



 **+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
DEVELOPPEMENT
PERSONNEL**

**COACHING et
MENTORAT**

**FORMATION DE
FORMATEURS ET
TUTEURS**

**ACCOMPAGNEMENT
A LA
TRANSFORMATION**

**Les solutions compétences
de demain**

sur mesure ou clés en mains

Copyright © 2023 – Activ'partners – Tous droits réservés

 [**www.activpartners.com**](http://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 :

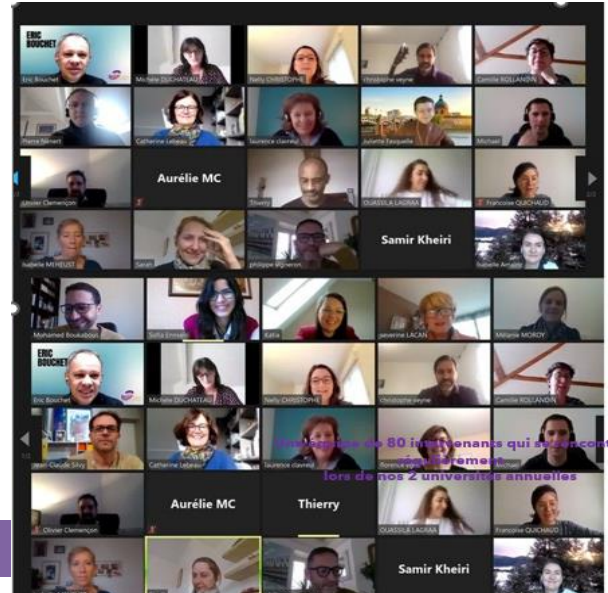
Un partenaire en proximité immédiate!



COMPÉTENCES - Mixité et Diversité de notre équipe pédagogique

✓ Une équipe composée de **40 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

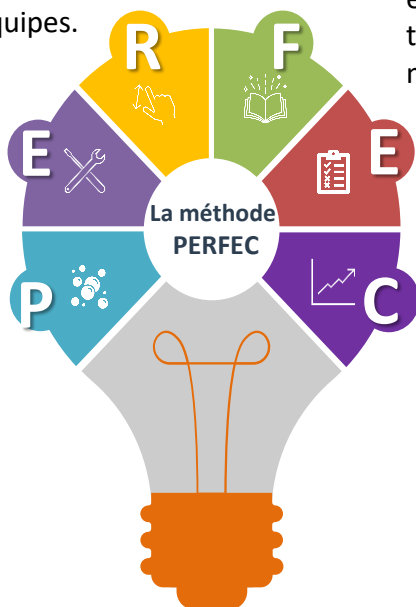
le déploiement du dispositif et la coordination des équipes.

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.



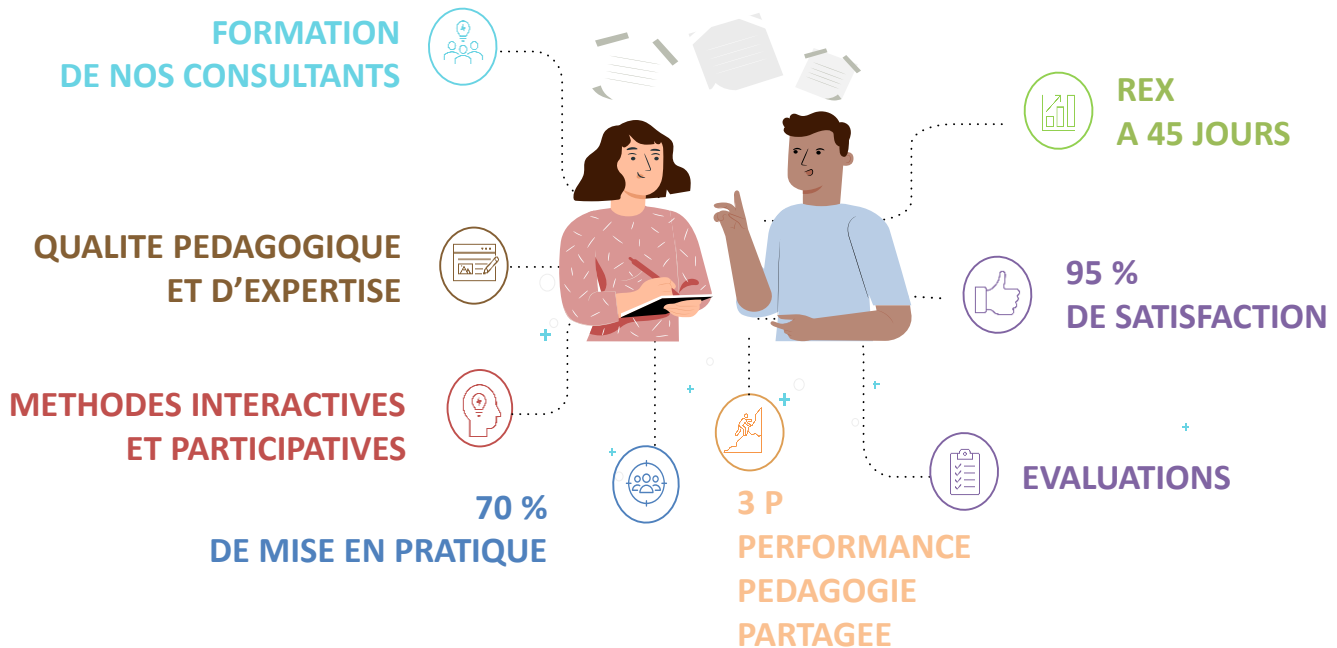
Les experts d'Activ'partners préparent avec vous, les actions de formation en intégrant tous les éléments liés à votre culture d'entreprise, le contexte, votre organisation, vos critères de performance grâce à un travail d'écoute et d'analyse attentif mené par nos équipes **en 7 étapes clés**.

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

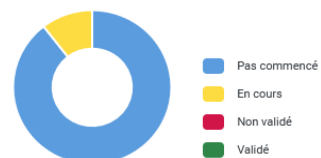
< > **avril 2021** Mois Planning

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 +2 en pl...	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

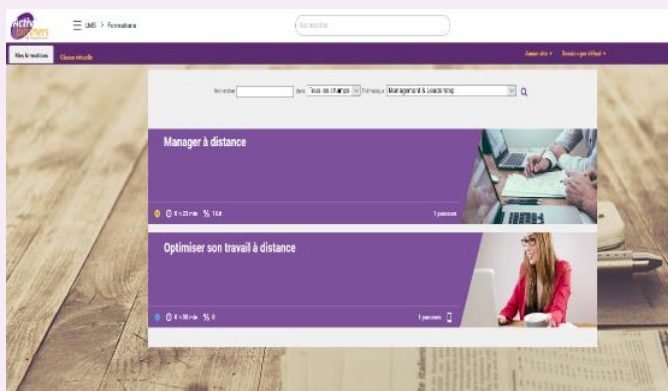
Mes contacts

Aucun contact

Ma progression

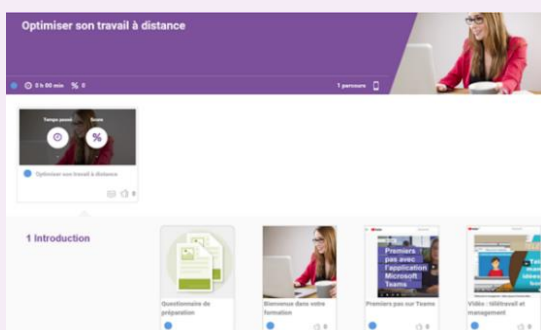


La session et ses parcours



Suivez votre progression

Fiches et travaux pratiques



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

MANAGEMENT et LEADERSHIP

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
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 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
21. Réussir la conduite de l'entretien professionnel

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

1. Manager les compétences : les fondamentaux
2. Manager les compétences : la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)
3. Instaurer un bon dialogue social au sein de votre entreprise (CSE & DP)
4. Développer une politique de qualité de vie et conditions au travail (QVCT)
5. Mettre en place une politique RSE dans l'entreprise
6. Développer et cultiver votre marque employeur
7. Évaluer et manager les risques RH
8. Piloter et réussir le recrutement
9. Piloter et réussir les entretiens individuels d'évaluation
10. Piloter et réussir les entretiens professionnels

MARKETING et DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

1. Développer votre stratégie commerciale
2. Développer votre stratégie web-marketing
3. Intégrer l'expérience client à votre stratégie webmarketing
4. Prospecter de nouveaux clients
5. Professionnaliser votre démarche commerciale
6. Maîtriser l'art de vendre avec succès
7. Négocier face à des acheteurs professionnels
8. Gérer la relation client au quotidien
9. Maîtriser le storytelling commercial
10. Embarquer vos équipes dans la stratégie commerciale
11. Gérer les grands comptes
12. Rédiger une proposition commerciale efficace
13. Réussir vos soutenances commerciales face à un public de décideurs
14. Elaborer votre plan d'actions commerciales
15. Surveiller et gérer votre e-réputation

FORMATION DES FORMATEURS et TUTEURS

Formation de formateurs

1. Devenir formateur occasionnel
2. Formation de formateurs - Niveau 1
3. Perfectionnement formation de formateurs - Niveau 2
4. Former et accompagner à distance : e-learning et e-tutorat
5. Construire et animer un atelier
6. Animer une classe virtuelle de façon innovante
7. Découvrir et pratiquer la ludopédagogie
8. Savoir concevoir des supports de formation innovants
9. Concevoir et animer une formation avec le Mind mapping
10. Réaliser un module e-learning en fast learning

Formation de tuteurs

1. Développer vos talents de tuteur en entreprise !

Nos programmes de formation

Communication, développement personnel & accompagnement à la transformation !

COMMUNICATION et DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Communication

1. AT, PNL, process com : les clés de la communication efficace
2. Mieux communiquer avec l'outil DISC
3. Anticiper et gérer les conflits au travail
4. Réussir votre prise de parole en public : art oratoire et techniques théâtrales
5. Préparer et animer des réunions motivantes en présentiel et à distance
6. Dynamiser vos écrits professionnels à l'ère du numérique

Développement personnel

1. Développer votre assertivité et doper votre confiance en vous
2. Gérer vos émotions pour développer des relations positives au travail
3. Estime de soi : cultiver votre potentiel professionnel
4. Dynamiser votre potentiel créatif !
5. Augmenter la capacité de votre mémoire et de votre concentration
6. Gérer votre stress et faire de vos émotions, un atout professionnel.
7. Organiser votre travail et manager votre temps Nv1
8. Organiser votre travail et manager votre temps Nv2
9. Développer votre créativité et stimuler l'innovation au travail.
10. Travailler à distance avec efficacité et bien être en télétravail.

ACCOMPAGNEMENT À LA TRANSFORMATION

Accompagnement à la transformation

1. Comprendre les enjeux de la transformation numérique des entreprises
2. Identifier les impacts des objets connectés et du Big Data et l'IA pour l'entreprise
3. Comprendre les modèles organisationnels et systèmes de management
4. Concilier numérique et développement durable
5. Management et environnement numérique : favoriser les méthodes de travail collaboratives

FORMATION AU MENTORAT et AU COACHING

1. Formation au mentorat
2. Cycle de formation au coaching professionnel
3. Cycle de formation au coaching d'équipe
4. Cycle de formation au coaching d'organisation

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 feed-back .

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**
- Par e-mail : 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 « QQQCCP ».**

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.

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

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**
- Par e-mail :
- 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 grâce aux signaux faibles.
- **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) et outils.
- Mise en situation: étude de cas complète «Préparer et animer une réunion à distance ».

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

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**
- Par e-mail :
• 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** ».

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

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 (bénéfiques/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**
- Par e-mail :
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Exprimer la stratégie commerciale de l'entreprise

- Mesurer les impacts de la dimension commerciale pour son équipe 2.
- 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 « QQOCCP » : 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.**

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



OBJECTIFS DE FORMATION

- Développer votre posture de leader.
- Maîtriser la communication et gérer les relations interpersonnelles.
- Clarifier les objectifs et les actions à engager pour fédérer votre équipe.
- Décider et assumer vos choix quotidiens.
- Impulser et accompagner le changement.
- Utiliser les différentes techniques pour développer la collaboration.

PUBLICS CONCERNES

- Managers en poste souhaitant se perfectionner au management.

PRE REQUIS

- Avoir suivi une formation sur les fondamentaux du management et réalisé le test Disc en amont.

DURÉE 15 heures

- 14h heures en présentiel
- 1H de suivi collectif par visioconférence à 45 jours
- Accès à la plateforme Activ'learning

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**
- Par e-mail :
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Introduction aux Neurosciences : le DISC de Marston

- Connaître l'incidence des Neurosciences sur le management d'équipe.
- Comprendre le fonctionnement des 4 grands types de personnalités.
- Vers un nouveau management : quel est votre mode de fonctionnement : échanges autour des résultats du test

Manager et développer son leadership

- Les cinq pôles du leadership : atelier du tabouret.
- Incarner les valeurs pour susciter l'adhésion.
- Renforcer les sources de votre leadership :
- **atelier « Travailler votre posture de leader d'équipe en fonction de votre couleur dominante ».**
- Assumer vos choix quotidiens: ajuster ou non votre style naturel.
- **Atelier avec la méthode OSER.**
- Savoir faire des choix courageux avec la technique FAN
- Entraînements

S'organiser et fédérer autour d'objectifs

- Développer vos marges de manœuvre avec le 20/80.
- Évaluer les résultats de vos activités : atelier « La roue de l'Excellence ».
- Arbitrer clairement entre l'urgent et l'important pour maintenir le cap.
- Exercice « Urgent ou Important » et incidence DISC.
- Savoir hiérarchiser vos objectifs et vous y tenir.
- Anticiper les situations difficiles, les états de crise.
- **Savoir décider.**
- **Atelier pratique : « le Cube de Stern ».**

Communiquer et motiver pour développer des relations positives

- Les 4 outils pour gérer la relation : **SCORE, DESC, feed-back, délégation**
- Gérer les conflits et contribuer à leur résolution : **ateliers de mises en pratiques avec les différentes méthodes.**

Impulser et accompagner le changement

- Comprendre les différents types de changements.
- Intégrer **la courbe de la transition et ses 6 étapes.**
- Comment gérer les attitudes face aux changements? Ateliers.

Favoriser l'engagement, agir sur la motivation

- Prendre en compte les aspirations des nouvelles générations.
- Vidéo et échanges.
- Créer un environnement de confiance et de loyauté.
- **Atelier : développer l'adhésion: atelier créativité DISC.**

Mettre en œuvre votre plan d'action managérial pour le suivi à 45 jours.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Méthode active basée avant tout sur le partage d'expériences.
- Tests, vidéos, nombreux ateliers pratiques et jeux de rôles intégrant l'éclairage du test DISC.

MODALITES D'EVALUATION

- Test amont.
- Test final.
- Remise d'une attestation de fin de 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**
- Par e-mail :
- 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**.
- Connaître 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 managérial 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**
- Par e-mail : 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'approprier 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.

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

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'EVALUATION

- 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**
- Par e-mail :
contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Définir la notion de performance

- Définir **la notion de performance** pour votre entreprise.
- Elaborer 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 managérial 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**
- Par e-mail : 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**
- Par e-mail :
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 de 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**
- Par e-mail :
- 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**
- Par e-mail :
- contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DÉTAILLE

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 vidéos.

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**
- Par e-mail : contact@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

Connaître 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**
- Par e-mail :
• 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**
- Par e-mail :
- 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 : Les 4 styles de comportements**
- 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 sur mesure**
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- Par e-mail :
- contact@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, séniors, 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.

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**
- Par e-mail inscription@activpartners.fr
- www.activpartners.com

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.

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.

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**
- Par e-mail inscription@activpartners.fr
- www.activpartners.com

PROGRAMME DETAILLE

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.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Recrutement, onboarding, évaluation des performances, accompagnement au changement, démarche compétences, prévention des risques psychosociaux, politique RSE...

Pour répondre aux défis actuels et futurs, les professionnels RH jouent un rôle clé dans l'accompagnement des hommes et des femmes qui font vivre l'entreprise.

L'alignement de la stratégie RH avec celle de l'entreprise est essentiel pour que l'organisation puisse se développer.



Activ'partners propose des programmes pragmatiques pour acquérir les connaissances et compétences nécessaires au pilotage des Ressources Humaines.

A travers ce cycle de formations, vous apprendrez à définir ou à ajuster le plan d'actions global de votre organisation, analyser les indicateurs RH, anticiper, prévenir les sources de conflits, instaurer un bon climat social au sein de votre entreprise.

MODALITÉS

- Présentiel
- Distanciel (classes virtuelles)

Programmes

1. Manager les compétences : les fondamentaux
2. Manager les compétences : la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)
3. Instaurer un bon dialogue social au sein de votre entreprise (CSE & DP)
4. Développer une politique de qualité de vie et conditions au travail (QVCT)
5. Mettre en place une politique RSE dans l'entreprise
6. Développer et cultiver votre marque employeur
7. Évaluer et manager les risques RH
8. Piloter et réussir le recrutement
9. Piloter et réussir les entretiens individuels d'évaluation
10. Piloter et réussir les entretiens professionnels

NOTRE EXPERTISE DE LA RELATION CLIENT ET DE LA VENTE

- Activ'partners a plus de 22 ans d'expérience dans l'accompagnement des grands plans de transformation portés par les Ressources Humaines.
- Notre département « RH » développe depuis plusieurs années une offre de formation pour renforcer les compétences des équipes RH et mettre en œuvre les nouvelles approches liées à la responsabilité des employeurs.

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 CENTRES DE RELATIONS CLIENTS

- Activ'partners a une grande expérience des formations et accompagnements pour les services RH grâce à son équipe de formateurs-coachs dédiés.
- Nous intervenons sur la base de programmes ciblés et développés sur-mesure avec nos clients. Nous intégrons les dernières innovations en matière RH, gage de la qualité de nos approches.

Vous avez un projet ?

Contactez nos consultants experts spécialistes dans la gestion de la relation client au 01 44 72 86 85!

OBJECTIFS DE FORMATION

- Actualiser ses connaissances sur le cadre réglementaire et conventionnel.
- S'approprier les principes, méthodologies et outils RH dédiés à la gestion anticipée des compétences et des talents
- Savoir réaliser un diagnostic RH de son entreprise.
- Savoir initier une démarche de gestion des compétences et des talents, en lien avec la stratégie de l'entreprise.
- Construire des outils adaptés aux besoins et au fonctionnement de son entreprise.
- Communiquer et impliquer les parties prenantes.
- Être capable de bâtir un plan d'actions pour accompagner les montées en compétences adapté à son Entreprise.
- Savoir évaluer les impacts des actions mises en œuvre.

PUBLICS CONCERNES

- Tout salarié exerçant des fonctions ou missions RH au sein de son entreprise.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 heures

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1H de suivi par visioconférence à 45 jours.

INTERVENANT

- Consultante en RH, spécialiste en sécurisation des parcours professionnels et en GEPP.

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

Connaître le cadre légal et conventionnel :

- **Les obligations de l'employeur** (illustrations);
- Les mesures d'incitation (démonstrations);
- Les dernières évolutions (vidéo).

Comprendre ce qu'est le management des compétences et des talents

- **Connaître la terminologie et le vocabulaire spécifique du domaine (Jeu Question pour un champion RH).**
- Comprendre les enjeux, les objectifs et les intérêts (atelier mind-mapping).
- Prendre en compte les spécificités liées à la branche, la taille de son Entreprise.

Comprendre la méthodologie et les 6 étapes clés du processus :

- Lien entre démarche et stratégie de l'Entreprise (film, cas d'entreprises).
- Définir concrètement le lien (exercice).
- Comprendre les étapes clés (Illustrations).
- Prendre en main les outils au service du processus
- Un fil rouge : la communication
- Les conditions de réussite, les risques et les bonnes pratiques.

Diagnostiquer et déterminer les besoins en ressources et compétences

- Comment réaliser le diagnostic ?
- **Exercice: réaliser votre SWOT et analyse stratégique PESTEL .**
- **Construire le diagnostic RH de son entreprise** (Exercice).
- Identifier les besoins en ressources et compétences

Mesurer les écarts quantitatifs, qualitatifs et identifier les ressources internes :

- Analyser les écarts entre ressources actuelles et besoins.
- Identifier les compétences non mobilisées, les potentiels et les talents.
- Élaborer le plan d'action et le pilotage : connaître et choisir les dispositifs à mobiliser (Illustrations).
- Définir les indicateurs de mesure et suivre la mise en œuvre des actions (Atelier).
- Déterminer sa méthode et ses outils de pilotage (exercice).

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Pragmatique, opérationnelle, interactive.
- Alternance d'apports théoriques, réflexions du groupe et étude de cas.
- Intégration des derniers textes législatifs.

MODALITES D'EVALUATION

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



OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre l'intérêt de mettre en place une GEPP.
- Impliquer les bons acteurs.
- Savoir mettre en œuvre une démarche prospective.
- Définir les besoins quantitatifs et qualitatifs en emploi.
- Etablir la situation en matière d'emploi et de compétences de votre entreprise.
- Mettre en œuvre un plan d'actions de GEPP adapté et le suivre.

PUBLICS CONCERNES

- Dirigeants TPE/PME, DRH, Responsables Ressources Humaines, consultants RH.

PRE REQUIS

- Connaître le fonctionnement et la stratégie de l'entreprise, avoir une expérience ou des connaissances de base en matière de gestion RH.
- Nécessité d'un PC portable pour la 2ème journée

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

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

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Anticiper, préparer et gérer les besoins en ressources humaines de votre entreprise.

La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)

- La définition.
- La législation en la matière.
- Les enjeux, les intérêts, les bénéfices quelque soit la taille de votre entreprise.

Les prérequis à une GEPP

- **Connaître la stratégie d'Entreprise.**
- La prospective métier : définition et intérêts.
- **Définir les objectifs de la GEPP.**
- Choisir et impliquer les bons acteurs:

Connaître les méthodes et outils de la prospective métier

- Des travaux de **Gaston BERGER** à nos jours.
- Approche des différentes méthodes.
- L'observatoire des métiers par branche d'activités.
- Découvrir les applications pratiques de la prospective.

Mettre en œuvre les 5 étapes, les méthodes et les outils

- Evaluer les besoins en Ressources Humaines : effectif, compétences.
- Etablir un **diagnostic qualitatif et quantitatif des Ressources Humaines existantes: atelier pratique.**
- Analyser les écarts avec les besoins futurs.
- Déterminer les moyens et les outils pour assurer une adéquation des ressources humaines aux besoins de l'entreprise: atelier défi des 120 secondes.
- Définir les modalités de suivi.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Pragmatique, opérationnelle, interactive.
- Alternance d'apports théoriques, réflexions du groupe et étude de cas. Intégration des derniers textes législatifs.

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître les acteurs du Dialogue Social et les interactions.
- Être un bon communicant.
- Négocier des accords en toute coresponsabilité.
- Identifier les facteurs influençant le climat de travail.
- Créer des leviers positifs pour le climat social.

PUBLICS CONCERNES

- Dirigeants PME, Gérants d'entreprises, R.R.H, Responsables Relations Sociales.

PRE REQUIS

- Connaissance du rôle des IRP.
- Venir muni d'un projet de négociation.

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Conseil en Ressources Humaines et Management, 30 ans d'expérience, négociation et mise en œuvre d'accords sociaux.

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

Analyser les indicateurs du climat social dans votre Entreprise

- Etablir un état des lieux du climat social dans votre Entreprise.
- Analyser les indicateurs RH : absentéisme, Turnover, taux d'accidents du travail... **Atelier de réflexion.**
- Comprendre les positions de chaque partie et les intérêts communs.

Maintenir les relations sociales

- Identifier les acteurs du **Dialogue Social.**
- Comprendre les interactions entre les différents acteurs: analyser les boucles systémiques.
- **Comment organiser une communication efficace ?**
- Anticiper, prévenir les sources de conflits individuels et collectifs.

Négocier des accords adaptés à l'Entreprise

- Concilier le respect de la législation et une plus-value pour l'Entreprise.
- Déterminer les accords à mettre en œuvre et les suivre (Quelle stratégie?)
- **S'engager dans la négociation en toute co-responsabilité** : objectifs et intérêts communs.
- Anticiper **comment sortir des divergences et cristallisations ?**
- **Etude de cas pratique: scénario et options de régulation.**

Connaître les leviers et agir sur les critères influençant le climat travail

- **Appréhender les 5 indicateurs** influençant le climat de travail :
 - la satisfaction de l'emploi,
 - l'efficacité de la communication interne,
 - l'implication des managers,
 - la gestion de la rémunération et des carrières,
 - les valeurs de l'Entreprise.
- Comment impulser une dynamique positive au service d'un bon climat social ? Atelier créatif collectif.
- **Prévoir les rituels pour entretenir de bonnes relations sociales.**

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Méthode participative
- Vidéo témoignage - Partage d'expérience
- Etude de cas
- Analyses.

MODALITES D'EVALUATION

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

RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPER UNE POLITIQUE DE QUALITÉ DE VIE ET DES CONDITIONS AU TRAVAIL (QVCT)

OBJECTIFS DE FORMATION

- Maîtriser les aspects juridiques de santé au travail.
- Définir et mettre en œuvre un programme de prévention du stress.
- Connaître les outils d'organisation et de résolution de problème.
- Utiliser les outils du bien-être au travail.

PUBLICS CONCERNES

- Responsables Ressources Humaines, Direction du Personnel, Managers.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Conseil RH en Organisation du travail et en bien-être professionnel.

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

Mobiliser et communiquer **autour de la QVCT** et de la prévention des RPS :

- **Faire de la QVT** un outil de régulation : **savoir établir un diagnostic**, collecter les indicateurs internes exploitables, établir une grille d'indicateurs d'alerte et en assurer le suivi en y associant **les IRP.**: atelier pratique.
- Comment choisir les outils d'analyse pertinents et de leurs pilotes : entretiens, groupes de travail, questionnaires, enquêtes...
- **Repérer les dysfonctionnements et les analyser** : causes et conséquences.
- Identifier les facteurs de risques suite à l'analyse, intégrer les facteurs de risques RPS dans le document unique (**DUERP**)
- Elaborer une campagne de sensibilisation et de mobilisation
- Etude de cas.

Prévenir et agir sur les différents leviers pour améliorer les conditions de travail

- Auditer pour adapter l'organisation du travail et son environnement: **les 5 M**
- **Atelier pratique.**
- Accompagner les collaborateurs au changement pour éviter le stress : **les 6 phases et actions clés.** Atelier pratique.
- **Former le management aux pratiques 3.0.**
- Développer une communication efficace et incarner les valeurs de l'entreprise pour donner du sens.
- **Atelier collectif.**
- Mettre en place une procédure d'écoute en cas de conflits ou de risques majeurs.
- Etudes de cas.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Pédagogie active par l'apport de connaissances théoriques et retours d'expérience.
- Apprentissage et mise en pratique du MARP.

MODALITES D'EVALUATION

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

RESSOURCES HUMAINES

METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE RSE POUR SON ENTREPRISE

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les enjeux de la RSE.
- Connaître les enjeux et les différents leviers pour agir.
- Conduire un projet RSE pour son Entreprise.

PUBLICS CONCERNES

- DRH, RRH, responsables du recrutement, développement et communication

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 22 Heures

- 3 jours soit 21 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant spécialiste des politiques RSE. Conseil en entreprise.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

- **Cerner les enjeux de la RSE**
- Comprendre les **enjeux et défis pour l'entreprise**.
- Connaître les principes de la responsabilité sociétale
- **Les 7 grands thèmes de la RSE** : gouvernance de l'organisation, droits de l'homme, relations et conditions de travail...
- **Etudier les outils de la RSE**
- Le cadre réglementaire international, européen et national .
- Connaître les normes et les principaux référentiels.
- Cas pratiques
- **Réaliser son diagnostic IMPACT** : chaque participant identifiera le niveau de mise en œuvre de la RSE dans son entreprise.

Identifier les principaux enjeux de la RSE dans l'organisation

- Identifier les **parties prenantes de l'organisation** : état des lieux, carte des partenaires. **Atelier**.
- Identifier les attentes de son environnement et des différentes parties intéressées à la vie de l'entreprise.
- **Hiérarchiser les enjeux et les attentes**.
- Définir les axes clés pour engager la démarche.
- **Etude de cas**.

Identifier les principaux leviers d'un projet RSE

- **Cultiver les leviers d'innovation**: les achats responsables, le management éthique, la production et livraison des biens ou des services, la sous-traitance, la communication et ses supports...
- **Etudes de cas**

Conduire le projet RSE avec succès en interne et en externe

- Définir un comité de pilotage engagé : **atelier pratique**.
- Elaborer le **plan d'action RSE** et formaliser la feuille de route : **atelier speedboat**.
- **Communiquer les ambitions de l'Entreprise** en interne et en externe: **donner du sens pour embarquer les équipes**
- Exercices..
- Organiser le suivi du projet à ses différentes étapes.
- Réévaluer les axes ou les priorités en cas de difficultés.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Le SWOT
- La réalisation d'un benchmark
Construire sa stratégie de communication RSE

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre le concept de marque employeur dans l'environnement digital.
- Connaître les best practices, outils et innovations.
- Revisiter et déployer sa stratégie marque employeur en définissant un plan d'action opérationnel et concret.

PUBLICS CONCERNES

- DRH, RRH, responsables du recrutement, développement RH et communication

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

- Consultant RH , spécialiste de la Marque Employeur.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Embarquer la marque employeur dans l'environnement digital

- Définition, enjeux, bénéfices, les différentes dimensions de la marque employeur.
- **Le web 3.0** : une contrainte ou une opportunité ? Les outils?
- Où en sont les entreprises en matière de marque employeur?
- Pratique : analyse des best practices.

Marquer sa différence : Etat des lieux de votre marque employeur, comparaison avec la concurrence

- **Le SWOT de votre Entreprise.**
- Pour réaliser un bon état des lieux de votre marque employeur : décortiquez **finement les forces et faiblesses de votre politique RH.**
- Benchmark sur la présence digitale.
- Différenciation : les facteurs d'attractivité/répulsion.
- **Quel impact de votre communication digitale?** Quel choix stratégique pour la performance de votre présence?
- Étudiez la concurrence et inspirez-vous en pour mieux vous différencier !

Décliner les valeurs sur le terrain pour attirer et fidéliser

- Positionnement SWOT: atelier et plan d'action.
- **Travailler sa proposition de valeur Employeur.**

Mettre en place une expérience candidat et collaborateur inoubliable

- Les étapes et outils incontournables: études de cas.
- La **communication de recrutement impactante** : les best practices.

Utiliser les outils de la communication au service de la marque employeur

- De l'inbound marketing à l'inbound recruiting.
- Brand content, atomic advertising.
- Élaborer stratégie digitale basée sur le brand content.
- Plan de communication : cible, style, format...

En route pour cultiver votre marque employeur

- Vos canaux de communication, réseaux sociaux / vos choix, relations Médias à plus-value, newsletters riches d'informations et d'impacts.
- **Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post formation.**

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Le SWOT
- La réalisation d'un Benchmark
- Construire sa stratégie de communication

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les risques juridiques et RH
- Recenser les risques des différents domaines RH
- Elaborer la cartographie des risques et calculer la criticité
- Définir une stratégie de gestion des risques
- Elaborer un plan de prévention et d'action

PUBLICS CONCERNES

- DRH, RRH.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 8 Heures

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

INTERVENANT

- Consultant expert GRH

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

Les principaux risques juridiques de l'entreprise externes et internes

- Comprendre le plan légal, réglementaire, fiscal et jurisprudentiel.
- Appréhender la responsabilité croissante des dirigeants sur le plan pénal et civil.
- **S'approprier la notion de relations contractuelles et les impacts juridiques.**

Appréhender Les risques liés aux pratiques RH et les conséquences

- La responsabilité de l'entreprise.
- Recenser les risques potentiels pour chaque domaine RH.
- **Élaborer la cartographie des principaux risques RH.**
- Evaluer la **criticité** des risques: **atelier SWOT.**
- Construire la stratégie de gestion des risques RH pour son Entreprise.

Elaborer une politique de prévention: Le DUERP.

- Construire le plan d'action de prévention des risques.
- Mesurer et suivre les actions.
- **Communiquer : sensibiliser et impliquer toutes les parties prenantes.**
- **Actualiser les informations : agenda!**
- **Etude de cas Chronoflex**

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Tableau des risques
- Calcul de criticité
- Ateliers d'application des apprentissages

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les spécificités du marché de l'emploi
- Connaître les obligations réglementaires en matière de recrutement
- Professionnaliser la démarche de recrutement
- Identifier et mobiliser les différents acteurs intervenant dans le processus de recrutement
- Maîtriser les techniques d'entretien appliquées au recrutement, le finaliser et préparer l'intégration

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne du service RH, consultants et managers.

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

- Consultant(e) en Ressources Humaines spécialiste du recrutement.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation Inter-entreprises ou intra -entreprise**
- Consultez le calendrier joint
- Notre site-web : www.activpartners.com
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- Mail : inscription@activpartners.fr

PROGRAMME DETAILLE

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

- Apprécier les dispositions légales concernant le recrutement (non-discrimination, ...)
- **Atelier : mind mapping sur les critères de non-discrimination**
- Définir les étapes : de la préparation à l'embauche finale, analyse du poste à pourvoir, missions, critères de sélection, définition de profil, et enjeux, outils...
- **Atelier : les étapes à mener en amont du recrutement**
- Identifier les profils candidats en interne et en externe.
- Zoom sur l'apport des réseaux sociaux : LinkedIn, Facebook..
- Le numérique au service du recrutement : les nouveaux dispositifs
- Choisir les bons sourcing et piloter le retour sur l'investissement
- Connaître les règles simples dans la rédaction
- Savoir rédiger son annonce pour attirer les talents
- Cas d'Entreprise « Rédiger une annonce attrayante et contribuant à l'image de marque de l'entreprise »
- Connaître les outils d'aide à la décision - **Atelier « Construire les 3 grilles clés »**
- Recourir à des tests en recrutement : pour qui, quoi et quand ?

Réaliser une présélection efficace et efficiente

- Réceptionner les CV : les points à creuser, domaines de compétences à explorer
- Jeu : « Le tri sélectif »
- Bâtir le plan d'entretien : préparer les questions-clés
- **Atelier « Les clés d'une présélection efficace »** .
- Dérouler les étapes clés d'un bon entretien.
- Remplir la grille d'analyse en fonction des principaux critères de compétences.

Conduire l'entretien de recrutement de manière structurée

- Démarrer l'entretien, mettre à l'aise le candidat Simulations
- Présenter le déroulement de l'entretien, l'entreprise, le poste, les missions
- **Atelier « Attractivité et image de marque »**
- Observer les attitudes, déceler les Soft Skills .
- **Atelier vidéo « Repérer les attitudes du candidat »** Jeu « **Les Softs Skills** ».
- Cerner ses motivations, ses réussites, le contexte des échecs éventuels rencontrés
- Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation .
- Simulations d'entretien;
- Evaluer les ambitions, la capacité d'engagement et la mobilité Simulations filmées d'entretiens . Valider les conditions de rémunération et la disponibilité

Finaliser le recrutement et préparer l'intégration

- Procéder à la sélection définitive.
- Communiquer : en interne et auprès du futur salarié et des candidats
- **Atelier « Le plan d'intégration »**
- Permettre au nouvel arrivant de s'approprier rapidement son poste et de trouver sa place dans l'équipe et identifier les moyens pour l'y aider **Atelier « Le plan de montée en compétences »**.
- Clôture de la formation : Elaboration du plan d'action personnel.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Simulations : présélections
- Simulations : entretien de recrutements
- Travail individuel à l'élaboration des grilles clés

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretien d'évaluation
- Comprendre le sens, les intérêts, les risques de l'entretien annuel.
- Définir et accompagner la démarche des entretiens annuels dans son entreprise.
- Acquérir une méthode de préparation commune aux différents entretiens individuels.
- Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens d'évaluation.
- Impliquer ses collaborateurs et feedback sur leur situation pour faire de l'entretien un succès.

PUBLICS CONCERNES

- Managers et services RH
- amenés à réaliser des entretiens annuels

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

- Consultant(e) en Ressources Humaines ayant réalisé et formé sur les entretiens annuels depuis plus de 10 ans

DÉLAI D'ACCÈS

- Formation Inter-entreprises ou intra -entreprise
- Consultez le calendrier joint
- Notre site-web : www.activpartners.com
- Contactez-nous au : **01 44 72 86 85**
- Par e-mail inscription@activpartners.fr

PROGRAMME DETAILLE

Piloter la démarche entretien annuel de votre Entreprise

- La responsabilité de l'employabilité des salariés.
- La législation en matière d'entretien annuel.
- **Les intérêts de l'entretien annuel.**
- Quelle plus-value pour votre Entreprise?
- L'accompagnement des managers: un préalable!

Préparer efficacement l'entretien annuel

- **Communiquer pour engager et mobiliser à la préparation de l'entretien les collaborateurs.**
- Simulations avec **la méthode « TOP »**.
- Soigner la préparation.
- Préparer des objectifs pertinents.
- Exercice avec la **méthode SMAC**.
- Distinguer la performance individuelle et collective.

Mener avec professionnalisme l'entretien annuel

- La bonne posture : L'état d'esprit gagnant-gagnant.
- Atelier : Les clés d'une attitude adaptée et professionnelle.
- **Les 4 étapes clés.**
- Atelier : Elaborer la carte mentale du déroulé.
- Démarrer l'entretien, établir la relation, cadrer l'entretien : Simulations avec feedback.
- Conduire et mener les différentes appréciations : Simulations avec la **méthode SCORE**.
- Vendre les objectifs : Simulations avec feedback
- Traiter les différences d'évaluation : Simulations avec feedback
- Organiser la suite, le plan d'actions et conclure.

Suivre et poursuivre l'entretien annuel

- Le suivi des entretiens : acteurs et rôles : **Le QQQCCP**.
- Les différentes actions à mener ou suivre avec les managers.
- Exploiter les données des entretiens annuels pour nourrir la politique de promotion, formation et rémunération.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Simulations : entretien individuel , motiver et Impliquer sur l'auto-évaluation et le retour sur sa condition et son positionnement
- Travail individuel à l'élaboration d'objectifs SMART

MODALITES D'ÉVALUATION

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



OBJECTIFS DE FORMATION

- Définir et accompagner la démarche.
- Entretien Annuel dans son Entreprise.
- 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

- Managers, R.R.H, consultants RH.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 8 Heures

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

INTERVENANT

- Consultant(e) en Ressources Humaines

DÉLAI D'ACCÈS

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

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'adéquation ou non entre souhait et réalité.
- **Simulations filmées**
- Savoir conclure l'entretien de façon motivante.
- Donner du sens.

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.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Simulations : entretien individuel, motiver et Impliquer sur l'auto-évaluation et le retour sur sa condition et son positionnement
- Travail individuel à l'élaboration d'objectifs SMART

MODALITES D'EVALUATION

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

MARKETING & DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

GESTION DE LA RELATION CLIENTS

Marketing & stratégie et commerciale

Assurer le développement commercial nécessite aujourd'hui de cibler les meilleures opportunités des marchés.

Notre objectif est de vous doter des bons outils et des bonnes techniques pour que votre équipe puisse travailler en toute confiance son portefeuille de clientèle.



Chez Activ'partners, nous accompagnons nos clients à prendre une longueur d'avance sur la concurrence en matière de vente. C'est pourquoi nous proposons un parcours de formation complet **en 15 programmes**, spécialement conçu pour donner aux équipes les connaissances et les compétences clés dont elles ont besoin pour développer les affaires.

MODALITÉS

- Présentiel
- Distanciel (classes virtuelles)

Programmes

Marketing & Stratégie commerciale (vente)

1. Développer votre stratégie commerciale
2. Développer votre stratégie webmarketing
3. Intégrer l'expérience client à sa stratégie webmarketing
4. Prospecter de nouveaux clients
5. Professionnaliser votre démarche commerciale
6. Maîtriser l'art de vendre avec succès
7. Négocier face à des acheteurs professionnels
8. Gérer la relation client au quotidien
9. Maîtriser le storytelling commercial
10. Embarquer vos équipes dans la stratégie commerciale
11. Gérer les grands comptes
12. Rédiger une proposition commerciale efficace
13. Réussir vos soutenances commerciales face à un public de décideurs
14. Elaborer votre plan d'actions commerciales
15. Surveiller et gérer votre e-réputation

NOTRE EXPERTISE DU DEVELOPPEMENT COMMERCIAL ET DE LA VENTE

- Activ'partners a plus de 22 ans d'expérience dans l'accompagnement des responsables et de leurs équipes commerciales.
- Notre département propose depuis plusieurs années une offre de formation ciblée pour augmenter les compétences marketing et commerciales des équipes face à une clientèle exigeante et une concurrence accrue par le canal digital.

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.

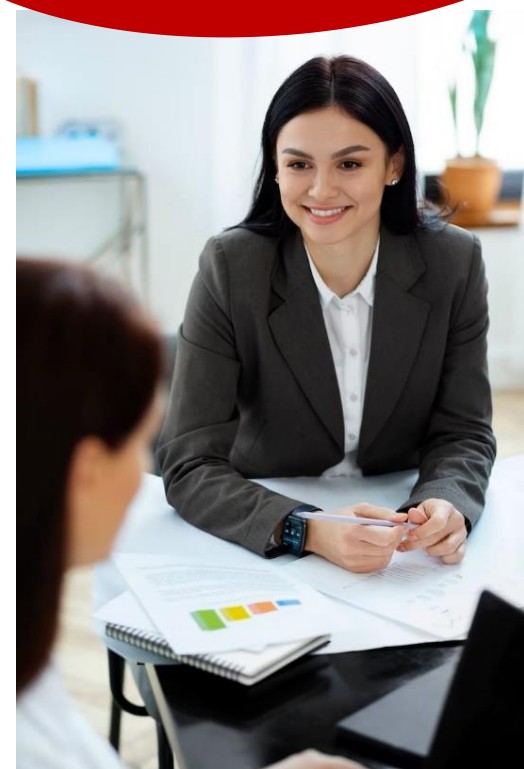
NOTRE CONNAISSANCE DU DEVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Activ'partners a une grande expérience des formations et accompagnements pour les directions commerciales 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 accompagner les commerciaux et leurs managers!

Vous avez un projet ?

Contactez nos consultants experts

spécialistes au 01 44 72 86 85!





OBJECTIFS DE FORMATION

- Analyser son offre, son potentiel et son caractère innovant.
- Analyser son portefeuille clients et prospects.
- Construire une stratégie commerciale et la décliner en plan d'actions.
- Définir et choisir les outils adaptés
- Suivre et faire évoluer sa stratégie.

PUBLICS CONCERNES

- Responsables commerciaux et consultants commerciaux.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours du stage
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant senior en développement commercial

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Analyser son offre, son potentiel et son caractère innovant

- Analyser et positionner son offre
- **Définir ses DAS Produit**, positionner ses couples Produit
- Marché et leur dynamique.
- Identifier le potentiel de son offre avec la **matrice SWOT**.
- Innover pour distancier la concurrence, mettre en place une stratégie de veille marché et concurrents, identifier les axes d'innovation en s'appuyant sur l'**analyse PESTEL**.

Travaux pratiques:

- Vidéos: l'analyse SWOT
- **Comprendre l'analyse PESTEL**
- **Atelier individuel : identifier vos couples Produit-Marché**
- Atelier en binômes: **les SWOT** de vos activités respectives.
- Atelier sous-groupe : **analyse PESTEL**.
- **Atelier individuel** : mise en place d'alertes Google sur vous, le marché et vos concurrents.

Analyser son portefeuille clients et prospects

- Segmenter les différentes cibles.
- Identifier le potentiel client avec la **VRS : volume – rentabilité – sécurité**.
- Positionner ses clients sur la **matrice ABC**.
- Cartographier clients et prospects selon les 3 états: client, client en sommeil, non client.
- **Atelier brainstorm** : les différentes possibilités de segmentations client .
- **Atelier individuel** : positionner vos clients sur la matrice ABC.

Construire une stratégie commerciale et la décliner en plan d'actions

- Identifier **10 stratégies** pour développer chiffre d'affaires et marge, sélectionner ses objectifs, sélectionner les actions selon le type de clients.
- Planifier les actions dans le temps, **en intégrant les prévisions de vente**.
- **Atelier brainstorm** : quelles stratégies pour quels clients ?
- **Atelier individuel** : remplir son plan d'action commercial.



METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Vidéos pour susciter les réactions et les interactions
- L'analyse SWOT, l'analyse PESTEL
- Défis 120 secondes
- les outils d'aide au développement
- Ateliers en sous-groupe sur l'analyse
- Plan d'action individuel : couples produit veille, positionnement des clients, choix des outils, tableau de bord commercial

MODALITES D'EVALUATION

- Définition de votre plan d'action
- 1 h de suivi collectif des participants par une Web Conférence à 45 jours
- Mesure des mises en pratique

Définir et choisir les outils adaptés

- **Définir le tunnel de vente.**
- Lister tous les outils possibles, déterminer les catégories, liées au tunnel de vente (prospection, notoriété, fidélisation).
- Identifier **3-4 outils** par catégorie (téléphone, email, salons, CRM, réseaux sociaux,...).
- Identifier leurs caractéristiques, bienfaits et limites.
- Positionner les outils adaptés en fonction des étapes dans le tunnel de vente.
- Identifier les outils déjà disponibles dans l'entreprise, et ceux qui pourraient nécessiter des développements.
- **Atelier individuel** : définir le(s) tunnel(s) de vente de vos clients.
- **Atelier brainstorm** : liste tous les outils d'aide au développement commercial.
- **Atelier sous-groupe** : caractéristiques, bienfaits et limites.
- **Atelier individuel** : quels outils pour quelle étape ?

Suivre et faire évoluer sa stratégie

- Élaborer son tableau de bord, sur la base du plan d'action défini la veille, indicateurs clés, prévisions de vente, comparaison n-1 / n / n+1 .
- Optimiser sa stratégie commerciale en fonction des retours des prospects et clients.
- **Identifier les leviers du développement commercial.**

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



OBJECTIFS DE FORMATION

- S'approprier les fondamentaux du marketing digital et en comprendre les enjeux.
- Construire une stratégie marketing digital.
- Acquérir les méthodes pour la déployer.
- Définir et choisir les outils adaptés.
- Suivre et faire évoluer sa stratégie.

PUBLICS CONCERNES

- Responsable marketing, responsable marketing digital

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures et
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant(e) en vente et marketing digital.
- 10 ans d'expérience dans le webmarketing.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

S'approprier les fondamentaux du marketing digital et en comprendre les enjeux

- S'approprier les mots du digital
- Identifier les 4 composantes du marketing digital et leurs évolutions
 - ✓ paid (publicité mots-clés, publications sponsorisées)
 - ✓ earned (blogueurs, journalistes, influenceurs, partenariats)
 - ✓ shared (partages sur les réseaux sociaux)
 - ✓ owned (contenu en propre : site internet, blog, newsletter)

Comprendre les 3 enjeux le trépied du marketing digital (notoriété, acquisition, fidélisation)

- Quel impact sur la stratégie ? Quelles priorités ? Quel équilibre entre les 3 éléments du trépied ?
- **Positionner sa stratégie marketing sur ces 3 enjeux.**
Travaux pratiques : quiz en amont: les mots du digital, vidéo : « *qu'est-ce que le marketing digital ?* »
- **Etude de cas HLB / Challenge en équipe :** quelles stratégies pour la société HLB ? Atelier individuel : positionner votre stratégie marketing digital

Construire une stratégie marketing digital

- Identifier les personnes, points de présence et messages pertinents.
 - ✓ Qui sont vos prospects ? (**personas**).
 - ✓ Où sont/ vont vos prospects ? (géographie, réseaux, groupes)
 - ✓ Que cherchent-ils ? (mots-clés)
 - ✓ Qu'attendent-ils ? (solutions)
 - ✓ A quel moment sont-ils le plus demandeurs/ réceptifs ?
- Définir votre stratégie de communication digitale.
- Définir vos objectifs en fonction du trépied et de la position de vos prospects dans le tunnel de vente.
- Identifier les formats possibles (article, vidéo, infographie, interview...)
- **Choisir les supports en fonction de vos objectifs (réseaux sociaux, site, emailing, partenariat,...) .**
- Travaux pratiques : Business game : identifier les prospects de l'entreprise HLB Challenge en équipe : quels objectifs, quels formats et quels supports. pour HLB ?
- **Atelier individuel :** clarifier vos prospects, définir votre stratégie de communication.



METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- 2 vidéos de 2 et 6 minutes pour susciter les réactions et les interactions.
- Challenge autour d'une étude de cas complète.
- Plan d'actions individuel : stratégie marketing digital, stratégie de communication, outils de création...

MODALITES D'EVALUATION

- Définition de votre plan d'action marketing digital.
- 1 h de suivi collectif.
- Mesure des mises en pratique
- Remise d'une attestation de fin de formation.

Acquérir les méthodes pour la déployer

- Déterminer vos moyens, humains et financiers.
- Décider s'il faut internaliser ou externaliser le déploiement .
- Construire le calendrier éditorial en tenant compte des formats, supports et moyens identifiés.
- **Travaux pratiques: Business game : quels moyens pour déployer la stratégie marketing digital de HLB SA - Challenge en équipe : conseillez HLB pour son planning éditorial.**
- Atelier individuel: bâtir votre calendrier éditorial des 3 prochains mois.

Définir et choisir les outils adaptés

- **Identifier les outils de création et de publication selon les moyens et méthodes retenus :**
 - ✓ **site internet:** différencier développement et CMS
 - ✓ **créations:** lister les outils de création et banques de contenus
 - ✓ **publication :** identifier les planificateurs de publication et les solutions d'emailing
- Positionner chaque outil en face des moyens humains et financiers requis.
- **Travaux pratiques challenge en équipe :** selon les stratégies déterminées pour HLB, proposez les bons outils.
- Atelier individuel : vos outils de création et publication.

Suivre et faire évoluer sa stratégie

- Mettre en perspective les objectifs et les éléments de mesure.
- **Anticiper les situations de crise.**
- Mettre en place une stratégie de veille marché et concurrentielle
- Définir les lignes de réponse en cas de crise à gérer.
- **Définir son tableau de bord complet de suivi des actions et éléments de veille / crise.**
- Travaux pratiques: Vidéo : apprendre à mesurer plutôt qu'à compter.
- **Atelier individuel :** votre tableau de bord marketing digital et atelier individuel : votre stratégie de veille et de crise.

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



OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les enjeux de l'expérience client.
- Maîtriser les fondamentaux et utiliser des outils et méthodes adaptés.
- Mettre en place et piloter une démarche d'amélioration de l'expérience client.
- Renforcer l'engagement des collaborateurs dans la culture clients.

PUBLICS CONCERNES

- Responsable marketing, responsable commercial, commercial

PRE REQUIS

- Connaissances en marketing et communication

DURÉE 15 Heures

- **Formule présentielle :**
- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant(e) en vente et développement commercial. 20 ans d'expérience dans le conseil en stratégie et relation clients.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre les enjeux de l'expérience client

- Définir l'expérience client et ses composantes
 - ✓ Qui est le client ? Internes ou externes, de qui sommes-nous les clients ?
 - ✓ Qu'entend-on par expérience client ?
 - ✓ Où et comment se matérialise-t-elle ?
- Identifier les enjeux de l'expérience client
Quels sont les services impliqués ?
À quels niveaux se situent les enjeux pour l'entreprise (chiffre, marge, notoriété, e-réputation, fidélisation ...) ?
- Quand l'expérience client B2C déteint sur le B2B – quelles spécificités ?

Maîtriser les fondamentaux et utiliser des outils et méthodes adaptés

- **Travailler l'expérience client sur tous les points de contact : définir les personas :**
 - ✓ identifier les interactions dans le parcours client en multi-canal dessiner les tunnels d'achat en fonction des couples produit / marché .
 - ✓ identifier les fuites éventuelles dans les tunnels d'achat
- Choisir et traiter les données clients.
- **Définir et faire vivre un tableau de bord expérience client.**

Mettre en place et piloter une démarche d'amélioration de l'expérience client

- **Identifier toutes les sources de feedback (retours, chat, emails, ...)**
- Mettre en place une politique d'écoute des clients
- Déterminer l'organisation interne optimale pour faire remonter les informations.
- **Adapter l'amélioration selon les couples produit / marché.**

Renforcer l'engagement des collaborateurs dans la culture client

- **Développer la compétence client-centric dans l'organisation.**
- Identifier les composantes de la compétence « client-centric ».
- Former les équipes à réagir sur tous les canaux.
- Capitaliser sur les retours pour nourrir les évolutions.
- **Définir le plan d'action pour responsabiliser tous les services diffuser la culture « client-centric » dans toute l'organisation.**

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports et de démonstrations.
- Miser sur la relation client pour développer les résultats
- Vidéo: Les enjeux de la GRC QCM

MODALITES D'EVALUATION

- Définition de votre plan d'action en suivant vos apprentissages
- 1 h de suivi collectif par une visioconférence à 45 jours
- Mesure des mises en pratique et des retours d'expériences.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Organiser sa prospection : stratégie et objectifs.
- Maîtriser les techniques de prospection.
- Adapter les outils à ses objectifs.
- Mettre en œuvre des actions commerciales ciblées.
- Suivre son activité.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne en charge de la prospection commerciale.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant en développement commercial, 15 ans de négociation commerciale

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Organiser sa prospection : stratégie et objectifs

- **Evaluer la dynamique de votre portefeuille clients/prospects.**
- **Analyse SWOT matrice ABC - matrice V2RS.**
- Identifier vos pistes de développement commercial pour segmenter vos nouveaux clients cibles.
- Préparer une base de données pertinente (sélection fichiers ou CRM).
- Rédiger vos objectifs de résultats et définir, ou prendre en compte, les indicateurs de performances.

Maîtriser les techniques de prospection

- **Bâtir des argumentaires structurés de prise de contact selon les cibles définies avec la technique SMACC.**
- Rédiger vos emailings de confirmation de rdv et préparer vos plaquettes de présentation et documents utiles.
- Conduire des entretiens téléphoniques structurés : barrage, accueil, l'écoute active, le questionnement – reformulation – prise de rdv.
- développer les techniques fondamentales de la relation interpersonnelle.
- **Capter l'attention et susciter l'intérêt avec un pitch clair, concret et concis.**
- Communiquer de façon positive et assertive et installer un climat de confiance.

Adapter les outils à ses objectifs

- Identifier les différents canaux, moyens et outils les plus efficaces pour toucher vos cibles : marketing direct personnalisé, LinkedIn, salon professionnel, club d'affaire, webinaire, parrainage et recommandations...
- **Cultiver efficacité et efficience en prospection:** comment tenir compte des lois du temps et de votre énergie : Pareto / Parkinson / Pomodoro pour optimiser votre activité.
- **Réunir toutes les conditions de réussite pour atteindre le « ¼ d'heure magique » en prospection.**
- Faire face aux situations difficiles sans se démotiver: clients désagréables...
- Renforcer votre mental et gérer vos émotions: techniques de visualisation et respiration.

Suivre son activité

- Qualifier et nourrir sa base de données d'informations utiles pour personnaliser son suivi clients/ prospects
- Evaluer ses résultats en fonction des critères de performance définis en amont (KPI quantitatifs et qualitatifs).
- **Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post formation à 45 jours**

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Ateliers participatifs de partage d'expériences
- Exercices pratiques sous forme d'études de cas
- Mises en situation et jeux de rôle suivi d'un retour d'expérience
- Entraînements

MODALITES D'EVALUATION

- Définition de votre plan d'action prospection pour l'intersession
- 1 h de suivi collectif des participants par une Web Conférence à 45 jours
- Mesure des mises en pratique
- Remise d'une attestation de fin de formation

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

PROFESSIONNALISER VOTRE DÉMARCHE COMMERCIALE (1/2)



OBJECTIFS DE FORMATION

- Préparer l'entretien commercial : connaître son offre, ses clients et son marché.
- Adopter une posture commerciale valorisante.
- Maîtriser les techniques de communication.
- Faire face aux objections et aux situations délicates.
- Repérer les opportunités pour proposer une offre de service adaptée.
- Négocier jusqu'à la signature.

PUBLICS CONCERNES

- Tout salarié amené à développer une démarche commerciale dans le cadre de ses missions

PRE REQUIS

- Il est préférable d'avoir déjà été impliqué dans des relations clients.

DURÉE 22 Heures

- 21 heures (2 jours + 1 jour)+
- 1H de suivi collectif par visioconférence à 45 jours
- Accès à la plateforme « Activ'learning »

INTERVENANT

- Consultant(e) en management, 20 ans d'expérience en Marketing, Communication et Management commercial.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Préparer votre entretien commercial.

- Prendre conscience de l'importance d'une préparation : quels sont les risques à ne pas préparer son entretien commercial ?
- **Analyser votre positionnement sur le marché.** Être en veille commerciale constante.
- Préparer son entretien avec la méthode QQOCCP, en fonction de l'environnement de son prospect/client (contexte, enjeux et objectifs, circuit de prise de décision, problématique de marché, acteurs, concurrence), dans le respect du RGPD.
- **Définir ses objectifs commerciaux et sa démarche stratégique globale.**
- **Démystifier les 7 qualités** et croyances pour réussir dans la vente.

Adopter une posture commerciale valorisante : créer un 1er contact efficace.

- Comprendre les atouts de la communication et en mesurer les impacts, intégrer la synchronisation, le cadre de référence et la règle **des 4x20** .
- **Réussir son accroche**, en trouvant sa formule magique : se présenter dans sa fonction de représentation (conseiller, partenaire, ambassadeur...), se fixer un objectif, cadrer l'entretien, présenter son entreprise, son expertise et valeur ajoutée, rassurer, **susciter l'intérêt**.
- Mettre en confiance son interlocuteur: identifier les ingrédients et les appréhensions du prospect/client, connaître la carte de l'empathie et les biais cognitifs, que ce soit en face à face ou à distance.
- Adopter une communication positive, assertive et enthousiaste.

Maîtriser les techniques de communication, pour mieux explorer les besoins de vos clients.

- Découvrir les différents types de personnalités et de comportement, pour mieux comprendre son interlocuteur. Appréhender **les 4 styles de communication pour adapter** son discours(DISC).
 - ✓ Adopter et tenir une position d'écoute active pour mieux cerner les attentes : utiliser les techniques de relances efficaces,
 - ✓ pratiquer **la méthode FTG** et la reformulation pour poser des ancrages,
 - ✓ alterner le questionnement ouvert et fermé,
 - ✓ verbaliser les enjeux de l'entreprise et de son interlocuteur,
 - ✓ prendre des notes, « entendre ce qui n'est pas dit »
- **Se définir des objectifs explicites et implicites.**
- **Pour choisir vos questions, découvrir les différents besoins et motivations d'achat SONCASE.**

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

PROFESSIONNALISER VOTRE DÉMARCHE COMMERCIALE (2/2)

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Démarche inductive tout au long de cette formation.
- Vidéos et échanges.
- QCM, sondages, impacts de la communication, DISC.
- Autodiagnostic : négociateur.
- Étude de cas individualisée.
- Ateliers en sous-groupes et collectifs.
- Mises en situations et jeux de rôles
- Jeu collectif.

MODALITES D'EVALUATION

- Définition de votre plan d'action managérial en suivant vos apprentissages
- 1 h de suivi collectif des participants par une visioconférence à 45 jours
- Mesure des mises en pratique
- Remise d'une attestation de fin de formation

Détecter les opportunités pour proposer une offre de service adaptée.

- Reconnaître **les 6 profils d'interlocuteurs** : décideur, acheteur, financeur, utilisateur, prescripteur, facilitateur.
- Structurer son argumentaire avec **le CAPB**, pour mettre en avant les rubriques incontournables de son offre, croisé au **SONCASE**.
- Adapter son discours commercial : distinguer le relationnel, la vente, le marchandage et la négociation.
- Proposer une solution et valoriser son offre, en créant de la valeur ajoutée.
- Focus sur les propositions commerciales écrites, via la **méthode CODER**.
- Elaborer son plan d'actions, en vue de l'intersession.

Gérer les objections et les situations délicates.

- Décrypter la nature et la légitimité des objections.
- Transformer les objections en adhésion, avec **la méthode ART**.
- Savoir dire « non », « je ne sais pas » ou « laissez-moi revenir vers vous ».
- Connaître les attitudes à adopter face aux objections: factuel, calme, ferme, patient.
- Préparer ses réponses, **croisées au SONCASE et aux SWOT**
- **Transformer une situation de blocage en solution** « gagnant/gagnant » et opportunité, avec la méthode SCORE.
- Obtenir le point de vue et le feed-back du client.

Négocier jusqu'à la signature.

- Connaître ses marges de manœuvre et son profil de négociateur, **inspiré du DISC de Marston**.
- Distinguer les différents types de techniques de négociation : confrontation, coopération, concession/contrepartie...
- Intégrer les dimensions financières dans la négociation...et la dimension émotionnelle.
- Valoriser ses offres, en maintenant sa posture commerciale.
- Identifier les différentes phases de « closing » : détecter les signaux d'adhésion et les freins à la conclusion, savoir quand et comment conclure, verrouiller et déclencher l'engagement et la motivation, oser proposer des ventes additionnelles, détecter de nouvelles opportunités, planifier les prochaines étapes pour entretenir la relation client.

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

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

MAITRISER L'ART DE VENDRE AVEC SUCCÈS

OBJECTIFS DE FORMATION

- Acquérir les techniques de vente efficaces pour vendre plus.
- Savoir mener des entretiens avec aisance.
- Gagner en confiance pour convaincre vos clients.
- Augmenter le taux de conclusion.

PUBLICS CONCERNES

- Vendeurs, Commerciaux, Responsables commerciaux

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours.
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant en négociation commerciale, 20 ans de direction commerciale.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Savoir installer un climat de confiance avec votre client

- Se différencier par un accueil personnalisé : maîtriser votre pitch pour donner confiance en 2 minutes (données chiffrées et références).
- Cadrer l'entretien et sceller l'engagement.
- Utiliser les atouts de la communication verbale et non verbale : synchronisation, élocution et vocabulaire, gestuelle et posture.

Mener vos entretiens avec aisance: jeux de rôles

- Utiliser l'écoute active et l'empathie pour entrer en relation.
- Poser les bonnes questions avec le **QQOQCCP**.
- Maîtriser l'art de la reformulation pour créer l'engagement. Présenter et argumenter votre solution avec la technique **du CAP**.
- **Jeux de rôle/**

Convaincre votre client et conclure: entraînements

- Transformer les objections en adhésion, avec la technique du **recadrage ART**.
- Savoir calibrer les signaux d'achats pour déclencher la vente. Oser conclure en favorisant les formulations positives et les temps de silence.
- Rassurer et féliciter votre client de son choix.
- Présenter vos autres offres complémentaires pour mieux fidéliser et lui permettre d'amplifier ses résultats.

Réaliser le suivi de vos ventes

- **Mettre en place les différentes étapes de la démarche** d'après-vente, confirmation client, communication aux services internes, qualification du CRM.
- Convenir d'un RDV bilan après la vente.

Bâtir le plan d'action post-formation en vue de la visioconférence de suivi à 45 jours.

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Film vidéo « Les meilleures pratiques commerciales ». Ateliers pratiques. Trucs et astuces.
- Etude de cas DUCHOL.
- Entretiens filmés et analysés en groupe.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

NEGOCIER FACE AUX ACHETEURS PROFESSIONNELS

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre le mode de fonctionnement d'un acheteur professionnel.
- Prendre en compte la dimension psychologique de la négociation.
- Savoir se préparer matériellement et mentalement pour mener une négociation efficace.
- Connaître les principales tactiques des acheteurs pour ne pas se laisser déstabiliser.
- S'entraîner pour programmer la réussite de vos prochaines négociations.

PUBLICS CONCERNES

- Commerciaux, Responsables Grands Comptes.

PRE REQUIS

- Venir éventuellement avec une négociation à préparer.

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.
- Accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant, 15 ans d'expérience dans la négociation avec les acheteurs professionnels.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Cerner les rôles et missions d'un acheteur professionnel

- Comprendre les missions de l'acheteur aujourd'hui. Vidéo : « le rôle d'un acheteur en entreprise ».
- Décrypter le rôle d'un acheteur : les enjeux et ses principaux objectifs : coût d'obtention, coût de possession, taux de service et autres indicateurs.
- Cerner les différents aspects de sa personnalité avec le modèle PCM de Taibi Kalher.

Mener vos entretiens avec aisance

- Cerner le type de négociation : stratégique, intermédiaire ou habituelle.
- Etudier le dossier, collecter des informations complémentaires avec la **technique de la MIRE**.
- Préparer vos documents d'appui : brochures, études, témoignages, produits, échantillons...
- Sélectionner les arguments selon les enjeux de l'acheteur qu'ils soient techniques, financiers, humains ou liés à la recherche de productivité.
- Différencier les éléments de votre offre, démontrer votre valeur ajoutée, convaincre et accélérer ainsi la prise de décision : préparer votre plan de négociation.

S'entraîner à conduire la négociation et déjouer les principales techniques de déstabilisation: jeux de rôles

- Connaître les principales techniques de déstabilisation et les parades : **le miroir aux alouettes, le judo, le point par point, le bouledogue, la méthode colombo et les techniques d'influence : la démoralisation, la rengaine, la méthode Kissinger, l'offre fantôme...**

Bâtir le plan d'action post-formation en vue de la webconférence de suivi à 45 jours.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Vidéo découverte sur l'évolution des pratiques des acheteurs. Pragmatique, opérationnelle, interactive.
- Nombreux jeux de rôle pour s'entraîner à parer les différentes tactiques utilisées par les acheteurs.
- Liste des trucs et astuces.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

GERER LA RELATION CLIENT AU QUOTIDIEN



OBJECTIFS DE FORMATION

- Prendre conscience de l'importance de la fidélisation clients dans une stratégie commerciale.
- Intégrer les grandes règles d'une communication réussie.
- Répondre aux attentes du client et pérenniser la relation.
- Identifier les bonnes pratiques pour une relation client efficace.
- Savoir gérer les situations délicates.

PUBLICS CONCERNES

- Tout salarié en charge de la relation client.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Consultant senior en vente et relations clients

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Miser sur la relation client pour développer les résultats

- Connaître les enjeux d'une relation client pour l'entreprise.
- Vidéo : « **les enjeux de la GRC** » (Gestion de la Relation Client)
- Faire la différence entre satisfaction des attentes et la fidélisation du client.
- **QCM « Satisfaction ou Fidélisation »**
- Comprendre l'importance du processus client dans une stratégie commerciale Etude de cas.
- Situer son rôle dans le processus client.
- De la satisfaction client à la fidélisation, appréhender ses missions.
- Atelier : « Le gestionnaire idéal de la relation client ».

Maîtriser les attitudes d'une relation client efficace

- Ecouter activement votre client : Exercice : « J'entends ou j'écoute ».
- Autodiagnostic « Mon comportement en position d'écoute ».
- Utiliser les atouts de la communication verbale et non verbale.
Entraînement : **le secret du « S-R-V-C »** Adopter la bonne posture dans la relation.
- Illustration : les « positions de vie ». Ancrer la préférence du client : confiance - empathie - valorisation - réactivité – conseil.
- Exercice : **Maîtriser votre pitch en 2 minutes pour donner confiance.**
- Entraînement : Félicitez votre client dans son choix.

S'engager activement dans la relation client au quotidien

- Etre force de proposition dans la stratégie de fidélisation .
- Atelier : bâtir son programme de fidélisation avec le défi des 120 secondes.
- **Contribuer à l'excellence de la relation client** : exercice : réaliser un reporting efficace pour la remontée d'information.
- Construire une relation durable : "atelier word café ».
- Exercice : **Identifier les FCS pour votre entreprise** et votre contribution.

Savoir gérer les situations délicates Traiter les objections

- La technique du recadrage ART.
- **Gérer les mécontentements et les insatisfactions pour en faire une source de fidélisation.**
- Faire face aux interlocuteurs particuliers : client inquiet, client agressif.
- Prévenir et agir pour désamorcer un conflit.
- La méthode SCORE.
- Choisir un mode de communication orienté solutions sans équivoque.

Bâtir le plan d'action post-formation en vue de la visioconférence de suivi à 45 jours.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports et de démonstrations.
- Miser sur la relation client pour développer les résultats
- Vidéo: Les enjeux de la GRC QCM

MODALITES D'EVALUATION

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



OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître les différentes formes de storytelling
- Comprendre l'importance des émotions dans la décision d'achat et la vente
- Connaître et utiliser le storytelling dans sa communication commerciale, à l'oral et à l'écrit
- Savoir adapter son storytelling à ses interlocuteurs, en BtoB, en BtoC

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne exerçant des fonctions commerciales et/ou marketing

PRE REQUIS

- Avoir une pratique de la vente ou de la relation client

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant senior en vente et spécialiste des techniques commerciales

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre le storytelling et son succès

- Identifier comment le storytelling capte l'attention.
- Expérimenter l'impact du storytelling.
- **Les 6 ingrédients des histoires réussies**
- Appréhender l'importance des émotions pour faire vivre une expérience aux clients.
- **Comprendre l'impact des histoires sur la compréhension et la mémorisation.**
- Utiliser quelques notions de sciences cognitives ou comment notre cerveau nous pilote ? Atelier pratique.

Construire les bases de son storytelling

- Comprendre le concept de schéma narratif.
- Savoir poser **les 5 temps de la narration.**
- Utiliser les adjuvants et les opposants pour créer la tension qui donne envie
- Savoir utiliser le schéma narratif dans son storytelling
- Savoir poser le cadre initial harmonieux construire la « déconstruction de l'harmonie ».

Utiliser le storytelling dans son approche commerciale

- **Adapter l'approche et fonction des approches** : marketing, vente et communication.
- Utiliser les bons mots, cultiver son champ lexical.
- Donner du mouvement avec les verbes d'actions:
 - ✓ Ecrire **un script de vente basé sur le storytelling.**
- Pour un pitch oral, dans une communication écrite.
- Savoir le décliner dans l'univers numérique.
 - ✓ Utiliser **des schémas de copywriting** pour renforcer son storytelling.
- Vendre avec des mots, choisir le bon titre, le choc des images.

Adapter et varier les formes de storytelling

- Comprendre les mécanismes de storytelling de marques, de produits.
- Découvrir et décoder par l'exemple : immersion dans la publicité.
- Identifier les ressorts psychologiques associés.
 - ✓ Savoir varier les formes de storytelling en utilisant :
- **Les anecdotes, les témoignages, les success story, les histoires tremplins, les stéréotypes, les mythes et légendes.**

Pratiquer son storytelling et l'adapter son storytelling à ses interlocuteurs

- Savoir **créer une promesse qui mobilise.**
- Proposer d'abord une vision.
- Expliquer comment, c'est déjà raconter une histoire.
 - ✓ Se mettre en situation d'écriture : Atelier pratique.
- **Tester et ajuster pour embarquer votre auditoire.**
- Savoir combiner les éléments émotionnels et rationnels.
- En négociant avec des professionnels.
- **Intégrer le storytelling dans ses méthodes de vente.**

Bâtir le plan d'action post-formation en vue de la webconférence de suivi à 45 jours. .

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports et de démonstrations.
- Miser sur la relation client pour développer les résultats
- Vidéo: Les enjeux de la GRC QCM

MODALITES D'EVALUATION

- Définition de votre plan d'action
- 1 h de suivi collectif des participants par une Web Conférence à 45 jours
- Mesure des mises en pratique
- Remise d'une attestation de fin de formation.



OBJECTIFS DE FORMATION

- Exprimer la stratégie commerciale de l'entreprise.
- Mesurer les impacts (bénéfiques/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

- Toute personne en charge de mettre en place une organisation commerciale au sein de l'entreprise.

PRE REQUIS

- Connaître la stratégie commerciale de l'entreprise.

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- 20 ans d'expérience en Marketing, stratégie commerciale, Communication et Management commercial

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation Intra ou Inter-entreprises :**
- Consultez le calendrier joint
- Notre site-web : www.activpartners.com
- Contactez-nous au :
• **01 44 72 86 85**
- Par e-mail
inscription@activpartners.fr

PROGRAMME DETAILLE

Exprimer la stratégie commerciale de l'entreprise

- **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 :
 - ✓ accompagner et piloter son équipe commerciale
 - ✓ mesurer les écarts, analyser les performances, échanges avec vos commerciaux...
- Travaux pratiques : **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.

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.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports et de démonstrations.
- Business case
- Ateliers de pratiques

MODALITES D'EVALUATION

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



METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports et de démonstrations.
- Business case
- Jeux de rôle et ateliers de pratique.
- Miser sur la relation client pour

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

Travaux pratiques :

- **Business game société MetaWork** : atelier en équipe : relevez le challenge !
- **Atelier en sous-groupes en mode « QQOCCP »** : bâtir votre plan de communication et de formation.
- Jeux de rôles : le jour J, donnez le GO !

Créer une dynamique commerciale 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).
- Instaurer un esprit d'équipe fort : RDV rituels, pêche aux idées et développement des échanges pour développer les ambitions de l'équipe.
- Développer son 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...).

Travaux pratiques :

- **Business game société MetaWork** : à vous de jouer !
- **Atelier en équipe : bâtir votre plan de mobilisation.**
- **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.

Clôture de la formation : Bâtir le plan d'action post-formation en vue de la webconférence de suivi à 45 jours.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Savoir sélectionner et auditer vos clients Grands Comptes.
- Préparer le plan de conquête ou de fidélisation.
- Mener des négociations efficaces.
- Répondre avec succès aux appels d'offres.
- Elaborer votre stratégie commerciale.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne exerçant des fonctions commerciales et/ou marketing auprès de grands comptes

PRE REQUIS

- Avoir une pratique de la vente ou de la relation client auprès de Grands Comptes

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant sénior en négociation commerciale grands comptes

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre l'organisation d'un Grand Compte

- Avoir une démarche d'audit au service de sa future démarche commerciale.
- Analyser l'organisation de l'entreprise.
- Identifier les interlocuteurs impliqués dans les achats.
- Poser les modalités et les espaces de prise de décision.
- Identifier et utiliser l'information.
- **Appréhender l'influence de la stratégie du grand compte sur ses possibles besoins.**
- Savoir lister les sources d'information disponibles.

Installer la relation avec le service achat

- **Comprendre les profils des acheteurs :** décoder les 6 profils et construire 6 méthodes de communication et de vente adaptées.
- Savoir déjouer les techniques de déstabilisation des acheteurs.
- Savoir alterner entre besoin et rentabilité de la collaboration.
- Anticiper **les 5 concessions types** que demandent les acheteurs.
- Construire une relation avec les achats du Grand Compte.
- Identifier sa place dans la matrice des fournisseurs.
- **Proposer une logique de référencement, pour négocier l'accord cadre.**

Construire une relation commerciale pour un Grand Compte

- Savoir installer une logique de réussite partagée, au long terme.
- Faire émerger une vision future partagée.
- Savoir faire émerger des projets.
- Décliner l'ambition en objectifs et en priorités clés.
- Être connu et reconnu chez le client Grand Compte.
- Apprendre à déployer une logique d'Account Based marketing.
- Utiliser l'Account Based marketing pour communiquer au sein du Grand Compte.

Développer sa posture de commercial Compte Clé

- Savoir développer les 3 compétences clés du commercial Compte Clé.
- Être manager, commercial et chef de projet.
- Savoir créer de la valeur et pas seulement vendre.
- S'organiser..
- **Créer sa stratégie personnalisée, compte par compte.**
- Savoir identifier les ressources en interne et chez le client : les interlocuteurs relais, le noyau décisionnel.

Initier son plan d'action sur un Grand Compte

- **Construire un schéma global d'approche du Grand Compte.**
- Identifier les points de contacts qui vont développer la relation commerciale.
- **Déterminer les leviers et les thèmes d'actions à initier avec les différents interlocuteurs.**
- Mesurer et anticiper pour renforcer son action.

Bâtir le plan d'action post-formation en vue de la visioconférence de suivi à 45 jours.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Matrice Approche
- Diagramme Impact
- Business game
- Jeux de rôles
- Partages d'expériences et de bonnes pratiques après chaque atelier/exercice

MODALITES D'EVALUATION

- Définition de votre plan d'action commercial
- 1 h de suivi collectif des participants par une Web
- Conférence à 45 jours
- Mesure des mises en pratique
- Remise d'une attestation de fin de formation

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les fondamentaux de la rédaction d'une proposition commerciale.
- Disposer d'une méthode rédactionnelle.
- Améliorer ses capacités rédactionnelles dans le cadre de la relation client.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne qui dans son activité est amenée à contribuer ou à réaliser des propositions commerciales.

PRE REQUIS

- Connaître son offre commerciale

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant spécialiste des techniques rédactionnelles commerciales.

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

Construire son support visuel pour une présentation orale

- Déterminer le contenu de sa présentation visuelle .
- **Le support « LUS » : lisible - unique-simple.**
- Choisir un outil pour réaliser son support : Powerpoint, Prezi, Canvas...
- Utiliser à bon escient son support lors de la présentation commerciale.
- **Atelier pratique : «Soutenance de mon offre commerciale ».e**

Savoir élaborer d'autres outils de communication à l'écrit

- Réaliser un compte-rendu pour valoriser une action et susciter l'intérêt de votre client.
- Elaborer le compte-rendu d'une réunion avec son client.
- Formaliser un échange par une synthèse en allant à l'essentiel.
- S'entraîner aux techniques pour aller à l'essentiel.
- Connaître les us et coutumes de la « netiquette ».
- **Atelier pratique : rédiger un mail percutant.**

Rédiger une proposition commerciale efficace

- Construire avec facilité et efficacité sa proposition :
 - ✓ **Le QQOQCCP**
 - ✓ **La méthode OMI** (agir et faire agir, convaincre, informer, relater)
- **Atelier : « construire de « A à Z » sa proposition.**
- Finaliser sa proposition commerciale **avec le CODER.**
- Entraînements individuels de présentation devant le groupe avec feed-back constructif.

Evaluer ma proposition :

- Ma proposition est- elle valable quel que soit le client ?
- Quelle est la différence de ma proposition par rapport aux offres du marché ?
- Quels bénéfices retenus en 3 minutes ?

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

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Etude de cas Exposés Jeux de rôles
- Remise d'un contenu pédagogique complet.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

REUSSIR VOS SOUTENANCES COMMERCIALES FACE A UN PUBLIC DE DECIDEURS

OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier les enjeux de la soutenance.
- Préparer et bâtir la trame.
- Concevoir ses supports pour convaincre.
- S'entraîner à soutenir sa présentation en public.

PUBLICS CONCERNES

- Chargés d'affaires, marketing, commerciaux amenés à réaliser des présentations et des soutenances face à un auditoire.

PRE REQUIS

- Connaître son offre commerciale

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Consultant spécialiste des techniques de communication commerciales.

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

Identifier les enjeux de la soutenance

- Forces, faiblesses, objectifs, finalités, attentes de l'auditoire...
Définir l'angle d'attaque de sa présentation.
- Auditoire et dynamique de groupe :
- **Atelier « le jeu des 7 personnages »**
- Autodiagnostic : « L'oralotest ». Quel type d'animateur êtes-vous ?

Recueillir les informations en lien avec le projet

- Collecter les informations complémentaires avec **la technique de la MIRE**.
- Le marché, les différents acteurs et leurs attentes.
- Délimiter le projet, donner un cadre.
- Respecter le fil conducteur et définir une durée d'intervention.
- **Atelier : Argumentaire Aida.**
- Construction d'une carte heuristique.

Bâtir sa trame et son argumentaire

- **Définir ses objectifs, son offre et sa valeur ajoutée par des éléments différenciants.**
- Préparer son écrit **avec le QQQQCCP** : Atelier
- Sélectionner et présenter les arguments selon les différents enjeux.
- Identifier les séquences clé : introduction, questions-réponses, conclusion.
- **Créer un fil conducteur** incluant les messages clés à transmettre.
- **Atelier : Brainstorming, les 5 Pourquoi.**

Concevoir ses supports

- Techniques de présentation, banques d'images.
- Créer un impact visuel avec la méthode des 4C.
- **Les grandes règles pour captiver son auditoire.**
- Finaliser sa soutenance, la tester et l'ajuster: **jeux de rôle.**

Réussir sa soutenance en public : jeux de rôle

- Communiquer efficacement : impacts du verbal, du non verbal. **Utiliser le story-board et les différents supports** : paperboards, documentations, vidéos, Powerpoint..)
- Atelier : entraînement à la prise de parole en public et simulations **Exercer votre voix, libérer votre gestuelle, travailler vos ancrages.**
- Soigner votre sortie, renforcer les contacts, prévoir l'après soutenance.

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

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Méthode **QQQQCCP**
- Elaborer son offre avec le **CODER**
- Construire son support avec le modèle **LUS**

MODALITES D'EVALUATION

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

MARKETING & DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

ELABORER VOTRE STRATEGIE ET PLAN D' ACTIONS COMMERCIALES

OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier votre projet de développement.
- Connaître les leviers du Mix Marketing pour mettre en œuvre votre stratégie commerciale.
- Acquérir la méthodologie pour bâtir votre plan d'actions commerciales.
- Suivre et piloter les actions commerciales avec les outils.

PUBLICS CONCERNES

- Responsables Commerciaux et Marketing, gérants.

PRE REQUIS

- Venir muni d'une idée de stratégie d'actions commerciales.

DURÉE 15 Heures

- **Formule présentielle :**
- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 Heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.
- Accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant en Marketing, 15 ans d'expérience, spécialiste du Neuromarketing.

DÉLAI D'ACCÈS

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

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports et de mises en pratique à partir des cas stagiaires.
- Elaboration du plan d'actions commerciales. Etudes de cas.

MODALITES D'EVALUATION

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

PROGRAMME DETAILLE

Mener une analyse préalable aux décisions stratégiques

- **Dresser un bilan de la stratégie commerciale.** précédente. Tirer des leçons des succès et des échecs (qualitatif).
- Etudier la répartition des ventes et des marges (quantitatif). Identifier les leviers de la performance commerciale.
- Etudier votre marché et votre environnement.
- Déterminer **les principaux facteurs d'influence (PESTEL).**
- Identifier les pouvoirs et menaces pour chaque domaine d'activité.
- Considérer **les prédictions de croissance du marché.**
- Apprécier votre position concurrentielle.
- Visualiser votre positionnement et celui des concurrents (mapping).
- **Atelier : réaliser un mapping de positionnement et une analyse SWOT.**

Elaborer votre stratégie

- Sélectionner les objectifs, prendre en compte les priorités de l'entreprise.
- Paramétrer votre veille pour saisir les opportunités.
- Choisir votre axe d'innovation (produit, prix, cible, etc.)
- **Segmenter les différentes cibles.**
- Identifier tous les acteurs de la demande, de l'acheteur au prescripteur.
- **Choisir les critères de segmentation des clients/non-clients.**
- Formuler les attentes et besoins des prospects (personas).
- **Produit/Service :** analyser ses performances, les axes d'améliorations possibles.
- **Prix :** définir sa stratégie tarifaire,
- **Distribution :** choix du réseau le plus approprié,
- **Communication :** définir le support de promotion et de publicité et la stratégie d'animation de la force de vente.

Savoir « vendre » le PAC à votre encadrement et à vos collaborateurs

- Rédiger le projet d'actions : le qui fait quoi et quand ?
- Dresser l'inventaire des moyens.
- Établir le compte d'exploitation prévisionnel de l'opération. Les tableaux de bords de suivi : le CAP/CAR.
- Optimiser l'information ascendante et descendante.
- **Obtenir l'adhésion de votre encadrement :** trouver les slogans convaincants, apporter la preuve par 10.
- Atelier : Rédaction du plan d'actions commerciales

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

MARKETING & DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

SURVEILLER ET GERER VOTRE E-REPUTATION

OBJECTIFS DE FORMATION

- Être en mesure d'inventorier les risques et lieux à surveiller.
- Agir efficacement pour améliorer votre e-réputation.
- Prévenir les crises et publications négatives.
- Elaborer une stratégie efficace pour maîtriser votre e-réputation sur le long terme.

PUBLICS CONCERNES

- Responsables de marketing/communication et leurs collaborateurs.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 8 Heures

- 1 jour ou 7 heures +
- 1 Heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.
- Accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant en webmarketing 20 ans d'expérience.

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

Comprendre le fonctionnement d'un moteur de recherche

- Comprendre l'évolution des moteurs de recherche en lien avec
- l'évolution d'internet et des usages des internautes.
- Focus sur Google (Google Panda, Pigeon, etc.)
- **Utiliser la navigation privée pour auditer les résultats.**
- Identifier les termes.
- Surveiller l'apparition d'avis sur les moteurs de recherche.

Elaborer un plan d'action multicanal

- Comprendre les fondamentaux du droit numérique et l'importance de la réactivité.
- Estimer le délai de prescription et identifier les responsables.
- **Réagir à la diffamation et utiliser les recours possibles.**
- **Connaître l' « exception de vérité ».**
- Paramétrer une veille efficace et automatisée.
- **Créer des alertes pertinentes et récurrentes.**
- Choisir la plateforme de gestion adaptée à son utilisation.
- Se protéger en amont pour faciliter la résolution de problème.

Maîtriser votre e-réputation

- Publier pour prendre la main sur la première page des moteurs de recherche.
- Améliorer votre e-réputation en créant une présence sur des sites et blogs stratégiques.
- Surveiller les publications des réseaux sociaux.
- **Prendre la main sur les sites d'avis pour pouvoir réagir aux commentaires négatifs.**
- Réagir à une attaque en préparant la riposte à l'avance et en anticipant les actions à mener.
- Gérer une situation de crise : décryptage de cas concrets et des actions lancées en réaction, évaluation des résultats.
- Etablir les règles d'une bonne gestion de la relation-client en ligne (internet et réseaux sociaux).
- **Elaborer une stratégie pour maîtriser son e-réputation sur le long terme.**

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Pragmatique, opérationnelle, interactive.
- Exercices pratiques
- Études de cas .

MODALITES D'EVALUATION

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

GESTION DE LA RELATION CLIENT



NOTRE OFFRE

Nous formons les managers à accompagner leurs équipes pour promouvoir en interne une vraie culture de la relation client. Pour l'entreprise, à l'heure du digital, c'est un enjeu stratégique. **Pour les centres de la Relation Client**, nous déployons des programmes ciblés pour instaurer la qualité de gestion attendue par les clients, et ce, à toutes les étapes.

Nos programmes de formation et de coaching pour le management et le support relation client

- ✓ Savoir faire des écoutes téléphoniques efficaces
- ✓ Préparer et mener un débriefing motivant
- ✓ Gérer les situations difficiles
- ✓ Développer et accompagner la montée en compétence
- ✓ Créer une cohésion d'équipe au sein de votre service client
- ✓ Préparer et animer une réunion d'équipe
- ✓ Gérer son temps et fixer ses priorités pour piloter ses activités
- ✓ Mener un entretien de bilan annuel dimensionner le centre de relation client
- ✓ Recruter, intégrer et fidéliser ses futurs collaborateurs
- ✓ Lancer et animer un challenge d'équipe
- ✓ Suivre la performance- tableaux de bord et KPI
- ✓ Organiser et piloter les activités (téléphone, back office)
- ✓ Manager des team leaders

Nos programmes de formation pour les conseillers

- ✓ Gérer une relation d'excellence pour les clients
- ✓ Professionnaliser l'accueil au téléphone et ou en face à face
- ✓ Assurer une prise en charge professionnelle : technique / réclamations / recouvrement
- ✓ Gérer les situations délicates et/ou difficiles
- ✓ Savoir prendre un rendez-vous en appel sortant
- ✓ Vendre avec des arguments convaincants
- ✓ Adopter la posture de conseiller au bénéfice de la vente additionnelle
- ✓ Savoir défendre son portefeuille client
- ✓ Maîtriser les techniques de la communication orale et écrite
- ✓ Cultiver le rebond commercial

NOTRE EXPERTISE DE LA RELATION CLIENT ET DE LA VENTE

- Activ'partners a plus de 22 ans d'expérience dans l'accompagnement des grands plans de transformation autour des dispositifs de Centres Relation Clients.
- Notre département « Gestion de la Relation Client » propose depuis plusieurs années une offre de formation ciblée pour augmenter les compétences des équipes et mettre en œuvre de nouveaux gestes métiers et comportements face à une clientèle exigeante .

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 CENTRES DE RELATIONS CLIENTS

- Activ'partners a une grande expérience des formations et accompagnements pour les services relations clients 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 accompagner les conseillers et leurs managers!

Vous avez un projet ?

Contactez nos consultants experts

spécialistes dans la gestion de la relation

client au 01 44 72 86 85!

COMMUNICATION et DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Communication & Développement Personnel

Un programme de formation intensif pour vous aider à acquérir les compétences interpersonnelles et les techniques professionnelles qui vous permettront d'exceller dans votre travail.



Les Soft Skills, que nous pourrions traduire par « compétences émotionnelles ou socio-émotionnelles », sont indispensables pour s'adapter au monde de demain.

Chez Activ'partners, notre équipe de consultants certifiés en développement personnel a conçu un programme complet pour travailler les compétences socio-émotionnelles sous tous leurs angles et permettre ainsi aux entreprises et à leurs collaborateurs de prendre une longueur d'avance.

Selon la dernière étude de l'OCDE, les Soft Skills apportent une capacité indéniable à se structurer dans ce monde ultra connecté et qui nécessite d'autant plus de cultiver la capacité à bien communiquer dans cet environnement.

MODALITÉS

- Présentiel
- Distanciel (classes virtuelles)

Programmes

Communication

1. AT, PNL, process com : les clés de la communication efficace
2. Mieux communiquer avec l'outil DISC
3. Anticiper et gérer les conflits au travail
4. Réussir votre prise de parole en public : art oratoire et techniques théâtrales
5. Dynamiser vos écrits professionnels à l'ère du numérique

Développer votre assertivité et doper votre confiance en vous

1. Gérer vos émotions pour développer des relations positives au travail
2. Estime de soi : cultiver votre potentiel professionnel
3. Dynamiser votre potentiel créatif !
4. Augmenter la capacité de votre mémoire et de votre concentration
5. Gérer votre stress et faire de vos émotions, un atout professionnel.
6. Concevoir et animer un atelier
7. Organiser votre travail et manager votre temps.
8. Développer votre créativité et stimuler l'innovation au travail.
9. Travailler à distance avec efficacité et bien être – télétravail.

NOTRE EXPERTISE DES SOFT SKILLS ESSENTIELLES POUR DEMAIN !

- Activ'partners a plus de 22 ans d'expérience dans l'accompagnement des grands plans de transformation.
- Notre département « **Communication et Développement personnel** » développe depuis plusieurs années une offre de formation permettant aux collaborateurs d'acquérir les compétences et postures nécessaires au développement de ses capacités d'adaptation, de communication dans un monde de plus en plus numérique.

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 SOFT SKILLS

- Activ'partners a une grande expérience des formations et accompagnements 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 sa créativité, mieux gérer sa relation à autrui, développer la confiance en soi..

Vous avez un projet ?

**Contactez nos consultants experts
spécialistes en développement
personnel au 01 44 72 86 85!**



COMMUNICATION

AT, PNL, PROCESS COM : LES CLES DE LA COMMUNICATION EFFICACE

OBJECTIFS DE FORMATION

- Bien vous connaître pour mieux communiquer grâce aux apports de l'Analyse transactionnelle (AT).
- Développer vos capacités à communiquer avec les outils de la PNL.
- S'entraîner à développer votre excellence dans les différentes situations de communication avec le modèle de la Process Com.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne souhaitant optimiser ses techniques de communication.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

INTERVENANT

- Conseil en communication, certifié Master PNL et formé Process Com. Coach.

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

Bien vous connaître pour mieux communiquer : les apports de l'Analyse Transactionnelle

- Réaliser votre autodiagnostic relationnel : test de personnalité.
- L'analyse transactionnelle ? Définition. Une nouvelle voie vers l'autonomie ? **Pratiquer les 3 P- ateliers.**
- Identifier vos zones d'excellence et vos scénarios inefficaces.
- Repérer les 5 messages contraignants et leur influence pour vous et pour les autres.

Développer vos capacités à communiquer grâce aux apports de la PNL

- Comment établir un climat d'échange propice ?
- Etablir la relation, pratiquer l'observation, la calibration, la synchronisation, l'écoute active, le feed-back et la reformulation.
- Développer l'orientation globale pour éviter les projections et jugements a priori.
- Savoir se fixer des objectifs clairs grâce à la **technique du SCORE**, pour augmenter votre taux de résultats.
- Acquérir les techniques de modélisation pour développer de nouvelles capacités professionnelles avec votre système **VAKOG**.
- Maîtriser les techniques d'argumentation « orientées solutions » pour développer et défendre votre point de vue avec assertivité.

S'entraîner à développer votre excellence dans les différentes situations de communication

- L'entretien individuel, la réunion, le briefing, le brainstorming en équipe.
- Comment gérer et s'adapter aux différentes personnalités grâce à la découverte du modèle « **Process Communication Management** » de Taibi Kalher ?

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Envoi d'un questionnaire préalable.
- Jeux de rôle et simulations filmés.
- Entraînements pratiques à partir des études de cas participants.

MODALITES D'EVALUATION

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



OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier les 4 grands styles de comportements
- Reconnaître les comportements dominants
- Mieux interagir et communiquer avec chacun
- Développer son potentiel de manager

PUBLICS CONCERNES

- Manager

PRE REQUIS

- Avoir réalisé son profil DISC

DURÉE 8 Heures

- 1 jour ou 7 heures +
- 1 H de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

INTERVENANT

- Conseil en communication, certifié DISC.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure**
- Consultez le calendrier joint
- Notre site-web : www.activpartners.com
- Contactez-nous au :
- 01 44 72 86 85
- Mail : contact@activpartners.fr

PROGRAMME DETAILLE

Identifier les 4 grands styles de comportements

- Comprendre les origines et principes
- Découvrir les caractéristiques **des 4 styles comportementaux**.
- Identifier les comportements associés.
- **Ateliers**

Reconnaître les comportements dominants

- Prendre conscience de ses propres modes de communication
- Repérer le profil de son interlocuteur et indicateurs comportementaux. **Ateliers**

Mieux interagir et communiquer avec chacun

- Reconnaître ses réactions vis-à-vis des autres
- Identifier les besoins de chaque couleur et les comportements sous stress.
- Repérer le profil de son interlocuteur pour mieux communiquer. **Jeux de rôles**.

Développer son potentiel de manager

- **Motiver en couleurs** : encouragements et félicitations
- Développer son agilité relationnelle et mieux communiquer en cas de conflit.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Ateliers et mises en pratique sur vos cas réels.
- Jeux de rôles filmés selon les besoins.
- plateforme e-learning pendant 2 mois (2H de consultation illimitée, parcours vidéos learning, quiz, articles à consulter ...).

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Savoir identifier les sources de conflits ou de tensions.
- Clarifier et faire la part des choses entre l'émotionnel et le rationnel.
- Adopter une stratégie efficace de résolution de conflits : de la prévention à la résolution.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne souhaitant perfectionner sa communication interpersonnelle.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

INTERVENANT

- Conseil en Communication et Développement Personnel.

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

Comprendre le fonctionnement des conflits

- Définir le conflit comme une opportunité de changement.
- **Identifier le type de conflits** : conflits de projets, de principes, de personnes, de valeurs, d'objectifs, de méthodes...
- Analyser l'ensemble de la situation : les acteurs et leurs motivations, les enjeux, les stratégies à développer, les marges de manœuvre.
- Reconnaître **les différents types de personnalité** pour mieux s'y adapter : **autodiagnostic modèle DISC de Marston**.

Comment prévenir les conflits ?

- Bien se connaître pour identifier vos capacités à prévenir et gérer les conflits.
- Connaître **les phases de la montée d'un conflit**, de l'étincelle au point de non-retour.
- Instaurer des relations positives avec votre environnement professionnel : écoute active, empathie et assertivité avec le **DESC**.
- Engager le dialogue pour mettre à plat un différend avéré : comment gérer l'agressivité ? Trucs et astuces.

Désamorcer, canaliser les situations conflictuelles

- Pointer les faits, tester la bonne foi et les dispositions de votre interlocuteur.
- Identifier les jeux psychologiques sous-jacents et les canaliser.
- Recentrer et recadrer sur les intérêts communs.
- Connaître les stratégies de résolution des conflits : de l'évitement à la négociation.
- **Utiliser les techniques de recadrage, changement de plan, repositionnement «gagnant/gagnant», aménagement des portes de sortie.**
- Souligner et renforcer les accords pour garantir l'avenir.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Contenu digital
- fiches pratiques
- Jeux de rôle, exposés et film pédagogique.

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Vaincre votre appréhension.
- Construire votre discours sur le fond et la forme.
- Développer votre confiance en vous et votre aisance en situation d'animation.
- Rendre vivante votre intervention.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne amenée à effectuer des présentations orales face à un public.

PRE REQUIS

- Venir si possible muni d'un exemple de présentation à animer.

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

INTERVENANT

- Conseil en communication, certifié master PNL et formé Process Com. Coach.

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

Développer la confiance en vous pour vaincre votre appréhension

- Comment établir une relation authentique avec les participants : **oser créer l'interaction, vous affirmer en situation.**
- Se concentrer, se décentrer, gérer votre espace de jeu, libérer votre gestuelle.
- Savoir utiliser vos mains pour créer des ancrages visuels.
- **Gérer votre trac** par la relaxation et les techniques respiratoires.
- **Exercer votre voix** : intensité, débit, articulation et intonation.
- **Exercices d'improvisation basés sur les techniques théâtrales.**

Construire votre discours sur le fond et la forme

- Structurer et mettre en valeur vos idées, aller à l'essentiel, être vivant : **cultiver les anecdotes, les questions rhétoriques.**
- Travailler les enchaînements et les illustrations.
- Être attentif au choix des mots et à la longueur des phrases.
- Comment utiliser les supports et les aides visuelles pour renforcer l'impact de votre présentation ?
- **La règle des 3S** à maîtriser pour la conception et la présentation.

Développer votre aisance en situation

- Dominer les moments clés : lancer l'introduction, les questions, traiter les incompréhensions, manier la reformulation et les techniques de conclusion.
- Prendre en compte **les 7 types de participants** : décoder les comportements et les attitudes.
- Jouer de la dynamique de groupe : le jeu des 7 personnages
Apprendre à gérer la participation d'un auditoire.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Entraînements filmés et analysés, techniques théâtrales, autodiagnostic, techniques de chants.
- Nombreux jeux de rôle pour développer votre aisance.
- Classeur pédagogique + fiches pratiques

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Cerner le contexte, les objectifs et les enjeux de vos écrits.
- Intégrer les principes essentiels de la rédaction professionnelle.
- Connaître les principes de l'écriture journalistique.
- S'entraîner à rédiger des rapports, notes et courriers clients grâce aux nombreux ateliers pratiques.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne étant amenée à rédiger des courriers, des notes ou des rapports.

PRE REQUIS

- Venir muni d'exemples d'écrits à rédiger.

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

INTERVENANT

- Conseil en communication écrite pour les entreprises, journaliste.

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

Analyser l'enjeu de vos écrits : Pour qui et pour quoi écrire ?

- Cerner le profil des destinataires, leur langage, leur culture... Comment leur donner envie de vous lire ?
- Définir l'objectif de vos écrits pour être lu grâce à la méthode OMI
- (agir et faire agir, convaincre, informer, relater, réclamer...).

Développer vos capacités créatives : comment récolter vos idées ?

- Préparer votre écrit à l'aide du **QQOQCCP**.
- 7 techniques pour pratiquer «l'écriture créative».
- Optimiser le chemin de lecture par l'accroche et la mise en valeur de vos arguments.
- **Créer un plan et s'entraîner aux techniques journalistiques.**
- S'approprier les fondamentaux linguistiques (lexique, syntaxe, image) et rédactionnels (style, cohérence, enchaînements, accroche, chute).
- Savoir utiliser ChatGPT à bon escient.

Explorer pour exploiter les 4 formes d'écrits professionnels

- **Les écrits courts** : courriers, fax, mémo, notes. Comment les concevoir, les présenter ?
- **Les comptes-rendus** : comment valoriser une action et susciter l'intérêt du destinataire ?
- **La synthèse** : techniques pour aller à l'essentiel
- **Les rapports** : identifier les objectifs et acquérir les principales techniques mettant en avant les points essentiels.
- **Les messages électroniques** : les us et coutumes de la «netiquette».
- **Un post LinkedIn**

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Conseils de professionnels de la rédaction (journalisme), Entraînements à partir d'ateliers d'écriture.

MODALITES D'EVALUATION

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

Objectifs de formation

- Se connaître et s'estimer afin de développer la confiance en vous.
- Identifier et exprimer vos émotions.
- Oser s'affirmer dans la relation aux autres.
- Se fixer des objectifs et savoir les tester et les réévaluer en fonction de vos réalisations.

Publics concernés

- Toute personne désirant être plus à l'aise et plus affirmée dans la relation aux autres.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire

Intervenant

- Coach en développement personnel, psychothérapeute.

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

Qu'est-ce que la confiance en soi ?

- Définitions
- Les 4 niveaux de la confiance en soi.
- Les sentiments qui entretiennent le manque de confiance en soi. **Découvrez les 5 points de la confiance en soi.**
- Test : « Avez-vous confiance en vous ? »
- Test : « De quelle forme de confiance, manquez-vous ? »

Comment développer la confiance en soi ?

- Se connaître et porter un autre regard sur soi : l'estime de soi, comment se construit-elle ? Comment la développe-t-on ?
- **Test : « Connaissance de soi »** : identifier vos caractéristiques personnelles et développer vos capacités. Ateliers.
- **Découvrez vos freins** : votre dialogue intérieur, pensées automatiques et croyances personnelles.
- **Chasser vos croyances limitantes.** Exercez votre confiance en vous. Ateliers.

Oser prendre des risques : donnez-vous des objectifs

- Des objectifs réalistes, clairs et précis.
- Définir vos objectifs ? Exercice de formulation avec **le SCORE.**
- Comment les mettre en action ? A la recherche de **vos valeurs.**

Identifier et exprimez vos émotions

- Les différents types d'émotions et leurs fonctions de
- **« poteaux indicateurs ».**
- Gérer vos émotions : le processus d'identification et d'expression des émotions. Ateliers d'expérimentation.

S'affirmer dans votre relation aux autres

- **Autodiagnostic assertivité**
- **Savoir vous affirmer. Jeux de rôle.**
- Gérer les conflits de manière assertive avec **le DESC.**
- Expérimentation à partir de situations apportées par les participants.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Méthode active et participative.
- Ateliers et jeux de rôle, exposés et film pédagogique.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

GERER VOS EMOTIONS POUR DEVELOPPER DES RELATIONS POSITIVES AU TRAVAIL

OBJECTIFS DE FORMATION

- Développer la conscience de soi et celle de votre environnement.
- Comprendre le pouvoir des émotions.
- Apprendre à gérer vos émotions.
- Booster votre intelligence relationnelle.
- Etablir votre plan d'actions pour faire de vos émotions, des alliées.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne souhaitant faire de ses émotions des alliées pour de meilleures relations au travail et dans la vie au sens large.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures
- +1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire

INTERVENANT

- Consultant en Développement Personnel, coach et psychothérapeute.

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

Développer la conscience de soi et de son environnement

- Maîtriser votre attention et développer la présence à soi et aux autres.
- Enrichir et modifier votre vécu en utilisant tous vos sens : le VAKOG.
- Pratiquer la pleine conscience : exercices. Différencier sensations, émotions, sentiments .
- Comprendre le pouvoir des émotions Comprendre les liens entre comportements, pensées, sensations, émotions, pour mieux les reconnaître.
- Ateliers. Identifier les 6 émotions de base. Être à l'écoute de vos émotions et comprendre leurs messages.
- Différencier émotions positives et émotions limitantes : exercice « chasser le vilain petit canard ». **Apprendre à gérer vos émotions**
- Prendre conscience de la dimension corporelle de l'émotion.
- Maîtriser votre respiration :
- exercices de cohérence cardiaque basés sur la respiration.
- **Mieux gérer votre stress : techniques et antidotes.**
- Savoir retrouver un état émotionnel adapté à la situation.

Booster votre intelligence relationnelle

- **Travailler votre empathie** : écouter et se synchroniser. Favoriser la prise de décision, la résolution de problèmes.
- **Gagner en aisance relationnelle** en développant une communication positive.

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

.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Expérimentations, mises en situation, exercices, test.
- Classeur pédagogique + fiches pratiques.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

ESTIME DE SOI : CULTIVEZ VOTRE POTENTIEL PROFESSIONNEL !

OBJECTIFS DE FORMATION

- Apprendre à mieux vous connaître.
- Développer des relations positives avec votre environnement.
- Renforcer votre autonomie personnelle et professionnelle.
- Construire votre plan de coaching personnalisé.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne souhaitant renforcer sa confiance en elle pour développer son potentiel personnel.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire

INTERVENANT

- Conseil en Développement Personnel, certifié Master PNL, Sophrologue.

DÉLAI D'ACCÈS

- Formation sur mesure :
- Consultez le calendrier joint
- Notre site-web : www.activpartners.com
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- Mail : contact@activpartners.fr

PROGRAMME DETAILLE

Apprendre à mieux vous connaître

- Quelles sont les bases de votre fonctionnement individuel ou collectif ?
- Clarifier vos ressources et motivations au travail, vos qualités, vos atouts, vos points à renforcer ?
- Identifier vos croyances positives pour développer votre dynamique personnelle.
- Savoir jouer sur les **4 leviers de l'intensité personnelle**.

Développer des relations positives avec votre environnement

- Développer une dynamique d'attention aux autres : agir sur votre pouvoir d'ambiance.
- Pratiquer **l'écoute et l'empathie**, savoir vous couper des personnes « négatives » : techniques et étude de cas.
- Augmenter votre pouvoir d'action par l'anticipation et le principe de responsabilité : exercices.
- Faire valoir votre point de vue et l'exprimer sans agressivité : définir et négocier vos objectifs avec assertivité, développer une argumentation positive : choix des mots, messages clés à faire passer, actions attendues en retour.
- **Pratiquer le DESC et le SCORE : ateliers.**

Renforcer votre autonomie personnelle et professionnelle

- Comprendre l'exigence attendue au plan personnel et au plan professionnel : le point sur les missions (actions entreprises, engagements démontrés, **capacité à trancher pour prendre des décisions**). Exercices.
- Comment faire le point régulier sur vos compétences à cultiver : **la technique de la boussole**.

Construire votre plan de coaching personnalisé.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Nombreux ateliers permettant de révéler votre potentiel personnel. Mise en pratique immédiate post séminaire.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

DYNAMISER VOTRE POTENTIEL CRÉATIF !

OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier vos propres ressources créatives.
- Comprendre le fonctionnement du processus créatif.
- Acquérir et pratiquer les techniques de créativité.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne souhaitant développer ses capacités créatives.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire

INTERVENANT

- Conseil en créativité, psychologue..

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

Développer vos capacités créatives

- Lever les **7 verrous de la créativité** : test Créamind.
- Comment dépasser vos freins personnels, retrouver votre imagination et votre élan créateur ?
- Identifier vos propres ressources créatives pour mieux les mobiliser : exercices de la bascule.
- Pratiquer le **yoga créatif**.

Comprendre le fonctionnement du processus créatif

- Comment poser le problème à résoudre ?
- **Produire des idées et oser imaginer.**
- Passer de l'idée à la solution: techniques.
- Evaluer et mettre en œuvre les nouvelles idées pour innover.

Acquérir et pratiquer les 6 techniques de créativité

- **Les chapeaux de Bono.**
- **La pensée magique, le scénario catastrophe, la purge, la solution qui venait d'ailleurs.**
- **Le brainstorming ou « remue-méninges ».**
- **Les techniques de la convergence/divergence.**
- **La carte cognitive (Mind Mapping).**
- **La méthode TRIZ** (Théorie de résolution de problème inventif).
- **Ateliers : jeux de créativité.**

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Ateliers pratiques basés sur l'expérimentation des différentes techniques de créativité.
- Débriefings interactifs.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

AUGMENTER LA CAPACITE DE VOTRE MÉMOIRE ET DE VOTRE CONCENTRATION

OBJECTIFS DE FORMATION

- Maîtriser votre attention pour une meilleure mémorisation.
- Comprendre le fonctionnement de la mémoire.
- Acquérir des différentes techniques de mémorisation.
- Augmenter de 50 % votre mémoire au quotidien grâce aux nombreux ateliers d'entraînements.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne souhaitant développer et entretenir ses capacités de concentration et de mémorisation.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire

INTERVENANT

- Psychopraticien, formé aux Neurosciences.

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

Maîtriser votre attention pour une meilleure mémorisation

- **L'attention dans tous ses états** : réaliser votre autodiagnostic.
- Les 2 modes de fonctionnement au quotidien.
- **L'ennemi n°1 d'une bonne mémoire** : le stress.
- **L'amie n°1 d'une bonne mémoire** : la pleine conscience.

Comprendre le fonctionnement de la mémoire

- **Les différentes mémoires et leurs fonctions.**
- Quelques dysfonctionnements momentanés.
- L'oubli.

Acquérir des techniques de mémorisation

- Solliciter son hémisphère droit et avoir recours à l'imagerie mentale
- **La technique des LOCI** et ses variantes.
- Le chaînage d'information.
- Le sens de l'ordre et l'association.
- La répétition.
- L'intérêt du « par cœur ».

Développer votre mémoire au quotidien

- S'entraîner sur des cas pratiques : **analogies visuelles, associations, répétitions, schémas, cartes mentales.**

Comment développer votre mémoire grâce à l'imagination ?

- Les conditions favorables au développement de la mémoire dans un contexte professionnel.
- Savoir utiliser votre VAKOG pour augmenter votre mémorisation.
- **A l'heure du numérique : astuces pour entretenir son attention et sa capacité de mémorisation.**

Construire votre plan de coaching personnalisé.

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Interactive et personnalisée.
- Expérimentations de diverses techniques.
- Exercices collectifs et individuels.

MODALITES D'ÉVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

GERER VOTRE STRESS ET FAIRE DE VOS EMOTIONS, UN ATOUT PROFESSIONNEL

OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître et comprendre votre stress.
- Développer votre énergie pour diminuer le stress : stratégies et pratiques.
- Adopter les premières résolutions pour prévenir le stress.
- Retrouver le bien-être au travail.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne souhaitant développer son énergie et canaliser le stress.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

INTERVENANT

- Conseil en Développement Personnel, certifié Master PNL, Sophrologue et Coach certifié.

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

Connaître et comprendre votre stress

- Comprendre les mécanismes biologiques et physiologiques du phénomène stress : **le SGA**.
- Mesurer votre propre vulnérabilité au stress : tests.
- Cerner les influences de l'environnement, des agents stressseurs et de votre propre personnalité (implication, perfectionnisme...)
- **Identifier vos stratégies personnelles de réponse au stress (coping)** pour les reconnaître en situation.
- Prendre conscience des conséquences de votre stress : les signes de **burnout et d'épuisement professionnel**, les Troubles Musculo Squelettiques (TMS).

Développer votre énergie pour diminuer le stress : stratégies et pratiques

- Compenser et relever les barrières de protection : hygiène de vie, techniques de respiration et de relaxation pour « lâcher prise ».
- **Exercices de cohérence cardiaque, concentration et pleine conscience (MBSR)**.
- Retravailler la vision positive et recréer de nouveaux réflexes face à l'agression.
- Aller chercher l'information pour diminuer l'anxiété.

Adopter les premières résolutions pour prévenir le stress

- **Au plan relationnel** : techniques pour une meilleure relation à soi-même et aux autres.
- **Au plan gestion du temps** : techniques d'organisation, gestion des priorités, urgences et relation au temps.
- **Atelier: Equilibre vie professionnelle/vie personnelle**.
- **Au plan personnel pour chasser les pensées « négatives »** : techniques de modélisation, visualisation, autosuggestion positive et résolution de problèmes.

Bâtir votre plan d'action post formation énergie/stress

MÉTHODES, FILMS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Tests et auto évaluations.
- Nombreux exercices d'entraînement pour appliquer les techniques de concentration, MBSRr, cohérence cardiaque, visualisation, résolution de problèmes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

ORGANISER VOTRE TRAVAIL ET MANAGER VOTRE TEMPS AU BUREAU ET EN TELETRAVAIL

OBJECTIFS DE FORMATION

- Elaborer votre propre diagnostic de gestion du temps.
- Apprendre à vous fixer des priorités en fonction des grandes lois de la gestion du temps.
- Développer une meilleure efficacité personnelle en développant des marges de manœuvres.
- S'approprier les outils pour planifier et anticiper.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne souhaitant développer son efficacité professionnelle et mieux organiser son temps de travail.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

INTERVENANT

- Conseil en Management et Organisation.

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

Élucider votre rapport au temps

- Prendre conscience de vos pratiques actuelles en terme de gestion du temps.
- Intégrer la dimension personnelle pour mettre en place une gestion du temps orientée « équilibre de vie ».
- **Identifier « vos 5 pilotes clandestins ».**
- Cerner vos voleurs de temps et mettre en place un plan d'actions pour les réduire voire les éliminer.

Savoir vous fixer des priorités

- **Distinguer l'urgent de l'important pour identifier les priorités A, B, C ou D, (Matrice Eisenhower).**
- Connaître les principales lois du temps et les mettre en pratique dans votre quotidien : **Pareto, Parkinson, lois de l'alternance, de Murphy, Carlson.**
- Se fixer des objectifs SMART et se concentrer sur l'essentiel.
- **Appliquer la technique du «là tout de suite maintenant».**
- Déléguer et responsabiliser pour valoriser les contributions apportées : préparer, présenter la mission, contrôler les résultats.

Accroître votre efficacité au quotidien

- Gérer efficacement vos mails : organiser votre messagerie et vos dossiers en fonction de vos priorités.
- **Planifier son activité grâce à l'agenda et aux outils appropriés : check-list, planning, matrice des tâches, matrice projet...**
- Augmenter votre concentration et garder une bonne énergie au quotidien grâce à la **technique POMODORO.**

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Pédagogie active et dynamique.
- Exercices personnels, en binôme, en équipe
- Classeur pédagogique + fiches pratiques.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

ORGANISER VOTRE TRAVAIL ET MANAGER VOTRE TEMPS

AU BUREAU ET EN TELETRAVAIL Niveau 2

OBJECTIFS DE FORMATION

- Elaborer votre propre diagnostic de gestion du temps.
- Apprendre à vous fixer des priorités en fonction des grandes lois de la gestion du temps.
- Développer une meilleure efficacité personnelle en développant des marges de manœuvres.
- S'approprier les outils pour planifier et anticiper.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne souhaitant développer son efficacité professionnelle et mieux organiser son temps de travail.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

INTERVENANT

- Conseil en Management et Organisation.

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

Élucider votre rapport au temps

- Prendre conscience de vos pratiques actuelles en terme de gestion du temps.: à la recherche de vos diabolins.
- Intégrer la dimension personnelle pour mettre en place une gestion du temps orientée « équilibre de vie ».
- **Identifier « vos 5 pilotes clandestins ».**
- Cerner vos voleurs de temps et mettre en place un plan d'actions pour les réduire voire les éliminer.

Savoir vous fixer des priorités

- **Distinguer l'urgent de l'important pour identifier les priorités A, B, C ou D, (Matrice Eisenhower).**
- Connaître les principales lois du temps et les mettre en pratique dans votre quotidien : **Pareto, Parkinson, lois de l'alternance, de Murphy, Carlson.**
- Se fixer des objectifs SMART et se concentrer sur l'essentiel.
- **Appliquer la technique du «là tout de suite maintenant».**
- Déléguer et responsabiliser pour valoriser les contributions apportées : préparer, présenter la mission, contrôler les résultats.

Accroître votre efficacité au quotidien

- Gérer efficacement vos mails : organiser votre messagerie et vos dossiers en fonction de vos priorités.
- **Planifier son activité grâce à l'agenda et aux outils appropriés : check-list, planning, matrice des tâches, matrice projet...**
- Augmenter votre concentration et garder une bonne énergie au quotidien grâce à la **technique POMODORO.**

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Pédagogie active et dynamique.
- Exercices personnels, en binôme, en équipe
- Classeur pédagogique + fiches pratiques.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

ORGANISER VOTRE TRAVAIL ET MANAGER VOTRE TEMPS

AU BUREAU ET EN TELETRAVAIL Niv1

OBJECTIFS DE FORMATION

- Elaborer votre propre diagnostic de gestion du temps.
- Apprendre à vous fixer des priorités en fonction des grandes lois de la gestion du temps.
- Développer une meilleure efficacité personnelle en développant des marges de manœuvres.
- S'approprier les outils pour planifier et anticiper.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne souhaitant développer son efficacité professionnelle et mieux organiser son temps de travail.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours ou 14 Heures +
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

INTERVENANT

- Conseil en Management et Organisation.

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

Élucider votre rapport au temps

- Prendre conscience de vos pratiques actuelles en terme de gestion du temps.
- Intégrer la dimension personnelle pour mettre en place une gestion du temps orientée « équilibre de vie ».
- **Identifier « vos 5 pilotes clandestins ».**
- Cerner vos voleurs de temps et mettre en place un plan d'actions pour les réduire voire les éliminer.

Savoir vous fixer des priorités

- **Distinguer l'urgent de l'important pour identifier les priorités A, B, C ou D, (Matrice Eisenhower).**
- Connaître les principales lois du temps et les mettre en pratique dans votre quotidien : **Pareto, Parkinson, lois de l'alternance, de Murphy, Carlson.**
- Se fixer des objectifs SMART et se concentrer sur l'essentiel.
- **Appliquer la technique du «là tout de suite maintenant».**
- Déléguer et responsabiliser pour valoriser les contributions apportées : préparer, présenter la mission, contrôler les résultats.

Accroître votre efficacité au quotidien

- Gérer efficacement vos mails : organiser votre messagerie et vos dossiers en fonction de vos priorités.
- **Planifier son activité grâce à l'agenda et aux outils appropriés : check-list, planning, matrice des tâches, matrice projet...**
- Augmenter votre concentration et garder une bonne énergie au quotidien grâce à la **technique POMODORO.**

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Pédagogie active et dynamique.
- Exercices personnels, en binôme, en équipe
- Classeur pédagogique + fiches pratiques.

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Bien s'organiser pour faciliter votre travail à distance.
- Optimiser l'utilisation des outils de collaboration à distance.
- Savoir travailler efficacement en équipe.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne et collaborateurs souhaitant perfectionner son organisation pour gagner en efficacité

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 8 Heures

- 2 jours soit 14 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours de la formation.

INTERVENANT

- Consultant spécialiste en organisation du travail.

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

Planifier son temps efficacement

- Bien évaluer sa charge de travail: 80/20.
- Maîtriser les règles d'or de la planification.
- Prioriser efficacement les événements d'une journée.
- Prioriser son temps avec la **matrice d'Eisenhower**.
- Hiérarchiser les activités à valeur ajoutée.
- Anticiper les temps critiques et prévoir les marges de manœuvre.
- Optimiser la gestion de sa journée en fonction de son rythme chrono biologique.: les to do..
- **Vérification des acquis : élaboration de son planning.**

Travailler efficacement en présentiel et à distance

- Soigner son environnement de travail (ergonomie du poste, environnement propice à la concentration).
- Négocier les objectifs de production et livrables.
- Définir les critères de qualité.
- **Définir des objectifs clairs et mesurables avec le SMARTER.**
- Alternier les différentes formes de travail.
- S'aménager des pauses structurantes et relaxantes.
- Avoir une bonne maîtrise des outils de travail et communication mis à disposition.

Travailler efficacement en équipe: jeux de rôle

- Organiser l'agenda partagé: règles de gestion.
- Clarifier les contributions et les attentes
- Communiquer avec ses collègues.
- **Savoir communiquer avec son manager : effectuer un reporting, évaluer et valoriser son travail.**
- Bâtir son plan de travail.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Matrice d'organisation. Autodiagnostic.
- Etudes de cas des participants.

MODALITES D'EVALUATION

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

ACCOMPAGNEMENT A LA TRANSFORMATION

Nos formations Accompagnement à la transformation

Un accompagnement sur mesure pour vous aider à naviguer dans tous les changements et à en tirer le meilleur parti avec vos équipes.

Vous voulez moderniser vos processus internes, améliorer la collaboration et la communication au sein de votre entreprise, et augmenter votre compétitivité sur les marchés ?

Le cycle de formations Activ'partners sur le changement et la transformation digitale est fait pour vous !



A

Avec Activ'partners, bénéficiez d'un accompagnement sur mesure pour vous aider à naviguer dans ces changements et à en tirer le meilleur parti. Nos formateurs senior experts vous aideront à identifier les opportunités et les défis liés à la transformation digitale, et à mettre en place des stratégies efficaces pour y faire face.

Le cycle de formations Activ'partners comprend des séances de coaching individuel, des ateliers de groupe, des formations en ligne et des webinaires. Vous aurez l'occasion d'apprendre les dernières tendances et les meilleures pratiques en matière de transformation digitale, ainsi que d'en échanger avec des experts du domaine.

MODALITÉS

- Présentiel
- Distanciel (classes virtuelles)

Programmes

Accompagnement à la transformation

1. Comprendre les enjeux de la transformation numérique des entreprises
2. Identifier les impacts des objets connectés- Big data et Intelligence artificielle pour l'entreprise
3. Comprendre les modèles organisationnels et systèmes de management
4. Concilier numérique et développement durable
5. Mobiliser ses collaborateurs dans le plan de transformation de l'entreprise
6. Favoriser les méthodes de travail collaboratives



NOTRE EXPERTISE DES ACCOMPAGNEMENTS A LA TRANSFORMATION

- Activ'partners a plus de 22 ans d'expérience dans l'accompagnement des grands plans de transformation.
- Notre département « Conseil » développe depuis plusieurs années une offre de conseil et formation ciblée pour accompagner les directions et leurs équipes à préparer et bien appréhender les différentes phases et accompagner le changement.

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 TRANSFORMATIONS

- Activ'partners a une grande expérience des accompagnements grâce à son équipe de consultants-coachs dédiée.
- Nous intervenons sur la base de programmes ciblés et développés sur-mesure avec nos clients.
- Nous intégrons les techniques du coaching d'équipe et du coaching d'organisation!

Vous avez un projet ?

**Contactez nos consultants experts
spécialistes au 01 44 72 86 85!**



ACCOMPAGNEMENT A LA TRANSFORMATION

COMPRENDRE LES ENJEUX DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE DES ENTREPRISES

OBJECTIFS DE FORMATION

- Analyser les chiffres clés du numérique.
- Cerner les tendances et ruptures technologiques.
- Situer les nouveaux usages du numérique et leurs conséquences sur l'entreprise.
- Illustrer la révolution numérique.
- Identifier les impacts possibles sur sa propre activité.
- Repérer les actions à mettre en œuvre pour adapter son modèle économique et son organisation.

PUBLICS CONCERNES

- Personnel de direction salarié
- Personnel d'encadrement
- Représentant du personnel

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 Marketing Digital, 15 ans d'expérience.

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

La transformation numérique en France et dans le Monde :

- Les chiffres clés de la transformation numérique – focus TPE / PME/ETI.
- Les grandes tendances techniques (Cloud, Big Data, IA, VR, IoT...).
- **Les grandes tendances organisationnelles**, les 3 transformations : transformation des relations, transformation des process, amélioration continue.

La révolution numérique, secteur par secteur

- Les transports : Uber, Blablacar
- L'hôtellerie : Airbnb
- La distribution : Amazon
- La restauration : deliveroo
- L'automobile : Tesla
- La banque : Apple Pay, Kickstarter
- L'édition : Amazon
- Les encyclopédies : Wikipedia
- La musique : Spotify, Deezer, Apple Music
- La santé : Google, Apple
- L'énergie : Tesla Powerwall

Quels impacts dans votre activité ?

- Allez-vous vous faire **uberiser** ou **kodakiser** ?
- Les 3 éléments de la transformation numérique à appliquer à votre activité : **automatisation – dématérialisation – désintermédiation.**

Les actions à mettre en œuvre :

- **Identifiez la position de votre secteur et de votre entreprise**
- Cervez votre « profil de dirigeant digital » (support Bpi France) et déterminez vos chantiers prioritaires.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Classeur pédagogique + fiches pratiques
- Exemples concrets de transformation numérique de TPE et PME Démonstration d'objets connectés et de services disruptifs

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier les typologies d'objets connectés
- Comprendre les nouveaux services associés
- Cerner les grands domaines d'application.
- Comprendre la circulation des données et leur exploitation.
- Lier les enjeux d'un projet d'objets connectés à ceux du big data et du cloud computing.
- Positionner le rôle de la donnée.
- Identifier les compétences demandées par ces nouveaux projets.

PUBLICS CONCERNES

- Personnel de direction salarié
- Personnel d'encadrement
- Représentant du personnel

PRE REQUIS

- Tout public pouvant être amené à faire usage du digital et du numérique dans ses fonctions

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 Marketing Digital, 15 ans d'expérience .

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

Les objets connectés – types et usages :

- **Grand public** : quantified self, usages santé, habitat et wearables
- **En entreprise** : les collaborateurs; les bâtiments, les services – vers la Smart City
- **En industrie** : quand les capteurs permettent de mesurer à distance.

Démonstration d'objets connectés grand public

Des objets qui produisent des données, BEAUCOUP de données

- **Big Data** – traiter les données issues des objets connectés les 4 V du Big Data : **Volume. Vitesse. Variété. Véracité.**
- **Smart Data** – se concentrer sur l'usage intelligent des données, définir ses besoins avant de lancer l'exploitation des données.
- Démonstration de remontée et traitement de données.

Des impacts métiers et des nouvelles compétences

- Des nouveaux ingénieurs spécialisés.
- Des spécialistes en analyse des données.
- Des chefs de projet dédiés.

Big Data et données personnelles, les éléments indispensables de protection des utilisateurs :

- Consentement, utilisation des données personnelles.
- Règlements RGPD et ePrivacy.
- Mettre un cadre à la collecte de données.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Classeur pédagogique + fiches pratiques
- Alternance d'apports et de mises en pratique à partir de cas concrets
- Démonstration d'usage d'objets connectés

MODALITES D'EVALUATION

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

ACCOMPAGNEMENT A LA TRANSFORMATION

COMPRENDRE LES MODÈLES ORGANISATIONNELS ET SYSTÈMES DE MANAGEMENT POUR ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les bases de l'évolution des organisations et de leur développement.
- Appréhender le fonctionnement des structures organisationnelles.
- Utiliser des grilles de lecture pour analyser les organisations et leur évolution.

PUBLICS CONCERNES

- Coachs, consultants, RRH
- Managers

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

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

PROGRAMME DETAILLE

Cerner l'évolution des différents modèles d'organisation

- S'approprier les stades de développement autour de l'organisation du travail (**Spirale Dynamique, Ken Wilber / Frédéric Laloux**).

Comprendre le cycle de vie de développement des organisations

- **Appréhender le modèle de Larry Greiner.**

Découvrir les différents regards croisés sur la théorie des organisations

- Les écoles de pensées qui fondent la sociologie des organisations (**approches rationalistes, des relations humaines, stratégique et systémique...**)

Connaître les approches et visions des structures organisationnelles

- Les six parties de l'organisation selon Henry Mintzberg.
- **Les sept configurations organisationnelles.**

Mener un état des lieux de l'organisation

- Analyser avec les 7S, les 7 grands axes interdépendants de l'organisation, dans une logique de prévention managériale primaire (être le plus en amont du risque).
- Etude de cas.
- Utiliser l'art de la systémie.

Penser l'environnement de travail et comprendre l'évolution des cultures internes

- Décrypter les éléments de la **Réalité, du Symbolique et de l'Imaginaire**, afin d'en éclairer les logiques de sens avec le RSI.
- Etude de cas.
- Eclairer les logiques de sens.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Revue des fondamentaux
- Echanges interactifs
- Etudes de cas

MODALITES D'EVALUATION

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

ACCOMPAGNEMENT A LA TRANSFORMATION CONCILIER NUMÉRIQUE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre la nuance entre le télétravail et le nomadisme.
- Identifier les services liés à la mobilité.
- Être sensible à l'enjeu du très haut débit.
- Connaître les nouvelles formes de consommation raisonnée permises par les outils numériques.
- Différencier l'économie de la propriété de l'émergence de l'économie du partage.
- Mesurer l'impact numérique sur la consommation énergétique.
- Comprendre le pilotage de consommation d'énergie.

PUBLICS CONCERNES

- Direction , RRH;
- Personnel d'encadrement
- Représentant du personnel

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 Outils Numériques.

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

Définir et comprendre développement durable et numérique :

- **Les 3 piliers du développement durable** : social, économique, environnemental.
- **Développement durable et numérique** : combien produisons-nous de CO2 avec nos activités numériques (email, recherches, impressions, etc...).
- Le **palmarès des entreprises numériques les plus « green » et les plus « dirty »**.

Repenser le travail et la ville – 5 nouvelles formes à prendre en compte

- **Téléactivités** : télétravail, à domicile ou en tiers-lieux, nomadisme quand le bureau n'est plus « au bureau ».
- **Mobilité** : améliorer les trajets domicile-travail, le co-voiture, le partage de taxis.
- **Transports publics** : assurer la connectivité, développer les transports à la demande.
- **Réduction de l'empreinte CO2 et de la consommation d'eau** : optimiser les bâtiments, favoriser la production locale.
- **Smart communities : une responsabilité collective.**

Quatre axes immédiats de développement durable numérique pour vous et votre entreprise :

- **Moyens de communication** : visioconférences, partage d'écran, réduction des emails, attention aux infos « green » des fournisseurs.
- **Moyens de transport** : co-voiturage, transports doux, télétravail.
- **Maintenance des objets** : réparer plutôt que remplacer, entretenir et mettre à niveau – prolonger la vie des équipements.
- **Consommation d'énergie** : mesurer pour agir.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Classeur pédagogique + fiches pratiques
- Alternance d'apports et de mises en pratique à partir de cas concrets
- Travail sur des situations précises des participants

MODALITES D'EVALUATION

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

ACCOMPAGNEMENT A LA TRANSFORMATION

MANAGER DANS L' ENVIRONNEMENT NUMERIQUE : FAVORISER LES MÉTHODES DE TRAVAIL COLLABORATIVES



OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier les différents types d'usages du travail collaboratif
- Appréhender les outils du travail collaboratif
- Comprendre les modèles économiques des outils collaboratifs en SaaS
- Décrypter avantages et inconvénients des solutions
- Sélectionner des outils collaboratifs pour différents usages

PUBLICS CONCERNES

- Personnel de direction salarié
- Personnel d'encadrement
- Personnel des fonctions de gestion et du système d'information

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 8 Heures

- 1 jour ou 8 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

INTERVENANT

- Conseil en Management dans les environnements numériques.

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

Les usages du travail collaboratif :

- Définition(s) et points clés du travail collaboratif
- **Les 4 piliers du collaboratif** : collaborer autour de l'organisation, des documents, des individus ou des processus.

Des outils spécifiques avec des modèles économiques nouveaux

- **Diversité et typologie des outils collaboratifs** (selon la fonction, le temps, l'espace, le coût, etc...).
- Définir ses objectifs, les bénéfices attendus, et traiter les outils en supports.
- **6 exemples de mise en place** (gestion de la connaissance, création de document, documentation et gestion d'un projet, suivi de la relation client, transformation digitale).
- Le modèle économique SaaS (Software as a Service) et ses impacts sur la comptabilité de l'entreprise.
- La création de contenu avec l'intelligence artificielle (ChatGPT)

Sélectionner ses outils collaboratifs - panorama des outils dans les 5 grandes catégories :

- Organisation de rendez-vous – Google Calendar, doodle
- Gestion de tâches et projets – **Asana, Azendoo, Trello**
- **Partage des idées – capture (Evernote), curation (Scoop.it, Paper.li, Feedly) et brainstorming (XMind, mindomo)**
- **Communication – messageries (email, Slack) et visioconférences (Hangouts, Zoom, join.me, Teams)**
- Partage de fichiers et synchronisation de documents – Dropbox, OneDrive, Google Drive, Evernote...

Démonstration et pratique d'un outil pour chacune des catégories.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Classeur pédagogique + fiches pratiques
- Alternance d'apports et de mise en pratique à partir de cas concrets
- Démonstration d'outils collaboratifs pour chacune des sections

MODALITES D'EVALUATION

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

FORMATION DES MENTORS ET DES COACHS

Formation des mentors et des coachs

Fidéliser les collaborateurs , les accompagner à évoluer et améliorer leurs performances., tels sont vos enjeux pour assurer l'avenir du développement de votre entreprise!

Nos programmes clés pour la formation des mentors et des coachs vous aident à constituer des équipes solides pour capitaliser sur vos ressources humaines.



Nous vous partagerons comment concevoir des programmes de formation innovants pour former vos mentors ou vos coachs internes au mentorat, coaching professionnel, coaching d'équipe et coaching d'organisation.

MODALITÉS

- Présentiel
- Distanciel (classes virtuelles)

Programmes

Mentorat et coaching professionnel

1. Réussir votre rôle de mentor
2. Cycle de formation au coaching professionnel
3. Cycle de formation au coaching d'équipe
4. Cycle de formation au coaching d'organisation



MENTORS ET COACHS PROFESSIONNELS



NOTRE EXPERTISE DE LA FORMATION DES MENTORS ET DES COACHS

- Activ'partners grâce à son partenariat **avec Agophore institut** a plus de 22 ans d'expérience dans la formation des mentors et des coachs.
- **Agophore Institut**, école partenaire de l'EMCC et du SIMACS, développe depuis plusieurs années une offre de formation pour développer les compétences des mentors et des coachs professionnels notamment avec **des spécialités de coaching d'équipe et du coaching d'organisation**.

DES COACHS 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 DU COACHING ET DU MENTORAT

- Agophore Institut a une grande expérience du coaching avec la formation de plus de **300 coachs certifiés**.
- Inspirés des différentes écoles de pensées PNL, Analyse transactionnelle, Systémie, les programmes proposent une approche complète 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 former les mentors et les coachs professionnels avec des boîtes à outils inédites!

Vous avez un projet ?

Contactez nos consultants experts

spécialistes client au 01 44 72 86 85!



École de coaching

Programmes de perfectionnement

Supervision de coachs

Actions de coaching en entreprise



Nos solutions de formation pour devenir mentor ou coach

Formation
au coaching
professionnel

Formation
au coaching
d'équipe

Formation au
coaching
d'organisation

Nos prestations pour les entreprises

Coachings
individuels

Coachings
d'équipes

Master Class et
Supervision des coachs

WWW.AGOPHORE-INSTITUT.COM

01 44 72 86 85

École partenaire de l'EMCC & du SIMACS pour la formation des coachs professionnels

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les spécificités du mentorat. Se positionner dans son rôle de mentor.
- Savoir transmettre son expérience et ses compétences.
- Développer les qualités du mentor coach.

PUBLICS CONCERNES

- Toute personne amenée à devenir mentor.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Conseil en Ressources Humaines,
- Mentor et coach certifié.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Le mentorat, son principe et ses intérêts

- **Définir le mentorat comme action** de transfert des compétences et de l'expérience.
- Cerner les intérêts pour l'Entreprise, le mentoré et le mentor.
- **Comprendre la différence avec les autres modes d'accompagnement** : tutorat, coaching..,
- Connaître la déontologie et l'éthique du mentorat.

Transmettre son expérience et ses compétences

- Le mentorat, une affaire d'expérience !
- Situer le profil du mentoré et le mettre en perspective avec les principales compétences métier à acquérir ou renforcer.
- **Bâtir le plan d'accompagnement mentorat** en fonction des étapes clés : du démarrage à la clôture.
- Savoir utiliser les outils au service de la transmission des compétences métiers : **modèle Grow, plan de progression, feed back, compte-rendu.**

Développer votre posture de coach pour devenir un bon mentor

- Définir le cadre de votre **intervention avec l'outil SCORE.**
- Développer vos talents d'écoute et de synchronisation pour établir une bonne relation et vous mettre au diapason.
- Savoir donner du sens et de la motivation.
- **Recadrer avec élégance tout en restant motivant.**
- Perfectionner votre posture et votre écoute : exercices avec conseils personnalisés.

Connaître et s'appropriier les outils de l'évaluation

- Construire une relation de confiance : atelier.
 - ✓ Evaluer la satisfaction du mentoré.
 - ✓ Transfert des acquis, transfert de l'expérience.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Pragmatique, opérationnelle, interactive.
- Vidéo « Le mentorat, une affaire d'expérience » Entraînements avec conseils personnalisés.

METHODE D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Cerner le marché du coaching et ses composantes pour mettre en perspective sa future activité.
- Comprendre ce qu'est le coaching, son processus, sa déontologie et la posture d'un coach.
- Mener les entretiens de coaching avec les outils des différentes approches PNL et Systémie.
- Comprendre les grandes phases du changement et comment les accompagner en coaching dans un monde VUCA.

PUBLICS CONCERNES

- Tout manager, consultant, RRH et formateurs souhaitant intégrer le coaching professionnel à son activité.

PRE REQUIS

- Avoir managé ou accompagné des personnes ou des entreprises pour justifier d'une expérience qui permette de devenir coach de métier et être détenteur d'un niveau bac +2.

DURÉE 100 H

- **Blended learning :**
- 8 jours en présentiel soit 56 H
- 44 H de travaux pratiques (mini coaching et études de cas).

INTERVENANT

- Coachs certifiés expérimentés Agophore, PNL, Systémie, Process Com, AT, Créativité.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure ou Inter-entreprises**
- Consultez le calendrier
- Notre site web :
- www.agophore-institut.com
- Contactez-nous au :
01 44 72 86 85
- inscription@agophore-institut.com

PROGRAMME DETAILLE

Introduction au cycle de coaching - le coaching posture & processus.

- **Introduction au coaching :** définition, histoire, marché, les différentes approches écoles de pensée.
- Quels sont les besoins des particuliers et des entreprises ?
- Quelles sont les évolutions à venir ?
- Connaître la déontologie du métier et la juste posture d'un coach vis-à-vis de son client.
- Savoir définir le cadre d'intervention et ajuster sa posture.
- **Poser un diagnostic d'intervention** avec le coaché et définir des objectifs de montée en compétences pour les traduire en stratégie d'accompagnement dans la boucle du contrat bipartite ou tripartite.
- Identifier et consigner les critères et mesure des résultats attendus.
- **Cultiver l'art du questionnement**, modéliser les étapes clés de la conduite d'une séance de coaching.
- Discerner le coaching centré sur la personne ou sur la situation.

Travaux d'intersession : application en mini coachings et étude de cas par groupes de pairs.

Coacher avec l'approche PNL – approches et techniques d'éclairages

- S'entraîner à définir les objectifs du coaché.
- Identifier l'état désiré par rapport l'état présent.
- Vérifier le smart des objectifs.
- Calibrer l'état interne et installer la relation (le safe).
- Savoir créer l'alliance.
- Savoir se synchroniser ou se désynchroniser selon la situation.
- Poser le cadre avec l'outil score ou mener le recadrage en 6 points : entraînements.
- Savoir travailler sur les motivations, les croyances et les valeurs avec le coaché.
- Savoir dynamiser le coaché avec des exercices pratiques : les positions de perception pour la gestion de conflits, la modélisation de compétences.
- Savoir réaliser un feedback pertinent en 5 points, utiliser le renforcement positif en coaching.
- Connaître les méta-programmes et leur incidence sur la stratégie développée par les coachés pour réussir.

Travaux d'intersession: application en mini coachings et étude de cas par groupes de pairs



MÉTHODES, FILMS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie pragmatique, opérationnelle et interactive.
- Cas pratiques à partir d'une thématique identifiée par le coach, travaux de réflexion, jeux de rôle et partages d'expérience.

MODALITES D'EVALUATION

- Questionnaires amont / aval permettant de valider les acquis de connaissance.
- Un dossier de synthèse.
- Soutenance certification Institut Agophore.
- Coaching d'installation.
- Evaluation à froid de l'impact de la formation.

PROGRAMME ÉLIGIBLE

Financement entreprise :

- Plan de développement des entreprises et OPCO.
- Pour les demandes de financement à titre particulier, **contactez-nous !**
- Conditions spéciales (possibilité de régler en plusieurs fois).

ACCESSIBILITÉ

- La formation est accessible aux personnes handicapées sans discrimination.
- ⑩ Pour toute demande particulière, des aménagements peuvent être mis en place pour accueillir, dans des conditions propices à leur réussite, les personnes en situation de handicap.

Savoir accompagner dans les contextes de changement.

- **Comprendre l'impact des transformations**, changements, transitions : les enjeux des environnements volatiles, incertains, complexes et ambigus (VUCA) et comment les aborder dans la démarche de coaching.
- **Donner du sens et travailler l'alignement des objectifs en individuel et en collectif; l'apport des « niveaux logiques » de Robert Dilts.**
- Identifier les étapes incontournables du questionnement, savoir repérer les incongruences et remettre de la perspective.
- Coacher dans les contextes de transition professionnelle et personnelle.
- **Identifier les 4 causes des risques psychosociaux selon Karasek et les 3 échelles du test de Maslach.**
- Connaître les protocoles et les outils pour intégrer l'accompagnement à la gestion du stress dans les séances de coaching (MBSR, cohérence cardiaque, protocoles d'exercices).

Travaux d'intersession : connaître les principaux tests PFI09, MBTI, DISC, VIA, Holland, Riasec... et leur usage en coaching.

Coacher avec l'approche systémique stratégique et interactionnelle

- **Comprendre les principes fondamentaux de l'approche systémique.**
- S'approprier le protocole de questionnement et la recherche des boucles interactionnelles.
- Savoir cartographier la situation problème.
- **Identifier les boucles interactionnelles** et les tentatives de solutions qui ont échouées.
- S'entraîner au recadrage à **l'usage des métaphores** pour permettre au coaché de se mettre en mouvement.
- Savoir utiliser **les 4 prescription de tâches.**
- **Études de cas et nombreux entraînements.**

Conclusion du cycle : élaborer son plan d'action pour développer ses activités de coach.

Obtention du badge de certification Institut Agophore sur la base de la présentation de la synthèse de 3 cas de mini coachings.

MASTER CLASS POUR COMPLETER LE CYCLE

Coacher avec l'analyse transactionnelle

Coacher managers ou dirigeants, quelles spécificités?

Intégrer la posture gestaltiste dans ses coachings

Créer et développer son activité de conseil ou de prestation de service

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les spécificités du coaching professionnel d'équipe.
- Caractériser l'environnement professionnel de la mission.
- Concevoir une mission adaptée au contexte de l'entreprise.
- Appréhender et réguler la dynamique d'un groupe.
- Construire les étapes d'accompagnement de l'équipe et du manager.
- Restituer l'impact de la mission sur le collectif.

PUBLICS CONCERNES

- Coach professionnel en activité souhaitant accompagner des équipes

PRÉ-REQUIS

- Avoir suivi une formation de coach professionnel.

DURÉE 70 Heures

- 6 jours soit 3 modules de 2 jours
- 42 heures en présentiel
- 28 heures de travaux pratiques supervisés

INTERVENANTS

- Coaches d'équipes expérimentés Agophore, certifiés et consultants en management 3.0.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure ou Inter-entreprises :**
- Consultez le calendrier
- Notre site web :
- **www.agophore-institut.com**
- Contactez-nous au :
01 44 72 86 85
- Mail :
inscription@agophore-institut.com

PROGRAMME DETAILLE

Identifier les principes d'accompagnement d'un collectif

- Comprendre l'**approche systémique** les différents types d'organisation.
- Explorer les **dynamiques et les stades de maturité des équipes/groupe** : repérer la structure de l'équipe, les différents stades de développement, les notions de rôles fonctions et les missions. **Explorer le modèle de la spirale dynamique.**
- **Atelier : étude de cas en sous-groupes.**
- Connaître les **4 niveaux de coopération**, notion d'intelligence et compétences collectives.
- Découvrir et distinguer les **3 modalités d'un séminaire d'équipe** : team building, team cohésion et le team coaching.
- **Atelier Mind-Mapping** identifier les dysfonctionnements de groupe/ d'équipe. **Modèle P.Lencioni.**
- : les outils d'éclairage, l'approche, les acteurs clés
- **Savoir poser un diagnostic : test issu de la spirale dynamique.**
- Entraînements : savoir réaliser un diagnostic d'équipe.
- **Conduire les entretiens, définir les objectifs de l'accompagnement.**
- Entraînements : conduire un entretien pour définir les objectifs.

Travaux intersession

- Poser un diagnostic sur une situation réelle ou simulée.
- Définir les objectifs de l'accompagnement et ses critères.
- Proposer et argumenter la stratégie et la modalité choisie.

Élaborer une stratégie d'accompagnement adaptée et ciblée

- **Bâtir l'architecture du coaching d'équipe** : étapes, séquences, cadre déontologique...
- **Atelier : études de cas en sous-groupes.**
- Elaborer le scénario du séminaire d'équipe : contenus et animation.
- **Atelier : élaborer le contenu d'un séminaire d'équipe.**
- **Panorama des ateliers thématiques** en communication, inclusion, partage de vision, collaboration, les spirales de succès, d'échecs, les outils métaphoriques.
- **Les niveaux logiques Dilts**, ateliers de world-café, blason, ateliers d'intelligence collective, Mon/ton/Son, design sprint, techniques de créativité, Défi des 120 secondes et chapeaux de Bono,
- Découvrir les contenus et animation en fonction des objectifs visés.
- **Atelier : entraînement** par séquences perfectionner ses documents (devis et contrat). **Boîte à outils Agophore.**

Travaux intersession

- Elaborer le programme et le scénario pour une situation réelle ou simulée. S'entraîner à animer un cas de mini coachings d'équipes.



MÉTHODES, FILMS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie pragmatique, opérationnelle et interactive
- Cas pratiques à partir d'une thématique identifiée par le coach, travaux de réflexion, jeux de rôle et partages d'expérience.

MODALITES D'EVALUATION

- Questionnaires amont /aval permettant de valider les acquis de connaissance.
- Un dossier de synthèse des 2 cas
- Soutenance certification Agophore
- Evaluation à froid de l'impact de la formation.

PROGRAMME ÉLIGIBLE

- Plusieurs dispositifs de financement
- Financement entreprise : plan de développement des entreprises et OPCO.
- Pour les demandes de financement à titre particulier, **contactez-nous !**
- Conditions spéciales (possibilité de régler en plusieurs fois).

ACCESSIBILITÉ

- La formation est accessible aux personnes handicapées sans discrimination.
- ⑩ Pour toute demande particulière, des aménagements peuvent être mis en place pour accueillir, dans des conditions propices à leur réussite, les personnes en situation de handicap.

Pratiquer les outils et techniques de coaching d'équipe: Entraînement intensif

- Pratiquer les outils d'animation : l'utilisation des « Ice breakers », les jeux en équipe pour clarifier une vision commune et partagée, les jeux de dynamisation collective, les apports des différentes écoles de pensée: la PNL, l'Analyse Transactionnelle, la Systémie.
- La pratique du co-développement et les techniques créatives dont le Design Sprint pour trouver des solutions ou innover en équipe.
- **Ateliers d'entraînements.**
- Animer un groupe, une équipe, réguler et méta communiquer, adapter son intervention.
- Unifier le groupe (veiller à la cohésion) et mobiliser la motivation (susciter l'engagement).
- Comment restituer son intervention auprès de l'équipe et du commanditaire?
- **Ateliers d'entraînements.**

Conclusion du cycle : élaborer son plan d'action pour développer ses activités de coach d'équipes.

Obtention du badge de certification Institut Agophore sur la base de la présentation de la synthèse d'1 cas de mini coaching d'équipes.

MASTER CLASS POUR COMPLETER LE CYCLE

Comprendre les modèles organisationnels et systèmes de management

Coacher un groupe pour et par les principes de l'Agilité

Intégrer la posture gestaltiste dans ses coachings

Systémie NV 1 et Nv 2

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les spécificités du coaching professionnel de l'organisation.
- Repérer les phases et étapes constituant le coaching professionnel de l'organisation.
- Construire une intervention adaptée aux différents types d'organisations.
- Intégrer la dimension du coaching en équipe de coachs pendant un coaching professionnel de l'organisation.
- Embarquer et faire adhérer les équipes à l'organisation cible.
- Mesurer l'impact de la mission auprès du collectif.

PUBLICS CONCERNES

- Tout coach professionnel en activité souhaitant intégrer le coaching professionnel d'organisation à son activité.

PRE REQUIS

- Coach professionnel expérimenté en coaching individuel et d'équipe.

DURÉE 70 H

- 6 jours soit 3 modules de 2 jours
- 42 heures en présentiel
- 28 heures de travaux pratiques supervisés

INTERVENANTS

- Coachs certifiés en organisation et systémie.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation Intra ou Inter-entreprises**
- Consultez le calendrier
- Notre site web :
- www.agophore-institut.com
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- inscription@agophore-institut.com

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre ce que recouvre le coaching d'organisation et cerner l'évolution des différents modèles d'organisation

- Définir ce qu'est le coaching professionnel d'organisation?
- **Atelier Mind-Mapping et partage d'expériences entre coachs.**
- S'approprier les stades de développement autour de l'organisation du travail (Spirale Dynamique), les 8 niveaux de **Clare Graves**.
- Présentation de différents cas d'organisation : travail d'analyse en sous-groupe.
- Appréhender le **modèle de Larry Greiner**: le cycle de vie des organisations.
- Aborder les différentes écoles de pensées qui fondent la sociologie des organisations.
- ✓ **Etude de cas d'intégration** : découvrir les 6 parties de l'organisation selon Henry Mintzberg et les sept configurations organisationnelles.
- **Comprendre l'impact des transformations**, changements, transitions : les enjeux des environnements volatiles incertains, complexes et ambigus (VUCA) et comment les intégrer dans la démarche de coaching ?
- **Aborder l'ensemble des étapes de la conduite d'une mission de coaching d'organisation.**
- Prendre en main la boîte à outils Agophore et ses études de cas.

Travaux d'intersession

- ✓ Etude de cas de coaching d'organisation : mener l'état des lieux, préparer la mission et argumenter les choix dans une démarche de coaching.

Définir une intervention adaptée

- **Mener le diagnostic** : sur quels des 5 leviers de la transformation doit-on agir?
- Analyser avec les 7S, les 7 grands axes interdépendants de l'organisation, dans une logique de prévention managériale primaire (être le plus en amont du risque).
- ✓ **Etude de cas – utiliser l'art de la systémie.**
- **Transformation culturelle** (fusion d'entités), *transformation managériale, transformation des systèmes d'information, transformation digitale, transformation des process métier.*
- ✓ **Etude de cas de coaching d'organisation** : mener le diagnostic avec les différentes parties prenantes et définir une stratégie adaptée pour atteindre les objectifs visés.



MÉTHODES, FILMS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie pragmatique, opérationnelle et interactive.
- Cas pratiques à partir d'une thématique identifiée par le coach, travaux de réflexion, jeux de rôle et partages d'expérience.

MODALITES D'EVALUATION

- Questionnaires amont /aval permettant de valider les acquis de connaissance.
- Un dossier de synthèse.
- Soutenance certification Agophore
- Evaluation à froid de l'impact de la formation.

PROGRAMME ÉLIGIBLE

- **Financement entreprise** : plan de développement des entreprises et OPCO.
- Pour les demandes de financement a titre particulier, **contactez-nous !**
- Ⓜ Conditions spéciales (possibilité de régler en plusieurs fois)

ACCESSIBILITÉ

- La formation est accessible aux personnes handicapées sans discrimination.
- Ⓜ Pour toute demande particulière, des aménagements peuvent être mis en place pour accueillir, dans des conditions propices à leur réussite, les personnes en situation de handicap.

Travaux intersession

- ✓ Etude de cas d'organisation réelle ou simulée en sous-groupe coaching élaborer le travail et l'activité de votre équipe de coachs vendez au commanditaire votre proposition d'intervention.

Savoir constituer une équipe de coachs pluridisciplinaires pour mener l'intervention

- Définir les besoins de compétences à mobiliser pour assurer la réussite de la mission.
- Comment embarquer son équipe de coachs ? Poser le cadre et les contributions attendues pour l'intervention client, définir les actions et les éléments de coordination, agenda et boucles interactionnelles de feedback, éléments de reporting de mission en gestion de projet.
- **Etude de cas et mise en situation jeux de rôle et pitch projet.**

Embarquer et faire adhérer les équipes

- Penser l'environnement de travail avec l'évolution des cultures internes.
- Décrypter auprès des équipes les éléments de la Réalité, du Symbolique et de l'Imaginaire, afin d'en éclairer les logiques de sens avec le RSI.
- ✓ **Etude de cas – Eclairer les logiques de sens pour l'équipe.**
- Prendre en compte les leviers de motivation de Schwartz pour une intervention holistique efficace en collectif.
- Préparer une communication efficace avec les 3C, être précis sur le cadre méthodologique et déontologique.
- Faire signer la convention d'engagement.
- ✓ **Etude de cas pratique Balist** : mobiliser, dynamiser, créer les rituels, gérer les tensions au sein de l'équipe.
- Développer l'amélioration continue au sein de l'équipe: les outils d'auto-évaluation.
- Exercice de mise en œuvre.

Conclusion: Elaborer son plan d'action pour développer ses activités de coach d'organisation.

Obtention du badge de certification Institut Agophore sur la base de la présentation de la synthèse d'un cas de mini coaching d'organisation.

MASTER CLASS POUR COMPLETER LE CYCLE

Coacher avec l'Analyse transactionnelle

Comprendre les modèles organisationnels et systèmes de management

Intégrer la posture gestaltiste dans ses coachings

Approfondir la pratique du co-développement et des techniques créatives

LE COACHING INDIVIDUEL

Nos accompagnements en entreprise



Nos coachs professionnels vous accompagnent à :

- ✓ Réussir une prise de poste, développer le leadership managérial.
- ✓ Développer des relations de travail harmonieuses, mieux gérer l'énergie et votre stress.
- ✓ Aborder un changement important de votre entreprise.
- ✓ Dynamiser vos résultats commerciaux.
- ✓ Réussir la conduite d'un nouveau projet.
- ✓ Développer l'aisance dans la prise de parole en public...

Grâce à notre expérience, nos coachs et notre boîte à outils Coachs très riche, nous vous proposons des accompagnements adaptés à vos problématiques, vos environnements et vos situations particulières permettant d'atteindre des objectifs concrets et smart.

LE COACHING DÉQUIPE

Nos accompagnements en entreprise



Nos programmes de motivation et d'engagement pour accompagner vos collaborateurs !

Embarquez vos équipes !

Découvrez nos programmes collectifs de motivation et d'engagement... Les récentes études liées à la qualité de vie au travail démontrent que lorsque l'on exerce une activité professionnelle qui nous permet de nous investir physiquement, émotionnellement et mentalement, les managers et leurs collaborateurs sont plus heureux et plus performants. Pourtant, beaucoup de salariés ignorent les sources de leur motivation. C'est l'objet de nos programmes d'engagement bâtis sur mesure pour vos équipes autour de **3 TEMPS FORTS** :



Se concentrer sur les fondements de votre entreprise.



Bâtir les clés de l'engagement de la motivation personnelle et collective.



Soutenir et responsabiliser par un programme de coaching et d'accompagnement.

Tous les séminaires sont élaborés pour captiver et motiver vos collaborateurs clés, tout en développant de manière stratégique de nouvelles habitudes et de nouveaux comportements.

NOS COACHINGS D'ÉQUIPE

Nos programmes de motivation et d'engagement pour accompagner vos salarié.e.s !



Vous souhaitez impulser du rythme et du souffle à vos équipes ?

Nous créons pour vous, votre TEAM BUILDING avec nos équipes dédiées.

Motivation d'équipe

Cohésion d'équipe

Performance commerciale

Créativité et innovation

Bien-être & développement personnel

Exemples de thèmes de nos team buildings

- Comment se réinventer ?
- Nouveau modèle économique : parlons stratégie !
- Quelle nouvelle organisation pour cultiver la performance ?
- Nouveau leadership conscient ?
- Comment incarner et faire partager la vision ?

Comités de direction

- Quel nouveau mode d'organisation inventer mix télétravail et présentiel ?
- Repenser les leviers de motivation pour développer l'engagement ?
- Comment introduire l'agilité pour un management 3.0 ?

Managers

- Comment cultiver 10 soft skills en 2 jours !
- Croiser les méthodes efficaces qui marchent en équipe.
- Comment bien servir nos clients ? Équipes internes et externes.

Équipes

- Enjeux RSE et développement durable
- Take Care !
- Comment faire de la diversité, un atout pour chacun !
- La qualité, un atout et un enjeu pour tous !

Entreprise

FORMATION A LA PEDAGOGIE & A LA TRANSMISSION FORMATEURS - TUTEURS

Formation de formateurs et tuteurs

Transmettre efficacement les compétences clés de votre entreprise, fidéliser les collaborateurs et améliorer leurs performances, tels sont vos enjeux!

Nos programmes pour la formation des formateurs et tuteurs vous aident à transmettre efficacement les compétences clés de votre entreprise, fidéliser les collaborateurs et renforcer le partage.



Avec notre formation, vous obtiendrez les pratiques des professionnels avec une boîte à outils complète pour devenir un formateur ou un tuteur de premier plan.



Nous vous partagerons comment concevoir des programmes de formation innovants, animer des séances de formation ludiques en utilisant des techniques créatives et digitales, ainsi que perfectionner vos compétences en ingénierie pédagogique et en formation à distance avec les dernières technologies.

MODALITÉS

- Présentiel
- Distanciel (classes virtuelles)

Programmes

Formation de formateurs

1. Devenir formateur occasionnel
2. Formation de Formateurs - Niveau 1
3. Perfectionnement Formation de Formateurs - Niveau 2
4. Former et accompagner à distance : e-learning et e-tutorat
5. Animer une classe virtuelle de façon innovante
6. Découvrir et pratiquer la ludopédagogie
7. Concevoir et animer un atelier
8. Savoir concevoir des supports de formation innovants
9. Concevoir et animer une formation avec le Mind mapping
10. Réaliser un module e-learning en fast learning

Formation de tuteurs

1. Développer vos talents de tuteur en entreprise !



NOTRE EXPERTISE DE LA FORMATION DES FORMATEURS

- Activ'partners œuvre depuis plus de 20 ans pour la formation des formateurs, clés de voûte de la transmission.
- Nous développons depuis plusieurs années une offre de formation pour développer les compétences des formateurs et des coachs professionnels notamment avec **des spécialités de formation à distance et de ludopédagogie.**

DES INTERVENANTS 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 DE LA FORMATION DES FORMATEURS ET TUTEURS

- Nos programmes proposent une approche complète de la pédagogie avec beaucoup de pratiques 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 former les formateurs ou les tuteurs avec **des boîtes à outils complètes!**

Vous avez un projet ?

Contactez nos consultants experts

spécialistes client au 01 44 72 86 85!

FORMATION DE FORMATEURS

DEVENIR FORMATEUR OCCASIONNEL

OBJECTIFS DE FORMATION

- Savoir préparer votre intervention.
- Acquérir les techniques pour transmettre votre savoir-faire et votre expertise.
- Intégrer les bases de la pédagogie des adultes.
- Préparer et élaborer le programme d'une formation.
- S'entraîner à animer des actions de formation à la fois dynamiques et professionnelles.

PUBLICS CONCERNES

- Managers et salariés amenés à former ponctuellement des collaborateurs.

PRE REQUIS

- Venir si possible avec un exemple de présentation à animer.

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Consultant spécialiste de la pédagogie, 15 ans d'animation et de conception pédagogique.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Préparer votre intervention

- **Définir le cadre, l'objectif et le résultat attendu** : transmettre un contenu, communiquer, transmettre un savoir-faire, animer des groupes de travail...
- Clarifier les compétences à maîtriser en situation et les attentes du public.
- Vérifier la logistique de votre intervention : salles, équipements, **la liste des 15 questions clés.**

Structurer votre programme de formation

- Différencier les objectifs pédagogiques, les thèmes à aborder, le contenu et les moyens pédagogiques.
- **Mettre en place une progression pédagogique adaptée à un public adulte** : craintes, représentations... et tenir compte des mécanismes d'apprentissage.
- **5 conseils pour élaborer des aides visuelles** et supports adaptés : les clés d'une présentation réussie. Exemples.

S'entraîner à animer

- **Dominer les moments clés** : surmonter son trac, lancer la formation, animer une séquence d'exposé, tour de table, exercice, **étude de cas... Savoir les illustrer avec les ice breakers.**
- **Ateliers.**
- **Perfectionner ses techniques de communication à l'oral** : la voix, le regard, la gestuelle, la respiration, les attitudes et les postures. **Entraînements.**
- **6 phases pour savoir créer une dynamique de groupe** et gérer les interactions avec les participants.
- Canaliser les différentes personnalités : les bavards, les perfectionnistes, les leaders négatifs...

Simulations : entraînements filmés avec analyses et conseils personnalisés.

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

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Méthodes actives et participatives
- Entraînements à l'animation avec jeu de carte des 7 personnages. Jeux de rôle filmés et analysés.

MODALITES D'EVALUATION

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

FORMATION DE FORMATEURS

FORMATION DE FORMATEURS NIVEAU 1

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre le rôle du formateur.
- Maîtriser les différentes approches de la pédagogie.
- Savoir construire l'architecture d'une action de formation.
- S'approprier les différentes techniques d'animation et s'entraîner à animer pendant 2 jours.

PUBLICS CONCERNES

- Formateurs et consultants en charge de déployer et d'animer des programmes de formation.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 22 Heures

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

INTERVENANT

- Consultant spécialiste de la pédagogie, 15 ans d'animation et de conception pédagogique.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre le rôle du formateur dans l'entreprise

- **Définir le rôle et missions, compétences, savoir-faire et comportements** des formateurs en entreprise.
- Bien se connaître pour former **avec le DISC**.
- Connaître les **4 styles** du formateur en situation d'animation.

S'approprier l'art de la pédagogie

- **Cerner la psychologie de l'adulte en formation**, motivations, niveau d'autonomie et résistances au changement.
- **Connaître les différentes stratégies d'apprentissage** : test.
- **Comment utiliser les principales méthodes et techniques pédagogiques** didactiques, actives, créatives ou interrogatives ?

Construire son intervention

- Définir l'objectif de la formation et les compétences en terme de savoir, savoir-faire et comportements à développer.
- Maîtriser les différentes phases de l'apprentissage pour élaborer une progression adaptée : **bâtir le scénario pédagogique**.
- **Créer les activités pédagogiques qui font mouche** : **icebreakers, exercices, jeux de rôle, énigmes et études de cas**.

S'entraîner à animer

- **Dominer les moments clés** : surmonter son trac, lancer la formation, animer une séquence d'exposé, tour de table, études de cas...
- **Rappel des techniques de communication à l'oral** : la voix, le regard, la gestuelle, la respiration, les attitudes et les postures.
- **Réguler un groupe et gérer les interactions** : questions, demandes « hors sujet »...
- Canaliser les différentes personnalités : le bavard, le perfectionniste, le leader, le négatif...
- **Jeu des 7 personnages**.
- Définir les critères d'évaluation et préparer les supports : questionnaires, évaluations, observations, assessments...

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

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Autodiagnostic, scénario pédagogique, exercices à partir des cas des participants.
- Support pédagogique digital.
- Fiches pratiques

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Perfectionner les techniques d'ingénierie pédagogique.
- Concevoir un dispositif de formation : modalités, contenu, supports, activités pédagogiques.
- Approfondir la relation pédagogique avec le groupe en formation.
- S'entraîner à animer et à transmettre un contenu de façon ludique et innovante.

PUBLICS CONCERNES

- Formateurs et consultants désireux de perfectionner leurs pratiques.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 22 Heures

- 3 jours ou 21 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire
- Accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant spécialiste en pédagogies innovantes.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Concevoir un dispositif de formation

- Analyser la demande, le public, cerner les enjeux du projet sur les plans pédagogiques, techniques, organisationnels et financiers.
- Définir les besoins de compétences en terme de savoir, savoir-faire et comportements à développer.
- Traduire les besoins en objectifs pédagogiques.
- **Développer l'architecture de la réponse** : modalités, contenu, activités en présentiel ou à distance, support formateur et participants.
- **Proposer un système d'évaluation** avec la définition de critères pertinents pour mesurer les acquis et le ROI formation.
- Identifier les apports des nouvelles technologies pour l'acquisition ou l'entretien des connaissances permettant d'optimiser l'apport du présentiel : exemples et démonstrations en ligne.

Approfondir la relation pédagogique

- **Intégrer les 4 piliers de l'apprentissage versus Neurosciences.**
- **Comprendre et décrypter la dynamique d'un groupe** : les 6 stades à prendre en compte.
- **S'adapter à la génération des Milleniaux** : cartographie des styles d'attention et antidotes possibles en terme d'activité et de rythme pédagogique.
- **Développer les échanges et dynamiser votre animation** : techniques créatives, « **Le défi des 120 secondes** » : ateliers et tests de 10 méthodes.

S'entraîner à transmettre un contenu : 2 jours d'entraînement

- Donner du rythme et du souffle à vos séquences pédagogiques
- **Créer une expérience apprenant unique**: études de cas.
- Apprendre à cerner et gérer différentes personnalités difficiles en formation. Entraînements.
- **Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post formation.**

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Exercices d'ingénierie pédagogique. Jeux de rôle d'animation.
- Élaboration du cahier des charges d'une action de formation. Entraînements filmés et analysés en groupe.

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Perfectionner les techniques d'ingénierie pédagogique.
- Concevoir un dispositif de formation : modalités, contenu, supports, activités pédagogiques.
- Approfondir la relation pédagogique avec le groupe en formation.
- S'entraîner à animer et à transmettre un contenu de façon ludique et innovante.

PUBLICS CONCERNES

- Formateurs et consultants désireux de perfectionner leurs pratiques.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 22 Heures

- 3 jours ou 21 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire
- Accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant spécialiste en pédagogies innovantes.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Passer de formateur à facilitateur

- Découvrir les fondamentaux de la facilitation : rôle, éthique, posture, 7 étapes.
- Comprendre l'enjeu de la pédagogie active, par l'animation active et attractive en mode facilitateur.
- Passer à une démarche d'animation plus inductive/interactive : choix des techniques, variation et rythme, participants acteurs vs spectateurs.
- Rappel : les motivations de l'adulte en formation : craintes et leviers de motivation, pour mieux instaurer un climat favorable.
- S'interroger sur ses pratiques : forces et point d'amélioration dans ses animations.

Découvrir des techniques d'animation innovante

- Découvrir des techniques d'animation innovante : brise-glace, sketchnote, formation inversée, speed boat, mind mapping...
- Choisir et combiner des techniques créatives : brainstorming, photolangage, scamper, chapeaux de Bono ...
- Reconnaître les techniques célèbres : Pecha-Kucha, World Café, Hackathon ...
- Savoir utiliser les intelligences multiples.
- Expérimenter le principe de Ludopédagogie : jeux-cadre de Thiagi, Adel's, jeux de plateau, jeux de prétexte, jeux expérientiels, escape game ...
- Savoir reconnaître les points clés d'animation : poser le cadre, annoncer les règles et objectifs, « timer » l'activité, débriefing et contextualiser.
- Etablir des liens entre les innovations pédagogiques et le numérique/digital.

S'entraîner à animer

- Retour sur les travaux d'intersession.
- Mettre en pratique l'animation de son activité
- Débriefing entre pairs.

S'initier au Design Thinking

- Découvrir le processus du Design Thinking : les fondamentaux Savoir alterner divergence/convergence
- Identifier les caractéristiques clés du design thinking et les techniques associées : - Immersion et empathie - Analyse - Idéation - Prototypage – Implémentation

Se projeter dans ses prochaines interventions

- Ateliers d'échanges et partages.
- Séances de questions/réponses.
- Rédiger son plan d'actions et plan de progression, en vue de la web-conférence de suivi à 45 jours.

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Exercices d'ingénierie pédagogique. Jeux de rôle d'animation.
- Élaboration du cahier des charges d'une action de formation. Entraînements filmés et analysés en groupe.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

CONCEVOIR ET ANIMER UN ATELIER

OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître et comprendre les enjeux d'un atelier efficace
- Savoir distinguer les différents types d'ateliers et leur dynamique de groupe
- Expérimenter les différentes techniques d'animation grâce à une boîte à outils adaptée
- Développer sa posture d'animateur
- Savoir préparer et élaborer des ateliers cohérents
- S'entraîner à construire et animer un atelier de A à Z.

PUBLICS CONCERNES

- Consultant, manager ou tout responsable souhaitant développer ses compétences d'animation d'ateliers.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

- 2 jours soit 14 heures
- 1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du stage.

INTERVENANT

- Consultant en Développement Personnel, Coach et Psychothérapeute.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure:**
- Consultez le calendrier joint
- Notre site-web : www.Activpartners.Com
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- Mail : inscription@activpartners.fr

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Ateliers et mises en pratiques sur vos cas réels
- Partages d'expériences et de bonnes pratiques
- Jeux de rôles – filmés selon les besoins
- Etudes de cas

MODALITES D'EVALUATION

- Définition de votre plan d'action d'animateur(trice) d'ateliers en suivant vos apprentissages
- Quiz en fin de session de formation
- Suivi collectif des participants par une visioconférence à 45 jours
- Mesure des mises en pratiques

PROGRAMME DETAILLE

Les enjeux et les objectifs d'un atelier efficace

- Connaître l'usage et le design (objectifs, structure, forme et durée).
- **Atelier : Brainstorming.**
- Cerner la dynamique des groupes pour comprendre et exploiter leurs différences **Atelier : World café, ateliers en groupes tournants, forums ouverts.**
- Les règles et l'état d'esprit nécessaires à la réussite d'un atelier -Technique CQFD

Expérimenter les différentes techniques d'animation

- Les étapes de l'animation, phases de Divergence, Emergence et de Convergence.
- Introduire et cadrer l'atelier, créer les conditions de convivialité.
- **Atelier présentation de quelques « Icebreaker », les strokes.**
- Créer les conditions pour faire émerger l'intelligence collective et l'esprit d'équipe. **Atelier Photolangage, défi des 120 sec, interview appréciative.**
- Motiver le groupe autour d'objectifs communs - Méthode OKR, speedboat.
- Expérimenter les outils de cocréation et de prise de décision.
- **Atelier double diamant, brainwriting, dessin projectif, atelier vignettes.**
- **Atelier protocole DECIDER, le vote Pondéré.**
- Focus sur les outils et techniques Agiles d'animation d'atelier.
- **Atelier loi du partage, « host leadership », conversation café.**
- Utiliser la démarche de co-développement ou ses variants.
- Soigner la conclusion pour argumenter l'impact de l'atelier plan d'action.
- Méthode ROTI

La posture de l'animateur

- Développer son aisance et l'impact de sa communication verbale et non verbale
- **Atelier l'écoute active**, la reformulation, le questionnement.
- Endosser une posture et des styles d'animation facilitant la coopération
- **Atelier « La posture de facilitateur »**
- Savoir gérer les différents types de participants.
- **Atelier grille de lecture** des comportements, les biais cognitifs
- Méthodes et jeux de rôles, cadrage et recadrage.

Elaborer et organiser un atelier de manière cohérente

- Déterminer l'enjeu et les objectifs de l'atelier, se poser les bonnes questions.
- **Atelier QQQCCP (le public, l'objectif, ...).**
- Préparer son déroulé, activités et consignes, gestion du temps.
- Construire son intervention en présentiel et en distanciel.
- **Atelier Kahoot, Jamboard.**
- Créer les conditions favorables au déroulement de l'atelier, soigner la logistique (matériel technique et d'animation, salle, invitations, ...)
- **Atelier « je prépare mon prochain atelier/workshop » à l'aide de checklists et fiches.** pratiques + boîte à outils numérique.

S'entraîner à l'animation d'Ateliers

- Préparer un atelier et savoir le présenter, le vendre et donner envie de participer.
- Design d'un déroulé en fonction des enjeux et objectifs identifiés
- Premiers pas vers l'animation – expérimenter à partir de besoins réels.
- Produire des idées et des solutions pratiques et adéquates.
- Identifier les pièges, connaître ses ressources pour mener son atelier à son terme en respectant l'objectif de départ .
- **Atelier : mise en pratique entre pairs, feedback.**

OBJECTIFS DE FORMATION

- Perfectionner les techniques d'ingénierie pédagogique.
- Concevoir un dispositif de formation : modalités, contenu, supports, activités pédagogiques.
- Approfondir la relation pédagogique avec le groupe en formation.
- S'entraîner à animer et à transmettre un contenu de façon ludique et innovante.

PUBLICS CONCERNES

- Formateurs et consultants désireux de perfectionner leurs pratiques.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 22 Heures

- 3 jours ou 21 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire
- Accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant spécialiste en pédagogies innovantes.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Concevoir un dispositif de formation

- Analyser la demande, le public, cerner les enjeux du projet sur les plans pédagogiques, techniques, organisationnels et financiers.
- Définir les besoins de compétences en terme de savoir, savoir-faire et comportements à développer.
- Traduire les besoins en objectifs pédagogiques.
- **Développer l'architecture de la réponse** : modalités, contenu, activités en présentiel ou à distance, support formateur et participants.
- **Proposer un système d'évaluation** avec la définition de critères pertinents pour mesurer les acquis et le ROI formation.
- Identifier les apports des nouvelles technologies pour l'acquisition ou l'entretien des connaissances permettant d'optimiser l'apport du présentiel : exemples et démonstrations en ligne.

Approfondir la relation pédagogique

- **Intégrer les 4 piliers de l'apprentissage versus Neurosciences.**
- **Comprendre et décrypter la dynamique d'un groupe** : les 6 stades à prendre en compte.
- **S'adapter à la génération des Milleniaux** : cartographie des styles d'attention et antidotes possibles en terme d'activité et de rythme pédagogique.
- **Développer les échanges et dynamiser votre animation** : techniques créatives, « **Le défi des 120 secondes** » : ateliers et tests de **10 méthodes.**

S'entraîner à transmettre un contenu : 2 jours d'entraînement

- Donner du rythme et du souffle à vos séquences pédagogiques
- **Créer une expérience apprenant unique**: études de cas.
- Apprendre à cerner et gérer différentes personnalités difficiles en formation. Entraînements.
- **Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post formation.**

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Exercices d'ingénierie pédagogique. Jeux de rôle d'animation.
- Élaboration du cahier des charges d'une action de formation. Entraînements filmés et analysés en groupe.

MODALITES D'EVALUATION

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

FORMATION DE FORMATEURS

FORMER ET ACCOMPAGNER A DISTANCE BLENDED LEARNING – E-TUTORAT

OBJECTIFS DE FORMATION

- Cerner les enjeux de la formation à distance.
- Concevoir un dispositif de formation et suivi en blended ou e-learning.
- Approfondir la relation pédagogique en e-learning à travers l'utilisation des outils.
- S'entraîner à animer et à transmettre un contenu de façon ludique et innovante à distance.

PUBLICS CONCERNES

- Chefs de projet et formateurs en charge de la conception et l'animation d'un projet de formation e-learning.

PRE REQUIS

- Avoir suivi une formation de formateur

DURÉE 22 Heures

- 3 jours ou 21 Heures +
- 1 heure de visioconférence à 45 jours du stage
- Un accès à la plateforme Activ'learning.

INTERVENANT

- Consultant, 20 ans d'expérience en formation et direction de projets blended et e-learning..

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Cerner les enjeux de la formation à distance

- Le point sur l'évolution des modes de formation et la montée en puissance du digital learning (marché, financement, textes...).
- **Connaître et identifier les différentes typologies de dispositifs** de formation blended et à distance : classe virtuelle, campus numérique, autoformation à distance, webinaires, panorama de différents cas...
- **L'arrivée des Mocc's et du microlearning: comment les intégrer ?**
- Quel rôle et missions pour les formateurs et les e-tuteurs au sein de ces différents dispositifs pour en renforcer l'efficacité pédagogique ?
- **Etude de cas.**

Ateliers pratiques « Découverte »:

- Utiliser une plate-forme de téléformation : démonstration d'outils.
- Animer une présentation à distance, animer une Webconférence, une visioconférence, un webséminaire.
- **Utiliser les outils collaboratifs : Kahoot, Jamboard....**

Le Digital n'exclut pas les fondamentaux

- **Cerner la psychologie de l'adulte en formation à distance**, motivations, attentes, représentations, impact de la distance sur le niveau d'autonomie et les résistances au changement.
- **7 étapes incontournables pour élaborer un parcours de formation en blended learning ou e-learning.**
- Bâtir le scénario d'accompagnement à distance :
- **Mapping des acteurs et des activités à distance.**

Comment former et accompagner à distance de façon innovante ? Ateliers pratiques et entraînements.

Cas pratiques et entraînements à l'animation de visioformations, classes virtuelles, entraînements à l'animation à partir de notre plateforme Activ'Learning.

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

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Etudes de cas.
- Ateliers de découvertes et prise en main des technologies éducatives.
- Entraînements à l'animation de séquence de formation ou suivi à distance en mode synchrone ou asynchrone.

MODALITES D'EVALUATION

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

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

CONSTRUIRE ET ANIMER UN ATELIER

OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître et comprendre les enjeux d'un atelier efficace
- Savoir distinguer les différents types d'ateliers et leur dynamique de groupe
- Expérimenter les différentes techniques d'animation grâce à une boîte à outils adaptée
- Développer sa posture d'animateur
- Savoir préparer et élaborer des ateliers cohérents
- S'entraîner à construire et animer un atelier de A à Z.

PUBLICS CONCERNES

- Consultant, manager ou tout responsable souhaitant développer ses compétences d'animation d'ateliers.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Consultant en pédagogies innovantes.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure:**
- Consultez le calendrier joint
- Notre site-web : www.activpartners.com
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- Mail : contact@activpartners.fr

PROGRAMME DETAILLE

Les enjeux et les objectifs d'un atelier efficace

- Connaître l'usage et le design (objectifs, structure, forme et durée)
- **Atelier : Brainstorming**
- Cerner la dynamique des groupes pour comprendre et exploiter leurs différences selon votre objectif
- **Atelier : World café, ateliers en groupes tournants, forums ouverts**
- Les règles et l'état d'esprit nécessaires à la réussite d'un atelier - Technique CQFD

Expérimenter les différentes techniques d'animation

- Les étapes de l'animation, phases de **Divergence, Emergence et de Convergence**
- Introduire et cadrer l'atelier, créer les conditions de convivialité et le « champ collaboratif ».
- **Atelier présentation de quelques « Icebreaker », les strokes**
- Créer les conditions pour faire émerger l'intelligence collective et l'esprit d'équipe
- **Atelier Photolangage, défi des 120 sec, interview appréciative.**
- Motiver le groupe autour d'objectifs communs - Méthode OKR, speedboat
- Expérimenter les outils de cocréation.
- **Atelier double diamant, brainwriting, dessin projectif, atelier vignettes**
- Expérimenter les outils de prise de décision
- **Atelier protocole DECIDER, le vote Pondéré.**
- Focus sur les outils et techniques Agiles d'animation d'atelier.
- **Atelier loi du partage, « host leadership », conversation café.**
- Utiliser la démarche de co-développement ou ses variants pour faire émerger des solutions.
- Soigner la conclusion pour argumenter l'impact de l'atelier sur la mise en œuvre du plan d'action - **Méthode ROTI.**

Elaborer et organiser un atelier de manière cohérente

- Déterminer l'enjeu et les objectifs de l'atelier, comprendre le contexte, se poser les bonnes questions.
- **Atelier QQQCCP (le public, l'objectif, ...).**
- Préparer son déroulé, activités et consignes, gestion du temps.
- Construire son intervention en présentiel et en distanciel.
- **Atelier Kahoot, Klaxoon, Jamboard.**
- Créer les conditions favorables au déroulement de l'atelier, soigner la logistique
- **Atelier « je prépare mon prochain atelier/workshop » à l'aide de checklists et fiches pratiques + boîte à outils numérique.**

S'entraîner à l'animation d'ateliers

- Préparer un atelier et savoir le présenter, le vendre et donner envie de participer.
- Design d'un déroulé en fonction des enjeux et objectifs identifiés.
- Premiers pas vers l'animation – expérimenter à partir de besoins réels.
- Produire des idées et des solutions pratiques et adéquates.
- Identifier les pièges, connaître ses ressources pour mener son atelier à son terme en respectant l'objectif de départ.
- **Atelier : mise en pratique entre pairs, feedback personnalisé.**

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

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

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître les différents types de documents pédagogiques : présentations, documentations, fiches pratiques, tests..
- Définir les contenus de ces documents sur le fond et la forme.
- Concevoir les supports de formation.
- Connaître les logiciels de conception et de présentation pour passer du papier au digital.

PUBLICS CONCERNES

- Formateurs et consultants en charge de déployer et d'animer des programmes de formation.

PRE REQUIS

- Venir si possible avec un contenu à élaborer.

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Consultant en Pédagogie, 15 ans de création pédagogique et expérience du e-learning.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Recenser les différents types de documents pédagogiques

- **La documentation pour le formateur** : scénario pédagogique, support intervenant, diaporamas, fiches d'activités pédagogiques.
- **La documentation pour les participants** : mémos, supports d'aide à la prise de notes ou de suivi post-formation.

Définir les contenus de ces documents : le fond et la forme.

- **Bâtir le scénario pédagogique détaillé.**
- Identifier les principales activités pédagogiques à créer.
- Définir le type de support : **fiches, activités de découverte, tests...**
- Choisir le mode des supports : mode papier ou digital.

Concevoir des supports de formation innovants

- **Comment formaliser vos documents pédagogiques** (charte graphique, charte rédactionnelle) ?
- **Bâtir le chemin de fer de la présentation.**
- Connaître les règles de mise en page des documents visuels.
- Vérifier la lisibilité du texte (message, typographies, iconographie, illustrations), les transitions et les enchaînements, le traitement des couleurs, niveaux de lecture (symbolique, objectif...), le sens de lecture, l'organisation du contenu (répétitions, redondances...).

Comment créer les différents documents ? Les logiciels auteurs

- **Connaître les logiciels de conception et de présentation Powerpoint, Prezi, Canvas, Publisher...**
- Démonstration de réalisation quiz, aides - mémoire.
- Choisir le mode de diffusion des ressources : du support papier au digital-learning.
- Démonstrations et ateliers pratiques de réalisation.

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

METHODES, FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Méthodes actives et participatives.
- Exposés, démonstrations.
- Nombreux ateliers de création. Travaux pratiques.

MODALITES D'EVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les principes d'une carte heuristique.
- S'entraîner à créer des cartes heuristiques.
- Utiliser les cartes heuristiques pour concevoir et réaliser une formation.
- Animer avec les cartes heuristiques.

PUBLICS CONCERNES

- Tout formateur souhaitant utiliser le Mind Mapping dans la conception, la réalisation et l'animation de ses formations.

PRE REQUIS

- Avoir une pratique de l'animation de formation.

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Conseil en pédagogies innovantes.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PROGRAMME DETAILLE

Connaître les outils et les méthodes

- Qu'est-ce qu'une carte heuristique ?
- Origine, efficacité, utilisation, bénéfices, obstacles.
- Comment construire une carte heuristique : les règles de base.
- Comment la mettre en œuvre avec la **méthode PERERV** : Préparer, Evoquer, Ramifier, Examiner, Réorganiser, Visionner.

Concevoir et réaliser une formation avec les cartes heuristiques

- Définir les objectifs pédagogiques et écrire les séquences avec les cartes.
- Elaborer des supports pédagogiques pour le formateur et pour les participants.
- ✓ **Concevoir des supports d'animation : la carte programme, les cartes séquences, les cartes « déroulé ».**
- ✓ Concevoir un support pour les participants pour faciliter le suivi de la formation, la compréhension et l'utilisation des acquis
- **S'initier à l'utilisation d'un logiciel de Mind Mapping (Free Mind, Miro, Edrawmind)**

Animer une formation avec le Mind Mapping

- Réussir les étapes clés de votre séquence de démarrage.
- Utiliser la **carte heuristique** comme technique d'animation.
- Animer un retour d'expérience.
- **Clôturer votre formation de manière captivante.**

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

- Déterminer les actions à mettre en place et définir les objectifs et moyens nécessaires pour les atteindre.

MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active et participative
- Exercices personnels, en binôme, en équipe pour renforcer l'apprentissage de nouvelles pratiques
- Classeur pédagogique + fiches pratiques
Envoi préalable d'un questionnaire

MÉTHODE D'ÉVALUATION

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

OBJECTIFS DE FORMATION

- Définir le projet de développement.
- Concevoir le produit de formation e-learning.
- Elaborer un cahier des charges détaillé.
- Evaluer la réalisation.

PUBLICS CONCERNES

- Chefs de projet et formateurs en charge de la conception d'un module de formation e-learning, Digital learning.

PRE REQUIS

- Être à l'aise avec la pratique d'internet et de Windows.

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Consultant en Pédagogie et Conception e-learning.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation Inter-entreprises :**
- Consultez le calendrier joint
- Notre site-web : www.activpartners.com
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- Mail : contact@activpartners.fr

PROGRAMME DETAILLE

Définir le projet de développement

- Objectifs, justification des choix d'outils, de contenus et de médias retenus.
- Vérifier le type de capacités visées.
- Identifier les contraintes techniques, pédagogiques et organisationnelles.

Concevoir le produit de formation e-learning

- Définir le concept global du projet.
- **Sur le fond : scénario pédagogique, story-board, interactivité, décomposition fonctionnelle, modalités d'interaction et de navigation.**
- Ergonomie des interfaces.
- Mesurer l'impact du logiciel auteur et des choix de diffusions (intranet, LMS, autres..).
- Sur la forme : la charte graphique et les éléments graphiques.

Elaborer un cahier des charges détaillé

- **Identifier les acteurs du projet en interne et les prestataires externes :** auteurs, concepteurs, ingénieurs pédagogiques, scénaristes, développeurs.
- Mettre en place un système de pilotage pour gérer la réalisation : du maquettage au recettage.
- Prévoir un test auprès du public visé : réévaluer en fonction des résultats

Evaluer la réalisation

- Appliquer les grilles d'analyse pour juger la qualité des développements.
- Déterminer les axes d'amélioration pour les prochaines productions.

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

METHODES, ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- Exposés. Études de cas.
- Travaux pratiques.
- Envoi d'un questionnaire préalable.

MODALITES D'EVALUATION

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

FORMATION DE TUTEURS

DEVELOPPEZ VOS TALENTS DE TUTEUR EN ENTREPRISE

OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier le rôle et les missions d'un tuteur.
- Définir les processus de formation à organiser, mettre en œuvre, gérer, coordonner.
- Mettre en place un « parcours » d'intégration, d'accompagnement et de suivi.
- Gérer avec efficacité une situation de management opérationnel.
- S'entraîner à prendre en main la boîte à outils du tuteur.

PUBLICS CONCERNES

- Managers et salariés amenés à former des collaborateurs pour faciliter leur intégration, leur professionnalisation et leur fidélisation.

PRE REQUIS

- Aucun

DURÉE 15 Heures

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

INTERVENANT

- Consultant en management et RH, spécialiste de l'approche tutorale en entreprise.

DÉLAI D'ACCÈS

- **Formation sur mesure ou Inter-entreprises :**
- Notre site-web : www.activpartners.com
- Contactez-nous au :
- **01 44 72 86 85**
- Mail : contact@activpartners.fr

PROGRAMME DETAILLE

Cerner les rôles et missions d'un tuteur

- Comprendre les enjeux d'une démarche de tutorat pour l'entreprise : missions des tuteurs et contributions attendues.
- **Connaître les différents dispositifs de professionnalisation et d'alternance pour mieux les accompagner.**
- Rôle et missions d'un tuteur : **7 étapes clés incontournables.**

Réussir l'intégration du collaborateur

- Savoir bâtir le plan de montée en compétences : à partir de la fiche de poste ou du référentiel métier, pour faciliter le suivi et l'évaluation.
- **S'inscrire dans le processus de onboarding**
- **Préparer le poste de travail** et l'accueil du tuteur, mener l'entretien d'accueil pour motiver, donner du sens au parcours et poser le cadre nécessaire à la collaboration « **gagnant-gagnant** ».
- **Organiser et planifier les différents types d'entretiens de suivi :** entretien hebdomadaire, entretien bilan, entretien final d'évaluation.

S'entraîner à mener les différents entretiens de suivi

- **Mettre en place les bases d'une bonne relation :** zoom sur l'Analyse transactionnelle.
- **Développer sa posture de coach référent :**
- **Utiliser l'outil SCORE** pour mener les entretiens interactifs et motivants.
- **Savoir recadrer les situations non conformes avec tact** (tensions, conflits, écarts de comportements, malentendus...)
- Connaître les codes **des nouvelles générations** pour mieux les prendre en compte, motiver et développer l'autonomie.

Elaborer, gérer et coordonner les actions de formation

- **Définir les processus de formation à organiser :** les différents types d'actions de formation (théorie, pratique, transfert de compétences par démonstration, étude de cas au poste de travail).
- **Mettre en place les situations de travail formatrices :** préparer et aménager un environnement propice à l'apprentissage.

Connaître et s'approprier les outils de l'évaluation

- Evaluer les acquis de la personne formée sur la base du plan de montée en compétences.
- **S'approprier la boîte à outils du tuteur :** fiches de suivi, échelles de progression,
- **Elaborer le bilan des actions** en lien avec l'école ou l'université pour les contrats en alternance.

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

MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Jeux de rôle, exposés et film pédagogique.
- Support pédagogique + boîte à outils du tuteur.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

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

CE QU'EN PENSENT NOS CLIENTS



Enquête de satisfaction

En 2023, 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'approprier 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

Qualiopi
processus certifié

🇫🇷 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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