

MANAGEMENT ET LEADERSHIP



 +33 1 44 72 86 85

Des formations modernes et durables comme vous les aimez !

MANAGEMENT & LEADERSHIP

RESSOURCES HUMAINES

MARKETING & DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

GESTION DE LA RELATION CLIENT

COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

COACHING et MENTORAT

FORMATION DE FORMATEURS ET TUTEURS

ACCOMPAGNEMENT A LA TRANSFORMATION

Les solutions compétences de demain sur mesure ou clés en mains

 www.activpartners.com

Qualiopi
processus certifié 

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

ACTIV'PARTNERS

pionnier des formations
hybrides sur mesure depuis
plus de 20 ans !



Séverine Lacan
Présidente d'Activ'partners

Activ'partners est un organisme spécialiste des formations au management et à l'efficacité professionnelle, agréé par les principaux OPCO et certifié Qualiopi pour la qualité de ses programmes pédagogiques.

Nous accompagnons les **Grands Comptes, les ETI, et PME** dans tous les secteurs d'activité depuis plus de 20 ans et comptons plus **18 000** interventions à notre actif.

La transformation des pratiques est au cœur de notre offre et de notre vision de la formation. Activ'partners prône depuis plusieurs années, une pédagogie innovante avec notamment une approche combinant de la formation en **blended learning** (présentiel/e-learning, classes virtuelles) mixée avec du coaching pour plus d'**efficacité** et de retour sur investissement.

Nos solutions sont pensées comme des leviers qui permettent à nos clients de prendre de l'avance et **d'ouvrir de nouvelles perspectives à leurs pratiques**.

Nous sommes implantés à **Paris** et en régions dans **12 grandes villes**.

Riche d'un réseau de **50 consultants experts**, nous comptons **1540 clients** dans tous les secteurs d'activité dont 70% dans le secteur du numérique.

Activ'partners porte les valeurs de **l'Innovation, la Performance et de l'Expertise** pour permettre à nos clients de prendre une longueur d'avance !

Ils nous font confiance ...



NOS PRESTATIONS SUR TOUTE LA FRANCE

Des formations taillées sur
mesure ou clés en main



CHOISISSEZ VOTRE SOLUTION DE FORMATION

NOS FORMULES INTRA - ENTREPRISE :

Nous développons des
solutions sur mesure, 100 %
adaptées à vos collaborateurs !

NOS FORMULES INTER - ENTREPRISES :

+ séminaires « clés en main »
directement opérationnels

Formations présentielles, mixtes
ou distancielles

Durée 1 à 3 jours avec suivi à 45
jours inclus !

centrées sur l'acquisition de
compétences opérationnelles



Notre atout : un dispositif pédagogique tout inclus avec accès à notre
plateforme de téléformation et une visioconférence de suivi d'1 heure à 45 jours !

Implanté sur 12 villes
en France et à
l'international :

Un partenaire en proximité immédiate!



NOTRE EQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos engagements & Notre savoir faire



COMPÉTENCES - Mixité et Diversité de notre équipe pédagogique

✓ Une équipe composée de **50 consultants** formateurs en réseau et chefs de projets.

- Vous garantir l'apport de visions plurielles pour mieux comprendre et répondre à vos besoins.
- S'engage à vos côtés et au quotidien pour accompagner vos projets.
- Vous offre un conseil de haut niveau et des interventions professionnelles, motivantes pour vos équipes.
- Organise un suivi rigoureux et un reporting de chacune de nos interventions.
- Réalise les mesures d'impact pour vous permettre d'évaluer le retour sur investissement de vos formations.



LE CONSEIL PÉDAGOGIQUE

Une équipe soudée et pluridisciplinaire pour vous accompagner à toutes les étapes.



COACHING et MENTORAT

Séverine L, organise et coordonne les déploiements. Coache professionnelle certifiée, Master PNL, Master en Gestion des émotions et Sophrologue.

Séverine est directrice générale, elle est spécialiste des programmes de management, coachings et mentorat. Elle est diplômée de Sup de Co.



RESSOURCES HUMAINES

Sylvie L, Coache certifiée, Sylvie est consultante RH et Management. Sylvie a été 15 ans DRH d'un grand groupe.

Sylvie est **référente RH et Relations sociales**, elle intervient également auprès du CESI pour les cycles diplômants en GRH.



GESTION DE LA RELATION CLIENT

Lamia B, consultante-formatrice, 15 ans d'expérience en attitude de service, satisfaction client et développement commercial. Lamia est également ingénieure pédagogique et conçoit les programmes de formation sur mesure.



MARKETING & NUMERIQUE

Eric B, est consultant en management et en stratégie digitale. Il a plus de 25 ans d'expérience dans l'univers des technologies du Numérique à des postes de management et marketing. Il est diplômé de l'ESSEC et coach certifié. C'est un pionnier des outils numériques.



FORMATION DE FORMATEURS ET TUTEURS

Juliette F, consultante-formatrice, 12 ans d'expérience en formation de formateurs. Juliette est certifiée en pédagogies innovantes et participe à l'ingénierie de différents programmes de formations, notamment pour les formateurs et les tuteurs.



MANAGEMENT & LEADERSHIP

Catherine L, Coache certifiée RNCP. DRH pendant plusieurs années; Catherine intervient pour les formations RH et Management 3.0 ainsi que pour les Master Class de coaching collectif avec la spécialité co-développement.



DEVELOPPEMENT COMMERCIAL & INNOVATION

Didier T, Exécutive Coach, consultant en Management, Projets, Business Développement et Organisation. Didier intervient pour les formations au management de l'innovation et la gestion des grands comptes. Il est diplômé de l'ESSEC.



ACCOMPAGNEMENT A LA TRANSFORMATION

Catherine-S, Coache certifiée, Catherine Sophie, s'est certifiée en Change management aux USA. Elle intervient sur les sujets du changement et du coaching en entreprise.

VOTRE FORMATION TAILLÉE SUR MESURE

Formation intra-entreprise

NOTRE CŒUR D'EXPERTISE



Développer des réponses sur mesure pour nos clients.

- ⑩ Nous concevons des plans de formations répondant à vos enjeux de développement de la performance.
- ⑩ Nous créons vos outils pédagogiques : kits de formation (supports digitaux, vidéos, modules e-learning...).

LA MÉTHODE PERFEC

RÉALISER

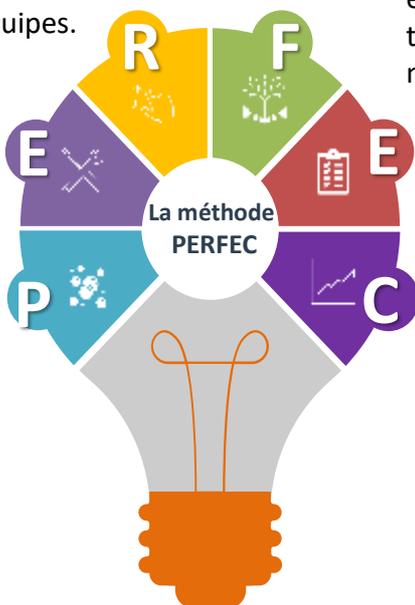
le déploiement du dispositif et la coordination des équipes.

ÉLABORER

le programme qui répond à vos enjeux et les activités personnalisées pour **embarquer vos équipes** et optimiser les apprentissages

PRÉPARER

et s'immerger pour concevoir avec **vous** le design de votre solution sur-mesure parfaitement adaptée à vos équipes.



FORMER

et entraîner sur le terrain, pour garantir le transfert de compétences et la modélisation des bonnes pratiques.

ÉVALUER

pour vérifier l'efficacité de la formation et adapter **un suivi personnalisé**.

CAPITALISER

Sur les expériences participantes et les compétences pour développer la mémorisation des acquis et des pratiques.



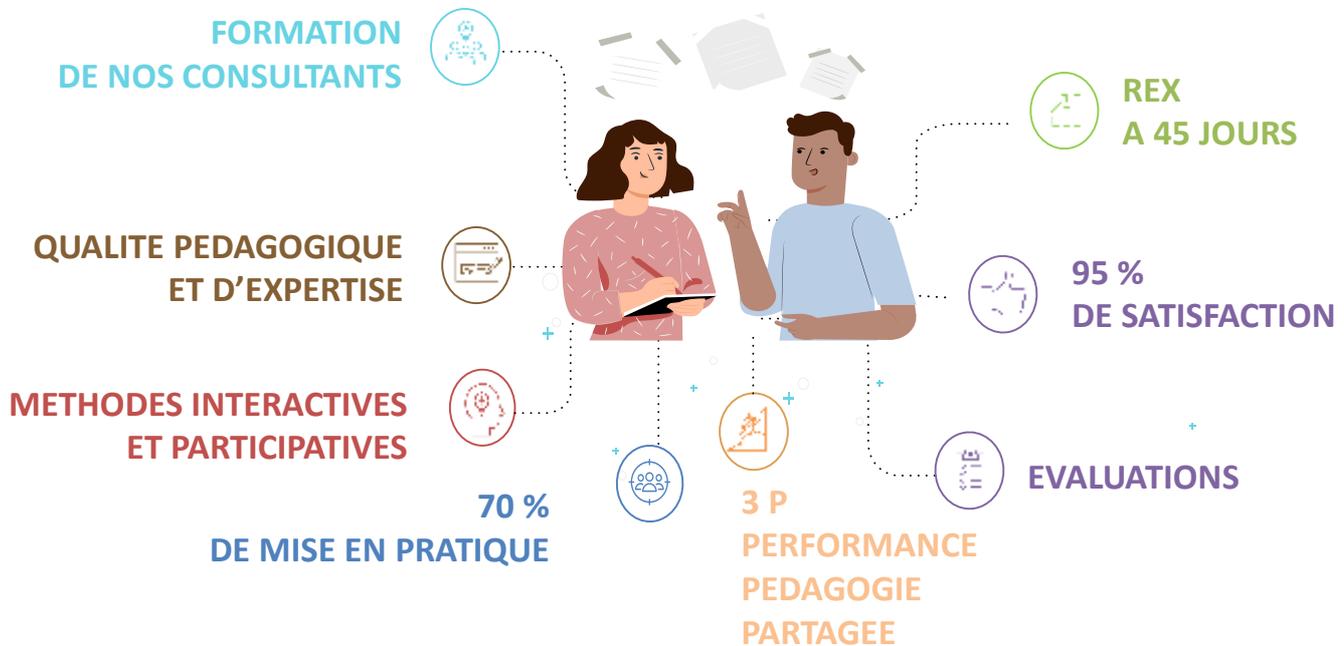
Les experts d'Activ'partners préparent avec vous, les actions de formation en intégrant tous les éléments liés à votre culture d'entreprise, le contexte, votre organisation, vos critères de performance grâce à un travail d'écoute et d'analyse attentif mené par nos équipes **en 7 étapes clés**.

NOS ATOUTS

La qualité de l'animation pédagogique
et de nos outils de formation



LA QUALITÉ DE NOS ANIMATIONS MULTIMODALES



NOS OUTILS

wooclap

Kahoot!

zoom

klaxoon

La Formation continue de nos consultants, lors des Universités d'Été et d'Hiver



Nous accordons une attention particulière à la formation de notre réseau de **80 consultants formateurs et coachs** lors de nos séminaires internes réguliers.

Notre programme de perfectionnement continu vise à partager notre veille, renforcer nos compétences, l'entraînement à l'animation avec nos outils et échanger les bonnes pratiques.

NOS ATOUTS

Des outils pédagogiques à la pointe



Notre savoir-faire : proposer à nos clients des modalités variées pour des formations sur-mesure

Des outils à la pointe pour suivre votre formation



Mon calendrier

avril 2021

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
1	2	3	4	5	6	7

Mes contacts

Ajouter contact

Ma progression



La session et ses parcours

Suivez votre progression



Fiches et travaux pratiques

Notre savoir-faire en pédagogies multimodales
Présentiel - E-learning - Blended Learning et Coaching

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Activ'partners propose un parcours de formation au Management complet et approfondi, adapté aux collaborateurs de tout niveau d'expérience, pour accompagner leur évolution.



Grâce à des techniques de communication innovantes, ce parcours propose aux managers d'**acquérir les compétences et la posture nécessaires au pilotage d'une bonne dynamique d'équipe. Adapter son style de management** en fonction de chaque situation et exercer son leadership à l'aide de puissants outils de coaching **favorise un bon climat de travail** pour le développement d'une bonne qualité de vie au travail, terreau de la performance collective et individuelle.

MODALITÉS

- Présentiel
- Distanciel (classes virtuelles)

Programmes

1. S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes
2. Animer et motiver vos équipes avec l'approche DISC
3. Organiser et manager vos équipes à distance et en mode hybride
4. Cultiver la culture du feedback
5. Embarquer vos équipes dans la stratégie de l'entreprise
6. Management expérimenté avec le disc de Marston
7. Accompagner le défi du changement dans l'entreprise
8. Le manager, coach des performances d'équipes
9. Suivre et piloter la performance de ses collaborateurs
10. Développer votre leadership et votre charisme
11. Manager une équipe en mode non hiérarchique
12. Manager la conduite de vos projets
13. Pratiquer le management 3.0
14. Devenir manager de managers
15. Manager la diversité dans une entreprise et au sein de ses équipes
16. Manager à l'ère du numérique
17. Manager et dynamiser les nouvelles générations
18. Savoir motiver et fédérer son équipe
19. Recruter et réussir l'intégration de nouveaux collaborateurs
20. Réussir la conduite de l'entretien annuel d'évaluation
21. Réussir la conduite de l'entretien professionnel



NOTRE EXPERTISE EN MANAGEMENT

- Activ'partners a plus de 22 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des managers et de leurs équipes.
- Notre département « **Management et leadership** » développe depuis plusieurs années, une offre de formation pour augmenter les compétences des équipes et mettre en œuvre de nouvelles approches du management innovantes pour mieux prendre en compte la motivation et les nouveaux environnements de travail.

DES CONSULTANTS EXPERIMENTES

- La conception pédagogique et technique des programmes constitue le point d'orgue de la réussite des projets, c'est pourquoi, elle est réalisée par le concours d'experts du métier et du responsable de projet.
- Vous bénéficiez ainsi d'un interlocuteur unique pour la direction du projet et la gestion de son déploiement.

NOTRE CONNAISSANCE DES COMPETENCES MANAGERIALES

- Activ'partners a une grande expérience des formations et accompagnements pour les managers grâce à son équipe de formateurs-coachs dédiée.
- Nous intervenons sur la base de programmes ciblés et développés sur-mesure avec nos clients. Nous intégrons les techniques qui font mouche pour développer un management motivant et engageant!

Vous avez un projet ?
Contactez nos consultants experts
spécialistes du Management
au 01 44 72 86 85!

OBJECTIFS DE FORMATION

- Appréhender le poste de manager.
- Comprendre le rôle, les missions et la posture du manager.
- Organiser les activités : fixer des objectifs et piloter les résultats.
- Animer les temps individuels et collectifs.
- S'approprier les techniques de communication en situation de management.
- S'entraîner à donner et recevoir du feedback .

PRE REQUIS

- Aucun

PUBLICS CONCERNES

- Futurs managers et managers en prise de poste, ou ayant peu managé

DURÉE 22 HEURES

- 3 jours ou 21 heures +
- 1 heure de suivi collectif par visioconférence à 45 jours de la formation
- Un accès à la plateforme Activ'learning

INTERVENANT

- Consultant(e) expérimenté en management

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre votre rôle de manager

- Définir ensemble « qu'est-ce que le management ? »
- Analyser son environnement managérial **en réalisant son SWOT.**
- Distinguer le rôle et les missions du manager, ses fonctions, les compétences à mobiliser, ses responsabilités : quels sont les enjeux ?
- **Atelier via l'arbre à personnages .**
- Endosser une posture managériale : tendance classique vs tendance transversale / du rôle d'un expert à celui de manager d'équipe de proximité au quotidien.

Adapter votre style de manager

- Prendre en compte les situations de travail et de la maturité professionnelle de ses collaborateurs pour endosser la bonne posture : **styles de leadership selon Hersey et Blanchard.**
- Autodiagnostic sur son style de management dominant.
- Focus : comment s'adapter aujourd'hui en mode hybride ?
- (à distance et en présentiel ou blended working).
- **Atelier collectif en mode « Mini World Café ».**

Développer l'autonomie de votre équipe

- **Structurer son équipe** : poser un cadre et ou des « règles du jeu », créer de la cohésion et un sentiment d'appartenance, accompagner au changement et à la prise de décision collective.
- **Atelier de photolangage .**
- Comprendre le processus motivationnel selon Vroom, repérer les sources de motivation.
- **Atelier défi 120 secondes.**
- Découvrir **les facteurs d'engagements des collaborateurs** selon Isaac Getz et débat collectif.
- Conduire son équipe au succès, instaurer un environnement professionnel propice au développement.
- **Modèle de Patrick Lencioni.**
- Autodiagnostic de son équipe.

Organiser et piloter votre activité

- S'approprier le triangle de la délégation : favoriser la montée en compétences, identifier les processus d'apprentissage, découvrir la matrice de la confiance et valoriser les contributions.
- Autodiagnostic sur sa propre délégation.
- **Atelier d'entraînement individuel « je pars en vacances »**
- S'organiser au travers des lois du temps (**jeu collectif Méli-Mélo**), de la Matrice d'Eisenhower.
- Vidéo des priorités et partage collectif, puis atelier individuel « créer sa to-do list »), des outils collaboratifs, voire distanciels.
- **Se fixer un cadre et des priorités: matrice Quadrant.**

METHODES FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Formation « Actions » : ateliers et mises en pratiques sur vos cas réels.
- Partages d'expériences et de bonnes pratiques.
- Rédaction en groupe de documents fondateurs : mises en situation filmées selon les besoins.
- Vidéos en ligne sur notre plateforme sur le thème du Management, en lien avec la formation présentielle.

MODALITES D'EVALUATION

- Autodiagnostic en amont de la formation.
- Définition de votre plan d'action managérial en suivant vos apprentissages.
- Quiz en fin de session de formation.
- Suivi des participants par une visioconférence à 45 jours.
- Mesure des mises en pratiques
- attestation de réalisation.

Suivre la performance et détecter les collaborateurs à fort potentiel

- Connaître la direction par objectifs de Peter Drucker et s'approprier l'objectif SMART(E) Suite de l'atelier « je pars en vacances ».
- **Donner du sens et manager les résultats** : découvrir la matrice de potentiel / performance.
- **Atelier « reporting et performance ».**
- Mettre en place des tableaux de bord et plans d'actions.
- **Atelier de réflexion « QQQQCCP ».**

Communiquer et animer votre équipe

- **Savoir communiquer avec assertivité** (autodiagnostic personnel), écoute active (jeu collectif), synchronisation (vidéo et échange), **le cône de Dale** et la déperdition du message (ateliers méli-mélo).
- **Donner et recevoir du feed-back : s'approprier les techniques du feed-back positif et constructif.**
- Jeux de rôles et mises en situations filmées, avec feed-back personnalisés.
- Savoir cadrer et recadrer avec **la méthode SCORE.**
- Simulations filmées, avec feed-back personnalisés.

Se projeter dans son rôle de manager

- **Atelier: mes 100 jours**
- Clôture de la formation : élaboration du plan d'action personnel pour mise en œuvre en vue de la visioconférence de suivi collectif d'1h à 45 jours.
- Evaluation et remise de l'attestation de réalisation.

Bâtir, votre plan d'action en vue du suivi post formation.



OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les enjeux et les leviers de la motivation grâce au DISC.
- Pratiquer les techniques et outils d'intelligence collective.
- Savoir agir sur les différents leviers.
- Créer un environnement de travail constructif et efficace.

PUBLICS CONCERNES

- Managers en poste ou en prise de fonction, désireux d'acquérir les outils et techniques pour motiver et fédérer leur équipe.

PRE REQUIS

- Réaliser le test DISC avant le séminaire

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours
- un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Spécialiste du management et des nouvelles approches collaboratives.
- Consultant certifié DISC - coach d'équipes.

DÉLAI D'ACCÈS

- Formation sur mesure
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Vers un nouveau managérial

- Management traditionnel et collaboratif : quelles différences ?
- L'apport des Neurosciences en management.
- Comment allier performance et épanouissement ?
- **Valoriser l'intelligence émotionnelle et relationnelle.**
- **Ateliers « A la découverte du DISC de Marston ».**
- Connaître les 4 typologies et leurs déclinaisons en matière de dominantes pour la communication, l'organisation et le leadership.
- **Etudes de cas à partir du profil des participants.**

Nouveaux rôles et responsabilités du manager

- Les buts du management collaboratif : associer, fédérer, impliquer les différents profils DISC : études de cas et jeux de rôle.
- **Connaître les 4 piliers du management collaboratif : les 4C**
- Poursuivre un objectif commun : comment donner du sens ?
- **Créer un cadre de travail motivant** : favoriser la prise d'initiative et la créativité.
- Faire appel aux différentes dominantes.
- **Atelier créatif avec la technique des Chapeaux de Bono.**

Agir sur les différents leviers pour motiver ses collaborateurs

- Identifier les besoins de ses collaborateurs.
- Mettre en place des actions managériales adaptées.
- Gérer la dynamique motivation/satisfaction.
- **Repérer les signes émotionnels de motivation et de la démotivation.**
- **Comment fonctionnent nos personnalités sous stress?**
- Soutenir la spirale de l'auto-motivation.

Entretenir la motivation

- Développer la posture de manager coach.
- Pratiquer un management de la reconnaissance.
- Remotiver après un échec ou un changement avec le SCORE.

Bâtir, votre plan d'action en vue du suivi post formation.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Travail en équipe.
- Ateliers collectifs, jeux de rôles, quiz et techniques de pilotage.
- Etudes de cas d'entreprises fonctionnant sur ce type de management.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- S'approprier les spécificités du management de managers,
- Réussir à fédérer son équipe,
- Créer une dynamique d'équipe et garantir la coopération,
- Maîtriser des pratiques managériales spécifiques,
- Adopter la posture adaptée.

PUBLICS CONCERNES

- Managers et chefs de projets.

PRE REQUIS

- Être en situation de management ou conduite de projet

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1H de suivi collectif par visioconférence à 45 jours
- Accès à la plateforme « Activ'learning »

INTERVENANT

- Conseil en Management, 20 ans d'expérience managériale en entreprise, spécialiste des environnements collaboratifs distants.

DÉLAI D'ACCÈS

- Formation sur mesure
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Identifier les spécificités des différents modes de management à distance et fixer le cadre de travail adapté

- Décrire les différents cas de management à distance à travers les différentes formes de distance et les différents types de travail à distance (télétravail complet ou partiel, ...).
- **Atelier Mindmap en sous-groupe.**
- Organiser l'information et la coopération dans un mode d'organisation hybride
- **Atelier « attentes réciproques manager / équipe ».**
- Fixer les contributions attendues de chaque collaborateur en fonction des missions et projets individuels et collectifs, de leurs niveaux d'autonomie et de maturité relationnelle.
- **Atelier matrice croisée planning et attentes .**

Entretenir la proximité et gagner en confiance et coopération

- Evaluer les soft skills clés du manager à distance.
- **Atelier défi des 120 secondes** sur la boîte à outils du manager vs Distance
- Positionner son management à distance selon les 6 modes de coordination de Mintzberg.
- Améliorer sa proximité malgré la distance.
- **Atelier « Mes engagements de proximité ».**
- Identifier les facteurs de motivation et réduire les risques
- **Atelier « pyramide de Maslow à distance ».**

Communiquer efficacement et régulièrement grâce aux outils collaboratifs

- Identifier les outils pertinents dans les 3 catégories : communication, gestion de projets, organisation et les positionner sur les 2 axes de la communication à distance.
- **Atelier tableau blanc partage des outils.**
- Définir les règles d'usage des outils
- **Atelier de réflexion sur les règles d'usages "quels outils à quel moment et pour quel objectif ? "**

Savoir motiver, impliquer et conserver l'engagement de ses collaborateurs

- **Réussir l'accueil et l'intégration à distance** : les points clés d'attention
- Faire vivre l'empathie et établir le cadre relationnel et participatif à distance.
- **Rassembler une équipe physique et distante - temps forts et rituels pour créer du collectif.**
- **Animer une réunion collaborative à distance** - règles (invitations, ordre du jour, contributions attendues, synthèse et plan d'action post-réunion)
- Mise en situation: étude de cas complète « Préparer et animer une réunion à distance ».

Bâtir, votre plan d'action en vue du suivi post formation.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques sur la base de la conduite d'un business case.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître les conditions pour un feedback efficace.
- Savoir préparer un feedback.
- S'entraîner à animer les différents types de feedback.
- Développer une culture d'équipe.

PUBLICS CONCERNES

- Managers en poste ou en prise de fonction, désireux d'acquérir les outils et techniques pour motiver et fédérer leur équipe.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 HEURES

- 1 jour soit 7 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours
- un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Spécialiste du Management et des nouvelles approches collaboratives.
- Consultant - coach d'équipes.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Poser les conditions du feedback constructif

- Pourquoi faire et recevoir du feedback ?
- **Atelier !**
- S'adapter à chaque style de communication : **zoom sur l'outil DISC en couleurs.**
- Créer une relation de confiance.
- Poser le cadre de sécurité dans l'équipe: vulnérabilité et droit à l'erreur, liberté de parole.
- Systémie et boucles relationnelles vertueuses : études de cas.

Préparer un feedback

- Distinguer les différents contextes et types de feedbacks.
- Structurer ses feedbacks en **4 points avec le DESC.**
- Vérifier attention et intention : feedback positif ou négatif, priorité mise sur l'efficacité opérationnelle ou relationnelle.

S'entraîner à animer un feedback : ateliers intensifs

- Créer l'alliance pour un échange productif : calibrer et se synchroniser.
- **Animer un feedback de félicitation.**
- **Animer un feedback de progression.**
- **Animer un feedback de recadrage.**
- **Animer un feedback de gratification.**
- **Animer un feedback de renforcement positif : les 5 Je.**

Instaurer une culture du feedback dans l'équipe

- Déterminer les objectifs, élaborer en commun les rituels quotidiens, hebdomadaires..?
- Atelier créatif en groupe « **Défi des 120 secondes** ».

Bâtir, votre plan d'action en vue du suivi post formation.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :

- Les participants témoignent de différentes situations de feedback individuel ou en équipe.
- Ateliers collectifs, jeux de rôles, quiz et techniques de communication.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Exprimer la stratégie commerciale de l'entreprise.
- Mesurer les impacts (bénéfices/risques) de la dimension commerciale pour son équipe.
- Identifier et trouver les ressources au sein de l'équipe.
- Créer une dynamique commerciale collective.
- Mobiliser son équipe.

PUBLICS CONCERNES

- Dirigeants, Managers

PRE REQUIS

- Connaître la stratégie commerciale de l'entreprise

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire
- un accès à la plateforme Activ'learning..

INTERVENANT

- Consultant expert, 20 ans d'expérience en communication et management stratégique.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Exprimer la stratégie commerciale de l'entreprise

- Mesurer les impacts de la dimension commerciale
- Faire partager sa vision : enjeux, contexte de changement, évolution de l'environnement concurrentiel, position stratégique de l'entreprise et opportunités de développement.
- Savoir expliquer le cap et les priorités de cette stratégie avec la technique SCORE : situation actuelle, explications, objectifs de développement, plan d'action mis en œuvre, résultats attendus, donner du sens.
- Comment favoriser l'implication et l'engagement de chacun dans la réussite du développement de l'entreprise ou de son service ?
- Créer des ateliers de travail collaboratif par sujet concernant la mise en œuvre du plan d'action.
- Associer les compétences de tous ou de chacun pour atteindre la réussite collective.
- **Atelier business game : illustrer le choix d'une stratégie à partir du SWOT.**
- **Atelier individuel : préparer la présentation de sa stratégie à une équipe.**
- **Atelier de mise en situation, débriefé par le consultant avec le groupe.**

Mesurer les impacts de la dimension commerciale pour son équipe

- Identifier les compétences dans l'équipe et les expériences indispensables pour la réalisation du projet.
- Définir le plan d'action permettant à l'équipe de développer et consolider les compétences techniques, relationnelles et organisationnelles nécessaires à la performance.
- **Elaborer les objectifs SMARTER**, les rôles et missions des acteurs et les critères permettant de mesurer l'atteinte des résultats.
- Bâtir et partager les outils de reporting, tableau de pilotage de l'action commerciale : tableaux de bord, plans de travail clairs, des bilans d'activités mensuels et plans d'action de suivi.
- **Accompagner et piloter son équipe commerciale** : mesurer les écarts, analyser les performances, échanges avec vos commerciaux, mettre en œuvre des plans de progrès.
- **Atelier : mapping et identification des compétences clés.**
- Diagramme impact.
- **Atelier : construire son plan d'action** pour la montée en puissance des acteurs.
- **Atelier créatif : défi des 120 secondes** sur les outils de reporting.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :

- Travail en équipe.
- Ateliers collectifs, jeux de rôles, quiz et techniques de pilotage.
- Etudes de cas d'entreprises fonctionnant sur ce type de management (Favi, Lippi, Chronoflex)

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

Identifier et trouver les ressources au sein de l'équipe

- **Créer une dynamique collective** et mobiliser son équipe
- Identifier et trouver les ressources au sein de l'équipe.
- Comment mobiliser les compétences et les appétences pour impliquer son équipe dans le projet.
- **Identifier les personnes clés** qui vont aider au déploiement de la stratégie et embarquer les collaborateurs résistants ou opposants.
- Mettre en place le plan de communication et de formation ainsi que les moyens techniques nécessaires à l'accompagnement des collaborateurs.
- Donner l'impulsion par l'organisation d'une grande réunion projet associant tous les acteurs
- Travaux pratiques: business game société MetaWork
- **Atelier en sous-groupes en mode « QOCCP » : bâtir votre plan de communication et de formation Jeux de rôles: le jour J, donnez le GO !**

Créer une dynamique collective et mobiliser son équipe

- **Comprendre le processus motivationnel selon Vroom**, repérer les sources de motivation.
- **Utiliser les 3 leviers de la motivation** : stimulation (challenges,...), animation (réunion de travail, formations) et mobilisation (faire adhérer aux valeurs).
- **Instaurez un esprit d'équipe fort** : RDV rituels, pêche aux idées et développement des échanges pour développer les ambitions de l'équipe.
- **Développer votre leadership d'engagement** : savoir être moteur, enthousiaste, pour communiquer son énergie et ses convictions dans l'action en s'impliquant dans un volet professionnel.
- **Suivre la progression et valoriser les efforts fournis**, écouter son équipe et adapter son plan d'action.
- Faire face à la démotivation et savoir traiter les situations difficiles (conflits...).
- **Atelier en équipe : bâtir votre plan de mobilisation.**
- **Atelier Défi des 120 secondes: rôle et compétences du leader.**
- **Atelier donner et recevoir du feedback sur les performances réalisées.**
- **Atelier jeu de rôles: stratégie de remédiation et de déminage.**

Bâtir, votre plan d'action en vue du suivi post formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Cerner les différents types de changements dans l'entreprise et leurs impacts.
- Comprendre les différentes phases du changement pour faire évoluer les équipes.
- Bâtir le plan d'actions pour conduire à la réussite du changement.
- Savoir développer la pédagogie pour associer toutes les réactions.

PUBLICS CONCERNES

- Directeurs, RRH, managers d'équipe.

PRE REQUIS

- Avoir suivi une formation au management

DURÉE 8 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Conseil en management et innovation, coach d'équipes.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Cerner les différents types de changements et leurs impacts dans l'entreprise

- **Comprendre le monde Vuca** : Innovation de rupture/Innovation incrémentale : définitions et comparaisons.
- Disruption, restructuration, adaptation de services, fusion : études de cas sur les enjeux et clés de réussite.
- Mesurer les impacts avec la **pyramide des niveaux logiques**.

Anticiper les 7 phases du processus du changement

- **Construire la feuille de route** : quelle est la finalité du projet ? la vision ? les engagements ? dans quelle direction va-t-on et pourquoi ?
- Identifier les bénéfices et les risques pour l'organisation.
- **Atelier: la balance**.
- Prendre en compte les contraintes, les objectifs, les étapes d'organisation.
- **Comparer des changements déjà implémentés**.
- Quelle courbe d'expérience ?
- Quels sont les points de passage obligés ?
- Acquérir les nouvelles compétences : plans d'actions.
- **Etude de cas: Chronoflex**.

Développer la pédagogie pour un changement réussi

- Bâtir un discours adapté aux différentes réactions : du choc à l'acceptation avec la **méthode IMPULSE**.
- Mettre en place un mix d'actions pour convaincre et soutenir.
- Accélérer la mobilisation et la mise en mouvement de toute l'équipe: **atelier plan d'action**.
- Mener les **4 actions déterminantes pour maintenir l'effort**.
- Connaitre les **7 comportements types** face au changement : des opposants aux militants.
- Comment les prendre en compte et quelle stratégie adopter? Ateliers.

Bâtir, votre plan d'action en vue du suivi post formation.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Autodiagnostic personnalisé.
- Etudes de cas des participants.
- Jeux de rôle filmés et analysés.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Adapter votre posture de coach.
- Acquérir les techniques pour diagnostiquer les performances de votre équipe.
- Utiliser les clés de la démarche de coaching et tester les outils d'accompagnement, en vue de démultiplier la performance et l'énergie de vos équipes.

PUBLICS CONCERNES

- Tout manager souhaitant accompagner et développer les performances de son équipe.

PRE REQUIS

- Avoir suivi une formation au management

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Conseil en management, coach certifié.

DÉLAI D'ACCÈS

- Formation sur mesure
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Passer du manager au manager coach

- **Comprendre la nouvelle dimension managériale** : postures et actions.
- Développer votre assertivité : ni hérisson, ni paillason.
- Identifier les clés du coaching de performance : **la méthode PERFE.**
- Connaître **la double boucle d'apprentissage.**

Diagnostiquer les performances de votre équipe

- Analyser les compétences, les comportements, le partage des valeurs...
- **Atelier : bâtir la matrice des compétences croisées.**
- Cadrer les interventions d'accompagnement **avec la technique SCORE.**

Comprendre et s'appropriier la démarche de coaching collectif et individuel

- Connaître le cycle de contact et les risques d'évitement.
- Obtenir un consensus sur l'état des lieux, les enjeux et l'atteinte des objectifs.
- Repérer les résistances et les dysfonctionnements : atelier.
- **Définir les objectifs, les axes de progrès, les indicateurs grâce au modèle GROW.**
- Négocier le contrat, les objectifs, le plan d'actions.
- Suivre les progrès et reconnaître les résultats.
- **Utiliser les outils du coaching** : les techniques de motivation (croyances positives, visualisation, répétition mentale), de communication PNL (synchronisation, langage, stratégies...).
- **Modéliser de nouvelles capacités avec le modèle TOTE.**
- Pratiquer les binômes de co-développement pour pérenniser les résultats.

Rédiger votre plan d'action managérial en vue du suivi à 45 jours

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques et études de cas pour s'entraîner.
- Modèle GROW, TOTE
- Simulations d'entretiens.
- Élaboration du plan de coaching.

MODALITES D'ÉVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Définir la notion de performance.
- Communiquer des objectifs individuels ou collectifs clairs.
- Mettre en place les indicateurs de suivi et les moyens d'atteindre les objectifs.
- Faire évoluer votre posture de manager.
- Acquérir les techniques pour diagnostiquer, accompagner votre équipe en vue de démultiplier la performance et l'énergie.

PUBLICS CONCERNES

- Tout manager souhaitant accompagner et développer la performance de son équipe.

PRE REQUIS

- Avoir suivi une formation aux fondamentaux du management.

DURÉE 8 HEURES

- 1 jour ou 7 heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Conseil en management, 22 ans d'expérience managériale, coach d'équipe.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Définir la notion de performance

- Définir **la notion de performance** pour votre entreprise.
- Élaborer vos objectifs et les critères permettant de mesurer leur atteinte.
- Connaître les **5 composantes d'un système de gestion de la performance**.
- **Atelier « construire votre propre SGP »**
- Comment l'alimenter, le faire évoluer ?
- Diagnostiquer les performances de votre équipe
- Analyser les compétences, les comportements, le partage des valeurs... cadrer les interventions d'accompagnement et de montée en compétences avec l'outil **SCORE** : entraînements.

Connaître les outils de suivi de la performance

- Savoir bâtir **votre tableau de bord**.
- Elaborer des plans de travail clairs.
- Mener les entretiens de suivi mensuels **avec le BAM** (Bilan d'activités mensuel).
- Bâtir vos plans d'actions de suivi.

Apprendre à communiquer autour de la performance de façon motivante

- Savoir donner du sens aux objectifs et aux exigences de performance: **atelier**.
- Développer la posture du manager coach : créer un environnement favorable, motivant : **la règle des 5 S**.
- Apporter les solutions de soutien à la performance de vos collaborateurs, insister sur les réussites collectives et individuelles.
- **Atelier : organiser un rituel**.
- Savoir faire des feedbacks efficaces et valorisants.

Bâtir, votre plan d'action en vue du suivi post formation.

MÉTHODES FILMS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Etudes de cas des participants.
- Jeux de rôle filmés et analysés.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Acquérir les techniques pour identifier vos qualités de leader et vos axes de renforcement.
- Connaître les différents leviers pour développer votre charisme.
- Pratiquer les techniques de communication d'excellence pour faire partager votre vision.
- Savoir cultiver l'enthousiasme pour mobiliser les énergies.

PUBLICS CONCERNES

- Tout manager désireux de développer ses talents de leader.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire
- un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Conseil en management, 20 ans d'expérience managériale, coach d'équipe.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- Par e-mail :
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Du leadership au management

- **Connaître les 7 qualités d'un leader** : autodiagnostic personnalisé.
- **Identifier les 3 piliers** de votre propre leadership et comment les investir. **Atelier: comment renforcer les 3 pôles: Autorité Compétence et Responsabilité ?**
- Cultiver les leviers de votre performance mentale et physique :
- **la théorie du tabouret.**

Développer votre excellence et partager votre vision

- Créer les conditions favorables à l'écoute et à l'expression de chacun.
- Développer votre charisme et influencer avec intégrité.
- Renforcer l'intensité de votre communication grâce au VAKOG.
- Donner du sens, travailler l'engagement, la conviction, la clarté des valeurs, **atelier du blason.**
- **Manager par la vision** : développer votre storytelling.
- Responsabiliser et se responsabiliser : **développer les rapports exigence/reconnaissance.**
- Nombreux ateliers et jeux de rôles.

Cultiver votre enthousiasme pour mobiliser votre équipe

- **Surmonter les résistances** : comprendre les différentes phases émotionnelles liées au changement.
- Connaître **les 7 comportements types** face au changement : des opposants aux militants.
- Quelle stratégie à adopter ?
- **Créer l'évènement au quotidien** : comment entretenir une dynamique de projet au jour le jour ?
- **Garder le cap sur les performances** pour garantir les résultats et la motivation.

Bâtir votre plan d'action en vue du suivi à 45 jours.

METHODES FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Autodiagnostic managérial.
- Etudes de cas des participants.
- Jeux de rôle filmés et analysés.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Mettre en place une dynamique d'équipe transverse
- Animer et piloter l'équipe
- Identifier les spécificités des différents managements à distance et fixer le cadre de travail adapté
- Entretenir la proximité et gagner en confiance et coopération
- Communiquer efficacement et régulièrement grâce aux outils collaboratifs
- Savoir motiver, impliquer et conserver l'engagement de ses collaborateurs.

PUBLICS CONCERNES

- Tout manager dont l'équipe est totalement ou en partie éloignée (bureaux distants, équipes éclatées, télétravail etc.)

PRE REQUIS

- Aucun.

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1H de suivi collectif par visioconférence à 45 jours
- Un accès à la plateforme « Activ'learning »

INTERVENANT

- Consultant(e) en management avec 10 ans d'expérience en management et gestion d'équipes.

DÉLAI D'ACCÈS

- Formation sur mesure
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre et s'appropriier les spécificités du management transversal

- Définir les caractéristiques, les enjeux, les contributions attendues.
- **Incarner les comportements clés : entraînements « développer mon assertivité et mon leadership ».**

Animer et piloter une équipe transverse

- **Instaurer les règles du jeu** et clarifier également les responsabilités avec le management.
- Créer une communication responsabilisante et à valeur ajoutée.
- Atelier collectif : passer le pacte.
- Elaborer les échéances, les priorités, les mesures avec le PERT.
- S'engager en tant que chef de projets pour gagner en performance.
- **Atelier : donner du sens « pyramide des niveaux logiques ».**
- **Donner du feedback** pour alimenter la confiance et gagner son **autonomie avec l'encadrement N+1.**

Intégrer le management et la communication à distance avec les équipes

- Connaître les outils collaboratifs et les rituels à organiser pour garantir un cadre de collaboration efficace et performant.
- Intégrer quelques règles interculturelles.

Développer une performance élevée

- Comprendre les différentes personnalités.
- **Atelier avec le modèle DISC de Marston.**
- Fédérer autour des valeurs individuelles et collectives : **construire le Blason** (valeurs, mode de fonctionnement, slogan fédérateur)
- Quelle stratégie pour **développer la coopération ?**
- Cas pratiques et entraînements.

Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post formation.

METHODES FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Autodiagnostic assertivité.
- Etudes de cas des participants. Jeux de rôle filmés et analysés.
- Modèle DISC

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier le rôle et les missions du chef de projet.
- Savoir construire votre projet par étape : de la préparation à son bouclage.
- Acquérir les outils et techniques de gestion et planification de projets.
- Suivre et piloter.
- Faire vivre son projet pour le mener à bien.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne amenée à développer ses compétences en management de projets.

PRE REQUIS

- Venir si possible muni d'exemples de projets à conduire.

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Conseil en management de projets, 20 ans d'expérience de direction de projets.

DÉLAI D'ACCÈS

- Formation sur mesure
- Contactez-nous au :
 - **01 44 72 86 85**
 - contact@activpartners.fr
 - www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Le Chef de Projet : l'homme-orchestre du succès

- Les finalités de la gestion de projet ? Définitions, contextes et enjeux.
- Les ressources à mobiliser.
- Déterminer et analyser les besoins : dossier d'opportunités, fiche d'évaluation des charges.
- Communiquer aux équipes et acteurs concernés.
- **Atelier : élaborer votre note de cadrage.**

Savoir mener les différentes réunions

- Constituer votre équipe en fonction des compétences à mobiliser.
- **Établir la matrice des acteurs du projet**, rôles, compétences et degré d'autonomie.
- Organiser l'activité et le planning des tâches à réaliser.
- **Lister les étapes, construire le tableau de bord et le cahier des charges fonctionnel.**
- Fixer les objectifs, les moyens, les critères de réussite, le suivi individuel et collectif des résultats.
- Établir le **PERT et le GANTT** de votre projet pour identifier les zones à risque (matrice des aléas), le chemin critique et le calcul des marges.

Suivre et piloter votre projet

- Organiser le reporting, l'avancement physique.
- **La méthode de la valeur acquise, la réévaluation** avec utilisation des indices de performance, coûts et délais.

Faire vivre le projet

- **Animer les réunions projets** : quand et comment communiquer ?
- **Intégrer les techniques et outils de résolution de problèmes pour lever les craintes, renforcer la synergie et explorer les solutions en cas de dérapage.**
- **Mettre en place des relations équilibrées** pour des rapports gagnants – gagnants: organiser des événements d'équipe, entretenir une communication régulière, **utiliser les 4C du management participatif pour fédérer.**
- Ateliers.

Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post formation.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques sur la base de la conduite d'une étude projets.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Animer une équipe de manière efficace.
- Développer l'engagement et l'implication des collaborateurs.
- Donner une vision, partager et construire une stratégie avec une équipe.
- Déléguer à un niveau adapté à chaque collaborateur.
- Développer l'auto-organisation de son équipe.

PUBLICS CONCERNES

- Managers expérimentés souhaitant explorer de nouvelles techniques managériales.

PRE REQUIS

- Encadrer une équipe.

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours.
- Accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant en management, intelligence collective et émotionnelle. Coach certifié.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre le fonctionnement du management participatif

- Les piliers et principes fondamentaux du management participatif.
- Se connaître pour bien travailler ensemble : « **Le bingo de la connaissance** ».
- Les essentiels de la communication positive en groupe : **Jeu « le bâton d'hélium »**.
- Mindmap des rôles et responsabilités du manager participatif.
- Développer une vision commune et fédérer son équipe autour d'objectifs communs :
- **Atelier « speed boat »**.

Les leviers d'engagement et de prise d'initiative

- Créer un environnement propice à l'engagement des équipes.
- Faire converger les intérêts de l'organisation avec ceux des individus : **introduction aux outils de la bio systémique**.
- Créer des relations de confiance : dire la vérité et savoir écouter-apports **de l'élément humain** (W. Schutz).
- Agir sur la motivation et comprendre ses dynamiques émotionnelles : jeu « Motivations et mécanismes de défense ».
- Adapter son management aux différents types de personnalités :
- **test « DISC »**.

Animer une équipe avec efficacité

- Les **7 qualités du manager participatif** : jeu « photo langage ».
- Comprendre les biais cognitifs dans la transmission d'un message et leurs conséquences.
- Jeu « le président est mort ».
- Savoir transmettre un message pour favoriser l'adhésion et l'implication.
- Le Pareto de la transmission d'un message et **le pitch du storytelling**.
- Techniques et outils pour animer des réunions percutantes et efficaces (**RACI, RADI, Les 3S**).

Organiser le travail en équipe

- Développer l'auto-organisation et l'efficacité opérationnelle de son équipe : **Kanban et matrice de priorisation Eisenhower**.
- Optimiser les temps d'échange et la circulation de l'information : « le meet-up ».
- Savoir déléguer au niveau adapté : « le tableau de délégation ».
- Encourager l'amélioration continue et la prise d'initiative de façon participative : **les rétrospectives (agile, cadran, perfection game)**.

Bâtir votre plan d'action en vue du suivi à 45 jours.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques sur la base de la conduite d'une étude projets.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- S'approprier les spécificités du management de managers.
- Réussir à fédérer son équipe.
- Créer une dynamique d'équipe et garantir la coopération.
- Maîtriser des pratiques managériales spécifiques.
- Adopter la posture adaptée.

PUBLICS CONCERNES

- Managers d'une équipe d'encadrants.

PRE REQUIS

- Aucun.

DURÉE 2 jours

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de suivi par Webconférence à 45 jours.

INTERVENANT

- Conseil en Management, 30 ans d'expérience managériale en entreprise.

DÉLAI D'ACCÈS

- Formation sur mesure
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques sur la base des cas participants.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

PROGRAMME DETAILLE

S'approprier son rôle

- Comprendre les spécificités du manager de manager : les 4 clefs.
- Trouver la bonne distance avec ses managers.
- Faire réussir ses managers : de manager à coach, représentations croisées, exercice individuel autour d'une étude de cas.
- Influencer autrement : porter et partager les valeurs, Réflexions sur les postures à adopter.
- **Les 12 compétences clés du manager de manager**, jeu.

Fédérer et piloter son équipe de managers

- Etablir les règles du jeu du fonctionnement, La méthode SCORE Comprendre les 5 dysfonctionnements d'une équipe.
- Expérimenter le modèle **Lencioni**.
- **Atelier pratique de décryptage**.
- Les attitudes pour développer la performance de l'équipe
- Créer les conditions de réussite, **les 3 types de besoins**.

Développer la dynamique d'équipe et faire vivre la coopération

- Accentuer le dynamisme de l'équipe, les workshops.
- Comprendre le cycle de vie de l'équipe,
- **Atelier** : mettre en avant les complémentarités, **les 8 clés de lecture**.
- S'approprier les clefs de la coopération.
- Evaluation et autodiagnostic, pratiquer le droit à l'erreur.

Adapter son management à chaque manager

- Optimiser sa communication avec **le TOP**
- **Ateliers de mises en situation**.
- Quel est l'impact **des neurosciences en management** ?
- Repérer le profil de son manager et adapter son management.
- Diagnostiquer le potentiel de son manager, agir en fonction, **exercices**.
- Choisir le bon feedback selon la situation, méthodes **DESC ou DEPAR**.

Développer les compétences de ses managers

- Comprendre le processus de motivation des managers, réflexion.
- Accompagner par du coaching, cas d'entreprises.
- Déléguer à des collaborateurs managers.
- Atelier en sous-groupes.
- Adopter la reconnaissance et la valorisation pour développer les talents : mises en situations.
- Favoriser la qualité de vie au travail des équipes

Accompagner les managers à porter le changement et la transformation

Maîtriser la courbe de la transition, Illustrations.

Savoir transformer les résistances en ressource, entraînements.

Cultivez les **4C du management collaboratif**.

Agir efficacement sur **les 4 clés pour réussir le changement**, réflexion.

Accompagner votre équipe de managers dans le changement.

Atelier: bâtir la cartographie d'équipe.

Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les enjeux d'une politique de diversité pour l'entreprise.
- Adapter son management à toute situation de diversité.
- Développer ses compétences managériales pour cultiver une nouvelle dimension relationnelle au travail.

PUBLICS CONCERNES

- Managers souhaitant acquérir les nouvelles approches pour manager la diversité.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire
- un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Conseil en ressources humaines, 30 ans d'expérience entreprise.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Cerner les enjeux d'une politique de diversité pour l'entreprise

- Intégrer la législation en la matière (diversité, contrat d'apprentissage, handicap, égalité homme/femme) : vidéo de sensibilisation.
- Déterminer les enjeux, les risques de ne rien faire.
- **Atelier mind mapping.**
- Définir les forces et faiblesses du management dans un contexte de diversité : témoignages vidéo.

Adapter son management à toute situation de diversité

- Identifier les différents cadres de références et les représentations (équipe interculturelle).
- Créer les conditions de coopération entre les générations.
- **Atelier « organiser des binômes de partage de talents ».**
- Intégrer un collaborateur porteur d'un handicap : saynètes de sensibilisation.
- Valoriser et veiller à l'équité des rémunérations/statuts hommes / femmes.
- **Travailler avec une équipe distante** : pratiquer les outils de travail collaboratif.
- **Ateliers.**
- Comment organiser le travail d'équipe distante avec le décalage, gérer l'écueil de la langue ?

Développer la nouvelle dimension relationnelle au travail

- Ecouter et comprendre les motivations, les besoins et attentes : entraînements.
- **Créer un cadre de travail collaboratif et des occasions d'échanges.**
- Atelier créatif.
- Solliciter les talents et les idées de tous pour fédérer autour de la diversité.
- Utiliser le mentorat et les groupes de pairs en codéveloppement pour s'enrichir de chacun.

Bâtir votre plan de progression en vue du suivi post formation.

MÉTHODES FILMS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Autodiagnostic diversité.
- Etudes de cas des participants.
- Jeux de rôle filmés et analysés.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Faire un panorama des nouveaux outils et comportements.
- Connaître les limites entre vie privée et vie professionnelle et leurs impacts sur l'organisation du travail.
- Relier son entreprise et le monde du numérique.
- Identifier les nouvelles organisations du travail et les nouvelles relations professionnelles.

PUBLICS CONCERNES

- Personnel de direction salarié
- Personnel d'encadrement

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 8 Heures

- 1 jour ou 7 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Conseil en Management, spécialiste du Numérique et travail à distance.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Connaitre les opportunités du numérique

- s'ouvrir à de nouveaux outils de management :
 - Les outils d'organisation (activités, congés...) illustrations.
 - Les outils de partage- illustrations.
 - Les outils de communication- illustrations.
 - Les outils d'apprentissage- illustrations.
- Quelles pistes d'améliorations dans le fonctionnement et l'animation de l'équipe.
- Exercices.

Comprendre la place du numérique dans votre l'entreprise

- Connaître une structuration des canaux d'information nécessaire.
- Comprendre les nouvelles organisations du travail et les nouvelles relations.
- **Atelier mind mapping.**
- Assurer la sécurité des données : cas d'entreprise.
- Gagner en mobilité et en agilité grâce au numérique.
- Etudes de cas.
- Gérer l'organisation de travail et la limite entre vie privée et professionnelle : **atelier Qualité de vie au travail.**

Savoir quelle évolution de mes comportements managériaux mettre en œuvre

- De l'autorité hiérarchique à l'autorité de reconnaissance: Test Explorer en observant: exercice de lâcher prise.
- Catalyser les potentiels individuels et collectifs
- Atelier.
- S'entraîner aux comportements adaptés.
- Entraînements Créer des rituels pour ancrer le cap!

Bâtir votre plan de progression en vue du suivi post formation.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Illustrations et démonstrations.
- Nombreuses études de cas.
- Test : évaluer mon niveau d'autorité.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Faire évoluer les pratiques managériales à travers les jeunes collaborateurs.
- Comprendre le mode de fonctionnement des nouvelles générations (Y et Millenium).
- Communiquer, motiver et fédérer une équipe multigénérationnelle autour d'objectifs de performances.

PUBLICS CONCERNES

- Managers et responsables de service

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du stage
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Coach facilitateur RH

DÉLAI D'ACCÈS

- Formation sur mesure
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre la jeune génération

- Connaître les caractéristiques de la génération Y.
- Lever les tabous , oser dire et partager sa vision avec les autres (sans jugement).
- **Décrypter et analyser les différentes générations et de leur mode de fonctionnement.**
- **Appréhender les enjeux managériaux** : vidéo de sensibilisation.

Manager la génération « Y » et « Les Milleniums »

- Identifier vos représentations.
- Adapter votre style de management. **Etude de cas.**
- Comprendre votre collaborateur et accepter son fonctionnement.
- Valoriser la différence et permettre aux jeunes diplômés d'intégrer les codes attendus.
- **Donner des repères , rythmer les journées** par une organisation et une planification efficace **en présentiel et en télétravail.**
- Fixer des objectifs et établir des plans d'actions.
- **Savoir féliciter et recadrer de façon positive , donner du sens.**
- Accompagner et former pour développer la progression.

Développer un management multi générationnel

- **Cartographier les compétences** de l'équipe constituée.
- **Etablir une charte de fonctionnement s'appuyant sur les compétences communes** et valoriser les différences au profit d'un projet et/ou d'objectifs communs.
- S'accorder sur des modes de communication partagés.
- **Identifier et s'accorder sur les outils collaboratifs pertinents dans 5 grandes catégories :**
 - ✓ organisation du travail (tâches, projets),
 - ✓ organisation du temps (calendriers partagés, suivi du temps),
 - ✓ organisation de la connaissance (stockage, documentation),
 - ✓ travail collaboratif (tableau blanc, écriture, sondages), et
 - ✓ communication (messagerie, web conférence)
- **Utiliser le tutorat et le mentorat pour mettre en place des binômes d'échanges à forte valeur ajoutée.**

Bâtir votre plan de progression en vue du suivi post formation

METHODES FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Retours d'expériences collectifs.
- Ateliers et mises en pratique sur vos cas réels.
- Partages d'expériences et de bonnes pratiques.
- Jeux de rôles filmés selon les besoins.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.



OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre et assumer son rôle de manager
- Avoir une meilleure connaissance de soi et de ses collaborateurs
- Organiser l'action de son équipe
- Gagner en efficacité dans sa gestion du temps
- Animer votre équipe de façon motivante
- Développer une communication convaincante

PUBLICS CONCERNES

- Managers d'une équipe d'encadrants.

PRE REQUIS

- Aucun.

DURÉE 15 Heures

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours
- un accès à la plateforme Activ'learning..

INTERVENANT

- Conseil en Management, coach certifié DISC.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Identifier le rôle et les missions du manager

- Les trois dimensions du manager Leader Qu'est-ce qu'un manager ?
- Analyser son mode d'animation d'équipe
- Les différents styles de management
- **Les degrés d'autonomie selon le modèle d'HERSEY et BLANCHARD**
- Management et autonomie du collaborateur: les 4 cadrans.

Avoir une meilleure connaissance de soi et de celle de ses collaborateurs

- Comment percevons-nous les situations ?
- **Atelier** : Identifier les 4 grands styles de comportements.
- Reconnaître les comportements dominants.
- **Forces et limites de chaque couleur.**
- Comment les autres les perçoivent en situation de stress ?
- Développer votre potentiel de manager.
- Comment communiquer avec les différents profils
- Comment motiver un collaborateur.

Organiser l'action de son équipe

- Connaître les besoins d'une équipe, structurer le pilotage de l'activité, analyser les compétences de l'équipe.
- **Atelier Analyser les compétences de son équipe**
- Savoir fixer des objectifs individuels et collectifs..
- Fixer des objectifs SMART(E) - **atelier : les rôles et les missions de manager**
- Manager la performance : **reporting et tableau de bord (dashboard)...**
- Optimiser votre gestion du temps et déterminer les priorités. **Le TGV**
- S'organiser pour allouer du temps au management.
- **Gérer son équipe en télétravail** : les clés du succès.

Animer votre équipe de façon motivante

- **Atelier : animer votre équipe de façon motivante**
- Qu'est ce qui nous motive ?
- Découvrir **le modèle DISC de Marston** et le **modèle SCARF**
- **Utiliser le management visuel pour engager et responsabiliser.**
- Mener un brief en 4C
- **Atelier : mener un brief à ses collaborateurs**
- Le feedback / Reconnaître – Valoriser – Gratifier.

Développer une communication convaincante

- **Atelier : jeu du puzzle**
- Développer une communication motivante, conduire une réunion.
- S'adapter aux besoins de chaque personnalité du DISC.
- Savoir préparer une réunion

Bâtir votre plan de progression en vue du suivi post formation.

METHODES FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Jeux de rôle analysés.
- Etudes de cas des participants.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.



OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les spécificités du marché de l'emploi.
- Savoir préparer la mission de recrutement.
- Savoir mener la sélection des candidatures possibles.
- Mener la sélection des candidatures.
- Maîtriser les différentes étapes.
- Conduire un entretien de recrutement, le finaliser et préparer l'intégration.

PUBLICS CONCERNES

- Chargés de recrutement,
- Managers et collaborateurs des services RH en charge du recrutement.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Conseil en Ressources Humaines, spécialiste du recrutement, 20 ans d'expérience.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation Intra ou Inter-entreprises :**
- Consultez le calendrier joint
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- inscription@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre les spécificités du marché de l'emploi et préparer la mission de recrutement :

- Apprécier les nouvelles dispositions légales concernant le recrutement : discrimination à l'embauche, handicaps, seniors, cv
- **Définir les étapes :** de la préparation à l'embauche finale, analyse du poste à pourvoir, missions, critères de sélection, profil et enjeux.
- Identifier les cibles et rechercher les candidatures au sein de l'entreprise et à l'extérieur.
- Zoom sur l'apport des réseaux sociaux LinkedIn, Facebook...
- Choisir les bons sourcings et piloter le retour sur l'investissement.
- Connaître les règles simples dans la rédaction d'une annonce efficace respectant la législation.

Mener la sélection des candidatures possibles

- **Construire la grille d'analyse** en fonction des principaux critères de compétences recherchées.
- Réceptionner les CV : les points à creuser, domaines de compétences...
- Bâtir le plan d'entretien : préparer les questions-clés pour la présélection téléphonique.
- Dérouler les étapes clés d'un bon entretien de pré-sélection téléphonique (simulation).

Conduire l'entretien de recrutement: les étapes clés

- Démarrer l'entretien, mettre à l'aise le candidat.
- Présenter l'entreprise, le poste, les missions.
- Observer les attitudes et les comportements du candidat.
- **Cerner ses motivations, ses réussites, le contexte des échecs rencontrés.**
- Évaluer les ambitions et la mobilité.
- Conclure : quelle suite à donner dans le processus ?

Finaliser le recrutement et préparer l'intégration

- **Procéder à la sélection définitive :** négocier les dernières modalités d'embauche, déceler les risques de désistement.
- Communiquer : en interne et auprès du futur salarié.
- Permettre au nouvel arrivant de s'approprier rapidement son poste et de trouver sa place dans l'équipe.
- Identifier les moyens pour l'y aider : tutorat, parrainage, plan de formation.
- Évaluer l'intégration pour valider la fin de la période d'essai.

Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post formation.

METHODES FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Méthode active et participative.
- Application des techniques de recrutement à partir de cas des participants.
- Jeux de rôles.

MODALITÉ D'EVALUATION

- Remise d'une attestation de fin de formation.
- Test amont.
- Test final.



PROGRAMME DETAILLE

Piloter la démarche « entretien professionnel » de votre entreprise.

- La responsabilité de l'employabilité des salariés.
- La législation en matière d'entretien professionnel.
- Les intérêts de l'entretien professionnel.
- Quelle plus-value pour votre Entreprise?
- L'accompagnement des managers à mener les entretiens.

Communiquer et faire adhérer à sa vision

- Communiquer pour engager et mobiliser à la préparation de l'entretien par le collaborateur
- Mises en situation avec feedback constructif.
- Soigner la préparation matérielle et documentaire.
- Vidéo : l'entretien professionnel, vu par un manager
- Se préparer à répondre au collaborateur et à échanger (connaissance stratégie, marché emploi interne, dispositifs de formation)
- **Atelier « Construire mon guide d'entretien »**

Mener avec professionnalisme l'entretien professionnel

- La bonne posture Manager coach
- Test « Ma posture en position d'écoute »
- L'état des lieux : le parcours professionnel et de formation, la montée en compétences, les compétences acquises, le potentiel, les talents, le projet ou perspective, la suite à donner.
- **Démarrer l'entretien**, établir la relation, poser le cadre
- Conduire et mener les différentes étapes
- Argumenter et aider le collaborateur à prendre conscience de l'inadéquation entre souhait et réalité - Simulations filmées
- Savoir conclure l'entretien et organiser la suite..

Suivre et poursuivre l'entretien professionnel

- Organiser et suivre les différentes actions à mener
- Maîtriser les différents dispositifs de formation.
- Challenge **Mission dispositifs formation** : proposer le bon dispositif de formation en fonction de la situation du collaborateur.
- Exploiter les données des entretiens professionnels.

Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître les obligations réglementaires en matière d'EP.
- Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens professionnels.
- Comprendre l'intérêt et assurer le suivi des entretiens.

PUBLICS CONCERNES

- Dirigeants PME, Gérants d'Entreprises, R.R.H

PRE REQUIS

- Toute personne
- amenée à réaliser des entretiens
- professionnels

DURÉE 8 Heures

- 1 jour soit 7 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours.
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant(e) expérimenté en Ressources Humaines

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation Intra ou Inter-entreprises :**
- Consultez le calendrier joint
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- inscription@activpartners.fr
- www.activpartners.com

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Simulations : entretien individuel, motiver et Impliquer sur l'auto-évaluation et le retour sur sa condition et son positionnement

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de compétences en fin de formation.



PROGRAMME DETAILLE

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre le sens et les intérêts des entretiens annuels d'évaluation et des entretiens professionnels.
- Acquérir les bases nécessaires à une bonne préparation et à une réalisation efficace.
- Conduire l'entretien de façon motivante.
- Assurer le suivi des entretiens.

PUBLICS CONCERNES

- Managers ayant à réaliser les entretiens annuels et professionnels de leurs collaborateurs.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 HEURES

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Conseil en Ressources Humaines, 30 ans d'expérience entreprise.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation Intra ou Inter-entreprises :**
- Consultez le calendrier joint
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- inscription@activpartners.fr
- www.activpartners.com

Comprendre la place des différents entretiens dans la stratégie de l'entreprise

- Connaître le sens des différents entretiens : évaluation, appréciation, entretien de professionnalisation, entretien de seconde partie de carrière.
- Comprendre les bases de la **GEPP pour mieux les intégrer dans votre management quotidien.**

Bien vous préparer, pour un entretien interactif

- Informer le collaborateur de l'entretien et de ses modalités pour lui permettre de s'y préparer.
- Récolter et faire la synthèse de l'ensemble des éléments permettant d'apprécier la performance, les compétences, et les formations sur la période écoulée.
- Visualiser l'entretien et préparer les questions.

Savoir conduire des entretiens participatifs

- Soigner l'introduction : mettre à l'aise, présenter l'objectif.
- Comment faire le bilan de la période écoulée ?
- **Valoriser les points positifs.**
- Énoncer les axes d'amélioration. Impliquer par la recherche de solutions.
- Gérer les objections comme marque d'intérêt.
- **Fixer le cap et négocier les objectifs pour la période à venir : les ambitions et les compétences attendues.**
- Négocier le plan d'actions pour une meilleure mise en perspective.

Mener l'entretien professionnel

- Faire le point sur les attentes et besoins .
- Cerner les souhaits d'évolution ou de mobilité dans le temps.
- **Savoir présenter les différents dispositifs de formation**
- Conclure : **résumer les points clés de l'entretien et mettre en perspective sur l'année à venir. Relire les documents et les transmettre au service RH.**

Bâtir, votre plan d'action en vue du suivi post formation.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Autodiagnostic communication
- Etudes de cas des participants.
- Jeux de rôle filmés et analysés.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

CE QU'EN PENSENT NOS CLIENTS



Enquête de satisfaction

En 2022, plus de 1000 participants, recommandent nos formations dans 97% des cas.

✓ « Une formation dynamique concrète avec un formateur flexible qui adapte le contenu et le rythme à son audience »

✓ « J'ai trouvé la formation très utile qui m'a permis d'apprendre la méthodologie et les techniques de ventes »

Professionaliser sa démarche commerciale

✓ « Bon contenu, animation customisée »

✓ « Top ! Très personnalisée à nos besoin »

✓ « M'a permis d'avoir un meilleur bagage pour mieux prendre mon rôle »

S'appropriier le rôle de manager

✓ « Très énergétique et toujours dans une bonne dynamique »

✓ « Meilleur meeting avec beaucoup de partage, bravo! »

✓ « J'ai adoré le nouveau format de partage avec les managers et la 1ère journée très productive »

Team Building (40 personnes)

✓ « C'est un 10 ! Juliette a été très à l'écoute, attentive et en même temps exigeante sur nos travaux pour nous permettre de sortir grandis de cette formation. »

✓ « Excellente formation »

Formation de formateur

✓ « Excellente "surprise" de par l'apport et le ludique de mise en apprentissage. L'aspect moins formel et les mises en situation servent directement la théorie »

Gestion des incivilités pour les agents

✓ « Formation intéressante et enrichissante »

✓ « Cette formation va me permettre de prendre un bon départ avec ma nouvelle équipe »

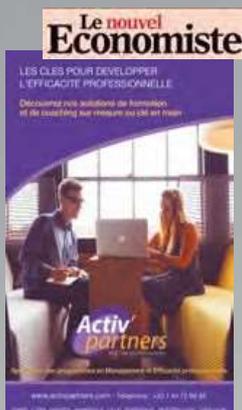
✓ « formation originale intéressante, ouverture sur l'innovation »

Créativité et Innovation produit & services

VERBATIM



La Presse & la
TV parlent de
nous !



BFM TV &
BFM Business



Activ'partners
13, rue Vernier
75017 Paris

SPÉCIALISTE DES SOLUTIONS PLURIELLES POUR DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES DE DEMAIN

10 bonnes raisons de choisir ACTIV'PARTNERS

1. Pour notre engagement à bien servir nos clients.
2. Pour la connaissance de nombreux secteurs d'activités.
3. Pour notre écoute de proximité grâce à notre implantation régionale avec des consultants dédiés.
4. Pour l'expertise de nos intervenants et notre équipe anglophone.
5. Pour la performance de nos programmes proposant un suivi tout inclus à 45 jours.
6. Pour nos solutions pédagogiques innovantes et efficaces.
7. Pour la qualité de nos mesures d'impact et de reporting.
8. Pour la réactivité et la disponibilité de notre équipe pédagogique.
9. Pour nos formules simples ou enrichies, adaptables au choix de chacun.
10. Pour notre expérience à gérer des déploiements nationaux et internationaux.

Vous avez un projet Contactez-nous!



☎ 01 44 72 86 85

✉ contact@activpartners.fr

🌐 www.activpartners.com

N° de déclaration d'activité : 11 75 33 76 275

Copyright © 2023 – Agophore Institut – Tous droits réservés

Qualiopi
processus certifié

🇫🇷 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION