



CATALOGUE

DE FORMATIONS

22

22

22

23

MANAGEMENT

SOFT SKILLS DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

COMMERCE, VENTE, MARKETING

RESSOURCES HUMAINES

LÉCOLE DES LEADERS



Qui sommes nous ?

Rise Now est né de la volonté de contribuer positivement au développement du territoire en mettant l'humain au cœur du processus de transformation.

Dans un premier temps, au niveau individuel, je crois fermement que nous avons tous des talents qui nous distinguent et font notre force. Il s'agit alors de développer toutes nos potentialités afin de devenir la meilleure version de nous-même. Tout commence par une prise de décision, un premier pas en direction de l'objectif visé. C'est également la notion d'Empowerment qui consiste à ne pas subir les événements et à prendre sa vie en main.

Ensuite, au niveau collectif, les entreprises et les organisations peuvent obtenir le meilleur d'elles-mêmes en remettant au cœur l'humain pour une performance durable.

OUI, il est possible d'allier bien-être et performance dans sa vie personnelle et professionnelle. Je dirai même plus : le monde du travail a changé et nous ne pouvons pas réussir sur le long terme (cf. performance durable) en mettant de côté le facteur humain.

Car, pour reprendre la citation de Michael Halimi « L'Entreprise, c'est avant toute chose des Hommes, car on a déjà vu des entreprises se monter sans argent, mais on n'en a jamais vu se monter sans hommes ».

Une fois que la volonté s'est dessinée, il faut savoir que la réussite d'un projet même personnel ou d'une structure est possible grâce à l'intelligence collective et au développement des compétences douces et techniques.

La montée en compétences peut prendre différentes formes : tutorat, mentoring, conférence, pratique en entreprise, séminaire, formation, coaching... Il existe en effet une multitude de lieux d'apprentissage qui nous permettent chaque jour de grandir.

Ceci est possible qu'à condition d'avoir la volonté d'atteindre - sinon de se rapprocher de - l'excellence.

Chez Rise Now, nous avons la volonté d'inviter le plaisir, l'intelligence collective à travers le travail collaboratif et la pédagogie de projet pour réussir nos actions de formation. Chaque apprenant est acteur de sa réussite en mouvement.

Aussi, afin que chaque talent, chaque potentiel puisse s'épanouir nous nous entourons d'une équipe de coachs certifiés partenaires afin d'adapter nos accompagnements à titre individuel et collectif. Peu importe notre fonction dans une entreprise, peu importe notre rôle dans la société, peu importe d'où nous venons, nous avons tous notre part de responsabilité : celle de commencer le changement en soi-même.

Merci de votre confiance.

Nadine François

Un centre de Coaching et de formation

Rise Now Coaching & Formation est une structure basée en Guyane à Cayenne. Spécialisée dans le domaine de l'Intelligence Emotionnelle, Relationnelle et Collective. Nous accompagnons les dirigeants, leurs équipes dans la création d'un environnement de travail alliant réussite et bien-être.

Au niveau individuel, pour les particuliers, nous les accompagnons à révéler leurs talents et obtenir le meilleur d'eux-mêmes.

Une équipe expérimentée

Le centre Rise Now CFT c'est avant tout une équipe de formateurs et de coachs organisés autour de l'équipe de coordination.

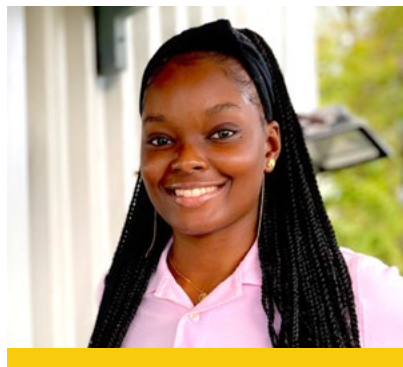


Nadine FRANÇOIS

DIRECTRICE DE L'OF ET CABINET DECOACHING RISE NOW CFT.

Domaines d'intervention

- Coordination de Formation
- Ingénierie Pédagogique
- Coaching d'Entreprise (Management, Efficacité professionnelle et Organisation)
- Facilitation en intelligence Collective



Sandra DUCESSE

ASSISTANTE COMMERCIALE.

Domaines d'intervention

- Gestion administrative
- Développement Commercial et Relation Client
- Gestion de l'équipe des Coachs et Formateurs



Priscilya GIBUS

CHARGÉE DE COMMUNICATION.

Domaines d'intervention

- Développement de la communication interne/externe de l'entreprise
- Marketing
- Gestion Administrative

Equipe de Formateurs Partenaires

DOMAINES D'INTERVENTION

- Communication et Marketing
- Management Transversal
- Management
- Comptabilité Gestion
- Techniques de vente
- Commerce
- Bilan de Compétences
- Ressources Humaines
- RSE

Coachs Professionnels Partenaires

DOMAINES D'INTERVENTION

- Préparation Mentale
- Coaching Managérial
- Coaching Commercial
- Coaching Professionnel
- Coaching de vie
- Coaching de Carrière

MANAGEMENT

Management : les fondamentaux	7
Renforcer la cohésion d'équipe	8
Diriger, animer et motiver une équipe	9
Travailler en équipe	10
Conduire un entretien d'évaluation	11
Gestion de projet	12
Conduire un entretien professionnel	13
Animer et motiver son équipe commerciale	14
Communication managériale	15
Manager : la prise de fonction	16
Développer son leadership	17
Les fondamentaux de la TPE-PME	18

SOFT SKILLS DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

L'estime de soi, cle de la réussite professionnelle	20
Anticiper et gérer les situations conflictuelles	21
Communication et gestion des émotions contre-productives	22
Mind Mapping	23
Développer son assertivité	24
La pleine conscience au travail	25
Gestion du stress	26
Prise de parole en public	27
Développer son efficacité professionnelle	28

COMMERCE, VENTE, MARKETING

Optimiser la relation client	30
Marketing spécial PME	31
Techniques de vente : les fondamentaux	32
Techniques de vente : perfectionnement	33

RESSOURCES HUMAINES

Élaborer des tableaux de bord RH	35
Conduite du changement	36
Gestion des RPS	37
Conduire les entretiens de recrutement	38

LÉCOLE DES LEADERS

Responsable de petite et moyenne structure	40
Responsable-coordonnateur services au domicile	41
Responsable de développement touristique territorial	42
Négociateur Technicommercial	43



Développer ses compétences managériales et devenir le leader qui saura guider les équipes vers le meilleur d'elles-mêmes.

MANAGEMENT : LES FONDAMENTAUX

OBJECTIFS

- Sécuriser ses premiers pas de manager
- Donner du sens et piloter l'activité
- Instaurer les rituels clés du management individuel et d'équipe
- Développer sa posture de manager

PROGRAMME

Posture managériale

- Clarifier les fonctions du manager
- Définir et trouver sa légitimité de manager
- Comprendre les 2 piliers du management et les rituels associés

Animer une équipe

- Le management situationnel
- Motiver le collaborateur
- Mener un entretien de management

Optimiser sa communication

- La communication managériale : définition et cadre
- L'écoute active
- Le feedback constructif
- La métacommunication

La Performance collective

- Mettre en place une équipe performante
- Définir son plan de management
- Fixer et suivre les objectifs

Les compétences du manager

- La délégation
- L'animation des réunions

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Cadre, responsable de service, manager de proximité, salarié non cadre en évolution professionnelle

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques
Méthode expérientielle et active
Les apprenants en management développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de management d'équipe et des projets de groupe.

TARIF

Tarif inter entreprise : 1220 €
Tarif intra entreprise : 3660 €

RENFORCER LA COHÉSION D'ÉQUIPE

OBJECTIFS

- Construire une motivation intrinsèque durable chez les collaborateurs
- Favoriser l'intelligence collective et l'implication des membres de l'équipe
- Développer la gouvernance participative et utiliser des outils de cohésion interne

PROGRAMME

Opérer une transformation managériale dans son organisation

- Découvrir les différents styles de management et de leadership
- Appréhender l'évolution des modes de gouvernance
- Faire grandir sa posture de leader
- Adapter son leadership au profil des collaborateurs

Développer le sentiment d'appartenance au sein de son équipe (boîte à outils)

- Outil 1 : Apprendre à se connaître (dans une nouvelle équipe ou une déjà existante)
- Outil 2 : Tisser des liens durables pour impliquer émotionnellement les membres de l'équipe
- Outil 3 : Savoir comment construire une vision partagée
- Outil 4 : Mieux communiquer pour mieux fonctionner en équipe

Mettre en place des manières de travailler collaboratives

- Atelier d'Intelligence collective : processus d'innovation basé sur la créativité et la co-création
- Aménager des espaces collaboratifs internes
- Exercice pratique : Lancer un projet d'équipe en mode participatif

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu' à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14 h

PUBLIC

Cadre, responsable de service, manager de proximité, salarié non cadre en évolution professionnelle

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques
Méthode expérientielle et active
Les apprenants en management développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de management d'équipe et des projets de groupe. Le formateur partage des outils de coaching d'équipe

TARIF

Tarif inter entreprise : 1220 €
Tarif intra entreprise : 3660 €

DIRIGER, ANIMER ET MOTIVER UNE ÉQUIPE

OBJECTIFS

- Maîtriser les compétences principales du management
- Connaître les principes et mécanismes de la motivation d'une équipe avec ses freins et ses leviers
- Mettre en oeuvre les outils supports d'animation, les techniques d'une communication positive et les méthodes pour favoriser l'implication des équipes

PROGRAMME

Faire évoluer son profil managérial

- Agir sur son leadership personnel
- Repérer ses propres leviers de motivation
- Améliorer sa communication et susciter de l'engagement
- Mesurer l'impact de l'intelligence émotionnelle du dirigeant sur l'équipe
- L'art de démotiver : connaître les écueils à éviter

Développer son impact sur ses collaborateurs

- Utiliser les clés de la combinaison pour créer une équipe
- Piloter l'équipe grâce aux leviers de motivation
- Maintenir l'intérêt grâce à l'équation de la motivation

Déployer son plan de management

- Poser le cadre
- Transmettre une vision
- Formuler des objectifs
- Évaluer et suivre les résultats, la cohésion
- Maîtriser les différents types de feedback
- Organiser le travail de l'équipe
- Prendre des décisions

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Cadre, responsable de service, manager de proximité, salarié non cadre en évolution professionnelle

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques
Méthode expérientielle et active
Les apprenants en management développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de management d'équipe et des projets de groupe. Le formateur partage des outils de coaching d'équipe

TARIF

Tarif inter entreprise : 1220 €
Tarif intra entreprise : 3660 €

TRAVAILLER EN ÉQUIPE

OBJECTIFS

- Savoir conjuguer des identités différentes pour atteindre un objectif commun
- Gagner en efficacité en mettant en place des stratégies collaboratives gagnantes
- Apprendre à se connaître, dissiper ou prévenir les tensions

PROGRAMME

Les relations professionnelles

- Apprendre à se connaître : les modes de fonctionnement, les qualités et les limites de chacun
- Mettre son égo de côté pour le bien collectif
- S'impliquer et mesurer sa part de responsabilité dans la réussite de l'équipe
- Développer l'empathie et le vivre ensemble

Organisation du travail

- Développer une organisation apprenante
- Clarifier la problématique et se fixer des objectifs communs
- Faciliter la priorisation et la planification des tâches
- Analyser et améliorer les pratiques professionnelles : communication, organisation, gestion du temps...
- Trouver des pistes de solution grâce à l'intelligence collective
- Changer les comportements pour améliorer la performance

Atelier d'intelligence collective

- Études de cas :
- Échange avec les collaborateurs sur leurs pratiques professionnelles
- Trouver des solutions en prenant appui sur des exemples concrets de leurs situations professionnelles
- Modifier les habitudes et les comportements

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Une équipe (collaborateurs/ collègues) ou une équipe manager et ses collaborateurs

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Les apprenants en management développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de management d'équipe et des projets de groupe.

TARIF

Tarif intraentreprise pour une équipe de 12 personnes maximum : 3660€

CONDUIRE UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION

OBJECTIFS

- Adopter une posture managériale juste tout en respectant le cadre légal et réglementaire
- Inscrire les entretiens dans son plan managérial et projet d'équipe
- Optimiser la performance et l'efficacité professionnelle par la mise en place d'un management par objectifs

PROGRAMME

Appréhender le cadre légal et réglementaire

- Éléments de définition, les limites et les objectifs
- Distinguer les 2 types d'évaluation
- Connaître les droits et les devoirs du collaborateur et de l'employeur

Suivre les étapes clés pour réussir les entretiens

- Respecter les différentes phases du processus
- Mettre en place les points clés de la préparation
- Accueillir le collaborateur
- Maîtriser les techniques d'entretien
- Savoir faire le bilan de la période écoulée
- Donner un feedback constructif

Mettre en place un management par objectifs

- Les étapes pour poser des objectifs engageants
- Rédiger les objectifs avec le collaborateur
- Mettre en place un plan de développement efficace
- Co-construire le plan d'action individuel
- Conclure l'entretien

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour les mesures de compensation.

DURÉE

7h

PUBLIC

Public assurant la conduite des entretiens professionnels dans une structure: responsable de service, chef d'équipe, manager, directeur, responsable ou assistant RH...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques
Méthode et active
Les apprenants en management développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de management d'équipe et des projets de groupe. Le formateur-coach partage des outils en coaching d'équipe pour réussir le management par objectifs

TARIF

Tarif inter entreprise : 2040 €
Tarif intra entreprise : 680 €

GESTION DE PROJET

OBJECTIFS

- Assurer le pilotage du projet tout au long de son déroulement pour garantir l'atteinte de l'objectif
- Développer ses compétences en management transversal

PROGRAMME

Les concepts fondamentaux du management de projet

- Construire la fiche de cadrage du projet
- Mettre en place une équipe projet
- Créer les conditions de la coopération entre les parties prenantes
- Identifier les tâches du projet et répartir les responsabilités
- Connaître les évolutions récentes de la gestion de projet: agilité, design thinking...

Mener à bien le projet: les clés d'un pilotage efficace

- Élaborer des objectifs opérationnels cohérents
- Mesurer et prévenir les risques: mettre en place une démarche de maîtrise des risques
- Construire et optimiser le planning de façon collaborative
- Assurer le suivi de ses projets et les piloter de manière optimale.
- Analyser un projet et déployer une vision stratégique adaptée au contexte construire et animer son projet selon un processus collaboratif.

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

DURÉE

14h

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques
Méthode active
Les apprenants développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de gestion de projet.

TARIF

Tarif inter entreprise : 2040 €
Tarif intra entreprise : 680 €

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

OBJECTIFS

- Adopter la juste posture
- Connaître et respecter le cadre légal de la procédure
- Programmer et réussir les étapes de l'entretien

PROGRAMME

1. Présentation de la procédure

- Éléments de définition
- Savoir les fonctions essentielles de l'entretien professionnel
- Appréhender les 6 étapes clés, modèle de grille d'évaluation

2. La posture du manager

- Créer un environnement propice à l'échange
- Identifier les/ses différents types d'écoute
- Développer l'écoute active
- Donner du feedback
- Réussir la phase de questionnement

3. Organisation et suivi

- Préparation préalable : planifier au bon moment
- Définir les objectifs de l'entretien
- Réunir les éléments de synthèse, aborder la phase de conclusion
- Développer ses propres outils de suivi
- Simulation d'un entretien pro, réajustement

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

7h

PUBLIC

Public assurant la conduite des entretiens professionnels dans une structure: responsable de service, chef d'équipe, manager, directeur, responsable ou assistant RH...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Méthode expositive : apports théoriques et Méthode active : travaux pratiques, simulation, jeux de rôles

TARIF

Tarif inter entreprise : 2040 €
Tarif intra entreprise : 680 €

ANIMER ET MOTIVER SON ÉQUIPE COMMERCIALE

OBJECTIFS

- Établir son plan de management commercial
- Piloter l'activité commerciale
- Améliorer son leadership

PROGRAMME

Agir sur son leadership personnel

- Définir son mode de management
- Faire un bilan, identifier les besoins et développer la montée en compétences
- Acquérir les techniques d'animation d'équipe
- Conduire des entretiens efficaces
- Élaborer son plan d'actions managériales

Activer les ressources humaines

- Renforcer l'esprit d'équipe
- Identifier et mobiliser les leviers de motivation individuels et collectifs de son équipe
- Anticiper les ralentisseurs et les freins
- Animer des réunions efficaces

Développer les résultats

- Les différents types d'objectifs à fixer
- Le suivi des objectifs, utiliser les techniques de feedback
- Mettre en place des indicateurs de résultats
- Réaliser des reportings de ses actions, analyser la performance

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Responsable commercial, Chef d'équipe, tous postes d'encadrement d'une équipe commerciale

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques
Méthode active
Les apprenants en management développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de management d'équipe et des projets de groupe. Le formateur partage des outils de coaching d'équipe

TARIF

Tarif inter entreprise : 3660 €
Tarif intra entreprise : 1220 €

COMMUNICATION MANAGÉRIALE

OBJECTIFS

- Développer sa communication interpersonnelle auprès de son équipe
- Contrôler ses attitudes et améliorer son fonctionnement à l'autre
- Prévenir les tensions et les conflits relationnels
- Mobiliser les outils supports, les techniques d'une communication positive et les méthodes pour favoriser l'implication des équipes

PROGRAMME

1. Posture et leadership

- Les fondamentaux de la communication : soigner sa communication verbale, non-verbale et para-verbale
- Mesurer le poids des gestes, du ton, de la posture, des émotions
- Mieux manager grâce à l'Intelligence Émotionnelle
- Déployer les principes d'influence pour plus d'impact

2. Développer son assertivité et ses compétences relationnelles

- Réussir ses échanges grâce au processus PERQ
- Déterminer son type d'écoute et développer l'écoute active
- Mobiliser les outils de communication pour recadrer un collaborateur de manière efficace et optimale
- Libérer la parole et instaurer un climat de confiance

3. Obtenir le meilleur de ses collaborateurs

- Renforcer le sentiment d'appartenance
- Le cadre de résultat : Fixer des objectifs engageants
- Utiliser une communication positive
- Passer de la vision à l'action : les objectifs SMART, bâtir un plan d'actions, les indicateurs de résultats
- Développer l'art du feedback

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Tous postes d'encadrement : responsable de service, chef d'équipe, manager, directeur...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques
Méthode expérientielle et active
Les apprenants en management développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de management d'équipe et des projets de groupe. Le formateur partage des outils de coaching d'équipe

TARIF

Tarif inter entreprise : 3660 €
Tarif intra entreprise : 1220 €

MANAGER : LA PRISE DE FONCTION

OBJECTIFS

- Réussir sa prise de poste et aborder en confiance ses nouvelles fonctions
- Appréhender l'étendue de sa mission et être opérationnel rapidement
- Connaître son rôle et construire son identité

PROGRAMME

Prendre sereinement ses nouvelles fonctions

- Analyser son futur-poste
- Cerner les difficultés majeures inhérentes à une fonction d'encadrement
- Mettre en place de nouvelles règles et procédures

Réussir son insertion à la tête d'une équipe

- Analyser la situation
- Construire rapidement son identité managériale
- Développer et asseoir sa légitimité en tant que manager
- Gérer la relation avec son propre manager

Acquérir les bases du management

- Appliquer son propre style de management
- Réussir malgré des difficultés inhérentes à la composition de l'équipe ou à l'environnement
- Prendre en charge une équipe expérimentée : les erreurs à ne pas commettre
- Encadrer d'anciens collègues : les conditions indispensables à l'exercice de l'autorité

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Tous personnels d'encadrement nouvellement nommés ou avec moins de 2 ans d'ancienneté au poste

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques
Méthode expérientielle et active
Les apprenants en management développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de management d'équipe et des projets de groupe.

TARIF

Tarif inter entreprise : 980 €
Tarif intra entreprise : 2940 €

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

OBJECTIFS

- Agir en leader selon ses qualités personnelles
- Obtenir de meilleurs résultats collectifs sur ses équipes
- Mettre en œuvre son plan de progrès individualisé

PROGRAMME

Etre manager et Etre leader : 2 concepts différents

- Appréhender les fonctions du leadership.
- Évaluer ses compétences personnelles de leader.
- Identifier son style de leadership
- Définir les différentes représentations et rôles du leader : culture, organisation, posture

Mieux se connaître

- S'appuyer sur ses points forts
- Prendre en compte ses qualités individuelles
- Explorer son profil relationnel
- Développer son impact personnel et son charisme
- Identifier ses valeurs et connaître ses besoins

Mettre en oeuvre son propre style de leader

- Identifier ses points de progrès.
- Définir son projet de développement.
- Découvrir les types de gouvernance et choisir son profil
- Apprendre à gérer son stress et faire preuve d'intelligence émotionnelle
- Mettre en cohérence son système de valeurs avec son propre style de leadership

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Tous postes d'encadrement : responsable de service, chef d'équipe, manager, directeur...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation
Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques, méthode active. Études de cas. Simulation

TARIF

Tarif inter entreprise : 980 €
Tarif intra entreprise : 2940 €

LES FONDAMENTAUX DE LA TPE-PME

OBJECTIFS

- Gérer la comptabilité de l'entreprise
- Gérer le fond de roulement de l'entreprise
- Maîtriser les formules de calcul pour le suivi de l'entreprise

PROGRAMME

1. Le bilan Comptable et le Compte de Résultat

- Les flux de l'entreprise
- Le bilan comptable
- Le Compte de Résultat
- Exercices pratiques

2. Les Rôles de la Comptabilité

- Les utilisateurs
- Les principes comptables
- L'organisation comptable
- La comptabilité à partie double
- L'analyse comptable ou la méthode des ratios
- Les éléments constitutifs d'une analyse comptable

3. Les ratios financiers

- Présentation des ratios, leur utilité, les modes de calculs.
- Exercices pratiques à partir de Bilans Comptables et Comptes de Résultat
- Définition, formules : Les soldes intermédiaires de gestion la production de l'exercice; la marge commerciale; la valeur ajoutée; l'excédent brut d'exploitation; le résultat d'exploitation ; le résultat financier, le résultat courant avant impôt, le résultat exceptionnel, le résultat de l'exercice

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

35h

PUBLIC

Créateur d'entreprise, dirigeant, responsable, manager
PSH : Accès à notre plateforme E-learning ou en présentiel à Cayenne

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation
Attestation de formation

MÉTHODE

Actives et participatives
Apports théoriques
Exercices pratiques

TARIF

Tarif inter entreprise : 2450 €



Développer son potentiel dans la vie et en entreprise pour plus de bien-être, d'efficacité et de satisfaction personnelle.

L'ESTIME DE SOI, CLE DE LA REUSSITE PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS

- S'appuyer sur ses forces et qualités pour réussir sa carrière et atteindre ses objectifs
- Différencier la personne de la fonction pour améliorer ses relations professionnelles
- Favoriser un environnement sain et productif au travail
- Être bien avec soi-même pour être bien avec les autres

PROGRAMME

1. Renforcer la conscience de soi

- Évaluer l'estime de soi et les conséquences dans son environnement professionnel. Le test du 360°
- Limiter les effets des fausses croyances et des sentiments négatifs
- Identifier et travailler sur les émotions impactant les relations interpersonnelles
- Confronter ses croyances négatives et irréalistes.

2. Développer l'estime de soi

- Construire une image de soi positive
- L'auto motivation et l'atteinte de ses objectifs personnels et professionnels.
- Se responsabiliser face à ses expériences. et développer l'empouvoirement
- Déconstruire les croyances nuisibles à l'estime de soi.
- La gestion de son anxiété et de son insécurité.
- Travaux pratiques : Identifier et piloter ses pensées spontanées et ses comportements nuisibles à la qualité de vie au travail

3. Avoir confiance en soi au travail et renforcer son efficacité

- Exprimer ses forces, ses qualités
- Trouver sa place au sein de l'équipe
- Considérer réussites et échecs comme des feedbacks.
- Surmonter ses blocages personnels
- Développer de la tolérance dans ses rapports à soi et aux autres
- Adopter une position de vie gagnante : exprimer son avis, son besoin à un collègue, un manager, un client...

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Ouvert à tous les postes. Personnes en insertion professionnelle, en poste...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation Attestation de formation

MÉTHODE

Méthode maïeutique, partage d'expérience, simulation, cas concrets, outils de développement personnel

TARIF

Intra entreprise : 2700€/groupe
Inter entreprise : 985 €/pers

ANTICIPER ET GÉRER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES

OBJECTIFS

- Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits
- Adopter les comportements adéquats
- Appréhender les différentes issues au conflit
- Développer ses compétences relationnelles

PROGRAMME

1. Elements de definition

- Différencier problème, tension et conflit
- Connaître les principales causes et les éléments déclencheurs des conflits

2. Se connaître soi-même, comprendre l'autre

- Connaître son mode de fonctionnement
- Développer son intelligence intrapersonnelle
- Identifier les jeux psychologiques en action
- Comprendre le rôle des acteurs dans les situations conflictuelles

3. Strategie de resolution de conflits

- Les différents types de conflits et les moyens de les résoudre
- Adopter une flexibilité comportementale pour arriver à un accord
- Agir face à un conflit, optimiser sa communication
- Adopter la logique de résolution de conflits.

4. Prevenir et gérer les conflits 2.0

- Les outils de communication au travail et leur impact sur les relations interpersonnelles
- Appréhender les comportements liés au virtuel
- Prévenir les conflits issus de courriels et de messagerie instantanée

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Ouvert à tous les postes.
Personnes en insertion professionnelle, en poste...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Méthode maïeutique, partage d'expérience. Méthode active : simulation et jeux de rôle, cas concrets, outils de développement personnel, expérimentation

TARIF

interentreprises
1,150 €
intraentreprise
3,100 €

COMMUNICATION ET GESTION DES ÉMOTIONS CONTRE-PRODUCTIVES

OBJECTIFS

- Adopter une posture professionnelle favorisant son maintien dans l'emploi
- Améliorer/préserver ses relations interpersonnelles en contexte professionnel
- Gérer agressivité, colère, frustration et autres émotions « négatives » chez soi et chez les autres

PROGRAMME

1. Les bases de la communication

- Éléments de définition
- Coordonner les composantes de la communication : le verbal, le non-verbal, le para-verbal
- Prendre en compte les différentes composantes pour maintenir des relations interpersonnelles saines
- Tenir compte du contexte

2. La gestion des émotions négatives

- Développer la conscience de soi
- Mieux se connaître, se comprendre et adopter une stratégie adaptée
- Caractériser, verbaliser ses ressentis et ses émotions
- Prendre de la distance
- Sortir de la réaction et agir plus efficacement
- Accueillir et gérer les incivilités, les comportements agressifs

3. Développement d'une attitude assertive

- Éléments de définition, typologie des différents comportements
- Les comportements au travail : retour d'expériences et réajustements
- Identifier ses valeurs et connaître ses besoins
- Savoir formuler clairement une demande, une critique, une proposition

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Ouvert à tous les postes. Personnes en insertion professionnelle, en poste...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Méthode maïeutique, partage d'expérience. Méthode active : simulation et jeux de rôle, cas concrets, outils de développement personnel, expérimentation

TARIF

Intra entreprise : 2700€/groupe
Inter entreprise : 985 €/pers

MIND MAPPING

OBJECTIFS

- Organiser efficacement ses idées
- Solliciter les hémisphères droit et gauche de son cerveau
- Gagner du temps dans son organisation personnelle et professionnelle

PROGRAMME

Comprendre le fonctionnement du mind mapping

- Intégrer les mots clés
- Mise au point sur les catégories et hiérarchies de mots
- Aborder la notion d'illustration visuelle
- Identifier les avantages du mind mapping

Trucs et astuces du mind mapping

- Esprit créatif vs esprit structuré: résolution par les cartes heuristiques du paradoxe entre non-linéarité et structure
- Expérimentation des aptitudes des deux hémisphères du cerveau
- Création d'une carte heuristique: relations entre les idées, importance relative des liens principaux et secondaires, dessins et idées

Mise en pratique

- Applications pratiques des cartes heuristiques: structuration d'un projet, animation d'une réunion, prise de notes, rédaction d'un résumé, préparation d'un exposé, séance de remue-méninges (brainstorming), gestion du temps, etc.

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Tout public niveau débutant en Mindmapping

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Méthode active, pédagogie de projet, outils collaboratifs, processus créatif

TARIF

Inter entreprise : 980 €
Intra entreprise : 2700 €

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ

OBJECTIFS

- Améliorer ses compétences interpersonnelles au travail
- Adopter une attitude assertive
- Booster son leadership

PROGRAMME

État des lieux

- L'assertivité : définition
- Évaluation de son assertivité
- Les différentes attitudes de communication

Développer l'estime de soi

- Le rôle de l'estime de soi dans son attitude assertive
- Mieux se connaître pour mieux s'affirmer
- Lister et exprimer ses limites et points de négociation

Changer sa communication

- Formuler une critique constructive
- Dire ce que l'on pense en préservant l'autre, faire passer un message efficacement : méthodologie
- Gérer ses émotions dans sa prise de parole
- Entraînements : s'adapter à différents types de situation

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Méthode maïeutique, partage d'expérience. Méthode active : simulation et jeux de rôle, cas concrets, outils de développement personnel, expérimentation

TARIF

Inter entreprise : 980 €
Intra entreprise : 2700 €

LA PLEINE CONSCIENCE AU TRAVAIL

OBJECTIFS

- Améliorer son bien-être et ses relations au travail
- Gagner en efficacité

PROGRAMME

La conscience de soi

- Parcourir ses émotions et leurs rôles
- Identifier ses éléments déclencheurs
- Appliquer l'empowerment : réagir ou agir face à ses émotions ?

Entreprendre la démarche de changement

- Le rappel à soi
- La pratique de l'auto coaching
- Explorer l'égo : passé, présent, futur

Boîte à outils et pratiques

- Les 10 clés pour augmenter sa productivité
- Savoir respirer
- Méthode de méditation de pleine conscience
- Méthode de visualisation
- La démarche Psychocorporelle

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Ouvert à tous les postes

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Méthode maïeutique, partage d'expérience. Méthode active, psychocorporelle : simulation et jeux de rôle, cas concrets, outils de développement personnel, expérimentation

TARIF

Inter entreprise : 980 €
Intra entreprise : 2700 €

GESTION DU STRESS

OBJECTIFS

- Dépister les éléments générateurs de stress au travail
- Optimiser son efficacité professionnelle
- Prévenir et gérer les risques psychosociaux

PROGRAMME

Analyser avec précision les facteurs jugés stressants par le salarié

- Le stress lié au contenu du travail
- Le stress lié au contexte du travail
- Le stress lié aux relations de travail

Gérer ses émotions pour plus d'efficacité

- Augmenter son niveau de conscience de soi
- Identifier ses déclencheurs
- Sortir de la réaction et agir plus efficacement
- Transformer le stress en énergie positive

Accompagner vers la performance individuelle

- Développer une démarche écologique pour le salarié alliant bien-être et performance
- Clarifier ses objectifs et déterminer ses indicateurs de résultats
- Se concentrer sur les efforts productifs
- Mieux gérer son temps : bilan et outils opérationnels
- Mettre en place une organisation optimum
- Équilibrer sa vie professionnelle et personnelle

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Ouvert à tous les postes

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Méthode maïeutique, partage d'expérience. Méthode active : simulation et jeux de rôle, cas concrets, outils de développement personnel, PNL, expérimentation

TARIF

Intra entreprise : 3280 €
Inter entreprise : 1120 €

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIFS

- Développer son propre style oratoire, son unicité
- Être plus impactant lors de sa prise de parole

PROGRAMME

Lever les freins internes

- Faire le point sur ses croyances limitantes et paralysantes
- Orienter son point de focus, utiliser ses forces
- Gérer son stress
- Être plus à l'aise devant un auditoire

Les bases de la communication

- Optimiser les 3 composantes de la communication : verbal, para verbal, non verbal
- Le poids des gestes, du ton, du regard, de la posture...
- Adapter sa communication au contexte
- Choisir le bon moment pour communiquer : l'intelligence émotionnelle du communicant
- Captiver rapidement son audience

Equilibre entre improvisation et structuration

- Réaliser une cartographie des parties prenantes
- Mettre en valeur son idée et augmenter ses chances de réussite
- Révéler son style
- Créer un Pitch ou un discours impactant en fonction de ses interlocuteurs
- Construire un plan de communication, structurer son discours

Entraînement aux différents types de situation

- Vidéo, interview
- Réunion
- Présentation

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Tous postes

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques, Simulation et jeux de rôle

TARIF

Interentreprise : 1260 €
Intra entreprise : 3780 €

DÉVELOPPER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS

- Développer un style personnel assertif
- Prendre appui sur ses ressources pour influencer les événements et atteindre ses objectifs
- Développer ses compétences relationnelles pour mieux travailler avec les autres
- Acquérir de l'assurance dans la gestion de situations difficiles

PROGRAMME

1. Mieux gérer son temps

- Les enjeux dans la gestion du temps
- Auto diagnostic : identifier ses voleurs de temps, son rythme biologique et son profil
- Les 6 lois de la gestion du temps
- La gestion des autres, trucs et astuces

2. Maîtriser son stress

- Définir le stress
- Gérer la situation et réorienter son attention
- Changer son état d'esprit et pratiquer la visualisation positive
- Mieux exprimer ses émotions et communiquer en situation de stress
- Utiliser les techniques psychocorporelles

3. Se motiver et s'animer

- Les principes de la motivation
- Les niveaux logiques de DILTS
- Le cercle vertueux des émotions
- Mobiliser des pratiques pour doper son humeur

4. L'expression : levier d'efficacité professionnelle

- Maîtriser son non-verbal
- Améliorer la qualité de ses messages
- Développer son pouvoir d'influence

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Ouvert à tous les postes. Personnes en insertion professionnelle, en poste...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques
Méthode expérientielle et active
Les apprenants en management développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de management d'équipe et des projets de groupe.

TARIF

Intra entreprise : 3280 €
Inter entreprise ou format hybride: 1120 €



Atteindre ses objectifs commerciaux et améliorer l'expérience client.

OPTIMISER LA RELATION CLIENT

OBJECTIFS

- Créer une relation de qualité pour fidéliser le client durablement
- Construire son tableau de bord qualité client
- Adopter des outils et méthodes simples et fiables

PROGRAMME

Identifier les préalables à la situation d'accueil

- Faire le point sur ses propres techniques : échanges, retour d'expériences.
- Appréhender le rôle et les missions de l'accueil dans le contexte spécifique de son établissement.
- La prise de conscience du rôle de l'accueil client dans l'image de qualité de sa structure.
- L'importance du contexte

Optimiser sa communication en situation d'accueil.

- Appréhender les composantes de la communication.
- Mesurer le poids du non-verbal et du para-verbal dans sa prise de parole.
- Soigner sa présentation.
- Savoir donner de la considération et l'impression « d'être unique ».
- Développer le sens du service.

Mesurer la satisfaction client.

- Organiser et structurer une enquête de satisfaction (objectifs, cibles, questionnaire...)
- Recueillir les informations (plan et taux de sondage, échantillonnages, quotas...).
- Traiter les données et exploiter les résultats (de l'enregistrement des données à la prise de décision)

Répondre aux insatisfactions de la clientèle.

- Détecter et analyser en finesse la source d'insatisfaction Proposer des solutions satisfaisantes pour le client et pour l'entreprise.
- Adopter un plan de réponse efficace pour gagner et/ou garder la confiance du client.
- Mettre en place un système structuré du traitement des réclamations “.

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Ouvert à tous les postes. Responsable commercial, dirigeant, commercial...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation Attestation de formation

MÉTHODE

Méthodologie active, participative. Apports théoriques. Exercices de simulation, jeux de rôle pour travailler la postures, la communication et atteindre les objectifs opérationnels

TARIF

Inter entreprise : 980 €
Intra entreprise : 2940 €

MARKETING SPÉCIAL PME

OBJECTIFS

- Mettre en place une stratégie marketing d'attraction de clients
- Augmenter sa liste de prospects et sa visibilité grâce au Digital

PROGRAMME

Bâtir une stratégie marketing efficace

- Optimiser son image de marque
- Définir ses persona

Créer et organiser ses campagnes.

- Créer un planning prévisionnel de publication
- Construire des visuels attractifs avec des outils accessibles à tous

Rédiger des publications efficaces

- Utiliser les bons hashtags
- Lancer une campagne d'emailing

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Ouvert à tous les postes. Responsable commercial, dirigeant, commercial...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques
Méthode expérientielle et active
Les apprenants en management développent leurs compétences grâce à des scénarios pédagogiques basés sur des cas concrets, des simulations de management d'équipe et des projets de groupe.

TARIF

Inter entreprise : 980 €
Intra entreprise : 2940 €

TECHNIQUES DE VENTE : LES FONDAMENTAUX

OBJECTIFS

- Acquérir les techniques et les attitudes fondamentales de la vente en face-à-face

PROGRAMME

En amont

- Établir et mettre en oeuvre un plan de prospection
- Maîtriser les étapes de l'entretien commercial en face à face
- Les bases et les enjeux de l'action commerciale
- La préparation de l'entretien

L'entretien de vente

- Créer un climat propice à l'entretien
- Savoir argumenter et identifier et traiter les objections,
- Présenter et défendre son prix
- Avoir une argumentation adaptée à chaque client

Le suivi

- Conclure une vente et prendre congé
- Fidéliser le client
- S'assurer du suivi de la vente et de l'après-vente

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Ouvert à tous les postes. Responsable commercial, dirigeant, commercial...

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Jeux de rôles, simulation, exercices de communication

TARIF

Inter entreprise : 980 €
Intra entreprise : 2940 €

TECHNIQUES DE VENTE : PERFECTIONNEMENT

OBJECTIFS

- Convaincre le client/prospect dans toutes les situations en développant les techniques adaptées
- Repérer le niveau de maturité du client/prospect.
- Adapter ses techniques de vente à chaque situation
- Perfectionner ses techniques de traitement des objections, travailler son argumentation persuasive

PROGRAMME

Maîtriser la communication non verbale

- S'approprier la gestion des espaces (proxémie) dans un entretien en face à face
- La synchronisation, une étape vers un climat de confiance optimisé
- Maîtriser les quatre vecteurs de communication
- Faire face à une attitude de réserve et de repli

Identifier les besoins et les motivations d'achat

- Repérer le niveau de maturité du client/prospect.
- Choisir les arguments en fonction des informations recueillies en phase de découverte
- Découvrir les stratégies du client : ses objectifs, ses contraintes, ses enjeux
- Hiérarchiser les priorités commerciales à partir des objectifs de l'acheteur

Obtenir l'engagement du client

- S'adapter aux contextes B2B ou B2C reconnaître les signaux d'achat et les signaux de vigilance
- Choisir la bonne forme de conclusion.
- Maîtriser les stratégies de fidélisation pour faire de chaque client un ambassadeur
- Appréhender la technique concession / contrepartie, réaliser le verrouillage partiel d'un accord

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Ouvert à tous les postes. Responsable commercial, dirigeant, commercial...justifiant de minimum 1 an d'expérience ou de formation dans le domaine

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation

Attestation de formation

MÉTHODE

Méthodologies actives et participatives. Ateliers pratiques progressifs sur les savoir-faire et savoir-être (plus de 50 % du temps de la formation). Jeux de rôle Boîte à outils.

TARIF

Inter entreprise : 1150 €
Intra entreprise : 3450 €

RESSOURCES HUMAINES

A photograph showing a stack of hands of various skin tones, symbolizing human resources. The hands are stacked in a way that suggests support and teamwork. The image is overlaid with a dark blue semi-transparent rectangle containing the text 'RESSOURCES HUMAINES' in white, bold, sans-serif capital letters.

Renforcer la fonction RH pour contribuer au bon fonctionnement de l'entreprise tout en créant de la valeur.

ÉLABORER DES TABLEAUX DE BORD RH

OBJECTIFS

- Apporter les outils et méthodologies nécessaires à la mise en place du bilan social et à la création, puis à l'évolution du tableau de bord social.

PROGRAMME

- Le bilan social, comme préalable au tableau de bord

1. Le cadre réglementaire

- Objectifs du législateur
- Contenu du bilan
- Etablissement du bilan

2. L'analyse du bilan social

- Emploi
- Rémunérations et charges accessoires
- Conditions d'hygiène et de sécurité
- Autres conditions de travail
- Formation
- Relations professionnelles
- Autres conditions de vie relevant de l'entreprise

3. Le tableau de bord

4. La rédaction des objectifs du tableau de bord

- Notice d'aide
- Adaptation des tableaux à leurs destinataires

5. Les principaux ratios de gestion sociale

6. Les principaux indicateurs de gestion sociale

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

21h

PUBLIC

Chargé de Ressources Humaines, Assistant RH, Dirigeant/manager tous postes occupant les fonctions RH

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques Méthode active, Travaux pratiques

TARIF

Tarif inter entreprise : 1260€
Intra entreprise : 3300 €

CONDUITE DU CHANGEMENT

OBJECTIFS

- Prendre en compte la dimension humaine pour mieux accompagner ses équipes dans le changement
- Déployer une stratégie de conduite du changement
- Garantir le succès d'une opération en levant les résistances

PROGRAMME

Définir sa stratégie opérationnelle

- Comprendre la conduite du changement
- Les 8 étapes du changement selon John Kotter
- La courbe du changement
- Les différents profils de leader du changement

Anticiper la conduite humaine du changement

- Anticiper les freins
- Clarifier les facteurs de motivation et les besoins
- Adopter les attitudes managériales adéquates dans le processus
- Les manifestations sociales de la résistance

Mise en oeuvre de la stratégie

- Clarifier la vision managériale
- Les éléments de communication à délivrer
- Motiver et donner du sens au changement
- Faire évoluer les perceptions

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

14h

PUBLIC

Chargé de Ressources Humaines, Assistant RH, Dirigeant/manager tous postes occupant les fonctions RH

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques, retours d'expérience. Méthode active. Groupe de travail en mode projet autour d'une situation fictive de conduite de changement, résolution de problème

TARIF

inter entreprise : 1120€
Intra entreprise : 3000 €

GESTION DES RPS

OBJECTIFS

- Reconnaître et évaluer les RPS au sein de son organisation
- Mettre en place une stratégie de prévention et de gestion des RPS

PROGRAMME

Appréhender le cadre réglementaire et professionnel

- Cadre légal et réglementaire en matière de santé et sécurité des conditions de travail
- Connaître et reconnaître les RPS en situation de travail : définition, introduction
- Le cadre et les limites de son intervention

Analyser les risques potentiels et proposer une orientation

- Reconnaître et évaluer les premiers signaux au niveau individuel
- Reconnaître et évaluer les premiers signaux au niveau collectif
- Introduction aux compétences psychosociales et compétences douces

Écologie managériale : se prémunir des RPS en tant que responsable pour une meilleure performance collective

- RPS des encadrants : image de soi, croyances, banalisation
- Connaître et reconnaître les RPS propres aux postes d'encadrement
- Soft-skills : boîte à outils du manager envers lui-même

RPS et management

- Introduction aux nouvelles pratiques managériales
- Soft-skills : boîte à outils du manager pour la prévention et gestion au sein de son équipe

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

7h

PUBLIC

Chargé de Ressources Humaines, Assistant RH, Dirigeant/manager tous postes occupant les fonctions RH

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Apports théoriques, retours d'expérience. Méthode active. Groupe de travail en mode projet autour d'une situation fictive de RPS, recherche de solutions

TARIF

inter entreprise : 1120€
Intra entreprise : 3000 €

CONDUIRE LES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

OBJECTIFS

- Sélectionner le profil approprié pour rejoindre l'entreprise
- Préparer et conduire un entretien de recrutement
- Construire les outils supports de l'entretien de recrutement

PROGRAMME

Introduction

- État des lieux des pratiques actuelles et des connaissances
- Comprendre les enjeux
- Respecter le cadre juridique

2. Préparer l'entretien

- Clarifier les attentes et hiérarchiser les besoins
- Dresser un tableau des différents types de compétences clés (hard-skills, soft-skills, mad-skills)
- Décrire/établir une fiche de poste et ses 4 dimensions essentielles
- Concevoir une grille d'aide à la décision

3. Les clés d'une communication efficace

- Recruter avec objectivité
- Choisir le questionnement ouvert (méthode CQQCOQP)
- Adopter la bonne posture
- Reformuler et valider sans interpréter

4. Les étapes de l'entretien de recrutement

- Accueillir le candidat
- Valoriser sa structure, ses valeurs et sa culture
- Présenter le poste
- Suivre le panel des questions en s'adaptant au contexte
- Évaluer le candidat grâce à la méthode STAR
- Conclure

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Formation intra entreprise à la convenance du client. Analyse des besoins par courriel ou entretien téléphonique avant la session. Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

DURÉE

7h

PUBLIC

Chargé de Ressources Humaines, Assistant RH, Dirigeant/manager tous postes occupant les fonctions RH

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation diagnostique : positionnement réalisé au moyen d'un questionnaire de recensement des besoins. Évaluation formative : quizz oral/écrit en cours et en fin de formation; simulation ou évaluation du projet. Évaluation de satisfaction et entretien : questionnaires à chaud et à froid 3 mois après la formation. Attestation de formation

MÉTHODE

Méthode expositive : apports théoriques et Méthode active : travaux pratiques, simulation

TARIF

Inter entreprise : 680 €
Intra entreprise : 2040 €

L'ÉCOLE DES LEADERS

Devenir leader dans sa vie professionnelle et s'orienter vers un métier d'avenir.

RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE

OBJECTIFS

- Animer une équipe
- Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services - Gérer les ressources financières

DÉBOUCHÉS

- Responsable/directeur/chef d'agence, responsable/directeur/chef de centre, responsable/directeur/chef d'unité, responsable/directeur/chef de site, directeur adjoint / directrice adjointe de PME/PMI, manager de proximité, directeur d'association.

PROGRAMME

1. Animer une équipe

- Encadrer et animer une équipe
- Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité
- Organiser et assurer la gestion opérationnelle des ressources humaines
- Organiser et mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des ressources humaines

2. Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services

- Mettre en œuvre le plan marketing
- Mettre en œuvre l'action commerciale
- Assurer la gestion de la production de biens et/ou services
- Gérer la qualité

3. Gérer les ressources financières

- Contrôler l'activité comptable
- Analyser les coûts de revient Assurer la gestion financière

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Sélection des candidatures : une analyse des besoins, un entretien individuel avec notre conseiller, un test de positionnement. Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Possibilité de valider un ou plusieurs CCP

La validation de la certification conduit à un niveau Bac+2

DURÉE

560 h

PUBLIC

Public justifiant d'un titre à minima de niveau 4 ou d'1 an d'expérience professionnelle d'une gestion d'entreprise ou d'association.

PRÉREQUIS

Maîtrise de la langue française et niveau Bac ou expérience significative dans le domaine.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnaire à partir de production(s)

Un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat

Les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation

MÉTHODE

Apports théoriques Méthode active, simulation, cas pratiques, pédagogie de projet, travail collaboratif. Les apprenants simulent la gestion et le développement d'une structure, résolution de problèmes

TARIF

5469 €

RESPONSABLE-COORDONNATEUR SERVICES AU DOMICILE

OBJECTIFS

- Concevoir et organiser une prestation de services au domicile
- Animer et coordonner une équipe d'intervenants à domicile
- Contribuer à l'amélioration de la qualité du service et représenter la structure auprès des partenaires

DÉBOUCHÉS

- Responsable de secteur d'aide à la personne- Responsable de secteur services à domicile- Responsable de secteur - services à la personne - Responsable de secteur en maintien à domicile
- Responsable-coordonnateur - Responsable coordinateur- Coordinateur de secteur- Encadrant de proximité
- Coach d'équipe

PROGRAMME

1. Concevoir et organiser une prestation de services au domicile.

- Analyser une demande de services au domicile, recueillir les attentes et concevoir une prestation adaptée
- Réaliser la gestion administrative en lien avec la prestation
- Organiser et coordonner la prestation de services au domicile

2. Animer et coordonner une équipe d'intervenants à domicile

- Recruter des intervenants et accompagner leur intégration
- Planifier et contrôler l'activité des intervenants
- Accompagner et soutenir l'équipe des intervenants

3. Contribuer à l'amélioration de la qualité du service et représenter la structure auprès des partenaires

- Veiller à la qualité du service rendu lors des interventions à domicile
- Coopérer avec des partenaires pour coordonner les interventions au domicile

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Sélection des candidatures : une analyse des besoins, un entretien individuel avec notre conseiller, un test de positionnement. Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage.

DURÉE

504h

PUBLIC

Public justifiant d'un titre à minima de niveau 4 ou d'1 an d'expérience professionnelle d'une gestion ou management de structure de services au domicile

PRÉREQUIS

Maîtrise de la langue française et niveau Bac ou expérience significative dans le domaine.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Selon le référentiel d'évaluation (à télécharger sur <http://travail-emploi.gouv.fr/>):

Durée total de l'épreuve 6h30
Une mise en situation professionnelle
Entretien technique
Questionnaire à partir de production
Entretien final

MÉTHODE

Apports théoriques Méthode active, simulation, cas pratiques, pédagogie de projet, travail collaboratif. Les apprenants simulent la gestion et le développement d'une structure, résolution de problèmes

TARIF

Financement Pôle Emploi 4800€
Financement OPCO en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage
Financement personnel, CPF

RESPONSABLE DE DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE TERRITORIAL

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre des projets touristiques durables sur un territoire
- Accompagner le développement marketing d'un territoire.
- Assurer la faisabilité financière d'une action touristique.
- Contribuer au développement de la démarche qualité de l'accueil touristique

DÉBOUCHÉS

- Chargé de mission développement du tourisme local, animateur de tourisme local, responsable de coordination touristique territoriale, responsable d'office de tourisme
- Conseiller technique tourisme

PROGRAMME

1. Mettre en œuvre des projets touristiques durables sur un territoire.

- Conduire un projet de développement touristique ou un événementiel avec un réseau de partenaires.
- Gérer des équipes de salariés et de bénévoles sur un territoire.
- Gérer, suivre et présenter des dossiers de développement touristique.

2. Accompagner le développement marketing d'un territoire

- Réaliser un diagnostic de territoire et une étude de marché touristique
- Accompagner les opérateurs dans la création,
- l'organisation et la commercialisation multicanale d'offres touristiques
- Promouvoir un territoire et ses offres touristiques en français et en anglais.

3. Assurer la faisabilité financière d'une action touristique.

- Evaluer la faisabilité et le développement économique d'une structure ou d'une action touristique.
- Accompagner les acteurs du territoire au montage d'un dossier financier et à la recherche de financements.

4. Contribuer au développement de la démarche qualité de l'accueil touristique.

- Accompagner le développement de la qualité et de la réputation du territoire et de ses prestataires touristiques pour une clientèle francophone et anglophone.
- Accompagner les opérateurs du tourisme pour l'obtention et la mise en œuvre d'un label ou d'un classement

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Sélection des candidatures : une analyse des besoins, un entretien individuel avec notre conseiller, un test de positionnement. Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage.

DURÉE

640 h

PUBLIC

Demandeur d'emploi, Salarié en reconversion, Salarié dans le secteur touristique

PRÉREQUIS

Maîtrise de la langue française et niveau Bac+2 ou expérience significative dans le domaine

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)

MÉTHODE

Apports théoriques Méthode active, simulation, cas pratiques, pédagogie de projet, travail collaboratif. Les apprenants simulent le développement d'un projet touristique. Les professionnels s'invitent en formation pour échanger et partager leurs expériences. Des visites sont prévues pour être au plus près des acteurs locaux.

TARIF

6208€

NÉGOCIATEUR TECHNICOCOMMERCIAL

OBJECTIFS

- Élaborer une stratégie commerciale omnicanal pour un secteur géographique défini.
- Prospecter et négocier une proposition commerciale.

DÉBOUCHÉS

- Technico-commercial
- Chargé d'affaires

PROGRAMME

1. Élaborer une stratégie commerciale omnicanal pour un secteur géographique défini

- Assurer une veille commerciale pour analyser l'état du marché.
- Organiser un plan d'actions commerciales.
- Mettre en œuvre des actions de fidélisations.
- Réaliser le bilan de l'activité commerciale et rendre compte.

2. Prospecter et négocier une proposition commerciale.

- Prospecter à distance et physiquement un secteur géographique.
- Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés.
- Négocier une solution technique et commerciale.

DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Sélection des candidatures : une analyse des besoins, un entretien individuel avec notre conseiller, un test de positionnement. Accès selon le planning trimestriel jusqu'à 15 jours avant la date de démarrage. Possibilité de valider un ou plusieurs CCP

DURÉE

532 h

PUBLIC

Demandeur d'emploi, Salarié en reconversion, Salarié dans le domaine commercial souhaitant consolider ses compétences

PRÉREQUIS

Maîtrise de la langue française et niveau Bac ou expérience significative dans le domaine.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :

a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation: entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).

b) D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat.

c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

MÉTHODE

Apports théoriques, méthode active, simulation et jeux de rôles.

TARIF

5320€