

# Catalogue Formation

---

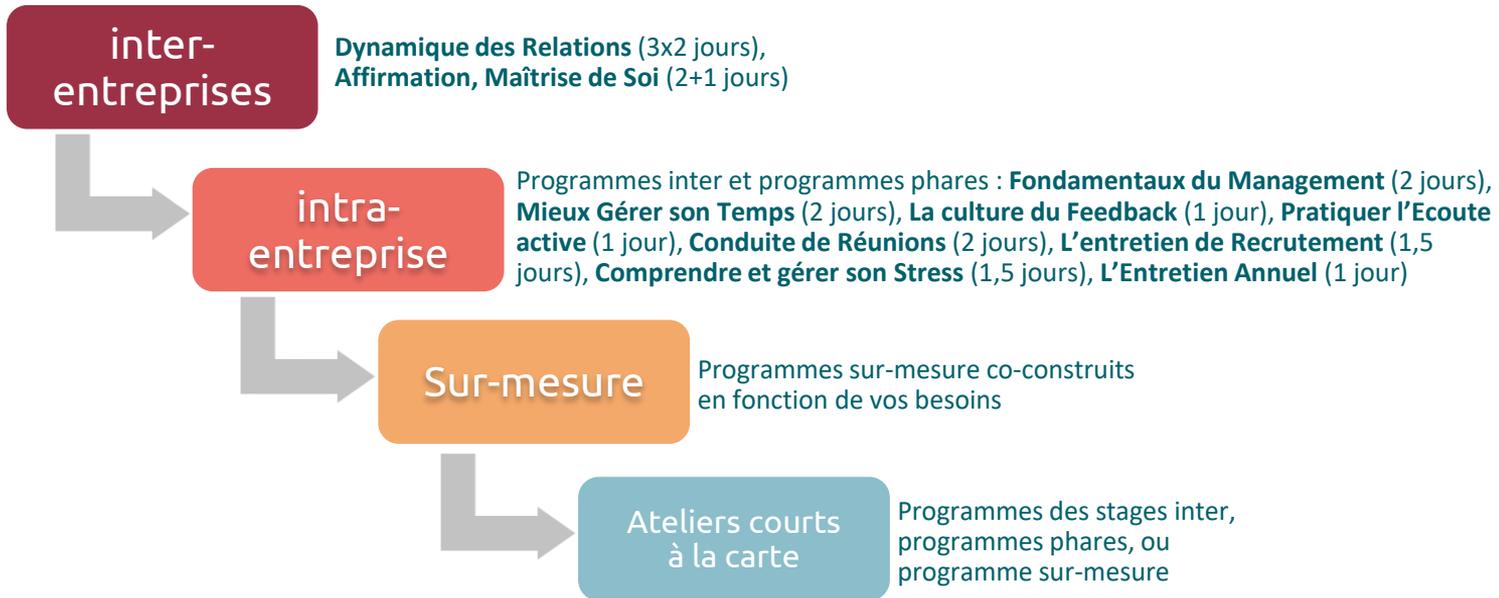
**Formations inter, intra & clés en main**

# Mode d'emploi des formations



**Vous cherchez une formation pour vos collaborateurs ?**

**Vous pouvez les inscrire à nos formations...**



# Nos formations en inter-entreprises

---

**Programmes en inter-entreprises,**  
disponibles aussi en intra, en ateliers à la carte,  
ou en training express individuel



# Dynamique des Relations

*Affirmer son style propre de leadership et développer ses talents relationnels*

|   |  |
|---|--|
| <b>Cible</b>                              | Managers ou collaborateurs expérimentés  |
| <b>Prérequis</b>                          | Aucun  |
| <b>Objectifs</b>                          | A l'issue de la formation, chaque stagiaire sera capable de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesurer son impact sur les autres</li><li>- Gagner en confort et en efficacité dans ses relations</li><li>- Développer un leadership positif et cohérent</li></ul>  |
| <b>Pédagogie</b>                          | En préalable à la formation présentielle : questionnaire de préparation<br>Pendant la formation présentielle : entraînements intensifs et personnalisés, partage de pratique, apport ciblés et outils<br>Pendant l'intersession: lectures dans « 4 clés pour gagner en autorité naturelle » + Bilan de personnalité rédigé par l'animateur                                   |
| <b>Programme</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1- Développer son pouvoir d'action, gagner en cohérence et en impact dans ses relations</li><li>2- Développer son pouvoir d'influence et créer une ambiance propice à la performance</li><li>3- Maîtriser l'interaction, repérer et désamorcer les jeux de pouvoir</li><li>4- Construire son plan de développement personnel</li></ol> |
| <b>Modalités d'évaluation et de suivi</b> | Formalisation d'un plan d'action personnalisé à débriefer avec la hiérarchie<br>Evaluation à chaud et à froid (questionnaire en ligne)<br>Débriefting annuel avec le prescripteur  |
| <b>Durée</b>                              | 3x2 jours <span style="float: right;">Groupes de 6 participants maximum</span>   |
| <b>Budget</b>                             | <b>Formation inter : 3928 €HT /personne pour les 6 jours + Bilan personnel rédigé par l'animateur.</b><br><i>En sus les frais de repas : 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i>  |



“ AMAMRA

DYNAMIQUES DES RELATIONS



### **"Révélation pour moi"**

*Cette formation m'a aidée à prendre du recul sur moi-même et sur ma manière d'aborder mes relations professionnelles et extra professionnelles. Elle m'a permis de me rendre compte que mettre en avant mes forces était possible dans un monde professionnel. Merci cette formation a été un véritable électrochoc et m'a permis d'être plus apaisée au travail et même de m'amuser en prenant tous mes échanges humains sous un nouvel angle.*

“ BOGROS

DYNAMIQUES DES RELATIONS



*J'ai toujours été très ambigu dans ma réflexion sur le leadership. Confondant trop souvent leadership et charisme. Le second étant pour moi quelque chose de plutôt inné. J'ai pris conscience lors de cette formation que l'on peut être un leader inspirant sans être une copie d'un patron de GAFAM. Par ailleurs, même si je pense avoir une bonne connaissance de moi, de mes ressorts et de mes points d'amélioration, cette formation m'a apporté un autre regard sur moi et sur certains aspects de mon comportement managérial.*

“ Sophie G

DYNAMIQUES DES RELATIONS



### **"Formation très enrichissante"**

*J'ai beaucoup apprécié cette formation. Je mets en pratique les conseils de Mathieu au quotidien, même 6 mois après*

“ Christian

DYNAMIQUES DES RELATIONS



### **"Excellent"**

*De loin la meilleure formation que j'ai suivie dans ma courte carrière (10 ans). J'ai énormément progressé sur mon compréhension des composantes d'une relation, de mes forces, de mes faiblesses. Je dispose après cette formation d'un large potentiel de progression, tant sur les plans personnel que professionnel.*

Avis

Note de la formation



“ Anthony

DYNAMIQUES DES RELATIONS



### **"Formation enrichissante"**

*Une formation qui permet de prendre du recul sur soi et ses interactions sociales. Un bon bilan dans une carrière et dans la vie!*

“ Valérie

DYNAMIQUES DES RELATIONS



### **"Top !"**

*Formation de groupe "coachante" très efficace, pragmatique, avec de nombreuses mises en situation, mais aussi des temps de réflexions, de prise de recul.*

“ Julien

DYNAMIQUES DES RELATIONS



### **"Super !"**

*J'avais demandé à ma responsable RH une formation "management" sans savoir exactement ce que je cherchais. A travers cette formation j'ai surtout appris sur moi-même et ce que les autres peuvent percevoir. J'ai pu découvrir certains pouvoirs d'influence et des techniques pour mieux communiquer et convaincre.*



# Affirmation et Maîtrise de Soi

## Développer son intelligence relationnelle

|   |   |
|---|---|
| <b>Cible</b>                              | Tout salarié qui veut améliorer sa capacité à communiquer avec son équipe, sa hiérarchie, ses partenaires professionnels  |
| <b>Prérequis</b>                          | Aucun   |
| <b>Objectifs</b>                          | A l'issue de la formation , chaque stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Exprimer ses messages de telle sorte que l'autre puisse les entendre et les accepter</li><li>- Identifier et mettre en pratique les techniques de base pour communiquer efficacement dans toute situation professionnelle (entretiens, réunions)</li><li>- Evaluer ses propres compétences en matière de communication et identifier des actions concrètes à mettre en œuvre</li></ul> |
| <b>Pédagogie</b>                          | Pendant la formation présentielle: mises en situations et jeux de rôle, entraînement individualisé et/ou filmé, partage de pratiques, apports ciblés et outils  |
| <b>Programme</b>                          | 1- S'affirmer: gagner en impact et en clarté dans sa communication<br>2- Ecouter: mieux comprendre pour mieux se faire comprendre<br>3- Se maîtriser: gérer sa propre impulsivité et/ou agressivité et faire face à celle de ses interlocuteurs   |
| <b>Modalités d'évaluation et de suivi</b> | Formalisation d'un plan d'action personnalisé à débriefer avec la hiérarchie<br>Evaluation à chaud et à froid (questionnaire en ligne)<br>Débriefer annuel avec le prescripteur   |
| <b>Durée</b>                              | 2+1 jours en présentiel   |
| <b>Budget</b>                             | <b>Formation inter : 1650 € HT par stagiaire pour les 3 jours.</b><br><i>En sus les frais de repas : 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i><br><b>Formation intra : 2500 € HT/ jour.</b><br><i>En sus : location de la salle : 280 € HT/jour &amp; frais de repas à 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i>  |



“ Nadine

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL : AFFIRMATION ET MAÎTRISE DE SOI



### “ Formation intéressante. ”

*J'ai trouvé cette formation intéressante. Nombre de participants correct pour pouvoir profiter et participer individuellement et collectivement aux exercices proposés. La durée sur 3 jours est suffisante, le principe 2 jours, puis 1 jour plus tard est bien car cela permet de prendre du recul, d'observer de prendre conscience de notre attitude face à certaines situations et de pouvoir à nouveau échanger, faire le a point le 3ème jour. Formation vivante par la présence des exercices. Formateur accueillant, pédagogie, sympathique. Il y avait une bonne cohésion dans le groupe, tout le monde a joué le jeu, ce qui était appréciable.*

“ Davis F.

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL : AFFIRMATION ET MAÎTRISE DE SOI



### “ Une très bonne formation qui redonne de la clairvoyance sur le... ”

*Avant tout je me suis amusé à réaliser cette formation. J'ai pu rencontré et échangé avec d'autres personnes sur le sujet qui nous réunissait. C'était très enrichissant. Le contenu est divisé en 3 parties (une par journée) bien structurées et permettant une approche progressive. Les messages sont claires et bien illustrés par des exemples de situations, d'images et des histoires. Les concepts et les outils présentés me sont très utiles maintenant au quotidien. Le formateur maîtrise très bien le contenu de la formation. Il suscite l'intérêt et arrive à nous remettre en question de manière perspicace. C'est un bon formateur qui s'adapte aux personnes en face de lui. Il arrive à bien équilibrer les parties théorique et la mise en pratique. C'est une formation que je ne regrette pas d'avoir suivie.*

“ Anthony

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL : AFFIRMATION ET MAÎTRISE DE SOI



### “ Très bonne formation ”

*Même si vous n'êtes pas réceptif, cette formation vous permettra dans tout les cas une bonne remise en question. Pour ma part, elle m'a permis de faire le point sur les relations humaines dans le cadre pro. Elle m'a permis d'avoir une approche différente sur la résolution des conflits. Formateur expérimenté à l'écoute. Idéal pour le thème de la formation.*

“ Jordi

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL : AFFIRMATION ET MAÎTRISE DE SOI



### “ Formation très intéressante ”

*Maîtriser sa communication pour gagner en impact et en crédibilité. Cette formation nous donne les clés pour améliorer sa communication.*

Avis

Note de la formation



Basé sur 23 avis

“ Jean-Marie

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL : AFFIRMATION ET MAÎTRISE DE SOI



### “ Formation très utile ”

*La formation explique bien les principes de la communication. Elle m'a permis de prendre en compte mes lacunes dans ma manière de m'exprimer et d'évaluer l'impacte que cela peut avoir sur les messages que je souhaite faire passer. C'est un travail sur le long terme pour modifier les habitudes.*

“ Fabien

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL : AFFIRMATION ET MAÎTRISE DE SOI



### “ Excellente formation et formateur ”

*Formation très intéressante et précieuse pour le développement personnel. Elle m'a permis de prendre du recul sur les situations et personnes rencontrées et d'adapter beaucoup plus rapidement mes propos ou actions en fonction de ceux-ci. Je vois et décrypte bien mieux la réaction des autres. Elle me permet désormais d'éviter certaines réactions pour lesquelles je n'aurais pas hésiter une seule seconde auparavant (tendance à s'énerver rapidement, éviter de "monter dans les tours" et de devenir limite insultant, ...). Le contenu est plutôt complet, facile d'accès et on en retient quelque chose après la formation ! Excellent formateur, agréable, très pédagogue qui sait rendre le contenu "théorique" très intéressant et pas du tout soporifique ! Excellente pédagogie, le fait de mettre en pratique la partie théorique par le biais de mises en situation régulières permet de mieux l'intégrer et la digérer. Continuez ! Formation à recommander à tous !*

“ Nathalie S.

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL : AFFIRMATION ET MAÎTRISE DE SOI



### “ Formation très intéressante et enrichissante ”

*Cette formation est réellement très enrichissante, elle nous donne un regard neuf, de bons conseils, des pratiques, techniques, astuces à mettre en application au quotidien qui peuvent vraiment nous aider. Le fait de mettre en place des cas pratiques et que chaque participant intervienne à ceux-ci permet de mieux appréhender et comprendre. Le formateur est très impliqué, à l'écoute, investit, ouvert ce qui facilite le contact, l'échange, le débat et permet une cohésion du groupe*

# Nos formations en intra-entreprise

---

**Nos programmes phares plébiscités par nos clients**  
disponibles aussi en ateliers à la carte,  
en training express individuel



# Les Fondamentaux du Management

*Cultiver efficacité et proximité au quotidien*

|   |   |
|---|---|
| <b>Cible</b>                              | Tout salarié en situation de management   |
| <b>Prérequis</b>                          | Aucun pré-requis, être en situation de management ou sur le point de le devenir   |
| <b>Objectifs</b>                          | A l'issue de la formation, chaque stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Se situer dans son rôle de manager au regard des attentes de l'entreprise et des collaborateurs pour prendre toute l'ampleur de son rôle</li><li>- Mettre en pratique les techniques de base pour adopter un management sur-mesure avec chacun (diriger, motiver)</li><li>- Identifier les leviers pour nourrir la performance individuelle et collective, et dynamiser l'animation de son équipe</li></ul> |
| <b>Pédagogie</b>                          | Pendant la formation présentielle: quiz et questionnaires, études de cas et entraînement, partage de pratiques, apports ciblés et outils  |
| <b>Programme</b>                          | 1- Prendre conscience des enjeux et exigences dans son rôle<br>2- Diriger: adopter un management sur-mesure<br>3- Motiver: créer les conditions de l'engagement<br>4- Fédérer: bâtir une équipe performante   |
| <b>Modalités d'évaluation et de suivi</b> | Formalisation d'un plan d'action personnalisé à débriefer avec la hiérarchie<br>Evaluation à chaud et à froid (questionnaire en ligne)<br>Débriefer annuel avec le prescripteur   |
| <b>Durée</b>                              | 2 jours consécutifs en présentiel   |
| <b>Budget</b>                             | <b>Formation intra : 2500 € HT/ jour.</b><br><i>En sus : location de la salle : 280 € HT/jour ; frais de repas à 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i>   |



# Mieux Gérer son Temps

*mettre en place une organisation personnelle plus efficace au quotidien*

|   |   |
|---|---|
| <b>Cible</b>                              | Tout salarié qui veut optimiser son organisation personnelle et sa gestion du temps   |
| <b>Prérequis</b>                          | Avoir de l'autonomie dans l'organisation de son temps   |
| <b>Objectifs</b>                          | A l'issue de la formation , chaque stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluer de façon précise les forces et faiblesses de son organisation personnelle pour progresser</li><li>- Organiser son temps et planifier ses activités en fonction de ses missions et priorités</li><li>- Identifier et mettre en pratique des techniques pour optimiser son temps de travail</li><li>- Réagir et s'adapter efficacement aux aléas</li></ul> |
| <b>Pédagogie</b>                          | En préalable à la formation présentielle : questionnaire de préparation + relevé d'emploi du temps détaillé<br>Pendant la formation présentielle: quiz et questionnaires, études de cas et entraînement, partage de pratiques, apports ciblés et outils   |
| <b>Programme</b>                          | 1- Diagnostic et état des lieux à partir des relevés d'emploi du temps<br>2- Questionner 4 champs incontournables: valeur ajoutée – délais – méthodes – contraintes de l'environnement<br>3- S'approprier des outils d'organisation et de planification: préparer, prioriser, planifier, piloter (les 4 P)<br>4- Modules à la carte (gérer ses interlocuteurs, utiliser les outils informatiques, déléguer, améliorer ses réunions...)                                  |
| <b>Modalités d'évaluation et de suivi</b> | Formalisation d'un plan d'action personnalisé à débriefer avec la hiérarchie<br>Evaluation à chaud et à froid (questionnaire en ligne)<br>Débriefing annuel avec le prescripteur  |
| <b>Durée</b>                              | 2 jours consécutifs en présentiel   |
| <b>Budget</b>                             | <b>Formation intra : 2500 € HT/ jour.</b><br><i>En sus : location de la salle : 280 € HT/jour ; frais de repas à 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i><br><u>Option</u> - rendez-vous de suivi individuel (1h) : 380 €HT / participant   |



# Pratiquer l'Ecoute active

*Développer et professionnaliser son écoute en situation professionnelle*

|   |   |
|---|---|
| <b>Cible</b>                              | Managers ou collaborateurs désirant améliorer et approfondir sa pratique de l'écoute professionnelle  |
| <b>Prérequis</b>                          | Aucun   |
| <b>Objectifs</b>                          | A l'issue de la formation , chaque stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesurer les enjeux d'une écoute active et professionnelle dans son métier</li><li>- Evaluer ses capacités d'écoute: talents, manques et excès; identifier son style d'écoute préférentielle</li><li>- Développer une écoute globale qui tient compte du discours, de la communication non-verbale et de l'intention</li><li>- Construire sa propre boîte à outils adaptée )à ses objectifs</li></ul> |
| <b>Pédagogie</b>                          | En préalable à la formation présentielle : 180° auprès de 5 personnes pour bénéficier d'un feedback sur son écoute<br>Pendant la formation présentielle: mises en situations et jeux de rôle, partage de pratiques, apports ciblés et outils<br>Remise du livre « Le Manager à l'Ecoute » d'Yves Blanc (Dunod, 2 <sup>e</sup> éd., Préface de Michel Crozier)   |
| <b>Programme</b>                          | 1- Comprendre les enjeux de l'écoute<br>2- Identifier les leviers de l'écoute active et apprendre à les cultiver<br>3- Evaluer ses capacités d'écoute<br>4- S'entraîner à l'écoute globale ou comment développer sa « troisième oreille »   |
| <b>Modalités d'évaluation et de suivi</b> | Formalisation d'un plan d'action personnalisé à débriefer avec la hiérarchie<br>Evaluation à chaud et à froid (questionnaire en ligne)<br>Débriefer annuel avec le prescripteur   |
| <b>Durée</b>                              | 1 jour en présentiel  |
| <b>Budget</b>                             | <b>Formation intra : 2500 € HT/ jour.</b><br><i>En sus : location de la salle : 280 € HT/jour ; frais de repas à 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i>   |



# La Culture du Feedback

*Faire du feedback un levier collectif de performance et de bien-être*

|   |   |
|---|---|
| <b>Cible</b>                              | Tout salarié qui souhaite améliorer sa pratique du feedback   |
| <b>Prérequis</b>                          | Aucun   |
| <b>Objectifs</b>                          | A l'issue de la formation, chaque stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Formuler un feedback positif ou correctif de façon constructive</li><li>- Demander du feedback à ses interlocuteurs</li><li>- Mettre en place des outils pour faire vivre une culture du feedback autour de soi</li></ul> |
| <b>Pédagogie</b>                          | En préalable à la formation présentielle : questionnaire de préparation<br>Pendant la formation présentielle : études de cas et entraînement, partage de pratique, apport ciblés et outils  |
| <b>Programme</b>                          | 1- Comprendre les enjeux du feedback et les ravages du silence<br>2- Identifier les conditions d'un feedback réussi et fertile<br>3- S'entraîner au feedback<br>4- Faire vivre une culture du feedback autour de soi  |
| <b>Modalités d'évaluation et de suivi</b> | Evaluation à chaud et à froid (questionnaire en ligne)<br>Débriefing annuel avec le prescripteur  |
| <b>Durée</b>                              | 1 jour en présentiel  |
| <b>Budget</b>                             | <b>Formation intra : 2500 € HT/ jour.</b><br><i>En sus : location de la salle : 280 € HT/jour ; frais de repas à 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i>   |



# Conduite de Réunions

*Des clés pour préparer et animer tout type de réunions*

|   |   |
|---|---|
| <b>Cible</b>                              | Tout salarié qui veut optimiser ses réunions et enrichir son animation de nouvelles pratiques   |
| <b>Prérequis</b>                          | Etre en situation d'animer des réunions (pas seulement en position de participant)  |
| <b>Objectifs</b>                          | A l'issue de la formation , chaque stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Définir et atteindre les objectifs d'une réunion</li><li>- Maîtriser le cadre d'une réunion, en contrôler les étapes</li><li>- Adapter son rôle d'animateur en fonction du type de réunion</li><li>- Utiliser efficacement les techniques d'animation et gagner en force de persuasion</li></ul> |
| <b>Pédagogie</b>                          | En préalable à la formation présentielle : questionnaire de préparation<br>Pendant la formation présentielle: mises en situations et jeux de rôle, partage de pratiques, apports ciblés et outils   |
| <b>Programme</b>                          | 1- Les incontournables de la conduite de réunion: préparation, animation, déroulement<br>2- Animer des réunions d'information: techniques d'animation et d'argumentation<br>3- Animer des réunions pour s'informer: écouter et valoriser les avis de ses interlocuteurs<br>4- Animer des réunions collaboratives: techniques d'animation et gestion des interlocuteurs difficiles                       |
| <b>Modalités d'évaluation et de suivi</b> | Formalisation d'un plan d'action personnalisé à débriefer avec la hiérarchie<br>Evaluation à chaud et à froid (questionnaire en ligne)<br>Débriefing annuel avec le prescripteur  |
| <b>Durée</b>                              | 2 jours consécutifs en présentiel   |
| <b>Budget</b>                             | <b>Formation intra : 2500 € HT/ jour.</b><br><i>En sus : location de la salle : 280 € HT/jour ; frais de repas à 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i>   |



# L'Entretien de Recrutement et de Mobilité

## Acquérir les fondamentaux

|   |   |
|---|---|
| <b>Cible</b>                              | Responsables RH ou Managers opérationnels   |
| <b>Prérequis</b>                          | Avoir à mener des entretiens de recrutement et/ou de mobilité   |
| <b>Objectifs</b>                          | A l'issue de la formation , chaque stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Identifier ses zones de confort et d'inconfort dans les étapes de l'entretien</li><li>- Acquérir une méthode d'entretien: préparer, conduire et exploiter l'entretien</li><li>- S'initier à l'écoute active</li><li>- Un entretien à double enjeu: recruter et séduire le candidat</li></ul> |
| <b>Pédagogie</b>                          | En préalable à la formation présentielle : questionnaire de préparation<br>Pendant la formation présentielle: mises en situations et jeux de rôle, partage de pratiques, apports ciblés et outils   |
| <b>Programme</b>                          | 1- Les étapes de l'entretien de recrutement<br>2- Atelier « CV », travail sur la lecture et le tri des CV<br>3- Entraînement à l'entretien, à l'exploration et à la validation des critères<br>4- Entraînement à « séduire et convaincre »  |
| <b>Modalités d'évaluation et de suivi</b> | Formalisation d'un plan d'action personnalisé à débriefer avec la hiérarchie<br>Evaluation à chaud et à froid (questionnaire en ligne)<br>Débriefting annuel avec le prescripteur   |
| <b>Durée</b>                              | 1,5 jours consécutifs en présentiel   |
| <b>Budget</b>                             | <b>Formation intra : 2500 € HT/ jour.</b><br><i>En sus : location de la salle : 280 € HT/jour ; frais de repas à 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i>   |



# Comprendre son stress et mieux le gérer

*Des clés pour découvrir son rapport au stress et pour agir*

|   |   |
|---|---|
| <b>Cible</b>                              | Tout salarié qui souhaite apprendre à mieux gérer son stress  |
| <b>Prérequis</b>                          | Aucun   |
| <b>Objectifs</b>                          | A l'issue de la formation, chaque stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprendre les mécanismes du stress</li><li>- Evaluer sa propre façon d'appréhender et de gérer le stress</li><li>- Identifier des pistes d'actions destinées à mieux anticiper les situations de stress et à mieux les gérer</li><li>- Prendre en main des outils et des moyens pour gagner en confort dans la gestion de son stress</li></ul> |
| <b>Pédagogie</b>                          | En préalable à la formation présentielle : questionnaire de préparation + 2 questionnaires de personnalité<br>Pendant la formation présentielle : quiz et questionnaires, études de cas et entraînement, partage de pratique, apport ciblés et outils<br>Interession: pour mettre en pratique les outils et bénéficier d'un retour d'expérience   |
| <b>Programme</b>                          | 1- Comprendre le stress pour prendre du recul<br>2- Repérer ses sources professionnelles de stress<br>3- Prendre conscience des son mode de fonctionnement et son impact sur sa gestion du stress<br>4- S'approprier les outils de la gestion du stress   |
| <b>Modalités d'évaluation et de suivi</b> | Formalisation d'un plan d'action personnalisé, à débriefer avec la hiérarchie si le contexte le permet<br>Evaluation à chaud et à froid (questionnaire en ligne)<br>Débriefting annuel avec le prescripteur   |
| <b>Durée</b>                              | 1,5 jours non-consécutifs en présentiel   |
| <b>Budget</b>                             | <b>Formation intra : 2500 € HT/ jour.</b><br><i>En sus : location de la salle : 280 € HT/jour ; frais de repas à 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i><br><br><u>Option</u> - rendez-vous de suivi individuel (1h) : 380 €HT / participant   |



# Conduire un Entretien Annuel

*Faire de ses Entretien Annuels un moment d'échange riche et utile*

|   |  |
|---|--|
| <b>Cible</b>                              | Tout manager amené à conduire des Entretiens Annuel  |
| <b>Prérequis</b>                          | Aucun  |
| <b>Objectifs</b>                          | A l'issue de la formation, chaque stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Préparer et mener un Entretien Annuel</li><li>- Utiliser le support d'entretien efficacement sans s'y enfermer</li><li>- Formuler des feedbacks de façon constructive</li><li>- Fixer et évaluer des objectifs simples et mesurables</li></ul> |
| <b>Pédagogie</b>                          | En préalable à la formation présentielle : questionnaire de préparation<br>Pendant la formation présentielle : études de cas et entraînement, partage de pratique, apport ciblés et outils   |
| <b>Programme</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1- Comprendre le sens de l'entretien annuel pour le collaborateur, le manager et l'entreprise</li><li>2- S'approprier la trame de l'entretien</li><li>3- Préparer et faire préparer</li><li>4- Donner du feedback</li><li>5- Fixer des objectifs</li><li>6- Conduire l'entretien</li></ol>                     |
| <b>Modalités d'évaluation et de suivi</b> | Evaluation à chaud et à froid (questionnaire en ligne)<br>Débriefing annuel avec le prescripteur   |
| <b>Durée</b>                              | 1 jour en présentiel   |
| <b>Budget</b>                             | <b>Formation intra : 2500 € HT/ jour.</b><br><i>En sus : location de la salle : 280 € HT/jour ; frais de repas à 38 € HT par personne/jour + kit pédagogique: 32 €HT par personne</i>  |

# Formations sur-mesure

---

Programmes conçu et co-construit avec vous  
en fonction de vos problématiques  
et de vos enjeux spécifiques



# Concevoir, animer, valoriser

Le CEPIG vous accompagne dans vos projets de :

- Conception et ingénierie de formation
- Animation de formations
- Valorisation et suivi de formations

Concevoir

- Définir avec vous le sens du projet, le cahier des charges et les modalités d'évaluation
- Co-construire avec les différents acteurs et choisir la pédagogie la mieux adaptée

Animer

- Réaliser les formations et procéder à des réajustements permanents
- Travailler en proximité à la fois avec les participants et avec l'entreprise

Valoriser

- Travailler l'ancrage de la formation dans le « réel » via l'accompagnement et le suivi
- Mesurer la valeur-ajoutée de la formation et son impact dans la durée



# Notre champ d'intervention

## Notre champ d'expertise

- ◆ Développement personnel et efficacité professionnelle
- ◆ Relations et communication
- ◆ Management
- ◆ Leadership
- ◆ Professionnalisation RH

## Les populations concernées

- ◆ Le CEPIG a développé une expertise sur l'ensemble des acteurs clés d'une entreprise, managers, assistantes, agents de maîtrise, dirigeants, experts, managers de projets, personnel d'exécution...

## France et International

- ◆ En France et à l'International, en français et en anglais

## Des approches innovantes

- ◆ Plateforme de formation (LMS), conception et diffusion de modules de formations à distance
- ◆ Box « Klaxoon » (travail collaboratif en présentiel)
- ◆ Questionnaires en ligne « Sphinx »
- ◆ Questionnaires de personnalité (Intelli7, HBDI – Préférences cérébrales, Ennéagramme...)



# Thématiques abordées

## Développement personnel & professionnel

Connaissance de soi

Gestion du stress et prévention des RPS

Efficience, gestion du temps et des priorités

Créativité, prise de décision

Intelligence émotionnelle

## Relations et communication

Ecoute et questionnement

Affirmation de soi

Gestion des personnalités difficiles

Conduite d'entretiens et de réunions

Gestion des conflits

## Management

Manager pour la première fois

Professionaliser son management

Manager en transverse

Entretiens Annuels

Culture du feedback

## Leadership

Mesurer et développer son impact

Développer son propre style de leadership

Développer son influence dans des environnements complexes

Éthique et Valeurs

Management du risque

## Ressources Humaines

Entretiens difficiles

Entretiens de recrutement

Entretiens de carrière

Coachings et 360°

Management des compétences

# Les « + » de notre pédagogie

**Notre pédagogie se fonde sur une vision du rôle de formateur : un catalyseur pour révéler et dynamiser les talents.**

- Amener les participants à trouver eux-mêmes leur propre chemin de progression
- « Faire dire » plutôt que « dire »  
pour stimuler la remise en question, développer la créativité, mettre la personne et l'équipe en mouvement
- Proposer des repères et des outils de professionnalisation

Comprendre, se situer et prendre la mesure de son rôle

Développer son ouverture, se questionner, stimuler la curiosité

Acquérir des outils, des grilles d'analyse et de décodage, des repères

S'entraîner, expérimenter et bénéficier de feedbacks

S'engager sur des axes de progrès, mettre en place un suivi

# Modalités contractuelles



- Pour les formations, la clôture des inscriptions se fait 1 mois avant la date de la formation.
- L'annulation est possible jusqu'à 1 mois avant la date planifiée. Au-delà, la formation peut être facturée à hauteur de 30% du montant HT. En inter-entreprises, pour toute absence de stagiaire le jour J, sans annulation préalable, la formation est due dans son intégralité.
- Si le nombre de stagiaires est insuffisant, le CEPIG se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation et/ou de vous proposer un format différent.
- Frais complémentaires:
  - ◆ Pour les formations inter organisées au CEPIG, prévoir en sus les frais de repas : 38 euros HT / personne / jour.
  - ◆ Pour les formations intra organisées au CEPIG, prévoir en sus les frais :
    - de location de salle : 280 euros HT / jour
    - de repas : 38 euros HT / personne / jour
  - ◆ Pour les formations intra organisées en dehors du CEPIG :
    - prévoir en sus les frais de transport et d'hébergement de l'animateur.
    - La location de la salle et les frais de repas sont à la charge de l'entité prescriptrice.

# Engagements Qualité

## le CEPIG est certifié QUALIOPi ✓ pour les actions de formation ✓ et les Bilans de compétences



Dans ce cadre, le CEPIG s'engage à :

- Vous fournir une information claire et accessible sur nos formations et interventions.
- Définir précisément les objectifs de chaque formation et intervention.
- Adapter nos interventions aux publics bénéficiaires tant dans la conception de nos actions que dans leurs modalités de mise en œuvre (accueil, accompagnement, suivi, évaluation des résultats).
- Veiller à l'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre.
- Professionnaliser nos intervenants et formateurs et développer constamment leurs connaissances et compétences tant sur les thématiques abordées que sur le savoir-faire pédagogique.
- Inscrire nos actions dans l'environnement professionnel, en restant en veille et en intégrant dans nos formations et interventions les enjeux et tendances.
- Recueillir et prendre en compte les appréciations et les réclamations formulées par les parties prenantes lors de nos formations et interventions, dans une logique d'amélioration continue et de remise en question.

Qualifié ISQ-OPQF pour les formations en :

- Techniques et méthodes de management
- Communication interpersonnelle
- Développement des compétences comportementales

Qualifié ISQ-OPQCM dans les domaine des :

- Ressources Humaines
- Stratégies d'entreprise

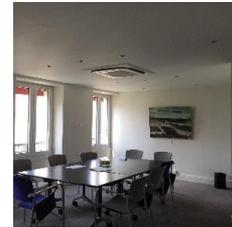
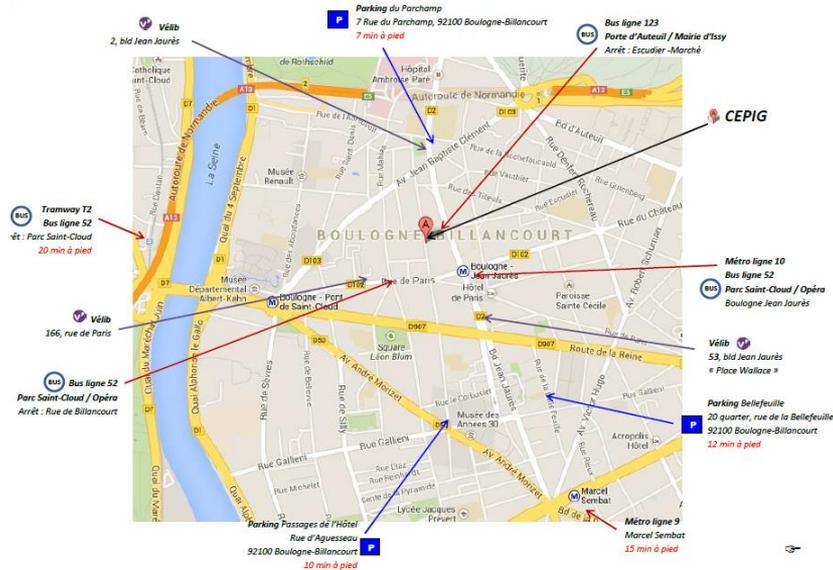


Membre adhérent aux  
Acteurs de la Compétence  
(ancienne Fédération de la  
Formation Professionnelle)



# Nos espaces de formation

Le CEPIG accueille vos collaborateurs dans des locaux accessibles, fonctionnels et agréables, adaptés aux personnes à mobilité réduite au 42 rue d'Aguesseau, à Boulogne-Billancourt



# Nos outils digitaux

Outils d'animation



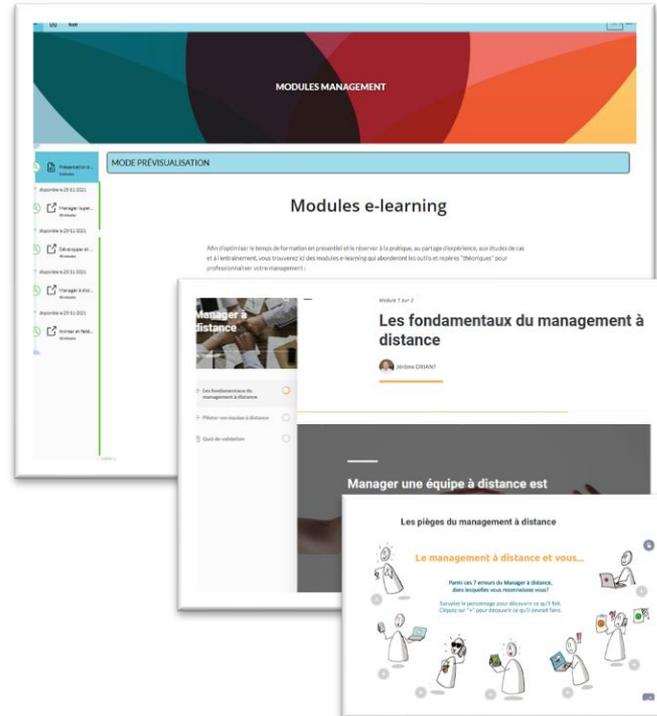
Enquêtes et questionnaires en-ligne



Plateforme de formation – LMS  
& concepteurs de modules



Formation à distance  
& visio



**Bien dans ses Baskets!** - Catherine M. FOIX (Editions du CEPIG, avril 2019)

*La vie nous bouscule et nous fragilise. Pour nous retrouver, nous devons plonger au cœur de ce qui fait notre force : nos talents. L'auteur, spécialiste du bilan de compétences et du développement personnel, propose dans ce livre un parcours guidé pour découvrir ces ressources enfouies et transformer vos points forts en projets.*



**La Décision fertile. (P)rendre les décisions efficaces** – Mathieu MAURICE et Christophe SOISSON (Herrmann, sept. 2018)

*Ni recettes miracles, ni théorie globale, un enchaînement de considérations pratiques articulées autour de trois convictions issues des regards -fertilement!- croisés du dirigeant Christophe Soisson et du consultant Mathieu Maurice :*

- d'abord, dans un monde complexe, la décision est toujours plus ou moins un pari,
- ensuite c'est davantage dans l'exécution de cette décision que se joue son destin, par conséquent l'adhésion des collaborateurs prime sur toute autre considération,
- et c'est, pour finir, dans le pilotage du pari que se jouera le bon équilibre pour l'organisation entre les risques et les opportunités qui lui sont associés.



**4 clés pour gagner en autorité naturelle !**

Mathieu MAURICE (InterEditions, coll. « Développement personnel », avril 2012 – 2<sup>ème</sup> éditions)

*Vis-à-vis de son interlocuteur, chacun de nous se trouve quotidiennement face à une alternative : conduire ses relations ou les subir. Cet ouvrage propose des outils concrets pour piloter ses relations, les rendre pleinement constructives. Il invite aussi à découvrir comment asseoir son autorité naturelle, prendre sa place dans la relation et vaincre les maladresses relationnelles. Pour cela, il s'appuie sur une approche originale développée par le CEPIG : la « Dynamique des Relations ».*



**L'Alchimie des Talents** - Catherine M. FOIX, Yves BLANC, Mathieu MAURICE (Dunod, coll. « Stratégie et Management », avril 2008)

*Faire de l'alchimie des talents le principal vecteur de performance et de développement durable des entreprises, telle est l'ambition de cet ouvrage qui plonge au cœur des défis managériaux et humains du 21<sup>ème</sup> siècle. En matière de talents, tout est affaire de rencontre, d'interaction, d'étincelle : la rencontre entre une mine de potentialités et une organisation consciente que l'adhésion au projet d'entreprise passe par le développement personnel de chacun.*

*Acteurs clés de l'interaction, managers et RH sont devenus les alchimistes du talent. Voici un livre incontournable, nourri de 40 années de recherches et de pratique du conseil en ressources humaines, pour détecter et dynamiser le talent de vos collaborateurs et de vos équipes.*



**Le Manager à l'écoute - 6 défis pour améliorer vos capacités d'écoute** Yves BLANC (Dunod, coll. « Fonctions de l'entreprise », 2<sup>e</sup> édition octobre 2005) **Préface du sociologue Michel Crozier** *Compétence majeure du management, l'écoute s'apprend et se travaille au quotidien.*

*Dans un style direct et vivant, cet ouvrage propose des pistes d'action concrètes et invite le lecteur à professionnaliser sa démarche d'écoute afin de mieux comprendre le monde qui l'entoure. Au travers de mises en situations et de cas vécus, il aborde dans cette 2<sup>ème</sup> édition des applications essentielles du management des hommes et des techniques d'animation originales pour solliciter la créativité des équipes.*



**L'Ecoute. Ecoutez pour améliorer vos relations!**

Yves BLANC (Editions du CEPIG, 2015) *Promouvoir l'Ecoute comme une attitude intérieure basée sur l'engagement (vouloir écouter), la patience (prendre le temps d'écouter) et la curiosité (s'ouvrir à la différence).*



# Vision globale de notre offre :

*Nous avons le talent de cultiver les vôtres...*





# Vos contacts Formation

- **Mathieu MAURICE**, [mmaurice@cepig.fr](mailto:mmaurice@cepig.fr)  
*Président du CEPIG*  
⇒ pour concevoir un programme sur-mesure
  
- **Jérôme DRIANT**, [compta@cepig.fr](mailto:compta@cepig.fr) ou +33 1 58 17 18 00  
*Secrétaire général, gestion administrative et comptabilité*  
⇒ pour vous orienter sur un programme, pour les conventions de formation et la facturation
  
- **Pierre-Yves ANCELIN**, [pyancelin@cepig.fr](mailto:pyancelin@cepig.fr) ou +33 1 58 17 18 00  
*Assistant, relation-client*  
⇒ pour gérer les inscriptions de vos collaborateurs
  
- **Stéphanie GALLAIS, Bertrand DUPUIS, Sandra LASRY, Marie-Lou DELBOSC D'AUZON, Marie-Alix COCHIN**  
[sgallais@cepig.fr](mailto:sgallais@cepig.fr) , [bdupuis@cepig.fr](mailto:bdupuis@cepig.fr), [slasry@cepig.fr](mailto:slasry@cepig.fr), [mladauzon@cepig.fr](mailto:mladauzon@cepig.fr), [macochin@cepig.fr](mailto:macochin@cepig.fr),  
*Nos consultants-formateurs CEPIG*  
  
**Jean MASSELIN, Anne-Cécile DELAUNE, Lucile SCHOUMACHER, Alexis KUMMETAT**  
*Nos partenaires-experts intervenants pour le CEPIG*  
⇒ pour échanger sur le contenu de la formation et les besoins de vos collaborateurs



l'alchimie des talents