

2022 FORMATIONS

CHEFS D'ENTREPRISE / MANAGERS / COLLABORATEURS

ACADEMIE
MANAGEMENT

“AUCUN DE NOUS
NE SAIT CE QUE
NOUS SAVONS TOUS,
ENSEMBLE”

Euripide



SOMMAIRE

VOUS TROUVEREZ CI-APRÈS TOUTES LES DATES POUR PARIS **DES CURSUS** ET DES FORMATIONS **VITAMINES, BOOSTERS, POWER TEAM** ET **À LA CARTE**. ELLES SONT ÉGALEMENT DISPONIBLES EN RÉGIONS SUR DEMANDE.

NOS FORMATIONS

CURSUS DE SPÉCIALISATION 3

PRESENTATION ET MODALITES	4
DESCRIPTIF DES 4 CURSUS	5

VITAMINES 6

1. Outils du manager 	7
2. Développer mes qualités managériales 	8
3. Champion de la communication 	9
4. J'arrête d'être débordé NOUVEAU	10
5. Le leadership ça s'apprend !  NOUVELLE FORMULE	11
6. Accompagner et convaincre	12
7. Gestion des conflits	13
8. Spécial co-manager	14
9. Comportements gagnants 	15
10. Image de soi 	16
11. Le bonheur est en vous ! (gestion des priorités)	17
12. Oser, s'affirmer et communiquer 	18
13. Le choc des générations	19

BOOSTERS 20

1. Stratégie et performances	21
2. La dynamique d'équipe - Spécial chefs d'entreprise et managers	22
3. Tandem	23
4. Mind mapping, outil d'organisation	24
5. Au cœur des émotions 	25
6. 100% Psychologie Positive NOUVEAU	26
7. Adopter le lâcher-prise NOUVEAU	27
8. Les astuces d'une bonne écoute 	28
9. Le parlé positif 	29
10. Booster la cohésion d'équipe - « Inspiration théâtre »  NOUVEAU	30
11. Mes débuts en entreprise (CAP 1 ^{ère} année) NOUVEAU	31

POWER TEAM 32

1. La dynamique d'équipe - Spécial équipes	33
2. Le conseil vente pour les « pas nuls » !	34

A LA CARTE 35

Nos modules à la carte	36
------------------------	----

NOS SUR-MESURE 38

PRÈS DE CHEZ VOUS INFOS PRATIQUES	39
--------------------------------------	----

INSCRIPTIONS & RENSEIGNEMENTS FINANCEMENT ET TARIFS	40
--	----

RÈGLEMENT INTÉRIEUR	42
---------------------	----

 Ce pictogramme indique que cette formation peut également être suivie dans le cadre d'un cursus de spécialisation

CURSUS DE SPÉCIALISATION

La **vie professionnelle** est faite de réussites, d'évolutions, d'échecs, de décisions et bien d'autres choses encore. A l'Académie Management, nous avons depuis plus de 20 ans créé des **formations utiles et en lien avec les besoins du terrain**.

Aujourd'hui il nous semble important de donner plus que jamais ses lettres de noblesse aux actions de formation. En effet dans un monde en **perpétuel changement** quel outil peut permettre aux entreprises et aux entrepreneurs de proposer des solutions à ces évolutions ? **La formation bien sûr !**

Il faut pour cela que les modules proposés permettent aux collaborateurs de monter en compétences, de s'enrichir, de se motiver, de leur donner envie de faire de leur mieux et donc de **passer leur carrière au niveau supérieur**.

Nous vous proposons **4 « Coursus de spécialisation »** afin de répondre à ces besoins. Ces parcours à réaliser en 12 mois maximum comportent chacun 3 stages. A l'issue de chaque cursus réalisé dans sa totalité, **un certificat de fin de parcours** sera remis, sous conditions de l'implication du candidat et de la mise en application des contenus appris.

VOICI NOS 4 CURSUS DE SPÉCIALISATION :

1. « **Manager Leader** »
 2. « **Communication positive** »
 3. « **Collaborateur plus** »
 4. « **Connaissance de soi** »
-



MODALITÉS :

- Parcours sur 1 an (12 mois à compter de la date du 1^{er} stage effectué dans le cadre du cursus choisi).
- **Un certificat de fin de parcours** sera remis à la fin du cursus suivi dans sa totalité sous conditions de l'implication du candidat et de la mise en application des contenus appris.
- Réservations auprès de l'Académie Management pour les 3 dates en 1 fois si possible.
- Tout stagiaire qui suivrait un stage appartenant à un cursus dispose de 8 jours à l'issue de sa formation s'il souhaite le transformer en cursus. Il lui sera alors demandé de fixer les dates des 2 formations restantes.

CURSUS DE SPÉCIALISATION

Chefs d'entreprise,
Districts, Managers

1. « MANAGER LEADER »

Pour se spécialiser dans le management en acquérant des outils concrets et la bonne posture intérieure. Venez réveiller le leader qui est en vous.

Composé de :

- Outils du manager (p.7)
 - Développer mes qualités managériales (p.8)
 - Le leadership, ça s'apprend !* (p.11)
- *Leadership doit être effectué en dernier dans le cursus*

Chefs d'entreprise,
Districts, Managers,
Futurs managers

2. « COMMUNICATION POSITIVE »

Pour se spécialiser dans la communication grâce à des méthodes efficaces et en développant ses compétences relationnelles.

Composé de :

- Champion de la communication (p.9)
- Le parlé positif (p.29)
- Les astuces d'une bonne écoute (p.28)

Ouvert à tous

3. « COLLABORATEUR PLUS »

Pour se spécialiser dans les relations gagnantes avec les autres (clients et collègues) et développer son implication dans la cohésion d'équipe.

Composé de :

- Comportements gagnants (p.15)
- Booster la cohésion d'équipe - « Inspiration théâtre » (p.30)
- Les astuces d'une bonne écoute (p.28)

Ouvert à tous

4. « CONNAISSANCE DE SOI »

Pour se spécialiser dans le développement de son potentiel et mieux comprendre son propre fonctionnement. Apprenez à vous affirmer davantage dans la bienveillance.

Composé de :

- Oser, s'affirmer et communiquer (p.18)
- Image de soi (p.16)
- Au cœur des émotions (p.25)

Pour connaître les dates de formation, vous reporter aux pages descriptives de chacun des stages notés dans le cursus.

NOS FORMATIONS VITAMINES

DANS NOS COCKTAILS DE FORMATIONS,
CHOISISSEZ LES VITAMINES QUI VOUS CORRESPONDENT
POUR VOUS DONNER RECETTES, OUTILS, PEPS ET ENTHOUSIASME

Chefs d'entreprise, Districts (Coordinateurs), Managers, Futurs managers	1. Outils du manager 	7
	2. Développer mes qualités managériales 	8
	3. Champion de la communication 	9
Chefs d'entreprise, Districts (Coordinateurs), Managers	4. J'arrête d'être débordé NOUVEAU	10
	5. Le leadership, ça s'apprend !  NOUVELLE FORMULE	11
Chefs d'Entreprise, Districts (Coordinateurs), Managers & Co-managers	6. Accompagner et convaincre	12
	7. Gestion des conflits	13
Co-Managers	8. Spécial co-manager	14
Ouvert à tous	9. Comportements gagnants 	15
	10. Image de soi 	16
	11. Le bonheur est en vous ! (Gestion des priorités)	17
	12. Oser, s'affirmer et communiquer 	18
	13. Le choc des générations	19



Ce pictogramme indique que cette formation peut également être suivie dans le cadre d'un cursus de spécialisation.





1 OUTILS DU MANAGER

INDISPENSABLE POUR CONNAÎTRE LES 15 GRANDES MISSIONS D'UN MANAGER ET LES OUTILS APPROPRIÉS

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers, futurs managers

OBJECTIFS

- Permettre aux participants, grâce à des outils concrets, de remplir leurs missions de manager
- Apporter méthodes, idées et réflexions afin d'éviter les obstacles du quotidien

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Travail de groupe sur le rôle et les missions du manager
- Visualisation du/des résultats, corrections et commentaires par le formateur
- Exposé sur comment recruter et intégrer ses collaborateurs
- Optimiser son organisation
- Exposé sur comment déléguer et s'entourer

2^{EME} JOUR :

- Communiquer avec son équipe (réunions, entretiens, dossiers collaborateurs)
- Comprendre l'importance d'un plan de formation, des tableaux de bords et de fixer des objectifs
- Observer, contrôler, faire respecter les règles de travail
- Mettre en place une opération marketing
- Fidéliser sa clientèle et valoriser les outils commerciaux
- Utiliser les ressources extérieures

3^{EME} JOUR :

- Quiz management
- Bilan et projections autour de ses missions
- Travail de réflexion et jeu de rôle autour d'un film pédagogique
- Visualisation du/des résultats, corrections et commentaires par le formateur

DURÉE : 3 JOURS

Lundi 17 au Mercredi 19 janvier
Lundi 28 février au Mercredi 2 mars
Lundi 11 au Mercredi 13 avril
Lundi 9 au Mercredi 11 mai
Lundi 13 au Mercredi 15 juin

Lundi 5 au Mercredi 7 septembre
Lundi 10 au Mercredi 12 octobre
Lundi 7 au Mercredi 9 novembre
Lundi 5 au Mercredi 7 décembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande



2 DÉVELOPPER MES QUALITÉS MANAGÉRIALES

APPRENDRE À MANAGER EST UNE CHOSE, ÊTRE MANAGER DANS SA TÊTE EN EST UNE AUTRE !

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers, co-managers, futurs managers

OBJECTIFS

- Apprendre à faire la différence entre posture et techniques de management
- Comprendre ce qu'est le rôle de manager
- Savoir faire la différence entre « ce que je suis » (personnalité) et « ce que je fais » (rôle du manager)
- Identifier et s'entraîner à une bonne posture managériale

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- « Mes croyances et mes questions sur le management »
- Comprendre le rôle du manager et connaître les différences avec les missions
- Identifier ses qualités ou forces de caractère
- Comprendre la différence entre personnalité et rôle
- Exercice de réflexion sur la « Map du Moi » (carte mentale « de ce que je suis ») et échanges en binômes
- Exposé et échanges sur la bonne posture managériale
- Le management d'hier et d'aujourd'hui

2^{ÈME} JOUR :

- Débriefing et réactivation de la 1^{ère} journée
- Jeu collectif pour se reconnecter au groupe
- Exposé et échanges autour des 10 erreurs à ne pas commettre en management
- Présentation des 4 accords toltèques
- 1^{er} accord « Que votre parole soit impeccable »
- 2^{ème} accord « Quoi qu'il arrive n'en faites pas une affaire personnelle »
- 3^{ème} accord « Ne faites pas de suppositions »
- 4^{ème} accord « Faites toujours de votre mieux »

DURÉE : 2 JOURS

Lundi 10 et Mardi 11 janvier
Lundi 7 et Mardi 8 février
Mardi 15 et Mercredi 16 mars
Lundi 25 et Mardi 26 avril
Lundi 23 et Mardi 24 mai

Lundi 4 et Mardi 5 juillet
Mardi 13 et Mercredi 14 septembre
Lundi 17 et Mardi 18 octobre
Lundi 5 et Mardi 6 décembre

DATES 2022
PARIS



3

CHAMPION DE LA COMMUNICATION

VOUS VOULEZ ÊTRE À L'AISE DANS VOS RÉUNIONS ET VOS ENTRETIENS ? VENEZ CHERCHER LES OUTILS ET LES CLÉS DE LA PRISE DE PAROLE POUR MIEUX LES ANIMER

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers, futurs managers

OBJECTIFS

- Fournir des méthodes pour maîtriser sa communication dans les moments clés de l'animation de son équipe : réunions, entretiens, relations au quotidien
- Permettre à chaque participant d'analyser ses forces et ses faiblesses dans les différentes situations de communication

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Travail autour de la définition de la communication
- Apprendre quelques notions indispensables de la communication
- Exercice sur l'expression orale et l'écoute
- Travail sur les différents types de réunions et styles d'animation
- Travail sur les différents types d'entretiens

2^{EME} JOUR :

- Mises en situation sur l'animation des réunions : mensuelles, d'information, brief...
- Visualisation du/des résultats, corrections et commentaires par le formateur
- Mises en situation sur les différents types d'entretiens : d'embauche, mensuel, d'aide...
- Visualisation du/des résultats, corrections et commentaires par le formateur

DURÉE : 2 JOURS

Lundi 14 et Mardi 15 février
Lundi 4 et Mardi 5 avril
Lundi 30 et Mardi 31 mai

Mardi 27 et Mercredi 28 septembre
Mardi 22 et Mercredi 23 novembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande

J'ARRÊTE D'ÊTRE DÉBORDÉ

NOUVEAU

VOUS SOUHAITEZ OPTIMISER VOTRE ORGANISATION, VOUS SENTIR PLUS SEREIN ET FAIRE PARTICIPER DAVANTAGE VOS COLLABORATEURS À LA VIE DE VOTRE ENTREPRISE ? VENEZ APPRENDRE À MIEUX DÉLÉGUER POUR PLUS DE RÉSULTATS.

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers

OBJECTIFS

- Apprendre à mieux s'organiser pour développer les résultats de son entreprise
- Communiquer de manière explicite pour plus d'efficacité
- Comprendre les clés de la délégation pour un triangle gagnant (manager, collaborateurs, clients)

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Apprendre la définition du management
- Comprendre la différence entre rôle et missions d'un manager (exposé, débat)
- Travail de groupe sur l'optimisation de l'organisation (entreprise, personnelle, équipe)
- Travail sur l'importance de la communication autour des notions suivantes : l'écoute active, l'implicite//explicite, la reformulation ... (exposé et jeu pédagogique sur l'écoute)
- Exercice ludique sur l'importance des bonnes explications pour une bonne compréhension
- Evaluation de son niveau de délégation (test et réflexion individuelle)
- La délégation en images (film pédagogique)
- Travail sur la définition de la délégation
- Pourquoi ne délègue-t-on pas ? (exposé et échanges)
- Exercice en sous-groupes sur les 15 bonnes raisons de déléguer
- Exposé sur les 6 étapes de la délégation
- Exercice ludique sur l'importance du collectif

2^{EME} JOUR :

- Exercice ludique de réactivation de la première journée
- Travail et questionnaire sur les 4 domaines de la délégation (planifier, s'organiser, animer et contrôler)
- Exposé et travail individuel de réflexion autour des missions à confier à ses collaborateurs et s'entraîner à les proposer
- Travail individuel sur le contrat de délégation et entraînement (travail individuel et mises en situation)
- Travail de groupe sur un plan d'actions personnalisé

DURÉE : 2 JOURS

Mardi 18 et Mercredi 19 janvier

Mardi 1^{er} et Mercredi 2 mars

Mardi 19 et Mercredi 20 avril

Lundi 20 et Mardi 21 juin

Mardi 13 et Mercredi 14 septembre

Lundi 24 et Mardi 25 octobre

Lundi 5 et Mardi 6 décembre

**DATES
2022
PARIS**



**L'ART DE FÉDÉRER AUTOUR DE SOI.
VENEZ RÉVEILLER LE LEADER QUI EST EN VOUS !**

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers

OBJECTIFS

- Comprendre la notion du leadership et ses clés
- Maîtriser les méthodes pour faire adhérer son équipe à l'entreprise
- Communiquer et manager efficacement

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Travail sur la définition et exposé sur les 4 clés du leadership
- Réflexion individuelle sur son niveau de leadership – Curseur et test
- Identifier les différences de posture entre manager et leader
- Exercices d'identification des qualités et des compétences d'un leader
- Comprendre et s'évaluer sur les différences entre les « vitamines » et les « toxines »
- 1^{ère} clé : la confiance en soi :
 - . Test - Evaluer son niveau de confiance en soi
 - . Exposé sur la définition de la confiance en soi
 - . Comprendre la différence entre leader et manager autour du thème de la confiance en soi et s'évaluer
 - . Exposé sur ses effets (positifs et négatifs) et présentation d'astuces pour la développer

2^{EME} JOUR :

- Débriefing de la 1^{ère} journée
- 2^{ème} clé : la relation aux autres :
 - . Exposé sur la définition de la relation aux autres
 - . Comprendre la différence entre leader et manager autour du thème de la relation aux autres et s'évaluer
 - . Présentation d'une méthode pour se faire entendre et convaincre (D.E.S.C)
 - . S'entraîner à la méthode
- 3^{ème} clé : la délégation :
 - . Exposé sur la définition de la délégation
 - . Comprendre la différence entre leader et manager autour du thème de la délégation et s'évaluer
 - . Connaître les 4 critères d'une bonne délégation et les 6 étapes à suivre pour sa mise en place
 - . Découvrir les missions à déléguer
 - . Savoir identifier les profils de ses collaborateurs pour confier des délégations
 - . Exposé sur les 10 conseils pour bien déléguer
- 4^{ème} clé : être dans l'action :
 - . Comprendre l'intérêt à être dans l'action
 - . Comprendre la différence entre leader et manager autour du thème de l'action et s'évaluer
 - . Savoir construire un plan d'action efficace (étude de cas et travail en binôme)
 - . Travail de projection sur des objectifs personnels à 6 mois - Curseur

DURÉE : 2 JOURS

Lundi 14 et Mardi 15 février

Lundi 4 et Mardi 5 avril

Mardi 21 et Mercredi 22 juin

Mardi 27 et Mercredi 28 septembre

Lundi 28 et Mardi 29 novembre

**DATES
2022
PARIS**

6 ACCOMPAGNER ET CONVAINCRE

S'IL Y A BIEN UNE MARGE DE PROGRESSION DANS VOS ÉQUIPES C'EST DANS L'ACCOMPAGNEMENT DES COLLABORATEURS ! VENEZ ET VOUS SEREZ CONVAINCUS

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers, co-managers

OBJECTIFS

- **Optimiser l'accompagnement des collaborateurs autour du parcours clients**
- **Développer les performances de l'équipe grâce à une meilleure transmission d'informations**
- **Apprendre à construire une communication efficace (fond et forme) au quotidien**

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- « Auto-analyse » sur 4 critères
- Exposé et débat autour du « Pourquoi et comment » accompagner ses collaborateurs
- « Quel est le problème » ? Travail de réflexion individuelle pour identifier les problèmes majeurs rencontrés autour de son parcours clients
- Exercice individuel de hiérarchisation et de sélection parmi ses problématiques avec l'aide du formateur
- Jeu pédagogique coopératif pour exposer ses difficultés et trouver des solutions grâce au groupe
- Travail individuel de préparation de la mise en situation choisie
- Entraînements – Mises en situation
- Evaluation (sur 8 critères) et débriefing fait par le groupe et évaluation par le formateur

2^{EME} JOUR :

- Débriefing et réactivation de la 1^{ère} journée
- Entraînements – Mises en situation
- Evaluation (sur 8 critères) et débriefing fait par le groupe et évaluation par le formateur
- Retour sur l'auto-analyse et ajustement de leurs perceptions du 1^{er} jour sur leur accompagnement collaborateurs
- Engagements individuels sur « mes 3 premières actions concrètes »

DURÉE : 2 JOURS

Mardi 8 et Mercredi 9 février
Mardi 7 et Mercredi 8 juin

Lundi 12 et Mardi 13 septembre
Mardi 15 et Mercredi 16 novembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande

7 GESTION DES CONFLITS

(SAVOIR GÉRER LES PERSONNALITÉS DIFFICILES)

**VOUS SOUHAITEZ ÉVITER LES CONFLITS ?
APPRENDRE À LES GÉRER ?
NOUS AVONS UNE MÉTHODE À VOUS PROPOSER**

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers, co-managers

OBJECTIFS

- Analyser les différents aspects liés aux tensions dans son équipe et avec sa clientèle
- Savoir communiquer avec les acteurs de la situation
- Apporter des remèdes grâce à des techniques de négociation

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Réflexion sur « qu'est-ce qu'un conflit ? »
- Travail sur des exemples concrets de conflits
- Réflexion sur les origines du conflit et sur les freins qui empêchent la « bonne » confrontation
- Autodiagnostic sur les différents styles de communication en situation de crise
- Visualisation du/des résultats, corrections et commentaires par le formateur
- Travail sur les personnalités difficiles

2^{EME} JOUR :

- Mises en situation sur des exemples concrets de conflits
- Travail sur les comportements liés à la gestion des conflits
- Exercices sur l'affirmation de soi et les étapes du traitement d'un conflit
- Présentation d'une méthode de résolution de conflits (D.O.P.E.R)
- Visualisation du/des résultats, corrections et commentaires par le formateur

DURÉE : 2 JOURS

Lundi 28 et Mardi 29 mars
Lundi 10 et Mardi 11 octobre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande

8 SPÉCIAL CO-MANAGER

**ESSENTIEL POUR MIEUX COMPRENDRE VOTRE RÔLE
DE CO-MANAGER, VOS MISSIONS ET VOUS AFFIRMER
AU QUOTIDIEN**

PUBLIC

Co-managers, futurs co-managers

OBJECTIFS

- **Connaître et comprendre le rôle et les missions d'un co-manager**
- **S'affirmer dans ce rôle en éliminant les freins et en tenant compte des différentes personnalités présentes dans l'équipe**
- **Accompagner efficacement son manager au quotidien**

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Questionnaire et débat autour de sa perception du rôle et des missions d'un co-manager
- Travail en sous-groupes sur les freins liés à son rôle et sur les qualités nécessaires pour être un bon co-manager
- Exposé sur le rôle et les missions d'un co-manager
- Bilan et projection autour de ses missions
- Quiz

2^{EME} JOUR :

- Exposé sur les trois composantes de l'expression orale
- Exposé et exercice sur le « DESC » ou comment recadrer un collaborateur
- Travail sur les fondamentaux de la communication pour une écoute active
- Exercice sur ses propres motivations
- Réflexion et prise de décisions sur ses priorités
- Travail individuel sur l'entretien de retour de stage avec son manager et mises en situation
- Visualisation du/des résultats, corrections et commentaires par le formateur

DURÉE : 2 JOURS

Mardi 25 et Mercredi 26 janvier
Lundi 28 et Mardi 29 mars
Lundi 13 et Mardi 14 juin

Mardi 27 et Mercredi 28 septembre
Lundi 28 et Mardi 29 novembre

**DATES
2022
PARIS**

Dates en régions sur demande



9 COMPORTEMENTS GAGNANTS

**VOUS SOUHAITEZ ÊTRE POSITIF ET AMÉLIORER VOTRE
RELATION AUX AUTRES ?
ALORS ADOPTEZ LES COMPORTEMENTS GAGNANTS**

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- **Savoir observer les comportements et les attitudes des autres**
- **Développer sa communication au quotidien**

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Réflexions sur les comportements dans la vie professionnelle et personnelle
- Exposé sur les différences entre comportements et attitudes
- Travail sur l'expression orale : la voix, les gestes, l'image
- Test sur les différents comportements utilisés en situations professionnelles

2^{EME} JOUR :

- Exposé sur les bases de la communication
- Jeu ludique sur l'écoute
- Présentation d'outils et de méthodes de communication pour mieux dire les choses
- Exposé et exercices sur une méthode de sortie de crise : la méthode D.O.P.E.R
- Visualisation du/des résultats, corrections et commentaires par le formateur

DURÉE : 2 JOURS

Lundi 31 janvier et Mardi 1^{er} février
Lundi 14 et Mardi 15 mars
Lundi 16 et Mardi 17 mai

Lundi 3 et Mardi 4 octobre
Lundi 12 et Mardi 13 décembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande



10 IMAGE DE SOI

**LE REGARD DES AUTRES VOUS IMPORTE ?
VENEZ VOUS POSER LES BONNES QUESTIONS
ET AMÉLIORER VOTRE IMAGE**

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- **Améliorer sa communication dans les situations du quotidien**
- **Apprendre à mieux comprendre ses réactions et celles de ses interlocuteurs pour mieux s'adapter**
- **Être capable de s'affirmer davantage face à ses clients ou ses collègues**

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Exposé sur « la théorie de l'iceberg »
- Apprendre à différencier les comportements des attitudes pour mieux faire passer ses messages
- Exercice filmé sur sa manière de communiquer
- Analyse de ces séquences filmées pour améliorer sa communication
- Debriefing fait par le groupe et par le formateur
- Travail sur un autodiagnostic de ses comportements au quotidien et apprendre des clés pour progresser

2^{EME} JOUR :

- Questionnaire et travail individuel sur ses freins à l'affirmation de soi
- Jeu en groupe pour mieux comprendre les différentes attitudes de ses interlocuteurs
- Exercice en tandem sur ce que l'on dégage dans sa communication
- Travail sur son niveau d'estime et sur les 3 domaines de changement possible pour s'améliorer
- Réflexion et création d'un plan d'actions

DURÉE : 2 JOURS

Lundi 3 et Mardi 4 janvier
Lundi 7 et Mardi 8 février
Lundi 7 et Mardi 8 mars
Lundi 11 et Mardi 12 avril
Lundi 30 et Mardi 31 mai

Lundi 4 et Mardi 5 juillet
Mardi 6 et Mercredi 7 septembre
Lundi 3 et Mardi 4 octobre
Lundi 14 et Mardi 15 novembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande

11 LE BONHEUR EST EN VOUS !

(GESTION DES PRIORITÉS)

**LE BONHEUR S'APPREND, SE CULTIVE ET SE COMMUNIQUE.
VENEZ LE PARTAGER ...**

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- **Connaître ses priorités dans le quotidien**
- **Savoir identifier les freins pour une communication positive face à l'équipe et aux « autres »**
- **Acquérir les bonnes pratiques de changement**

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Réflexion autour de chiffres et de notions clés sur le bonheur
- Exposé sur les freins à une bonne communication
- Travail personnel sur l'identification de ses propres freins
- Exercice sur un outil visuel « la Pyramide »
- Visualisation du/des résultats, corrections et commentaires par le formateur

2^{EME} JOUR :

- Réflexion autour de ce qu'est un changement positif ?
- Exposé sur les recettes et les secrets des réactions positives
- Extraits de films sur le thème du bonheur
- Test sur ses propres capacités au changement
- Exercice et méthode sur les bonnes pratiques de changement (objectifs, plans d'actions...)
- Visualisation du/des résultats, corrections et commentaires par le formateur

DURÉE : 2 JOURS

Mardi 29 et Mercredi 30 mars

Lundi 27 et Mardi 28 juin

Lundi 21 et Mardi 22 novembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande



12 OSER, S’AFFIRMER ET COMMUNIQUER

**VOUS AVEZ ENVIE DE COMMUNIQUER DE MANIÈRE PLUS SEREINE ET DE VOUS SENTIR À L’AISE DANS TOUTES LES SITUATIONS.
ALORS METTEZ-VOUS AU DÉFI ET INSCRIVEZ-VOUS À CE STAGE !**

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- **Apprendre à se sentir à l’aise dans sa communication au quotidien**
- **Mieux comprendre ses freins et ses émotions**
- **Savoir s’affirmer davantage**

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- « Agir ou ne pas agir telle est la question »
- « Osez oser » et identifier les freins
- Jeux pédagogiques pour apprendre à s’affirmer
- Exposé sur la définition de l’affirmation de soi
- Exercice en binômes pour apprendre à s’affirmer
- Apprendre la posture idéale en communication à travers un jeu pédagogique et un exposé
- Débriefing fait par le groupe et par le formateur
- Travail personnel de lâcher prise

2^{EME} JOUR :

- Notions clés de communication
- Exposé sur les émotions et leurs effets
- Se sentir plus à l’aise dans son quotidien
- Exercice de groupe sur une prise de parole en public
- Présentation d’un challenge individuel à mettre en place à la suite du stage
- Travail de réflexion sur ses prochains défis personnels
- Engagements individuels « mes 3 premiers petits pas »

DURÉE : 2 JOURS

Lundi 3 et Mardi 4 janvier
Lundi 21 et Mardi 22 février
Mardi 22 et Mercredi 23 mars
Lundi 2 et Mardi 3 mai

Mardi 14 et Mercredi 15 juin
Lundi 17 et Mardi 18 octobre
Lundi 21 et Mardi 22 novembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande

13 LE CHOC DES GÉNÉRATIONS

VOUS AVEZ ENVIE DE MIEUX COMPRENDRE LES DIFFÉRENTES GÉNÉRATIONS POUR FONCTIONNER EN HARMONIE ?

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- Connaître et comprendre les différentes générations
- Savoir adapter sa communication entre générations
- Optimiser les relations intergénérationnelles dans l'entreprise et à l'extérieur

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- « La notion de génération » : réflexion et exposé
- Exposé et débats sur les caractéristiques et la compréhension des générations
- Réflexion autour d'expériences concrètes de relations harmonieuses entre générations
- Apprendre à identifier les générations à travers leurs spécificités

2^{ÈME} JOUR :

- Jeu pédagogique « s'imaginer dans la peau de chaque génération »
- Travail de groupe autour de situations managériales et du quotidien
- Bilan sur ses croyances et les comportements indispensables pour s'adapter aux différentes générations
- Réflexion individuelle sur l'évolution de leurs croyances entre hier et aujourd'hui et les comportements indispensables pour s'adapter
- Comment créer une plus grande cohésion entre les générations
- Engagements individuels à travers un plan d'actions

DURÉE : 2 JOURS

Mardi 8 et Mercredi 9 mars
Lundi 20 et Mardi 21 juin
Lundi 17 et Mardi 18 octobre

DATES 2022
PARIS

Dates en régions sur demande

NOS FORMATIONS BOOSTERS

VOUS CHERCHEZ UN COUP DE BOOST ?

NOUS AVONS LA SOLUTION, VENEZ VOUS FORMER SUR UNE JOURNÉE ET REPARTEZ AVEC LES CLÉS QUI RÉPONDENT À VOS BESOINS

Chefs d'entreprise, Districts (Coordinateurs), Managers	1. Stratégie et performances	21
	2. La dynamique d'équipe - <i>Spécial chefs d'entreprise et managers</i>	22
Managers accompagnés de leurs Co-managers	3. Tandem	23
Chefs d'entreprise, Districts (Coordinateurs), Managers, Co-managers	4. Mind Mapping, outil d'organisation	24
	5. Au coeur des émotions 🎓	25
Ouverts à tous, du chef d'entreprise au collaborateur	6. 100% Psychologie Positive NOUVEAU	26
	7. Adopter le lâcher-prise NOUVEAU	27
	8. Les astuces d'une bonne écoute 🎓	28
	9. Le parlé positif 🎓	29
	10. Booster la cohésion d'équipe - « Inspiration théâtre » 🎓 NOUVEAU	30
CAP 1 ^{ère} année	11. Mes débuts en entreprise (CAP 1 ^{ère} année) NOUVEAU	31

🎓 Ce pictogramme indique que cette formation peut également être suivie dans le cadre d'un cursus de spécialisation.

1 STRATÉGIE ET PERFORMANCES

COMMENT CONSTRUIRE UNE STRATÉGIE GAGNANTE
ET CRÉER DE LA VALEUR POUR SON ENTREPRISE

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers

OBJECTIFS

- Connaître et comprendre l'intérêt d'une stratégie d'entreprise
- Savoir construire un plan d'actions efficace pour son entreprise

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Exposé sur ce qu'est une stratégie d'entreprise
- Exercice pour définir sa propre stratégie d'entreprise
- Apprendre à construire un plan d'actions
- Travail sur son plan d'actions personnalisé avec des objectifs quantitatifs et qualitatifs

DURÉE : 1 JOUR

Lundi 21 février
Mardi 17 mai

Mardi 20 septembre
Lundi 14 novembre

DATES 2022
PARIS

Dates en régions sur demande

2 LA DYNAMIQUE D'ÉQUIPE

SPÉCIAL CHEFS D'ENTREPRISE ET MANAGERS
(ÉNERGIE ET MOTIVATION AU TRAVAIL)

**VOUS SOUHAITEZ DES COLLABORATEURS MOTIVÉS
ET UNE ÉQUIPE FIDÉLISÉE ?
VENEZ VIVRE UNE JOURNÉE HORS DU COMMUN !**

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers

OBJECTIFS

- **Apprendre à appliquer une méthode pour accroître la cohésion d'équipe**
- **Savoir créer un environnement propice au développement de la motivation collective**
- **Apprendre à construire et fidéliser une équipe**

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Introduction sur la motivation et sur la relation aux clients
- Présentation d'un film pédagogique sur le travail en équipe
- Interventions des participants sur des textes préparés en amont
- Analyse des textes et commentaires
- Réflexion et travail de groupe sur « des idées de jeux dans la vie professionnelle »
- Apprendre à faire plaisir à ses collègues et clients
- Comment être à l'écoute
- Choisir son état d'esprit avec des engagements personnels et à proposer à son équipe

DURÉE : 1 JOUR

Mardi 15 mars
Mardi 25 octobre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande

3 TANDEM

**A DEUX C'EST MIEUX !
RENFORCEZ VOTRE BINÔME POUR ENCADRER VOTRE ÉQUIPE
AVEC ENCORE PLUS D'EFFICACITÉ**

PUBLIC

Managers accompagnés de leurs co-managers

OBJECTIFS

- Identifier les rôles et les missions spécifiques du co-manager et du manager
- Renforcer le travail en tandem manager et co-manager

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Débat sur le rôle et les missions d'un manager et d'un co-manager
- Travail sur les responsabilités du manager vis-à-vis de son co-manager
- Réflexion autour des moments clés de la relation manager / co-manager
- Exercices sur l'implication du co-manager
- Echanges sur les attentes réciproques des managers et des co-managers
- Prise d'engagements en tandem entre managers et co-managers

DURÉE : 1 JOUR

Lundi 17 janvier
Lundi 7 mars
Lundi 25 avril

Lundi 27 juin
Lundi 12 septembre
Lundi 14 novembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande

4

MIND MAPPING, OUTIL D'ORGANISATION

**L'ESSAYER C'EST L'ADOPTER !
 VENEZ VOUS FORMER À CET OUTIL LUDIQUE POUR BOOSTER
 VOTRE CRÉATIVITÉ**

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers, co-managers

OBJECTIFS

- Apprendre et intégrer les bases du Mind Mapping (carte mentale)
- S'entraîner à l'utiliser pour améliorer son organisation et sa créativité
- Améliorer la communication au sein de l'entreprise en optimisant ses messages

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Apprendre l'origine du Mind Mapping (carte mentale)
- Comprendre l'intérêt de cet outil :
 - . S'organiser, mémoriser, comprendre...
 - . Exemples de Map (carte)
 - . Exercices
- Savoir créer une Map
 - . Vidéo d'explications
 - . La Map de la Map
 - . Exercices
- Savoir déterminer pour quels sujets une Map peut être utilisée
 - . Créer une liste de sujets
- S'entraîner pour être à l'aise avec l'outil
 - . Choisir un sujet
 - . Créer sa propre Map
- Pour aller plus loin : le matériel nécessaire pour la création d'une Map

DURÉE : 1 JOUR

Lundi 14 février
 Lundi 4 avril

Mardi 20 septembre
 Lundi 7 novembre

**DATES 2022
 PARIS**

Dates en régions sur demande



5 AU COEUR DES ÉMOTIONS

**LES ÉMOTIONS COMMENT ÇA MARCHE ???
APPRENEZ À MIEUX COMPRENDRE VOS RÉACTIONS ET CELLES
DES AUTRES**

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- **Mieux connaître les émotions et leur impact dans la vie quotidienne**
- **Savoir les identifier pour soi et pour les autres**
- **Apprendre à les accueillir positivement pour de meilleures relations professionnelles et personnelles**

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Apprendre et comprendre les 3 définitions : émotions, sentiments et humeurs
- Test « évaluer son quotient émotionnel » et débrief
- Comprendre comment fonctionnent les émotions
- S'entraîner à identifier ses propres émotions et celles des autres
- Jeu ludique autour des émotions
- Connaître et comprendre l'impact des émotions sur soi et sur les autres
- Exposé et exercices pour trouver des stratégies pour apprendre à accueillir ses émotions
- Un temps pour soi (travail créatif autour d'un livret de stage)

DURÉE : 1 JOUR

Mardi 18 janvier
Mardi 22 mars
Mardi 5 avril
Lundi 20 juin

Jeudi 8 septembre
Mardi 11 octobre
Lundi 12 décembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande

6

100% PSYCHOLOGIE POSITIVE

VENEZ DÉCOUVRIR LES BASES DE LA PSYCHOLOGIE POSITIVE ET TRAVAILLER SUR DES ACTIONS CONCRÈTES AFIN DE DÉVELOPPER VOTRE ÉPANOUISSEMENT ET MUSCLER VOTRE OPTIMISME.

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'est la Psychologie Positive
- Apprendre à utiliser ses principes au quotidien dans sa vie professionnelle et personnelle
- Savoir identifier et utiliser son potentiel et ses forces de caractère
- Comprendre les bénéfices de la gratitude pour soi et les autres

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Définition de la Psychologie Positive
- Comprendre la Psychologie Positive (exposés, débats, jeux, exercices et vidéos pédagogiques) :
 - . Les principes de la base
 - . Les avantages
 - . Les enseignements
 - . Les actions bénéfiques

DURÉE : 1 JOUR

Mercredi 9 février
Lundi 28 mars
Lundi 11 avril
Lundi 30 mai

Lundi 27 juin
Lundi 12 septembre
Lundi 28 novembre

DATES 2022
PARIS

7 ADOPTER LE LÂCHER-PRISE

VOUS AVEZ BESOIN DE REVENIR À L'ESSENTIEL, DE VOUS ALLÉGER DES TENSIONS DIVERSES QUI VOUS PÈSENT ET VOUS EMPÊCHENT D'AVANCER ? VENEZ-VOUS ENTRAÎNER AU LÂCHER-PRISE.

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- Comprendre la notion du lâcher prise, du surcontrôle et des croyances limitantes
- Connaître les bénéfices et les freins possibles au lâcher-prise
- Apprendre des techniques pour mieux faire face à la pression quotidienne

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Définition et schéma du lâcher-prise
- Tests sur le lâcher-prise et sur le surcontrôle + débrief
- Exposé sur comprendre l'importance à lâcher-prise
- Exposé sur connaître les freins au lâcher-prise
- Exposé sur ce que sont les croyances bénéfiques et limitantes
- Comment transformer une croyance et entraînement (exposé, exercices individuels et de groupe)
- Expérimenter un travail sur le lâcher-prise
- Exercice de réflexion sur les ressources positives pour mieux lâcher prise
- Exercices pour apprendre à lâcher prise
- Exercice d'engagements au service de l'entreprise

DURÉE : 1 JOUR

Mercredi 12 janvier
Lundi 21 février
Mardi 19 avril
Lundi 13 juin

Lundi 5 septembre
Lundi 24 octobre
Lundi 12 décembre

DATES 2022
PARIS



8

LES ASTUCES D'UNE BONNE ÉCOUTE

SAVOIR ÉCOUTER, UN INDISPENSABLE DE VOTRE COMMUNICATION AU QUOTIDIEN. ON NE VOUS DIRA PLUS « TU NE M'ÉCOUTES PAS ! »

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- Apprendre ce qu'est l'écoute active
- Acquérir une meilleure qualité d'écoute et développer les compétences en communication
- Apprendre à construire une relation positive avec les autres grâce à une bonne écoute

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Test sur son niveau d'écoute et débrief du formateur
- Exercice pour développer son écoute : « le casque d'écoute »
- Apprendre et mieux comprendre l'écoute active et ses freins
- Jeu pédagogique « matches d'impro » autour de la notion qu'il n'est pas facile d'écouter et débriefs
- Exposé sur les 10 piliers de l'écoute active et présentation d'une méthode d'écoute
- Exercice individuel « écoute-t-on vraiment ? »
- Jeu ludique sur le sens des mots et nos interprétations
- Travail en sous-groupes sur les signes d'une bonne écoute
- Jeux participatifs et entraînements sur le questionnement
- « Matches d'impro » en binômes pour valider les progrès individuels
- Quiz de synthèse

DURÉE : 1 JOUR

Jeudi 13 janvier
Lundi 14 mars
Jeudi 2 juin

Mardi 20 septembre
Mardi 15 novembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande



9 LE PARLÉ POSITIF

**DÉCOUVREZ LE PARLÉ POSITIF ET FAITES EN UN ATOUT MAJEUR
DANS VOS ÉCHANGES PRO ET PERSO**

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- **Connaître et apprendre à savoir utiliser la méthode du Parlé Positif**
- **Améliorer sa communication au quotidien**

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Réflexion autour de l'intérêt de parler positivement
- Exposé sur la méthode du Parlé Positif
- Exercice sur l'observation neutre
- S'entraîner au Parlé Positif
- Visualisation du / des résultats, corrections et commentaires par le formateur
- Apprentissage d'une méthode de traitement des objections

DURÉE : 1 JOUR

Mardi 15 février
Mardi 19 avril

Mercredi 21 septembre
Mardi 8 novembre

**DATES 2022
PARIS**

Dates en régions sur demande

10

BOOSTER LA COHÉSION D'ÉQUIPE

NOUVEAU



« INSPIRATION THÉÂTRE »

VENEZ APPRENDRE TOUT AU LONG DE CETTE JOURNÉE LUDIQUE LES CLÉS DE LA COHÉSION D'ÉQUIPE AFIN DE VOUS IMPLIQUER DANS LA VIE COLLECTIVE AVEC UN ÉTAT D'ESPRIT POSITIF ET PLEIN D'IDÉES CONCRÈTES À PARTAGER.

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- Apprendre ce qu'est la cohésion d'équipe
- Comprendre l'intérêt de la développer pour soi et son entreprise
- S'entraîner grâce à des techniques issues du théâtre, à communiquer positivement et à s'impliquer dans la cohésion de son équipe

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Travail collectif sur les différentes perceptions autour de la cohésion d'équipe
- Définition de la cohésion d'équipe et ce que ce n'est pas – Exposé et vidéo pédagogique
- Exercice en binômes puis en collectif sur des actions concrètes au bénéfice de la cohésion
- Jeu pédagogique sur l'importance de savoir s'impliquer, s'adapter et s'organiser au sein de son équipe et débrief du formateur
- Exercice de groupe « la phrase lancée » sur les bénéfices d'un état d'esprit positif
- Exposé sur les principaux freins à la communication
- Comprendre les 2 notions clés implicite / explicite
- Jeu pédagogique sur l'importance d'être explicite dans sa communication
- Expérimenter un travail d'échauffement pour une prise de parole efficace
- S'entraîner à communiquer en respectant les autres grâce à une technique théâtrale
- Jeu collaboratif de création d'une saynète de théâtre pour expérimenter la cohésion d'équipe

DURÉE : 1 JOUR

Mardi 25 janvier
Mardi 8 mars
Mardi 12 avril
Lundi 4 juillet

Lundi 5 septembre
Lundi 10 octobre
Lundi 7 novembre

DATES 2022
PARIS

Dates en régions sur demande

11 MES DÉBUTS EN ENTREPRISE

CAP 1^{ÈRE} ANNÉE PARTICIPANT AU PROGRAMME « AVENIR JUNIORS PROVALLIANCE »

DÉBUTER DANS UN MÉTIER ET BIEN S'INTÉGRER CE N'EST PAS RIEN ! UN NOUVEAU MONDE S'OUVRE DEVANT VOUS ALORS VENEZ EN COMPRENDRE LES CODES POUR UNE BELLE ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE.

PUBLIC

Apprentis

OBJECTIFS

- **Connaître le rôle et les missions d'un apprenti**
- **Apprendre ce qu'est une entreprise et l'utilité des règles (collectives, politesse, fonctionnement)**
- **Mieux comprendre son métier, ses perspectives d'évolution et ses forces individuelles**

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Définition du rôle du junior et de ses missions
- Découvrir ce qu'est une entreprise et comment elle fonctionne
- Comprendre l'importance du respect en entreprise et les conséquences (exposés, débats, vidéo et exercices)
- Travail sur la valorisation du métier (vidéo, exposé)
- Comprendre les différentes évolutions possibles dans le métier (exposé)
- Travail de réflexion sur leurs forces au service de l'entreprise
- Travail de réflexion et échanges autour de ce que chacun peut apporter à son entreprise
- Connaître les outils et les interlocuteurs du parcours professionnel d'un junior (exposé)

DURÉE : 1 JOUR

Un planning pour Paris et Province vous sera communiqué d'ici la fin de l'année après avoir recensé tous les juniors en 1^{ère} année de CAP.

**DATES 2022
PARIS**

NOS FORMATIONS POWER TEAM

.....

VENEZ VIVRE EN ÉQUIPE NOS JOURNÉES À THÈMES
ET PARTAGER DES MOMENTS FORTS POUR ÊTRE ENCORE PLUS PERFORMANTS AU
QUOTIDIEN DANS VOS ENTREPRISES.

VOUS TROUVEREZ DANS LES PAGES SUIVANTES LES DATES POUR PARIS, **ET SI VOUS
SOUSHAITEZ ORGANISER CES FORMATIONS EN RÉGIONS, N'HÉSITÉS PAS À NOUS
TÉLÉPHONER.**

1. La dynamique d'équipe - Spécial équipes **33**

2. Le conseil-vente pour les « pas nuls ! » **34**



1

LA DYNAMIQUE D'ÉQUIPE

SPÉCIAL ÉQUIPES (ÉNERGIE ET MOTIVATION AU TRAVAIL)

VENEZ VIVRE EN ÉQUIPE UNE JOURNÉE PUNCHY, LUDIQUE ET DÉCALÉE, ET REPARTEZ BOOSTÉS

PUBLIC

Chefs d'entreprise ou managers accompagnés de leurs équipes

OBJECTIFS

- Savoir créer un environnement propice au développement de la motivation collective
- Apprendre à construire et fidéliser une équipe

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Introduction sur la motivation et sur la relation aux clients
- Présentation d'un film pédagogique sur le travail en équipe
- Intervention des équipes grâce à des sketches préparés en amont
- Analyse de chaque sketch et réflexion sur le projet commun
- Réflexion et jeux sur « la place du jeu dans sa vie professionnelle »
- Apprendre à faire plaisir à ses collègues et clients
- Comment être à l'écoute
- Choisir son état d'esprit avec des engagements personnels et collectifs

DURÉE : 1 JOUR

Lundi 14 mars
Lundi 24 octobre

DATES 2022
PARIS

Dates en régions sur demande

2 LE CONSEIL-VENTE POUR LES «PAS NULS» !

LE CONSEIL EST UNE DES PRIORITÉS DE VOS CLIENTS. DÉVELOPPEZ-LE ET DEVEZ DES « CHAMPIONS DU MONDE ! »

PUBLIC

Chefs d'entreprise ou managers accompagnés de leurs équipes

OBJECTIFS

- Développer le conseil-vente dans les salons grâce à une dynamique d'équipe
- Augmenter le chiffre d'affaires vente grâce à la méthode « conseil-vente »

PROGRAMME

1^{ER} JOUR :

- Travail sur les peurs liées à la vente
- Debriefing du formateur
- Réflexion sur le thème conviction / relation
- Jeu sur différents univers de clients afin d'être attentif aux besoins spécifiques de chacun
- Les interviews clients (vidéo)
- Apprentissage d'une méthode simple et rapide de diagnostics shampoing et de propositions « conseils »
- Exposé sur l'importance du suivi
- Explications sur les calculs et ratios
- « Recette pour les managers »
- Travail autour d'un projet d'équipe (rêve et cauchemar)

DURÉE : 1 JOUR

Lundi 7 février
Lundi 16 mai

Lundi 19 septembre
Lundi 21 novembre

**DATES 2022
PARIS**

À LA CARTE

NOUS AVONS CRÉÉ UNE GAMME SUPPLÉMENTAIRE DANS NOTRE PLAQUETTE INTITULÉE « À LA CARTE ».

EN EFFET, LES FORMATIONS QUE NOUS AVONS DÉCIDÉ D'Y INCLURE SONT DÉJÀ EXISTANTES DEPUIS UN CERTAIN TEMPS À L'ACADÉMIE MANAGEMENT. ELLES NOUS SEMBLANT IMPORTANTES ET UTILES MAIS POUR DES RAISONS D'ORGANISATION DU PLANNING NOUS AVONS CHOISI DE NE PAS ARRÊTER DE DATES PRÉCISES À PARIS EN 2022.

CETTE RUBRIQUE NOUS PERMETTRA DANS L'AVENIR DE FAIRE ÉVOLUER NOS PROPOSITIONS DE FORMATIONS ET DE NE PAS SUPPRIMER CERTAINS STAGES DANS LESQUELS NOUS CROYONS ET QUI PEUVENT D'UNE ANNÉE SUR L'AUTRE RÉPONDRE À VOS BESOINS DU MOMENT.

SI LES THÈMES ABORDÉS DANS CES MODULES VOUS INTÉRESSENT, IL VOUS SUFFIT DE NOUS CONTACTER AFIN DE NOUS FAIRE PART DE VOTRE SOUHAIT D'INSCRIPTION. NOUS FERONS NOTRE MAXIMUM ALORS POUR TROUVER UNE DATE ET D'AUTRES PARTICIPANTS, DE FAÇON À CE QUE CETTE SESSION PUISSE EXISTER.

POUR RAPPEL CES MODULES, COMME TOUS LES AUTRES DE LA PLAQUETTE PEUVENT ÉGALEMENT ÊTRE ANIMÉS EN RÉGIONS.

1. Outils du manager (2 jours - en province exclusivement)	36
2. Gestionnaire Jean Louis David	36
3. Dialogue clients	36
4. L'excellence ça se travaille	36
5. Top réunions	36
6. Le management au quotidien	37
7. Animation d'équipe	37
8. Entretien de recrutement	37
9. Réussir son recrutement	37

1 OUTILS DU MANAGER (2 JOURS)

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers, futurs managers

OBJECTIFS

- Permettre aux participants, grâce à des outils concrets, de remplir leurs missions de manager
- Apporter méthodes, idées et réflexions afin d'éviter les obstacles du quotidien

En province exclusivement

2 GESTIONNAIRE JEAN LOUIS DAVID (2 JOURS)

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers de la marque Jean Louis David

OBJECTIFS

- Faire prendre conscience, à chacun des participants, des règles de base pour rentabiliser son entreprise
- Développer l'anticipation grâce à des outils concrets de gestion

Mardi 22 et Mercredi 23 mars / Mardi 29 et Mercredi 30 novembre / Dates sur demande en régions

3 DIALOGUE CLIENTS (2 FORMULES : 1 OU 2 JOURS)

PUBLIC

Ouverts à tous

OBJECTIFS

- Apprendre une nouvelle méthode autour de 4 dialogues clients
- Être capable de faire des propositions adaptées aux besoins et aux attentes des clients

Dates sur demande à Paris et en régions

4 L'EXCELLENCE ÇA SE TRAVAILLE (1 JOUR)

PUBLIC

Ouverts à tous

OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer positivement avec sa clientèle
- Être capable d'optimiser les 4 étapes suivantes :
 - Etape 1 : l'accueil clients téléphonique
 - Etape 2 : l'accueil clients salon
 - Etape 3 : le shampoing commenté
 - Etape 4 : l'encaissement et départ clients

Dates sur demande à Paris et en régions

5 TOP RÉUNIONS (1 JOUR)

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers, futurs managers

OBJECTIFS

- Apprendre de nouvelles méthodes, des trucs et astuces pour avoir des réunions participatives, créatives et attendues par les collaborateurs
- Maîtriser les différences entre les réunions et les entretiens pour optimiser l'accompagnement de son équipe

Dates sur demande à Paris et en régions

6 LE MANAGEMENT AU QUOTIDIEN (1 JOUR)

(BILAN ET CONSEILS SUR SON MANAGEMENT)

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers

OBJECTIFS

- Analyser son niveau de management et se remettre en question
- Savoir comment développer son autorité naturelle et la cohésion d'équipe
- Définir des pistes de travail et un plan de formation personnalisé

Dates sur demande à Paris et en régions

7 ANIMATION D'ÉQUIPE (1 JOUR)

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers

OBJECTIFS

- Connaître les bases de la communication entre manager et collaborateurs
- Acquérir les bonnes pratiques du management d'équipe
- Savoir utiliser la reconnaissance pour ses collaborateurs

Dates sur demande à Paris et en régions

8 ENTRETIEN DE RECRUTEMENT (1 JOUR)

(JOURNÉE THÉORIQUE)

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers

OBJECTIFS

- Rendre capables les participants de maîtriser les étapes majeures d'un recrutement
- Apprendre à recruter et intégrer ses collaborateurs avec plus d'efficacité

Dates sur demande à Paris et en régions

9 RÉUSSIR SON RECRUTEMENT (1 JOUR)

(JOURNÉE PRATIQUE)

PUBLIC

Chefs d'entreprise, districts (coordinateurs), managers

OBJECTIFS

- Rendre capables les participants de mettre en application les basiques du recrutement
- Optimiser sa communication à travers les moments forts du recrutement

Dates sur demande à Paris et en régions

NOS SUR-MESURE

VOUS AVEZ UN PROJET, UNE ENVIE, UN BESOIN ?

L'ACADÉMIE MANAGEMENT EST LÀ POUR VOUS AIDER À « CUSTOMISER » VOS DÉSIRS POUR QU'ILS DEVIENNENT UNE RÉALITÉ. TOUTES NOS FORMATIONS FIGURANT À LA PLAQUETTE SONT ADAPTABLES, ET NOUS POUVONS ÉGALEMENT VOUS PROPOSER DES INTERVENTIONS SUR-MESURE.

VOUS AVEZ ENVIE DE :

- . booster la motivation de vos collaborateurs,
- . créer un évènement marquant pour votre ou vos équipes,
- . développer la culture d'entreprise,
- . fédérer autour de vos valeurs...

Nous pouvons vous proposer de vous accompagner dans la construction de ces sur-mesure.

VOICI QUELQUES EXEMPLES : séminaires, journées à thèmes, interventions ludiques, réunions de managers ou de co-managers...

ORGANISATION : à déterminer en fonction du nombre de participants, de la durée, du contenu, du lieu...

DATES : sur demande en fonction des plannings

VOS ENVIES



CONTENU

Elaboré sur-mesure sur des thèmes choisis par vous et pour lequel nous vous aidons sur le fond et la forme



TAILLE DU GROUPE

A déterminer par vous



DURÉE

A déterminer par vous



LIEU AU CHOIX

Chez vous / chez nous / dans un château / sur un bateau e...



PUBLIC

Collaborateurs, co-managers, managers, salons, multi-salons...



VOS INTERVENANTS

Nous pouvons vous aider à trouver un intervenant extérieur



PRÈS DE CHEZ VOUS OU EN RÉGION PARISIENNE

Tous les stages à la plaquette peuvent être réalisés à votre demande **près de chez vous** en province. La condition est d'avoir au minimum 7 participants réunis par vos soins ou en passant par l'Académie Management pour vous aider à atteindre ce quota.

Des frais sont à prévoir :

- Le déplacement du formateur, ainsi que la restauration et son hébergement, frais qui seront alors répartis sur l'ensemble des participants présents à la formation.
- La salle sera à gérer par vos soins (excepté pour les formations réalisées dans les Studios Provalliance ou dans les Studios des fournisseurs partenaires).

À PARIS : INFOS PRATIQUES

Académie Management
14 rue des 2 gares - 75010 Paris
Tél. 01 53 35 53 06

(pour tout retard, n'hésitez pas à nous contacter à ce numéro).

Comment nous rejoindre :

À LA GARE DU NORD

Prendre la sortie N°1
"Rue du Faubourg Saint Denis"
Traverser la rue Lafayette,
Prendre la Rue du Faubourg St Denis
Tourner à la 1^{ère} rue à gauche

À LA GARE DE L'EST

Prendre la sortie "Grandes lignes"
Prendre la Rue d'Alsace
Monter les escaliers
Tourner à la 1^{ère} rue à gauche

HÔTELS À PROXIMITÉ DE L'ACADÉMIE MANAGEMENT

H***

IBIS STYLE GARE DU NORD

11 rue de Dunkerque
75010 Paris
Tél. : 01 48 78 04 98
Fax : 01 42 85 08 78
h8245@accor.com

H****

OKKO HOTELS PARIS GARE DE L'EST

30 A, rue d'Alsace — 75010 Paris
(accès face au 23 rue d'Alsace, en bas
des escaliers)
Tél. : +33 1 40 03 10 06
paris7502@okkohotels.com

N'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions vous
communiquer le code de réservation privilège 2022 pour Provalliance.

INSCRIPTIONS ET RENSEIGNEMENTS

INSCRIPTIONS

Pour toute inscription, vous pouvez :

- réserver via **Learnapp** (une validation sera faite par l'Académie Management)
- réserver directement par téléphone auprès de **Elise Zouari** au **01.53.35.53.06** ou par mail à : **academie.management@provalliance.fr**

ANNULATION

Dans le cas où le nombre de participants à une formation serait jugé insuffisant, l'Académie Management se réserve le droit d'annuler cette formation une semaine au plus tard avant la date prévue. L'Académie Management ne rembourse pas les frais de déplacement (train, avion, hôtel, repas) qui pourraient avoir été engagés par l'entreprise.

Toute inscription est soumise aux présentes conditions qui prévalent sur toutes autres conditions, sauf dérogation formelle de notre part.

HORAIRES & TENUE

Tout stagiaire devra respecter les horaires de l'Académie Management.

Tenue libre.

Dès l'inscription finalisée, une convocation sera envoyée au stagiaire sur l'adresse mail renseignée sur Learnapp.

FINANCEMENTS ET TARIFS 2022

Pour les entreprises de la branche coiffure qui cotisent à l'OPCO EP et en fonction de l'évolution des décisions de l'organisme de financement, vous avez la possibilité de bénéficier de la subrogation de paiement pour les salariés, les contrats de professionnalisation et d'apprentissage.

Pour les travailleurs non-salariés / artisans (TNS) et pour les personnes dont l'entreprise ne cotise pas l'OPCO EP, un règlement du montant de la formation sera à nous adresser avant le stage, et à établir à l'ordre de l'AFAP. Nous pouvons vous fournir les documents nécessaires à votre prise en charge auprès des organismes concernés.

L'Académie Management pratique un tarif unique de 210 € HT soit 252 € TTC par personne et par journée de formation.

LIEN ENTRE PROVALLIANCE ET AFAP

PROVALLIANCE en partenariat avec l'AFAP, organisme certifié QUALIOP1*, s'engage à vous fournir des formations de qualité.

Les inscriptions à ces formations sont illimitées et dépendent uniquement de votre disposition à pouvoir envoyer des collaborateurs en formation et de notre capacité à les recevoir (nombre de places disponibles et ratio formateur/stagiaires).

Ces formations sont prises en charge via vos contributions à la formation professionnelle de la branche coiffure, dans la limite des budgets alloués par votre OPCO EP pour les collaborateurs salariés (dont les collaborateurs en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation).

Dans le cadre de sa mission de formation, l'AFAP vous propose :

- La subrogation de paiement pour les salariés (aucune avance de trésorerie).
- Une variété de programmes de formation pour tous, via votre catalogue de formation et LEARNAPP.
- Une grande variété de modalités d'inscription (mail, Learnapp ...).
- Une équipe de formation compétente et dédiée aux besoins de vos équipes.
- Une équipe administrative à votre écoute.

Alors, venez nous retrouver nombreux autour d'actions de formation et progresser pour évoluer dans votre parcours professionnel.

A très bientôt.

PROVALLIANCE



***Marque de certification qualité des prestataires de formation**

REGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 Et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par l'AFAP et ce, pendant toute la durée de la formation suivie.

Préambule

Association Formation Artistique Professionnelle (AFAP), est un organisme de formation indépendant déclaré sous le n° d'existence n° 11753646175. Son siège social situé 36 rue Laugier 75017 Paris AFAP est ci-après désigné « l'organisme de formation ».

Article 1 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accident et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, des consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie doivent être strictement respectées. Lors des exercices d'évacuation, vous devez vous conformer aux consignes données. Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. En cas d'accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet, le stagiaire doit avertir immédiatement l'organisme de formation qui réalisera immédiatement les démarches nécessaires auprès des organismes compétents.

Article 2 : Discipline générale

2.1 - Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par AFAP sont totalement non-fumeurs en application de l'article R. 355-28-1 du code de la santé publique. Il EST ABSOLUMENT INTERDIT DE FUMER ET/OU VAPOTER DANS LES LOCAUX ET LES PARTIES COMMUNES. Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse.

Il est également interdit aux stagiaires de prendre leur repas à l'intérieur de l'académie.

2.2 - Il est strictement interdit aux stagiaires de se présenter en formation pratique avec des chaussures ouvertes ou des talons de plus de 3 cm, tout stagiaire manquant à cette règle sera renvoyé vers son entreprise.

2.3 - Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R.962-1 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable aux organismes compétents.

2.4 - Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation dans une tenue appropriée à la formation suivie et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

2.5 - La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

2.6 - Les horaires de stage sont fixés à l'avance par AFAP et portés à la connaissance des stagiaires lors de l'envoi de la convocation du stage.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard

à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le responsable de l'organisme de formation.

AFAP se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure.

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque jour pendant toute la durée de la formation.

2.7 - Sauf autorisation expresse d'AFAP, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

2.8 - Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état. A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par AFAP, à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation.

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

2.9 - AFAP, décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

2.10 - Toute personne en stage chez AFAP ou salariée de l'organisme de formation s'engage à garder confidentielles toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

2.11 - FOAD : Formation ouverte à distance application digitale « LearnApp »

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions générales de formation et d'évaluation, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation des différents services « LearnApp ».

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux conditions générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition par le LearnApp à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par LearnApp
- de divulguer, partager ou céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels de l'AFAP ou des autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.),
- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...).

Article 3 : Communication

Un exemplaire du présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation, sur l'application LearnApp et dans les brochures de formations.

Article 4 : Accessibilité

Nos locaux sont accessibles et nos prestations sont adaptées aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous pour la faisabilité de la formation.

Référente handicap de l'AFAP : Clara WOLFER- clara.wolfer@provalliance.fr

ACADEMIE MANAGEMENT

14 rue des deux Gares - 75010 Paris
Tél. : 01 53 35 53 06 - Fax : 01 53 35 53 70

academie.management@provalliance.fr

www.management-academie.com

 Academie Management Officiel

AFAP