

ACADEMIE
MANAGEMENT

FORMATIONS

CHEFS D'ENTREPRISE / MANAGERS / COLLABORATEURS

VOTRE
BULLE
D'OXYGÈNE
..... POUR

APPRENDRE
APPLIQUER
ÉVOLUER

2024

CONTENU

DE LA PLAQUETTE

VOUS TROUVEREZ CI-APRÈS LES DATES DE NOS FORMATIONS À PARIS. ELLES SONT ÉGALEMENT **DISPONIBLES EN RÉGIONS SUR DEMANDE.**

NOS PARCOURS D'INTÉGRATION **04**

NOS FORMATIONS **06 - 33**



Ce pictogramme indique que cette formation peut également être suivie dans le cadre d'un cursus de spécialisation (p34)

Ci-dessous nos formations classées par public et par durée

OUVERT À TOUS (DU CHEF D'ENTREPRISE AU JUNIOR)

1 JOUR	AU CŒUR DES ÉMOTIONS	25
	100% PSYCHOLOGIE POSITIVE	26
	ADOPTER LE LÂCHER-PRISE	27
	LES ASTUCES D'UNE BONNE ÉCOUTE	28
	LE PARLÉ POSITIF	29
	BOOSTER LA COHÉSION D'ÉQUIPE « INSPIRATION THÉÂTRE »	30
	COMMUNIQUER SANS PRESSION	31
	JE KIFFE MES CLIENTS, MÊME LES EXIGEANTS !	32
2 JOURS	LE CONSEIL-VENTE POUR LES « PAS NULS »	33
	COMPORTEMENTS GAGNANTS	15
	IMAGE DE SOI	16
	OSER, S'AFFIRMER ET COMMUNIQUER	17
	LE CHOC DES GÉNÉRATIONS	18

CHEFS D'ENTREPRISE ET MANAGERS

1 JOUR	STRATÉGIE ET PERFORMANCES	20
	RECRUTER EFFICACEMENT	21
	L'ART DES FEEDBACKS NOUVEAU	22
	LE DISC : MIEUX COMMUNIQUER ET MIEUX SE CONNAÎTRE NOUVEAU	23
	TANDEM (MANAGERS AVEC LEURS CO-MANAGERS)	24

2 JOURS	OUTILS DU MANAGER (3 jours)	07
	DÉVELOPPER MES QUALITÉS MANAGÉRIALES	08
	CHAMPION DE LA COMMUNICATION	09
	J'ARRÊTE D'ÊTRE DÉBORDÉ	10
	LE LEADERSHIP ÇA S'APPREND	11
	ACCOMPAGNER ET CONVAINCRE	12
	GESTION DES CONFLITS	13

FUTURS MANAGERS

2 JOURS	OUTILS DU MANAGER (3 jours)	07
	DÉVELOPPER MES QUALITÉS MANAGÉRIALES	08

CO-MANAGERS

1 JOUR	L'ART DES FEEDBACKS NOUVEAU	22
	LE DISC : MIEUX COMMUNIQUER ET MIEUX SE CONNAÎTRE NOUVEAU	23
	TANDEM (MANAGERS AVEC LEURS CO-MANAGERS)	24
2 JOURS	DÉVELOPPER MES QUALITÉS MANAGÉRIALES	08
	ACCOMPAGNER ET CONVAINCRE	12
	GESTION DES CONFLITS	13
	SPÉCIAL CO-MANAGER	14

NOS CURSUS DE SPÉCIALISATION

NOS SUR-MESURE PRÈS DE CHEZ VOUS	35
INSCRIPTIONS ET RENSEIGNEMENTS	36
FINANCEMENT ET TARIFS	36
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	38

SUR Learnapp

■ **LES CAPSULES DIGITALES :** les « Touch » Académie Management destinées à vous enrichir sur des sujets pratiques ou de développement individuel et disponibles sur Learnapp.

Voici nos 6 thèmes abordés :

- D.E.C. outil d'évaluation collaborateurs (réservé aux managers),
- Se sentir calme grâce à la cohérence cardiaque,
- Smile,
- Renforcer sa confiance en soi,
- Les étapes d'un bon recrutement (réservé aux managers),
- L'intégration d'un nouveau collaborateur (réservé aux managers).

■ **LE MODULE E-LEARNING :** « Prendre soin de soi - le défi vitalité ! »

D'autres sujets seront développés tout au long de l'année alors surveillez bien les sorties de ces précieuses ressources !

INTÉGRATION

NOUVEAUX MANAGERS

PARTIE ACADEMIE MANAGEMENT

E-LEARNING VIA LEARNAPP

PRENDRE SOIN DE SOI - LE DÉFI VITALITÉ ! (2H)

► À réaliser dans les 30 jours après l'arrivée

Intégrer une routine efficace pour prendre soin de soi dans son quotidien.

FORMATIONS ACADEMIE MANAGEMENT

FORMATION INTÉGRATION MANAGERS (1 JOUR - RÉSERVÉE AUX FILIALES)

► À réaliser dans les 3 mois après l'arrivée

Connaître son rôle de manager et les outils indispensables pour piloter son salon.

OUTILS DU MANAGER (3 JOURS)

► À réaliser dans les 18 mois après l'arrivée

Avoir des outils, méthodes et idées pour réaliser ses missions de manager et éviter les obstacles du quotidien.

INTÉGRATION

NOUVEAUX COLLABORATEURS

PARTIE ACADEMIE MANAGEMENT

E-LEARNING VIA LEARNAPP

PRENDRE SOIN DE SOI - LE DÉFI VITALITÉ ! (2H)

► À réaliser dans les 30 jours après l'arrivée

Intégrer une routine efficace pour prendre soin de soi dans son quotidien.

FORMATION ACADEMIE MANAGEMENT

JE KIFFE MES CLIENTS, MÊME LES EXIGEANTS !

► À réaliser dans les 12 mois après l'arrivée

Apprendre à développer un regard positif et créer une relation harmonieuse avec ses clients.

PARCOURS DE FORMATION

PARTIE ACADEMIE MANAGEMENT

MANAGERS & COLLABORATEURS

MANAGERS

LE DISC : MIEUX COMMUNIQUER ET MIEUX SE COMPRENDRE

2^{ÈME} ANNÉE

► À réaliser dans les 18 à 24 mois après l'arrivée

pour mieux comprendre son mode de fonctionnement comportemental et adapter sa communication grâce au DISC.

3^{ÈME} ANNÉE ET +

1 stage par an au choix en fonction des besoins ou Coursus de spécialisation.

COLLABORATEURS

2^{ÈME} ANNÉE

Booster la cohésion d'équipe : comprendre l'intérêt et s'impliquer à développer la cohésion d'équipe pour soi et son entreprise et s'entraîner à communiquer positivement.

3^{ÈME} ANNÉE

Le Parlé Positif : apprendre à savoir utiliser la méthode du Parlé Positif et ainsi améliorer sa communication au quotidien.

4^{ÈME} ANNÉE ET +

1 stage par an au choix en fonction des besoins ou Coursus de spécialisation

NOS FORMATIONS VITAMINES

DANS NOS STAGES DE 2 JOURS OU PLUS,

CHOISISSEZ LES VITAMINES **QUI VOUS CORRESPONDENT** POUR VOUS
DONNER RECETTES, OUTILS, PEPs ET ENTHOUSIASME !

Chefs d'entreprise, Managers, Futurs managers	01. Outils du manager 	07
	02. Développer mes qualités managériales 	08
	03. Champion de la communication 	09
Chefs d'entreprise, Managers	04. J'arrête d'être débordé	10
	05. Le leadership, ça s'apprend ! 	11
Chefs d'Entreprise, Managers & Co-managers	06. Accompagner et convaincre	12
	07. Gestion des conflits	13
Co-Managers	08. Spécial co-manager	14
	09. Comportements gagnants 	15
Ouvert à tous	10. Image de soi 	16
	11. Oser, s'affirmer et communiquer 	17
	12. Le choc des générations	18



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

01

OUTILS DU MANAGER

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

PUBLIC

Chefs d'entreprise, 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^{ÈME} 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^{ÈME} 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

du lundi 08 au mercredi 10 janvier
du lundi 29 au mercredi 31 janvier
du lundi 19 au mercredi 21 février
du lundi 11 au mercredi 13 mars
du mardi 02 au jeudi 04 avril
du lundi 22 au mercredi 24 avril
du lundi 13 au mercredi 15 mai

du lundi 03 au mercredi 05 juin
du lundi 24 au mercredi 26 juin
du lundi 16 au mercredi 18 septembre
du lundi 07 au mercredi 09 octobre
du lundi 28 au mercredi 30 octobre
du lundi 18 au mercredi 20 novembre
du lundi 09 au mercredi 11 décembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

02 DÉVELOPPER MES QUALITÉS MANAGÉRIALES



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

PUBLIC

Chefs d'entreprise, 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 15 et mardi 16 janvier
lundi 05 et mardi 06 février
mardi 05 et mercredi 06 mars
lundi 15 et mardi 16 avril
mardi 21 et mercredi 22 mai

lundi 10 et mardi 11 juin
mardi 10 et mercredi 11 septembre
lundi 30 septembre et mardi 1^{er} octobre
lundi 04 et mardi 05 novembre
mardi 03 et mercredi 04 décembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

03 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, 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^{ÈME} 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

mardi 02 et mercredi 03 avril
lundi 24 et mardi 25 juin
lundi 25 et mardi 26 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

04 J'ARRÊTE D'ÊTRE DÉBORDÉ

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, 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/l'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^{ÈME} 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

lundi 04 et mardi 05 mars
mercredi 26 et jeudi 27 juin
mercredi 20 et jeudi 21 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

05 LE LEADERSHIP ÇA S'APPREND !

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

PUBLIC

Chefs d'entreprise, 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 - Évaluer 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^{ÈME} 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 : 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 08 et mardi 09 janvier
lundi 13 et mardi 14 mai

lundi 07 et mardi 08 octobre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

06 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, 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
- Évaluation (sur 8 critères) et débriefing fait par le groupe et évaluation par le formateur

2^{ÈME} JOUR

- Débriefing et réactivation de la 1^{ère} journée
- Entraînements - Mises en situation
- Évaluation (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

lundi 05 et mardi 06 février
mercredi 19 et jeudi 20 juin
lundi 21 et mardi 22 octobre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

07 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, 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^{ÈME} 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 18 et mardi 19 mars

lundi 18 et mardi 19 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

08 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^{ÈME} 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

lundi 22 et mardi 23 janvier
mardi 19 et mercredi 20 mars
lundi 27 et mardi 28 mai

mardi 24 et mercredi 25 septembre
mardi 12 et mercredi 13 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

09 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^{ÈME} 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 22 et mardi 23 janvier
mardi 02 et mercredi 03 avril

lundi 16 et mardi 17 septembre
mardi 12 et mercredi 13 novembre

DATES 2024 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^{ÈME} 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

mercredi 24 et jeudi 25 janvier
mardi 13 et mercredi 14 février
lundi 11 et mardi 12 mars
lundi 08 et mardi 09 avril
mardi 14 et mercredi 15 mai

lundi 10 et mardi 11 juin
mardi 10 et mercredi 11 septembre
mercredi 16 et jeudi 17 octobre
lundi 04 et mardi 05 novembre
mardi 03 et mercredi 04 décembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE



11 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
- Debriefing fait par le groupe et par le formateur
- Travail personnel de lâcher prise

2^{ÈME} 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 22 et mardi 23 janvier
lundi 19 et mardi 20 février
lundi 18 et mardi 19 mars
lundi 15 et mardi 16 avril
lundi 27 et mardi 28 mai

lundi 24 et mardi 25 juin
mercredi 4 et jeudi 5 septembre
lundi 14 et mardi 15 octobre
mardi 12 et mercredi 13 novembre
lundi 2 et mardi 3 décembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

12 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

lundi 05 et mardi 06 février
lundi 17 et mardi 18 juin
mardi 15 et mercredi 16 octobre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

NOS FORMATIONS BOOSTERS

VOUS CHERCHEZ UN COUP DE BOOST ?

VENEZ VOUS FORMER SUR UNE JOURNÉE ET REPARTEZ AVEC LES CLÉS QUI RÉPONDENT À VOS BESOINS !

Chefs d'entreprise, managers	01. Stratégie et performances	20
	02. Recruter efficacement	21
Chefs d'entreprise, managers, co-managers	03. L'art des Feedbacks NOUVEAU	22
	04. Le DISC : mieux communiquer et mieux se comprendre NOUVEAU	23
Managers accompagnés de leurs co-managers	05. Tandem	24
	06. Au cœur des émotions 🎓	25
Ouvert à tous, du chef d'entreprise au collaborateur	07. 100% Psychologie positive	26
	08. Adopter le lâcher-prise	27
	09. Les astuces d'une bonne écoute 🎓	28
	10. Le parlé positif 🎓	29
	11. Booster la cohésion d'équipe « inspiration théâtre » 🎓	30
	12. Communiquer sans pression	31
	13. Je kiffe mes clients, même les exigeants !	32
	14. Le conseil-vente pour les « pas nuls » !	33



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

01 STRATÉGIE ET PERFORMANCES

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

PUBLIC

Chefs d'entreprise, managers

OBJECTIFS

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

PROGRAMME

1 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

jeudi 18 janvier
jeudi 23 mai

jeudi 26 septembre
jeudi 14 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

02 RECRUTER EFFICACEMENT

VOUS SOUHAITEZ FAIRE LA DIFFÉRENCE DANS VOS RECRUTEMENTS ?
DEVENEZ UN « AS » DANS CE DOMAINE !

PUBLIC

Chefs d'entreprise, managers

OBJECTIFS

- Maîtriser et mettre en place un processus de recrutement efficace
- Apprendre les bonnes pratiques de recrutement
- Savoir attirer et s'entourer des bons profils

PROGRAMME

1 JOUR

- Vidéo et réflexion sur des situations vécues de recrutement
- Connaître les 4 étapes pour un recrutement efficace :
 - › Apprendre à identifier ses besoins (savoir-faire ou « hard skills » et savoir-être ou « soft skills »)
 - › Comment attirer des candidats (gisements de recherche à exploiter et annonce différenciante)
 - › Savoir lire un CV
 - › L'entretien et la sélection des candidats
 - * Comprendre la structure d'un bon entretien et les questions à poser
 - * Apprendre à mettre en avant de manière positive les forces de son entreprise
 - * S'entraîner à l'animation d'un entretien d'embauche
 - * Savoir évaluer et retenir les meilleurs candidats
- Travail d'ancrage (jeu collectif)

DURÉE : 1 JOUR

mercredi 10 janvier
jeudi 21 mars
jeudi 16 mai

lundi 23 septembre
lundi 04 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

03 L'ART DES FEEDBACKS

NOUVEAU

LA RECETTE DU QUOTIDIEN POUR ACCOMPAGNER VOS COLLABORATEURS, EN CRÉANT UNE RELATION DYNAMIQUE, PLAISANTE ET MOTIVANTE POUR CHACUN !

PUBLIC

Chefs d'entreprise, managers et co-managers

OBJECTIFS

- Connaître et maîtriser 3 types de feedbacks
- Installer une culture du feedback au sein de son équipe

PROGRAMME

1 JOUR

- Travail sur leurs perceptions des feedbacks
- Qu'est-ce qu'un feedback ?
- Travail de réflexion en sous-groupes (sujets à aborder, bénéfices et freins) et débrief collectif
- Le feedback positif :
 - › Vidéo et exposé
 - › Entraînement et débrief en individuel et en collectif
- Le feedback correctif :
 - › Vidéo, exposé sur la méthode D.E.S.C.
 - › Entraînement et débrief en individuel et en collectif
- Le feedforward :
 - › Podcast et exposé sur la méthode
 - › Entraînement et débrief en individuel et en collectif
- Les clés du succès d'un bon feedback
- Ancrage

DURÉE : 1 JOUR

jeudi 25 janvier
mardi 13 février
mercredi 20 mars
jeudi 04 avril
jeudi 16 mai

mardi 04 juin
lundi 1^{er} juillet
lundi 16 septembre
mardi 15 octobre
lundi 25 novembre

DATES 2024 PARIS

DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

04 LE DISC

NOUVEAU

MIEUX COMMUNIQUER ET MIEUX SE COMPRENDRE

NOTRE FAÇON DE COMMUNIQUER RENVOIE DE L'ÉNERGIE, LES COULEURS AUSSI. VENEZ COMPRENDRE LE LIEN ENTRE CES 2 IDÉES ET OPTIMISER VOTRE PROPRE COMM' !

PUBLIC

Chefs d'entreprise, managers et co-managers

OBJECTIFS

- Découvrir et comprendre l'outil de communication DISC
- Mieux connaître son mode de fonctionnement comportemental
- Savoir adapter sa communication grâce au DISC

PROGRAMME

1 JOUR

- Exercice de réflexion sur la signification des couleurs du DISC et debrief
- S'interroger sur sa couleur dominante
- Test de validation et debrief
- Qu'est-ce que le DISC, qu'est-ce que ce n'est pas et son utilité
- Présentation du modèle DISC et entraînements
- Rappels de base sur la communication
- Comment adapter ma communication à celle des autres
 - › Exposé sur les situations en fonction des profils
 - › Jeu ludique
 - › La motivation et les 4 profils (vidéos et jeu collectif)
- Travail d'ancrage (jeu collectif)

DURÉE : 1 JOUR

Lundi 08 janvier
Mardi 30 janvier
Jeudi 08 février
Jeudi 15 février
Mardi 27 février
Jeudi 07 mars
Jeudi 21 mars
Lundi 08 avril
Mercredi 17 avril
Lundi 29 avril
Lundi 13 mai
Lundi 27 mai
Jeudi 06 juin

Jeudi 13 juin
Jeudi 27 juin
Mardi 02 juillet
Jeudi 05 septembre
Jeudi 19 septembre
Mercredi 25 septembre
Mercredi 02 octobre
Lundi 21 octobre
Mardi 05 novembre
Lundi 18 novembre
Jeudi 28 novembre
Lundi 09 décembre

DATES 2024 PARIS

DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

05 TANDEM

À 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 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 29 janvier
lundi 04 mars
lundi 17 juin

lundi 23 septembre
lundi 25 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

06 AU CŒUR 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 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

lundi 12 février
jeudi 14 mars
jeudi 18 avril
jeudi 20 juin

mardi 17 septembre
lundi 14 octobre
jeudi 28 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

07 100% 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 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 17 janvier
mercredi 13 mars
jeudi 30 mai
mardi 02 juillet

lundi 9 septembre
mardi 1^{er} octobre
jeudi 21 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

08 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 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

mardi 09 janvier
jeudi 28 mars
mercredi 19 juin

lundi 30 septembre
mardi 19 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE



09 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 ses compétences en communication
- Apprendre à construire une relation positive avec les autres grâce à une bonne écoute

PROGRAMME

1 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 04 avril
lundi 03 juin

lundi 23 septembre
jeudi 14 novembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE



10 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 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

Jeudi 04 janvier
Jeudi 25 janvier
Jeudi 08 février
Jeudi 22 février
Jeudi 07 mars
Mardi 26 mars
Mercredi 10 avril
Mercredi 24 avril
Jeudi 02 mai
Mercredi 29 mai

Mercredi 05 juin
Jeudi 20 juin
Lundi 08 juillet
Jeudi 05 septembre
Jeudi 26 septembre
Jeudi 03 octobre
Jeudi 31 octobre
Mercredi 06 novembre
Mardi 26 novembre
Lundi 02 décembre

DATES 2024 PARIS DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE



11 BOOSTER LA COHÉSION D'ÉQUIPE

« 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 JOUR

- Travail collectif sur les différentes perceptions autour de la cohésion d'équipe
- Définition de la cohésion d'équipe et de 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

jeudi 11 janvier
lundi 29 janvier
jeudi 08 février
jeudi 29 février
lundi 11 mars
mardi 26 mars
mardi 09 avril
lundi 29 avril
jeudi 02 mai
mardi 28 mai

mercredi 05 juin
jeudi 27 juin
lundi 1^{er} juillet
mardi 03 septembre
jeudi 19 septembre
jeudi 3 octobre
jeudi 17 octobre
jeudi 07 novembre
mardi 26 novembre
mardi 03 décembre

DATES 2024 PARIS

DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

12 COMMUNIQUER SANS PRESSION

VOUS AVEZ LES MAINS MOITES ET LA GORGE SERRÉE QUAND VOUS VOUS EXPRIMEZ... BREF VOUS STRESSEZ, VENEZ CHERCHER LES BONS ANTIDOTES !

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- Savoir s'exprimer sereinement
- Développer la confiance en soi dans des moments de communication
- Faire passer ses messages de façon plus efficace (forme plus que fond)

PROGRAMME

1 JOUR

- Réflexion autour de moments difficiles vécus en situations de communication
- Travail autour d'antidotes simples et efficaces
- Exercice participatif autour des 5 émotions de base (« selfilm »)
- Exposé sur les 3 composantes de l'expression orale
- Exercice pour se sentir calme et serein
- S'entraîner à communiquer efficacement et prendre confiance en soi
- Appliquer les conseils donnés par le formateur et les coaches
- Travail d'ancrage (sketchnote collectif)

DURÉE : 1 JOUR

jeudi 1^{er} février
jeudi 25 avril
mardi 11 juin

jeudi 12 septembre
mercredi 06 novembre

DATES 2024 PARIS

DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

13 JE KIFFE MES CLIENTS

MÊME LES EXIGEANTS !

NOS CLIENTS SONT AU CENTRE DE NOS JOURNÉES, VENEZ APPRENDRE À DÉVELOPPER UN REGARD POSITIF ET CRÉER UNE RELATION HARMONIEUSE.

PUBLIC

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- Savoir répondre aux exigences des nouveaux consommateurs
- Renforcer les liens avec les clients pour optimiser les relations et la fidélisation

PROGRAMME

1 JOUR

- Travail sur leurs perceptions de la clientèle d'aujourd'hui
- Réflexion et partage autour des perceptions de ce qu'est un client exigeant
- Exposé et valorisation de la relation client et de l'importance de choisir les bons comportements
- Découvrir une nouvelle approche sur les préférences comportementales (DISC)
- Entraînements pour adapter sa communication à son interlocuteur
- Ancrage de fin de stage

DURÉE : 1 JOUR

jeudi 04 janvier
lundi 15 janvier
mardi 30 janvier
mercredi 07 février
jeudi 22 février
mardi 05 mars
jeudi 14 mars
mardi 26 mars
jeudi 11 avril
mardi 23 avril
jeudi 16 mai
jeudi 30 mai
mercredi 12 juin

mercredi 26 juin
lundi 08 juillet
mercredi 04 septembre
jeudi 12 septembre
mardi 24 septembre
jeudi 03 octobre
jeudi 17 octobre
lundi 28 octobre
jeudi 07 novembre
jeudi 14 novembre
mercredi 27 novembre
jeudi 12 décembre

DATES 2024 PARIS

DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

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

LE CONSEIL EST UNE DES PRIORITÉS DE VOS CLIENTS. DÉVELOPPEZ-LE ET DEVENEZ 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 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 26 février
Lundi 18 mars
Lundi 22 avril
Lundi 27 mai

Lundi 10 juin
Lundi 09 septembre
Lundi 14 octobre
Lundi 02 décembre

DATES 2024 PARIS

DATES EN RÉGIONS SUR DEMANDE

CURSUS DE SPÉCIALISATION

Depuis 2020 l'Académie Management propose des **cursus de spécialisation** aux managers comme aux collaborateurs afin de monter en compétences, de s'enrichir, de se motiver, et donc de **passer sa carrière au niveau supérieur grâce à des formations!** Toujours en lien avec les besoins du terrain... Pour connaître les dates de formation, reportez-vous aux pages descriptives de chacun des stages notés dans le cursus.

MODALITÉS

- Parcours sur 2 ans (24 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.
- Réservations auprès de l'Académie Management ou sur **Learnapp** 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 1^{ère} formation s'il souhaite le transformer en cursus. Il lui sera alors demandé de fixer les dates des 2 formations restantes.

Chefs d'entreprise,
Managers

01 « 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*

02 « 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)

03 « 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

04 « 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.17)
- IMAGE DE SOI (P.16)
- AU CŒUR DES ÉMOTIONS (P.25)

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 événement 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.

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 8 à 10 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).

INSCRIPTIONS & RENSEIGNEMENTS

INSCRIPTIONS

Pour toute inscription, vous pouvez :

- réserver via **Learnapp**
- réserver directement par téléphone auprès d'**Elise Zouari** au **01.53.35.53.06** ou **academie.management@provalliance.fr**

ANNULATIONS

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 jusqu'à la veille de la formation. 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.

HORAIRE & 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.

FINANCEMENT & TARIFS 2024

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 224 € HT soit 268,80 € TTC par personne et par journée de formation.

LIEN ENTRE PROVALLIANCE & AFAP

PROVALLIANCE EN PARTENARIAT AVEC L'AFAP, ORGANISME CERTIFIÉ QUALIOPi*, 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, etc.).
- 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.

À très bientôt.

PROVALLIANCE



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

RÈGLEMENT 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
i Academie Management Officiel

AFAP