faire de ses émotions un tremplin
- + Développer son attention aux autres et à soi-même



## PROGRAMME

- Comprendre ce qu'est l'Intelligence Emotionnelle
- Se faire une palette d'émotions
- Apprendre à harmoniser ses émotions en temps réel
- Connaître ses besoins et savoir les formuler avec Assertivité
- Tour de table des engagements de chacun



## PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



- + Alternance rythmée de théorie et de mise en pratique.
- + Apprendre en pratiquant et par l'écoute des cas des autres participants



## PRÉREQUIS

Être ouvert à l'introspection.



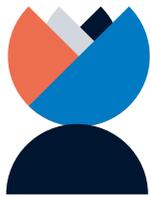
## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques (25%)
- Échanges
- Questions/réponses
- Jeux de mise en situation
- Fiches mémo envoyées en numérique



### Mathilde Guillerme

Spécialiste en Communication Efficace & Posture de Leadership depuis 15 ans.



# FAIRE UNE FORCE DE SON HANDICAP

## 1 JOUR



### OBJECTIFS

Une formation axée sur l'échange autour du handicap afin de contribuer à une meilleure compréhension et communication entre les salariés.

Cette formation peut donc, au choix, être dédiée aux salarié(e)s ayant un handicap ou être partagée avec des salarié(e)s sans handicap souhaitant favoriser la compréhension et la communication interpersonnelle avec des collaborateurs(trices) en situation de handicap.

- + Cerner les contours de son handicap
- + Apprendre à assumer sa différence et en faire une force
- + Savoir en parler autour de soi
- + Et en faire une force à titre professionnel comme personnel



### PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



### MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou en distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

### MODALITÉS D'EVALUATION

page 6

### DATES

Voir calendrier en pièce jointe

### TARIF

Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



### PROGRAMME

#### Cerner les contours de son handicap (1h30)

- Raconter son histoire, son handicap actuel, visible et/ou invisible
- Échanger avec des personnes qui vivent une situation proche

#### Apprendre à assumer sa différence (1h30)

- Assumer son handicap sans se cacher
- Relativiser pour avancer, à son rythme et à sa façon

#### Savoir en parler autour de soi et en faire une force (1h)

- Communiquer et montrer une autre vision de sa différence avec ses points forts
- Devenir une source d'inspiration et contribuer à faire évoluer les mentalités

#### Réaliser une mise en situation de communication écrite et orale de son handicap (3h)

- Mise en situation, suivie de feedbacks réalisés avec le support d'une grille d'analyse (par l'orateur, les autres participants et le coach).



+ Adopter un comportement constructif concernant le handicap



### PRÉREQUIS

Aucun



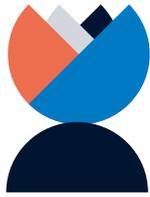
### PÉDAGOGIE

- Cours magistral
- Échanges
- Jeux de mise en situation
- Questions réponses



**Sandra Painbeni**

Formatrice, conférencière, auteure et ex-chroniqueuse littéraire à la radio.



# GAGNER EN PERFORMANCE ET EN MOTIVATION GRÂCE À LA SCIENCE DU BONHEUR ET AUX FORCES DE CARACTÈRES

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Connaître son ingénierie personnelle pour être plus heureux et plus performant.**  
**Découvrir ses forces de caractères, leviers de la motivation et de l'engagement.**  
**Maîtriser les fondements de la psychologie positive et son influence sur notre épanouissement**

+ « Ce n'est pas le succès qui provoque le bonheur mais le bonheur qui attire le succès » Shawn Achor



## PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 12 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
 Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Théorie
- Questions réponses
- Exercices
- Livret avec synthèse du contenu.

Cette formation résulte d'un continuum entre introspection et collaboration, de temps de découverte, de partage.



## PROGRAMME

### Avant la formation

Un questionnaire en ligne pour découvrir le classement de ses forces

### Pendant la formation

#### • La science du bonheur

- Comprendre d'où vient notre capacité à être heureux
- Connaître notre ingénierie personnelle du bonheur
- Devenir un détecteur de bénéfices
- Se projeter pour mieux se réaliser

#### • Les forces de caractère

- Comprendre la définition et les bénéfices des forces
  - Connaître les trois approches d'évaluation des forces
  - Différencier forces, compétences et faiblesses
  - Comprendre comment les organisations s'appuient sur les forces pour améliorer leur performanc
- D'après les travaux d'Ilona Boniwell



- + Alternance de théorie et de pratique.
- + Découvrir le fruit des découvertes scientifiques sur notre propre épanouissement



### Catherine Auguste

Ingénieur de formation, sophrologue et experte en qualité de vie au travail - QVT.



**OBJECTIFS**

**Prendre conscience de ses talents comportementaux grâce aux techniques de l'improvisation théâtrale. Trouver sa propre empreinte : faire de sa singularité une force.**

- + Développer son leadership,
- + Faire confiance en son intuition
- + Oser dire non, oser être soi pour être plus impactant.

**PUBLIC**

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5

**MODALITÉS**

- 1 jour en présentiel ou en distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises

**PRÉREQUIS**

Aucun

**PÉDAGOGIE**

Le cours s'appuie sur les techniques de l'improvisation théâtrale

- Mises en situation
- Jeux de rôle
- Débats et sollicitation de l'intelligence collective

**PROGRAMME**

**Avant le présentiel**

Lister ses forces et ses faiblesses

**Pendant le présentiel**

- **Trouver son authenticité.**
  - Prendre conscience de son impact : attitude corporelle, voix, posture
  - Apprivoiser les émotions. Rôle & impact sur soi et sur l'autre
  - Rechercher son harmonie personnelle et son alignement : être sincère et authentique pour gagner en crédibilité
  - Apprendre à être à l'écoute de son intuition
  - Déceler et réagir sur les sous-entendus, les signaux bas
  - Mise en pratique des situations embarrassantes et inspirantes
  - Apprendre à les déminer, en faire des moments constructifs, incarner un message, générer l'enthousiasme
- **Oser la singularité / Apprendre à dire non**
  - Exprimer et défendre une opinion tout en étant à l'écoute
  - Mise en pratique de joutes, de schéma d'opposition
  - Exercices pour mieux articuler souplesse et fermeté
  - Apprendre à diagnostiquer l'attente de l'interlocuteur. Assumer de s'y conformer ou de ne pas s'y conformer
  - Travailler à assumer la différence.
  - Savoir dire non sans entraver l'espace de l'autre

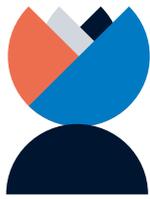
**+** **+** **+**

- + Une formation qui s'appuie sur les techniques de l'improvisation théâtrale.
- + Des mises en situation qui permettent de dédramatiser les situations délicates sans se faire violence et de mieux investir ses propres solutions.
- + Évaluation personnalisée avec retour sur points forts et pistes d'amélioration



**Lucile Brandi**

Avocate. Formatrice en improvisation théâtrale et prise de parole en public.



# UNE JOURNÉE VERS UNE NOUVELLE VERSION DE SOI-MÊME

1 JOUR



## OBJECTIFS

**Prendre conscience de ses modes de fonctionnement, premier pas essentiel au lâcher prise qui vous permettra de construire votre Charte d'Engagement personnel.**

- + Créer un temps de recul sur soi et s'accepter
- + Gagner en enthousiasme et en lâcher prise grâce à des outils de développement personnel.
- + Gagner en puissance grâce à sa Posture



## PUBLIC

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou distanciel  
7 heures + 1 heure en distanciel 1 mois après la formation
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 630€ HT déjeuners et pauses comprises



## PRÉREQUIS

Avoir envie de mieux se comprendre, de se tester et de se réinventer.



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques (25%)
- Jeux de mise en situation
- Exercices en binômes
- Echanges – Interactions
- Démonstrations



## PROGRAMME

- Découvrir son pattern de réaction au stress
- Gagner en puissance grâce à sa Posture
- Identifier son registre sensoriel
- Utiliser les émotions et les 3 états du Moi
- Rechercher ses soutiens
- Ne pas prendre ses rêves pour des banalités : formaliser ses objectifs
- Élaborer sa Charte d'Engagement

### Après la formation

Accompagnement téléphonique personnalisé d'une heure un mois après.



- + Enchaînement d'ateliers rapides et ludiques pour perdre pied !
- + Intercalés de temps de réflexion personnelle pour consigner ses découvertes sur soi
- + Repartir avec sa Charte d'Engagement personnel



### Mathilde Guillaume

Spécialiste en Communication Efficace & Posture de Leadership depuis 15 ans.



# AGIR SUR LES MÉCANISMES DU STRESS

## 1 JOUR



### OBJECTIFS

Identifier les principaux mécanismes du stress au travail, comprendre leurs origines, déterminer comment agir sur ces mécanismes et mieux vivre son quotidien professionnel.



### PUBLIC

Pour tous

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicapé est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



### MODALITÉS

- 1 jour en présentiel ou en distanciel
- 7 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 550€ HT déjeuners et pauses comprises



### PRÉREQUIS

En amont de la formation, préparer individuellement une courte présentation de sa fonction (de 5 minutes max.).



### PÉDAGOGIE

- Cours magistral
- Échanges
- Jeux de mise en situation
- Questions réponses



### PROGRAMME

#### Identifier et comprendre les principaux mécanismes du stress (2h)

- Définir le stress
- Identifier les mécanismes physiques liés au stress
- Surmonter le regard de l'autre et le jugement
- Se libérer du syndrome de l'imposteur

#### Agir sur les mécanismes du stress et mieux vivre au quotidien (2h)

- Contrôler les mécanismes physiques
- Créer sa routine pour mieux gérer le stress
- Adopter un état d'esprit et une dynamique positifs

#### Réaliser une présentation de sa fonction (3h)

- Présentation (max 5 minutes/orateur) suivie de feedbacks réalisés avec le support d'une grille d'analyse (par l'orateur, les autres participants et le coach)

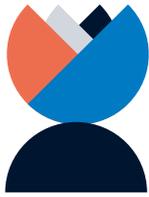


- + Une formation axée sur une meilleure compréhension et perception de son stress, ainsi que des techniques concrètes faciles à utiliser pour mieux le gérer
- + Adopter le réflexe « Pourquoi – Comment – Action » pour mieux gérer son stress



**Sandra Painbeni**

Formatrice, conférencière, auteure et ex-chroniqueuse littéraire à la radio.



# FORMATION INTENSIVE À LA RÉDUCTION DU STRESS PAR LA PLEINE CONSCIENCE, ADAPTÉE DU MINDFULNESS BASED STRESS REDUCTION

1 JOUR | 14 HEURES RÉPARTIES SUR 8 SEMAINES



## OBJECTIFS

De la régulation du stress, en passant par les soft skills vers le leadership augmenté

- + Régulation du stress et des émotions
- + Amélioration de la concentration et de l'attention
- + Confiance en soi
- + Pacification du rapport à soi et aux autres
- + Meilleure qualité de vie et bien-être au travail
- + Compétences relationnelles (soft skills)
- + Développement de l'autonomie et de la créativité
- + Capacité d'adaptation renforcée



## PUBLIC

Entre 6 et 9 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute.  
Coordonnées Page 5



## MODALITÉS

- 1h30 en réunion d'information en distanciel suivi d'un questionnaire à remplir + 1 entretien individuel téléphonique + 12 heures réparties sur 8 semaines en présentiel ou distanciel
- 8 séances hebdomadaires d'1h30 et exercices quotidiens inter-séances de 30 mn

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

page 6

## DATES

Voir calendrier en pièce jointe

## TARIF

Entreprise : 560€ HT



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Apport didactique
- Expérimentation
- Méditation de pleine conscience : assise, marche, bodyscan, yoga
- guides audio - exercices - partages
- exercices quotidiens inter-séances



## PROGRAMME

### Avant la formation

- Séance d'information d'1H
- Explication du programme et ce que cela implique en matière d'engagement
- 1ère expérimentation de la pleine conscience
- Questionnaires et entretiens individuels pour valider si le programme est approprié à chaque participant.e

### Pendant la formation

- **Pilote automatique**
  - Reconnaissance du mode automatique et réactif et comment en sortir intentionnellement
- **Perceptions**
  - Rôle de la perception dans les situations et réponses de manière créative
- **Pleine présence**
  - Exploration corps-esprit de l'instant présent et reconnaissance des ressentis agréables
- **Réactivité au stress**
  - Le stress, les stressors et autre façon d'être en relation avec les moments
- **Lâcher prise**
  - Développement de stratégies pour répondre au stress plutôt que réagir
- **Communication**
  - Développement de stratégies d'adaptation dans les communications stressantes
- **Vie quotidienne**
  - Intégration de la pleine conscience pleine et personnelle dans la vie quotidienne
- **Autonomie**
  - Maintien et approfondissement des compétences développées pendant la formation



Une formation d'entraînement intensif permettant l'acquisition de compétences personnelles et émotionnelles pour faire face aux défis et aux stress de la vie, pros ou persos, par l'exploration et l'expérimentation pendant et entre les séances.



**Sophie Beneteau**

Artisane du changement - formatrice et coach en intelligence émotionnelle et collective.



# DEVENIR ENTREPRISE À MISSION : METTRE DU SENS ET DE L'UTILITÉ AU CENTRE DE SES ACTIONS

2 JOURS



## OBJECTIFS

Une entreprise qui a une raison d'être explicite et incarné, sera source de collaborateurs bien plus libres et créatifs, d'utilisateurs et clients plus contents, de parties prenantes plus en affinité avec elle et sa marque.

Dans la mouvance des 221 articles de la loi Pacte adopté par l'assemblée générale le 11 avril 2019 se profile un véritable enjeu : allier performance économique et contribution au bien commun à travers le concept de raison d'être et de Société à mission.

Cette formation permet aux dirigeants de connaître les clés pour se lancer sur le chemin de la société à mission.

- + Comprendre et savoir expliquer l'entreprise à mission et ses fondements légaux.
- + Comprendre les enjeux de la transformation d'une entreprise en société à mission
- + Être capable de mettre en œuvre toutes les étapes pour devenir société à mission
- + Aborder la raison d'être à travers sa perspective historique
- + Re-questionner la raison d'être de son entreprise
- + Clarifier sa perception du périmètre de la raison d'être, ce qu'elle est, ce qu'elle n'est pas
- + Comprendre la signification et les engagements induits
- + Percevoir les bénéfices de se lancer dans la démarche en termes de gouvernances et de management
- + Être capable d'engager les collaborateurs de l'entreprise dans une démarche de transformation
- + Pacification du rapport à soi et aux autres
- + Meilleure qualité de vie et bien-être au travail
- + Compétences relationnelles (soft skills)
- + Développement de l'autonomie et de la créativité
- + Capacité d'adaptation renforcée



## PUBLIC

Dirigeant, administrateur, responsable de direction, et/ou collaborateurs souhaitant porter la société à mission au sein de leur structure.

Entre 6 et 8 personnes maximum

Notre référent handicap est à votre écoute. Coordonnées Page 5



## PRÉREQUIS

Aucun



## PÉDAGOGIE

- Contenus pédagogiques avec de nombreux exemples d'entreprises
- Temps d'échange et de partages pour stimuler l'intelligence collective
- Quizz et plan d'action



## MODALITÉS

- 2 jours en présentiel ou en distanciel
- 14 heures
- De 9h00 à 12H30 et de 14H à 17H30

**MODALITÉS D'EVALUATION**  
page 6

**DATES**  
Voir calendrier en pièce jointe

**TARIF**  
Entreprise : 1100€ HT déjeuners et pauses comprises



### Nathalie Dujardin

Coach de dirigeant.  
Formatrice en intelligence collective et société à mission.



# DEVENIR ENTREPRISE À MISSION : METTRE DU SENS ET DE L'UTILITÉ AU CENTRE DE SES ACTIONS

2 JOURS



## PROGRAMME

### JOUR 1

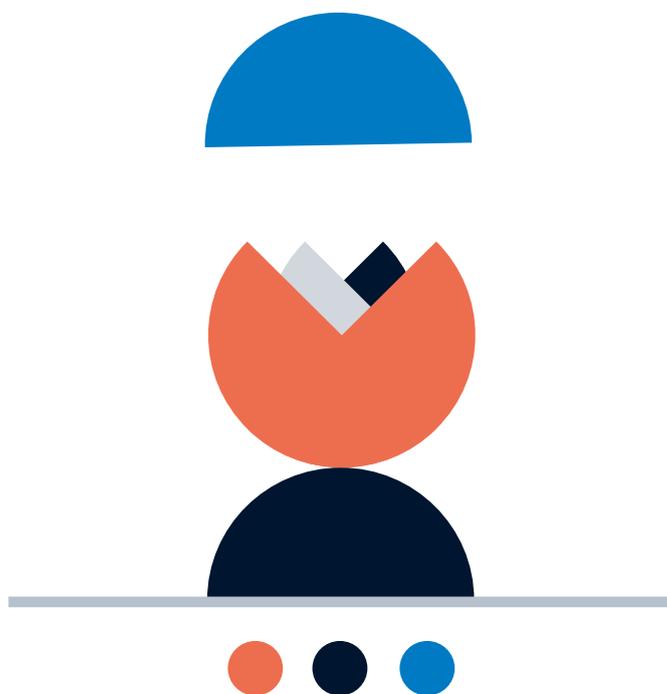
- **La perspective historique ou l'Adn des premières entreprises bien avant la performance actionnariale.**
- **Qu'est-ce qu'une société à mission ?**
  - Acquisition des fondamentaux de l'entreprise à mission
  - Compréhension des enjeux juridiques
  - Acquisition des différentes étapes jusqu'au choix de l'OTI
- **La définition de la raison d'être, point de rencontre entre le projet de l'entreprise et les attentes sociétales.**
  - Ce que c'est et ce qu'elle n'est pas, pour passer du label ou de l'intention à la transformation de gouvernance et de management

### JOUR 2

- **Qui comment et pourquoi embarquer ?**
- **La raison d'être : un outil de gouvernance et de management**
  - Du passage de la performance économique à l'enjeu du bien commun.
  - Répondre au besoin de sens, de qualité de vie au travail, d'alignement stratégique.
- **Constituer son comité de mission**
  - Être capable d'engager les collaborateurs de l'entreprise dans une démarche de transformation



- + Des ateliers d'intelligence collective
- + Comprendre, échanger entre pairs, s'inspirer, s'appropriier les ressources nécessaires pour poursuivre la dynamique dans l'entreprise.



**À BIENTÔT**

**CONTACTEZ-NOUS**

**ADHOC**  
C O A C H I N G

---

86 RUE DU FAUBOURG SAINT-DENIS,

75010 PARIS

+33 83 750 550

+ 33 6 83 23 99 65

[CONTACT@ADHOC-COACHING.COM](mailto:CONTACT@ADHOC-COACHING.COM)

---