

CATALOGUE FORMATIONS

2023-2024



VOIR PLUS LOIN



Géry Delmar
Directeur Général
ACTIFORCES

“ La formation est indispensable pour préserver l’employabilité ”

Humanité et Proximité, deux valeurs essentielles qui vont devoir s’adapter ou s’ajuster avec les révolutions technologiques émergentes comme l’Intelligence Artificielle.

L’édition 2023/24 de notre catalogue a été travaillée avec nos équipes plurielles à savoir ACTIFORCES, ORCOM, ORVA Avocats, STRATORIAL, H3P et FFP. Notre enjeu est d’identifier les objectifs clés des dirigeants et DRH, et d’**accompagner les grandes évolutions de l’entreprise** en donnant à chacun, manager comme salarié, les moyens de monter en compétences et de se développer.

En synthèse, ces enjeux pour 2024 sont la **transition énergétique** avec le développement de la RSE, la **mutation de nos relations inter-professionnelles**, impactées par la digitalisation et les nouveaux rapports des collaborateurs au travail, mais aussi par la raréfaction des talents nécessitant des **évolutions en matière de recrutement et d’intégration** et enfin **l’accompagnement des populations seniors dans leurs parcours professionnels** pour maintenir leurs engagements et capitaliser sur la transmission des savoir-faire.

Nous souhaitons souligner l’importance des entretiens professionnels et annuels aussi bien pour les salariés que pour l’entreprise car la formation est indispensable pour préserver l’employabilité.

Vous trouverez donc dans ce catalogue des nouveautés que nous avons choisi de proposer spécifiquement aux dirigeants ou aux DRH car nous sommes convaincus que demain, ce seront **les relations de proximité avec les salariés qui constitueront un levier de performance et un avantage compétitif à toute organisation.**

Savoir fidéliser et engager ses collaborateurs, réussir à adapter ses **modes de management** aux nouvelles attentes des salariés, savoir rechercher des solutions adaptées et négociées par l’intelligence collective, avoir une **véritable démarche RSE**, tels sont les enjeux RH actuels des entreprises, qui se doivent de prendre le virage. Tout dirigeant doit **être capable d’embarquer et de fédérer ses équipes** en leur permettant de se projeter et de trouver leur place dans des contextes de mutation et de changement.

Au sein d’ACTIFORCES, nous voulons démocratiser les formations managériales quelle que soit la taille de l’entreprise car nous n’oublions pas notre **ancrage historique**, c’est-à-dire le tissu économique local, les TPE/PME et les entrepreneurs. Enfin, nous avons étoffé nos thématiques en matière de **professionnalisation de la filière RH** pour faciliter l’efficacité collective et accompagner les managers.

ACTIFORCES est plus que jamais à la croisée de toutes les transitions. Nous pouvons compter sur notre collectif pour mener à bien ces orientations et être toujours à vos côtés.



Nos outils **PÉDAGOGIQUES** **ET ORGANISATIONNELS**

Des formations orientées actions

Elles proposent une alternance de temps d'échanges, de partages, de mises en situation sur scénarii issus des éléments recueillis dans les questionnaires.



Outils interactifs
et digitaux



Vidéos « erreurs »
et « bonnes pratiques »
en management



Plans de progrès,
plan d'action, suivis

Des outils collaboratifs

Nous utilisons des méthodes et outils collaboratifs innovants et ludiques (Klaxoon, Kahoot, Zoom, Prezzi, Microsoft Teams....).

Actiforces E-Learning, la plateforme digitale d'apprentissage

Notre solution 100 % digitale est accessible 24h/24, en tous lieux et sur tous supports.

Vidéos flash, erreurs et bonnes pratiques, fiches mémo, fiches actions permettent d'apprendre autrement et d'ancrer de bonnes pratiques.

Plateforme digitalisée

Gestion de la formation avec accès extranet pour les apprenants.

Digiforma



Nos FORMATIONS

Nos formations intra entreprises

Avec une formation intra entreprise, vous pouvez mettre en place au sein de votre organisation un programme de formation sur-mesure, en lien avec votre contexte et vos objectifs.

La formation intra entreprise présente de nombreux avantages : coût réduit, souplesse, adaptation, homogénéisation, cohésion interne...

Nos formations inter entreprises

L'OFFRE FIDÉLITÉ

Vous souhaitez faire bénéficier un de vos collaborateurs d'un parcours individualisé en management ou en communication ?

Bénéficiez de 10 % de remise sur la 2^{ème} session de formation et de 20 % de remise sur la 3^{ème} session de formation.

Les formations peuvent être financées par votre OPCO, n'hésitez pas à prendre contact avec votre conseiller OPCO.

Retrouvez toutes les conditions générales de vente sur notre site

<https://www.actiforces.com/solutions-rh/formations-inter-entreprises/conditions-generales-de-vente/>

Nos **IMPLANTATIONS**

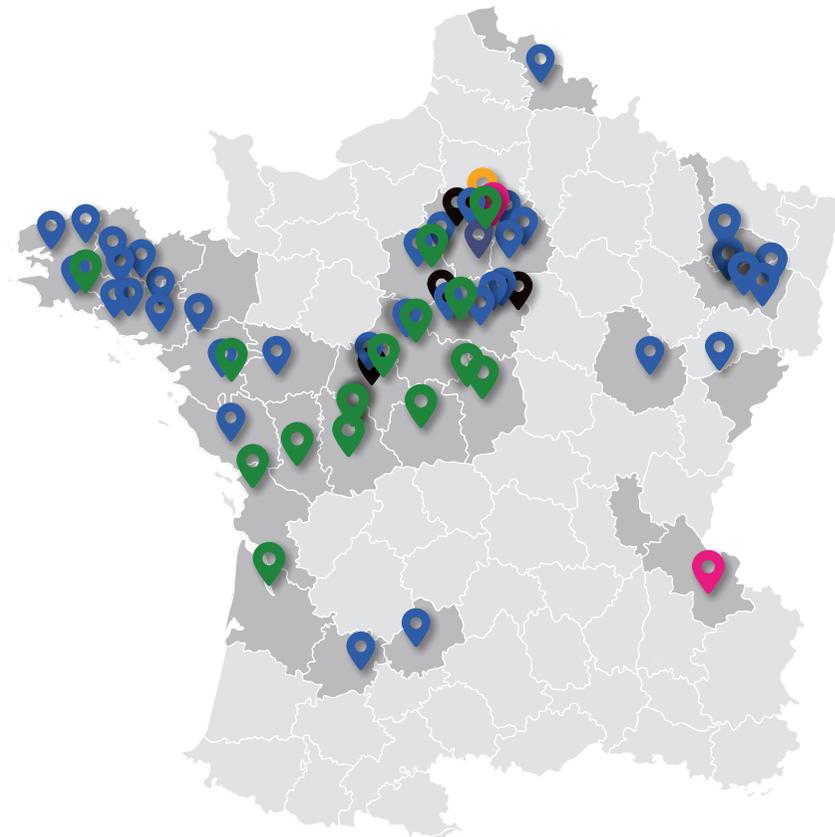
POUR NOUS CONTACTER



Nathalie MAURIN

TÉLÉPHONE :
02 47 48 65 80

MAIL :
n.maurin@actiforces.com



-  ACTIFORCES
-  ORCOM
-  ORVA
-  H3P
-  STRATORIAL
-  FFP

ACTIFORCES

Siège social

8 bis rue des Granges Galand | 37550 SAINT-AVERTIN

Nos agences

PARIS | TOURS | ORLÉANS | CHARTRES | BOURGES | BLOIS | CHÂTEAUROUX | CHÂTELLERAULT
POITIERS | NIORT | LA ROCHELLE | BORDEAUX | QUIMPER



Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Nos CONSULTANTS EXPERTS

Tous nos formateurs sont des professionnels spécialistes des thèmes qu'ils animent et rompus à l'exercice de la formation et de la transmission des savoirs. Supervisés par nos chefs de projets, ils font régulièrement évoluer leurs pratiques pédagogiques au seul bénéfice des participants. ACTIFORCES fait partie d'ORCOM depuis 2014 et offre à ce titre de nouveaux champs de formation (comptabilité et gestion, social et paie, juridique) animés par des professionnels.



Géry Delmar
Expert leadership
& management



Anne Pomes
Experte recrutement
marque employeur



Charlotte Conin
Experte management et
accompagnement des mobili-
tés professionnelles



Amandine De Sousa Lousa
Experte droit social



Mathieu Legrand
Expert management et
accompagnement des mobili-
tés professionnelles



Chantal Benoist
Experte management,
efficacité professionnelle, RH



Matthieu Larvol
Expert RH



Valérie Leze
Experte management,
efficacité professionnelle, RH



Océane Branjean
Experte RPS QVT



Stéphane Duplan
Avocat, Expert droit social



Stéphanie Javary
Experte en accompagne-
ment des mobilités profes-
sionnelles



Thomas Paquereau
Expert management, perfor-
mance, efficacité, RH



Anne Laure Lepage
Experte recrutement
marque employeur



Ludivine Saunier
Experte paie



André Vivares
Expert RH, management,
performance commerciale



CONSULTER

le catalogue de formations



ALLEZ DIRECTEMENT SUR LE STAGE DE VOTRE
CHOIX EN CLIQUANT SUR SON TITRE DANS
LE SOMMAIRE INTERACTIF



INSCRIVEZ-VOUS
EN CLIQUANT SUR LE BOUTON
EN BAS DE CHAQUE PAGE



LAISSEZ-VOUS GUIDER
PAR LES INSTRUCTIONS



CLIQUEZ SUR LA FLÈCHE
POUR RETOURNER AU SOMMAIRE



NOTRE OFFRE EN UN CLIN D'ŒIL

Découvrez nos 9 grands thèmes de formation et cliquez sur le numéro de page pour y accéder.

- 

Management
p.09
- 

Communication
p.29
- 

**Professionalisation
RH - Gestion sociale
- paie**
p.35
- 

**Recrutement
et fidélisation
des collaborateurs**
p.43
- 

**Performance
commerciale**
p.48
- 

**Efficacité
professionnelle**
p.53
- 

**Gestion
des parcours
professionnels**
p.57
- 

**Dialogue social
RSE**
p.62
- 

**Comptabilité
Gestion**
p.71

Management

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

- p.10 L'essentiel du management -niveau 1
- p.11 Manager ses anciens collègues
- p.12 Manager une équipe hybride
- p.13 Manager l'intergénérationnel
- p.14 De l'accompagnement des transformations à la culture du changement

PERFECTIONNEMENT DU MANAGEMENT

- p.15 Perfectionner son management -niveau 2
- p.16 S'épanouir dans son rôle de manager
- p.19 Préparer et animer des réunions efficaces
- p.20 Gérer les conflits efficacement
- p.21 Manager en période de crise
- p.22 Management : l'art de conjuguer bienveillance et performance
- p.23 Report de l'âge de la retraite : comment remotiver les collaborateurs impactés
- p.24 Manager un projet

PRATIQUES RH DU MANAGER

- p.25 Mener les entretiens annuels d'évaluation
- p.26 Conduire les entretiens professionnels
- p.27 Les risques psychosociaux au sein de mon entreprise : comment y faire face ?
- p.28 Prévenir, détecter et gérer le harcèlement en entreprise



Répondre aux nombreux besoins de développement de tout manager

Le management ne cesse d'évoluer et les managers ont besoin d'être préparés pour accomplir leurs missions et faire face aux nouveaux enjeux.

Ce catalogue propose :

- une **palette de formations managériales** pour permettre aux managers d'être plus performants et sereins dans leur quotidien.
- un **parcours certifiant**, en partenariat avec la CCI organisme certificateur, pour obtenir en quelques mois une assise solide sur son rôle de manager.
- des **formations thématiques** pour développer des compétences complémentaires.

L'essentiel du management



POUR QUI ?

Tout manager souhaitant formaliser et/ou développer ses pratiques avec des outils opérationnels et efficaces



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

950 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges Blois
Tours Poitiers La Rochelle Niort
Bordeaux Quimper Nantes



QUAND

9 et 10 octobre 2023
8 et 9 janvier 2024
4 et 5 avril 2024
1 et 2 juillet 2024
7 et 8 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **clarifier les rôles et les missions** d'un manager,
- **identifier leur style de management** et adopter la bonne posture de manager,
- **acquérir méthodes et outils** pour animer leur équipe au quotidien,
- **développer les compétences individuelles et collectives**, encourager l'autonomie de leur équipe et déléguer.

CONTENU

Clarifier son rôle de manager

- Identifier les 3 rôles essentiels du manager pour atteindre la performance
- Connaître les différents styles de management existants : son style dominant, ses points d'appui, ses points de vigilance
- Connaître les attentes de la hiérarchie et des collaborateurs
- Organiser les rôles et responsabilités des membres de l'équipe et les réguler
- Trouver le bon positionnement par rapport à son équipe

Apprécier le niveau d'autonomie de ses collaborateurs

- Définir l'autonomie en management
- Connaître les compétences des collaborateurs
- Développer et renforcer la motivation des collaborateurs selon leur degré d'autonomie

Animer son équipe au quotidien

- Piloter l'activité de son équipe
- Communiquer pour manager la performance
- Apprendre les techniques de réunion



S'INSCRIRE

p.10

Manager ses anciens collègues



POUR QUI ?

Toute personne promue à des fonctions managériales au sein de son équipe de travail



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges Blois
Tours Poitiers Quimper



QUAND

24 novembre 2023
27 mai 2024
14 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre les difficultés** à prendre sa place, tant au niveau du nouveau manager que de ses anciens collègues devenus collaborateurs,
- **asseoir sa nouvelle posture** et ses nouvelles responsabilités.

CONTENU

Identifier les situations délicates

- Être conscient des problématiques qu'induit ce changement, pour soi comme pour ses anciens collègues
- L'état des lieux de l'équipe : les affinités, les réfractaires, les éventuels opposants, les alliés et comment se comporter avec équité avec tous
- Avantages et inconvénients de la posture : trouver la juste distance relationnelle
- Gérer les collaborateurs réfractaires et les collaborateurs ex-collègues proches : les bonnes pratiques, les pièges à éviter
- Le triangle positif des 3P : puissance/protection/permission

Tirer parti de son ancien statut et établir la confiance

- Clarifier ce que vous attendez de vos anciens collègues
- Fédérer l'équipe autour d'une vision commune : comment la porter, la faire exister et la partager
- Poser les bases de la nouvelle organisation : bâtir sa feuille de route
- Comment asseoir sa légitimité
- Rester humble et authentique : maintenir les relations établies tout en jouant son rôle de chef
- Favoriser le collectif et le travail d'équipe : trouver le bon équilibre entre l'attention aux résultats et l'attention aux individus



S'INSCRIRE

p.11

Manager une équipe en hybride



POUR QUI ?

Tout manager ayant à encadrer une équipe ou des collaborateurs en présentiel et à distance



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges Blois
Tours Poitiers Quimper

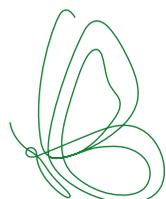


QUAND

27 octobre 2023

13 mai 2024

6 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **manager des équipes** en présentiel et en distanciel,
- **s'affirmer dans leur nouvelle posture** de « manager hybride »,
- **maintenir motivation, engagement et cohésion** des équipes.

CONTENU

Les spécificités et les enjeux du management hybride

- Avantages/inconvénients du management en présentiel/distanciel
- Connaître le cadre de l'organisation hybride
- Avoir des principes communs de l'organisation (confiance, transparence, équité)

Définir son mode de management hybride

- Définir ou clarifier les règles de fonctionnement et les modalités de communication avec l'équipe et avec chacun des membres
- Prendre conscience et sortir de ses croyances et de ses biais cognitifs par rapport au mode hybride pour créer une culture de l'équipe commune
- Repenser la valeur ajoutée du présentiel : quelles activités en mode présentiel/distanciel ?
- Intégrer dans son management les nouvelles tendances accélérées par le distanciel : collaboratif, asynchrone/synchrone, formel/informel
- Fédérer et donner du sens

Communiquer en mode hybride

- Les éléments clés de la communication
- Réinventer la communication en présentiel et en distanciel : 5 critères de la communication à développer (attention, empathie, gratitude, communication positive, assertivité)
- Les rôles du manager : animateur vs influenceur
- Créer et co-construire de nouvelles routines



Manager l'intergénérationnel



POUR QUI ?

Toute personne ou manager en poste, actuel ou futur souhaitant faire de la diversité générationnelle une force pour son équipe



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



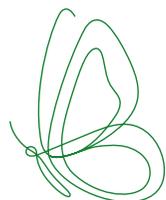
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges Blois
Tours Poitiers Quimper



QUAND

9 octobre 2023
11 mars 2024
2 octobre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre les différences générationnelles**, ses besoins, ses attentes,
- **intégrer les différences générationnelles** dans son management d'équipe.

CONTENU

Identifier les enjeux et impacts de la diversité dans sa communication interpersonnelle

- Repérer les différentes formes de diversités, les spécificités associées
- Prendre conscience de sa propre vision du monde, de ses valeurs, croyances, aspirations, perceptions de l'autre
- Faire le point sur sa façon préférentielle d'aborder les situations
- Comprendre les impacts sur sa communication, les échanges entre individus issus d'environnements ou d'âges différents, les conflits potentiels

Mieux comprendre les modes de fonctionnement des différentes générations

- Analyser par catégorie d'âge les aspirations, sources de motivation, codes...
- Comprendre le rapport au travail de la génération Y, Z et mieux la fidéliser
- Découvrir le système de représentation, valeurs, comportements et mode de pensée des générations : Y ou « millennials », X et seniors.

Faire de la diversité une force dans son management d'équipe

- Identifier le rôle du manager, garant de la performance individuelle et collective
- Adapter son style de management et sa communication à une équipe multi-générationnelle
- Développer un sentiment d'appartenance fort entre les membres de l'équipe : le management par le sens pour passer au-delà des différences



S'INSCRIRE

p.13

De l'accompagnement des transformations à la culture du changement



POUR QUI ?

Cadre, manager opérationnel ou fonctionnel



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

950 € HT



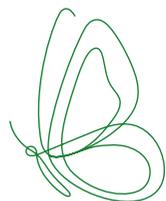
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers



QUAND

11 et 12 décembre 2023
15 et 16 avril 2024
21 et 22 octobre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **mettre en œuvre une démarche d'accompagnement** du projet de transformation,
- **aligner les postures et pratiques managériales** sur le projet d'entreprise,
- **accompagner le changement**, créer une culture d'amélioration continue.

CONTENU

Ce qui caractérise le changement

- Anticiper les réactions au changement
- Changer : comment est-ce perçu ? Menace ou opportunité ?
- Connaître les différentes étapes d'une transformation
- S'approprier l'outil « cartographie des acteurs »

Un pilotage « agile » de la transformation

- Établir une feuille de route du projet de transformation
- Définir les orientations prioritaires, les objectifs et sous-objectifs
- Identifier les freins au changement pour mieux les traiter
- Mettre en place un groupe projet et des ambassadeurs
- Poser un calendrier et identifier les étapes clefs de la transformation
- Communiquer sur la transformation (récit collectif, valeurs partagées, feed-back)
- Construire un tableau de bord de pilotage de la transformation

Déployer et vivre la transformation

- Savoir passer à l'action et entrer directement dans le concret
- Rectifier et ajuster les pratiques (les siennes et celles de l'équipe)
- Impliquer les équipes sur la durée
- Identifier et traiter les différentes natures des conflits interpersonnels : conflits d'intérêts, affectifs, de pouvoir, culturels, identitaires... et en faire des leviers



S'INSCRIRE

p.14

Perfectionner son management



POUR QUI ?

Tout manager hiérarchique, transversal ou de projet souhaitant développer ses pratiques avec des outils opérationnels et efficaces



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

950 € HT



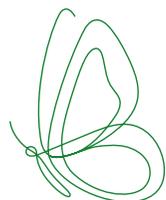
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

27 et 28 novembre 2023
5 et 6 février 2024
17 et 18 juin 2024
30 et 31 octobre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **optimiser les talents individuels** pour viser la performance collective,
- **faire évoluer leur mode de management** pour suivre la maturité de leur équipe,
- **animer par des méthodes et des outils** pour favoriser la cohésion d'équipe.

CONTENU

Créer les facteurs indispensables à la performance collective

- Poser le cadre : la charte de fonctionnement de l'équipe
- Identifier la motivation individuelle et collective avec son équipe
- Élaborer le Lean management au service de la performance (méthode A3)

Développer la performance de son collectif

- Consolider son propre leadership facilitateur et développer la confiance
- Fédérer autour de valeurs communes (manager / entreprise / équipe)
- Adapter son style de management à la diversité de l'équipe
- Prendre conscience du binôme maturité professionnelle et autonomie
- Garantir la cohérence des process
- Partager les process, méthodes et outils

Élaborer un nouveau système générateur de performance

- Faire émerger l'intelligence collective
- Suivre les performances individuelles et collectives pour piloter la performance
- Jouer sur la complémentarité et les talents de chacun pour développer la coopération

Établir sa stratégie de réussite

- Se doter d'objectifs opérationnels pour soi et pour l'équipe
- Définir comment mesurer les résultats et les progrès
- Ecrire son plan d'action avec son équipe



S'INSCRIRE

p.15

S'ÉPANOUIR DANS SON RÔLE DE MANAGER



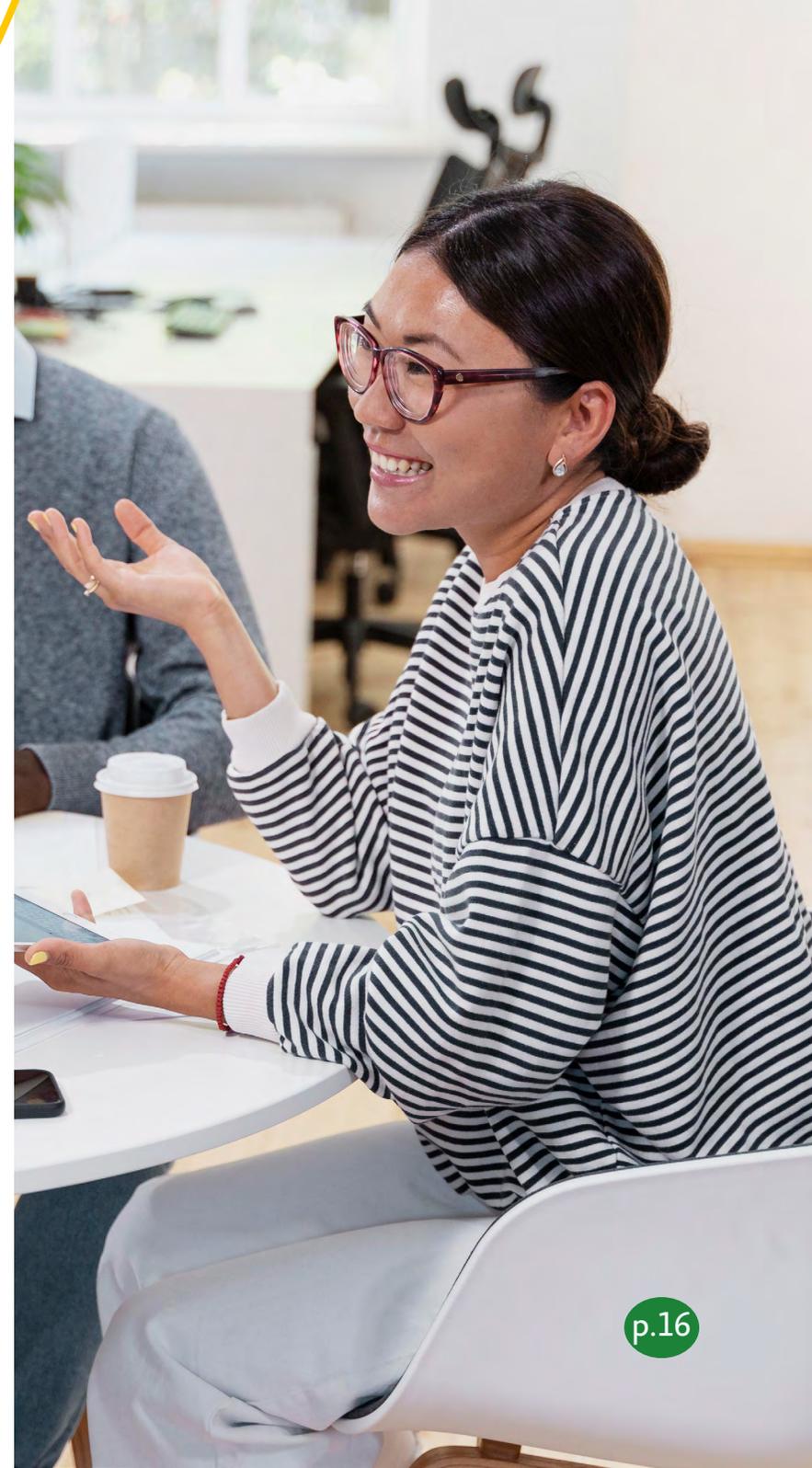
**PARTAGE AVEC UNE COMMUNAUTÉ
DE MANAGERS ET SON BUDDY**

CONSTAT INITIAL

Le rôle du manager a évolué significativement ces dernières années. Aujourd'hui, les collaborateurs attendent des managers qu'ils prennent soin d'eux, contribuent à leur épanouissement professionnel, les mettent dans les meilleures conditions pour exercer leur activité, les aident à progresser... Dans le même temps, les directions d'entreprises attendent des managers qu'ils contribuent activement à la performance, qu'ils partagent la vision de l'entreprise auprès des équipes, qu'ils contribuent à l'attractivité et la fidélisation, qu'ils insufflent de l'énergie aux équipes... de véritables couteaux-suisse !

RAISON D'ÊTRE DE LA FORMATION

Comment prendre soin des autres si on ne commence pas d'abord par prendre soin de soi ? Nous avons construit cette formation avant tout pour aider les managers à (re)prendre du plaisir dans cette fonction passionnante, complexe et énergivore. Avoir du plaisir dans ce qu'on fait, c'est la base de la motivation et de l'engagement. Cela passe avant tout par une meilleure connaissance de soi, de ses besoins, de ses attentes, de ses croyances, ... et par prendre du recul sur sa fonction. Ce sera aussi l'occasion d'échanger avec des pairs et de rompre l'isolement, si souvent observé, des managers.



JOUR 1 - MIEUX ME CONNAÎTRE

- **Me rêver dans 5 ans en manager épanoui**

En m'appuyant sur les personnes qui m'inspirent pour mieux avancer

- **Regarder dans le rétro**

En tirant les enseignements de mes difficultés et fiertés passées

- **Dresser un état de ma situation actuelle**

En cernant mes émotions et mes propres besoins pour mieux les satisfaire

- **Effectuer les 1^{er} pas vers mon futur souhaité**

En agissant sur mes croyances limitantes et en élaborant mon 1^{er} plan d'action

JOUR 4 - MA NOUVELLE TRAJECTOIRE ET MOI

- **Valoriser le chemin parcouru**

En soulignant mes fiertés, mes réussites personnelles et celles de mon équipe

- **Rêver de nouveau**

En apprenant à identifier mes personnes ressources

- **Bilan du parcours et projection envisagée**

Par un bilan de la communauté de managers et un bilan du binôme de formation

Mise en place du plan d'action
Suivi par le formateur / coach ainsi
que par son buddy



Suivi du plan d'action avec l'appui
du buddy, du formateur / coach et
de la communauté

JOUR 2 - MON ÉQUIPE ET MOI

- **Focus sur ma vision de mon équipe**

En essayant de mieux comprendre les besoins, valeurs, attentes de mon équipe

- **Mieux agir dans mes relations interpersonnelles**

En identifiant les talents de mon équipe, en comprenant les niveaux de relations et les interactions

- **Constituer une communauté de managers**

Suivi du plan d'action avec l'appui
du buddy, du formateur / coach et
de la communauté

JOUR 3 - MON ENVIRONNEMENT ET MOI

- **Un monde en évolution permanente**

Nécessitant d'identifier les évolutions subies ou choisies dans mon environnement

- **Un environnement complexe**

Qui a un impact sur mon service et mon rôle de manager

- **Être acteur dans cet environnement**

En identifiant mes zones d'influence et en définissant mes priorités



S'ÉPANOUIR DANS SON RÔLE DE MANAGER



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **mieux se connaître** pour comprendre leur propre fonctionnement,
- **mieux appréhender leur environnement professionnel** et leurs évolutions,
- **prendre de la hauteur**, analyser des situations et s'ouvrir sur de nouveaux possibles (nouvelles visions),
- **actionner leurs leviers motivationnels** pour s'épanouir dans leur rôle de manager.

POUR QUI ?

Tout responsable en position d'encadrement depuis au moins 2 ans

TARIF

OFFRE DE LANCEMENT :
1800 € soit 450 € HT / jour

OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges Blois Tours
Poitiers Quimper

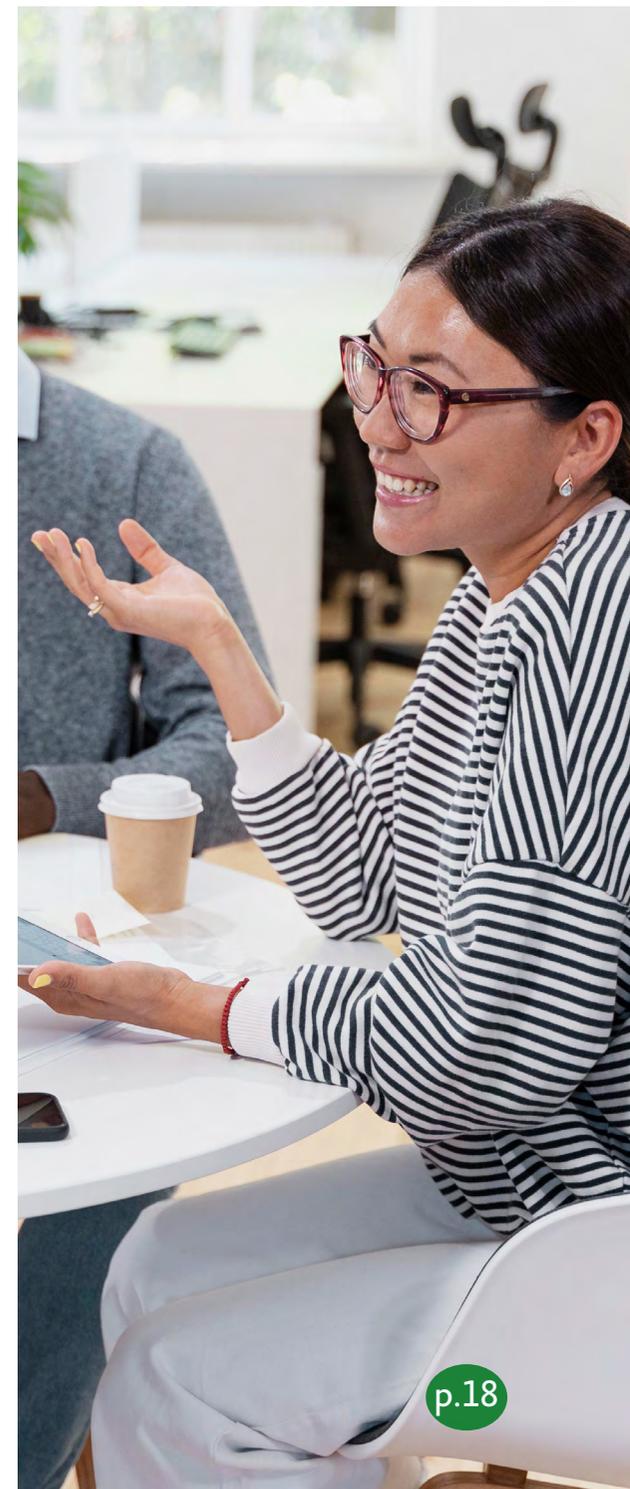
DURÉE

4 jours (une journée par mois
étalée sur 4 mois)

QUAND

9 novembre 2023 - 7 décembre 2023
11 janvier 2024 - 8 février 2024

10 septembre 2024 - 8 octobre 2024
5 novembre 2024 - 10 décembre 2024



Préparer et animer des réunions efficaces



POUR QUI ?

Cadre, manager opérationnel ou fonctionnel et chef de projet ayant à mener occasionnellement ou régulièrement des réunions dans l'exercice de leur fonction.



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIFS

520 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

6 décembre 2023
3 juin 2024
15 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **acquérir les techniques et méthodes** de conduite de réunion,
- **savoir adapter les techniques d'animation** aux objectifs des différents types de réunion.

CONTENU

Les enjeux d'une réunion

- Susciter l'adhésion
- Favoriser la production
- Favoriser l'implantation
- Les facteurs de réussite et d'échec des réunions

Préparer une réunion

- La préparation logistique
- L'organisation de la salle
- La préparation technique

Les 4 phases d'une réunion

- Introduction
- Diffusion et recueil d'informations
- Échanges et prises de décisions
- Conclusion et « pour action »

Les rôles de l'animateur

- Production
- Facilitation
- Régulation

Produire et concrétiser en groupe

- Faire apparaître la progression du groupe
- Faire des synthèses d'étapes et finales
- Concrétiser les décisions du groupe
- Établir le compte rendu centré sur les pistes d'action



Gérer les conflits efficacement



POUR QUI ?

Tout manager, hiérarchique ou transversal qui souhaite faire face aux conflits



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers La Rochelle
Niort Bordeaux Quimper Nantes



QUAND

13 octobre 2023
18 janvier 2024
12 avril 2024
4 juillet 2024
14 octobre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **identifier et analyser** les situations conflictuelles,
- **maîtriser leur propre émotivité** dans une situation de conflit,
- **traiter positivement** les sources de litiges ou conflits,
- **prévenir** les conflits.

CONTENU

Ce qui caractérise un conflit

- Différencier problème et conflit
- Définir 3 conditions pour l'existence d'un conflit
- Comprendre la dynamique du conflit : un drame en 3 temps

Les causes des conflits

- Identifier les différents types de conflits liés aux situations de changement,
- Connaître les différentes natures des conflits interpersonnels : conflits d'intérêts, affectifs, de pouvoir, culturels, identitaires...
- Savoir pourquoi il y a des conflits : les non-dits, les malentendus, les affrontements de logiques...

Maîtriser les techniques pour gérer les situations conflictuelles

- Connaître les différentes stratégies face à un conflit (fuite, manipulation, agressivité, assertivité)
- Identifier les jeux stratégiques qui se jouent pour les maîtriser
- Définir le rôle et le fonctionnement des émotions dans les conflits : rôle de l'inconscient
- Apprendre à distinguer l'émotionnel du rationnel
- Résoudre des conflits en 4 étapes
- Sortir des conflits par la régulation, la médiation ou l'arbitrage

Prévenir les conflits

- Savoir observer les signes avant-coureurs pour prévenir les conflits
- Définir et expliciter les règles du jeu avec l'équipe
- Etre en mesure de laisser s'exprimer les désaccords avant leur transformation en conflit



Manager en période de crise

NEW



POUR QUI ?

Dirigeants ou managers devant faire face à des situations complexes ou de crise souhaitant être préparés et outillés pour faire face à ce type de contexte et gérer les phases de turbulences



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

950 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges Blois
Tours Poitiers Quimper



QUAND

16 et 17 novembre 2023
25 et 26 mars 2024
25 et 26 septembre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **connaître les fondamentaux du management** en période de crise,
- **avoir une grille de lecture adaptée** en période de changement d'organisation,
- **s'approprier les postures** et les stratégies en situations complexes,
- **être sensibilisé à la courbe de Kubler** et aux différentes phases du changement,
- **développer collectivement leurs capacités** à manager leurs équipes en période de crise,
- **soutenir et accompagner chaque manager** à tenir sa posture de manager durant la période de crise.

CONTENU

Les caractéristiques et mécanismes d'une crise

- Présenter et partager la situation complexe et son contexte de transformation
- La communication et l'accompagnement au changement
- La courbe de transition
- Comment accompagner les différentes séquences du changement

Appréhender son rôle de manager en situation de crise

- Rôles et postures du manager en situation de crise
- Savoir gérer ses émotions, sentiments et opinions
- La méthode DESC
- Mises en situation
- Comment Bien écouter pour Bien répondre
- Les techniques d'assertivité
- Maintenir le cap de son équipe et acquérir de la résilience
- Pratiquer la CNV (communication non violente)
- Mes ressources et mes relais en période de crise



S'INSCRIRE



Management : l'art de conjuguer bienveillance et performance



POUR QUI ?

Managers en fonction ou futurs managers souhaitant faire évoluer leurs compétences pour une meilleure performance



DURÉE

8 jours (56 heures)



TARIF

8 jours de formation : 4 390 € HT par stagiaire
En sus 500 € HT pour passage certification
Possibilité de mobiliser son CPF
CCE animer une équipe de travail, code RS 5366, Certificateur CCI



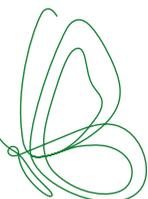
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

À définir avec vous



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **acquérir les pratiques et les outils essentiels** d'un management efficace et bienveillant, du pilotage de la performance à la gestion de ses ressources humaines,
- **maîtriser les principes clés** pour organiser et piloter son service,
- **développer des techniques de communication managériale pertinentes**, savoir s'affirmer, mobiliser, gérer les conflits, développer la motivation et la cohésion d'équipe,
- **comprendre et mieux appréhender** les spécificités individuelles comportementales et générationnelles.

CONTENU

Construire une vision de l'avenir claire et mobilisatrice

- Manager c'est quoi ?
- Donner le cap à son équipe, donner du sens
- Développer l'autonomie et la motivation
- Motiver et responsabiliser

Piloter et animer la performance

- Piloter l'activité
- Communiquer pour manager la performance
- Les modes de pilotage adaptés aux nouvelles organisations et nouvelles générations
- Accompagner ses collaborateurs vers l'atteinte des objectifs

Optimiser sa communication managériale

- L'affirmation de soi
- Choisir son mode de communication
- En quoi notre style social impacte notre communication avec autrui ?
- En quoi la confiance, l'empathie et la flexibilité impactent la qualité de notre communication

Mobiliser son équipe et développer la cohésion d'équipe

- Traiter les situations difficiles
- Développer la cohésion d'équipe
- Créer un environnement favorable
- Atelier : analyse de situations à partir de la méthode codéveloppement



S'INSCRIRE

p.22

Report de l'âge de la retraite : comment remotiver les collaborateurs impactés

NEW



POUR QUI ?

Tout manager qui a dans ses équipes des collaborateurs impactés par le report de l'âge de la retraite



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

29 novembre 2023
14 mai 2024
28 octobre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **ne pas stigmatiser** ni généraliser,
- **comprendre le passé** pour faire face au présent,
- **répondre de façon constructive** à cette situation,
- **concilier** intérêt individuel et intérêt du collectif.

CONTENU

Senior : de quels profils parlons-nous ?

- La notion de sénior : votre définition

Identifier vos propres freins

- Vos idées reçues sur les seniors : leurs atouts, leurs faiblesses

Cerner à qui vous avez à faire

- 3 populations : les experts/les résignés/les challengers
- Vos stéréotypes : construire son persona et sa carte d'empathie
- Comprendre les situations de démotivation = la cause racine

Identifier les leviers de motivations cachées

- Les outils nécessaires pour ouvrir le champs du possible
- Les rituels à inscrire dans la durée

L'intergénérationnel au service du collectif

- Identifier les points de divergence entre génération Y et seniors
- Identifier les points de convergences = quels partages possibles
- Construire votre plan d'actions pour l'épanouissement de tous



S'INSCRIRE



Manager un projet



POUR QUI ?

Cadre, manager opérationnel ou fonctionnel et chef de projet ayant à mener occasionnellement ou régulièrement des projets dans l'exercice de ses fonctions



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

950 € HT



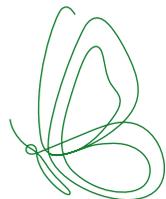
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

13 et 14 novembre 2023
21 et 22 mai 2024
18 et 19 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **organiser le projet** en tenant compte des différents acteurs concernés,
- **maîtriser les méthodes et outils** nécessaires au pilotage de projet,
- **savoir être un acteur du changement.**

CONTENU

Un projet

- Définir un projet
- Identifier les acteurs (équipe, MOA, cibles, sponsor)
- Connaître les facteurs clés de succès et d'échec d'un projet
- Découvrir le cycle de vie d'un projet

Méthodologie de gestion de projet

- Cadrer un projet (définir, négocier, valider)
- Avoir les outils indispensables (note de cadrage, objectifs, analyse des risques, organigramme)
- Planifier le projet (estimation, Gantt)
- Suivre le projet, faire le bilan du projet et le retour d'expérience

Le management de l'équipe

- Recruter et construire l'équipe (définir les compétences, notion de maturité de groupe)
- Animer l'équipe projet (le management de groupe et le management individuel, les facteurs de motivation)
- Brainstormer la production de groupe

Manager le changement

- Comprendre les cibles du projet et les résistances aux changements
- Anticiper les résistances par un diagnostic préalable
- Apprendre les outils de management du changement (communication, plan de maîtrise du changement)



Mener les entretiens annuels d'évaluation



POUR QUI ?

Toute personne en position d'encadrement qui doit apprécier et évaluer ses collaborateurs régulièrement



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges Blois
Tours Poitiers La Rochelle Niort
Bordeaux Quimper Nantes



QUAND

6 novembre 2023
1^{er} février 2024
16 mai 2024
3 septembre 2024
4 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **faire de cet entretien un outil de management** motivant pour vous et vos collaborateurs,
- **gagner en crédibilité** face à ses collaborateurs,
- **gagner du temps** dans la préparation des entretiens « difficiles »,
- **obtenir l'adhésion de vos collaborateurs** dans la définition des objectifs.

CONTENU

Le rôle des entretiens d'évaluation pour mes collaborateurs et moi

- Avoir les premiers apports : le canevas des objectifs et des compétences
- Identifier les liens avec les relations professionnelles et le style d'encadrement
- Débattre entre les participants sur les finalités de la GPEC
- Atelier de réflexion : « C'est, ce n'est pas... »

Préparer l'entretien annuel d'évaluation

- Utiliser la méthode de recueil d'informations : avec qui ? avec quoi ?
- Jouer : pédagogie des 10 questions/réponses
- Atelier de réflexion : « Organisez, présentez, stimulez »
- Cas pratique : du guide pratique d'entretien au support d'évaluation

Conduire l'entretien annuel d'évaluation

- Connaître les 4 grandes phases de l'entretien
- Échanger entre les participants sur les aspects prévisionnels
- Atelier : « Feedback constructif »

Les bonnes pratiques pour la conduite des entretiens annuels d'évaluation

- De l'écoute vers l'action, en passant par le questionnement, l'accompagnement et le traitement des objections
- Apport : la détection des besoins et motivations de l'interlocuteur
- L'argumentation et la persuasion
- Exercice de découverte : questions pour un collaborateur
- Entraînements : simuler les différentes phases d'entretiens, débriefing individuels et collectifs de formation



Conduire les entretiens professionnels



POUR QUI ?

Tout responsable en position d'encadrement ayant à mener un entretien professionnel.
Toute personne de la fonction RH ayant à accompagner l'encadrement et à gérer les entretiens professionnels



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



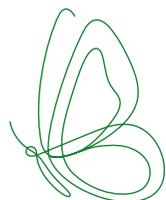
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers La Rochelle
Niort Bordeaux Quimper Nantes



QUAND

7 novembre 2023
2 février 2024
17 mai 2024
4 septembre 2024
5 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **connaître les enjeux, les objectifs et le cadre légal** de l'entretien professionnel, les points-clés de la réforme de la formation,
- **acquérir une méthodologie** pour mener un entretien professionnel efficace,
- **s'entraîner à la conduite de ce type d'entretien.**

CONTENU

L'entretien professionnel : cadre légal, enjeux et place au sein du processus RH

- Le cadre légal : la loi avenir professionnel de septembre 2018 sur la formation professionnelle et ses décrets d'application
- Atelier : la différence entre entretien professionnel et entretien annuel d'évaluation

Préparer l'entretien professionnel

- Le contenu d'un entretien professionnel, les informations à relever
- Outil : le guide de préparation de l'entretien professionnel
- Atelier : préparer ses entretiens professionnels

Conduire l'entretien professionnel

- Les 4 étapes clés de l'entretien
- Simulations d'entretiens, débriefings individuels et personnalisés

Comment se repérer parmi tous les nouveaux dispositifs d'accompagnement et de formation ? (VAE, CEP, CPF de transition...)

- À chaque objectif son dispositif de formation
- Jeu : le quiz des dispositifs de formation

Préparer le bilan à 6 ans



S'INSCRIRE

p.26

Les risques psychosociaux au sein de mon entreprise : comment y faire face ?

NEW



POUR QUI ?

Responsables QSE-QVT, responsables de site, responsables de production ou d'équipe



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

OFFRE DE LANCEMENT

**890 € HT les 2 jours
soit 445 € HT / jour**



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

24 et 25 octobre 2023
28 et 29 mars 2024
6 et 7 juin 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **s'approprier les notions autour des RPS**, les enjeux et les objectifs,
- **connaître le cadre légal** autour des RPS,
- **comprendre le lien** entre prévention et performance globale,
- **connaître les niveaux de prévention** et le rôle de chacun dans l'entreprise,
- **comprendre la démarche globale** du diagnostic RPS dans l'entreprise.

CONTENU

S'approprier la notion de RPS et partage autour des enjeux de la prévention

- Partager un référentiel commun autour des RPS (notions de RPS, les facteurs de risques, les conséquences pour les salariés et les entreprises...)
- Comprendre les facteurs sous la responsabilité de l'entreprise
- Assimiler le lien entre facteurs de risques et conséquences pour les collaborateurs et l'entreprise
- S'approprier le lien entre mise en place d'un plan de prévention en interne et amélioration de la performance de l'entreprise

Identifier les conditions de réussite d'une démarche de prévention des RPS :

- Identifier les conditions de réussite d'une démarche de prévention : les rôles des différents acteurs, comment impliquer les collaborateurs ...
- S'approprier les niveaux de prévention
- Fédérer autour des enjeux et objectifs de la prévention
- Connaître le rôle et l'importance des différents acteurs, et notamment le rôle des managers

Les obligations de l'employeur sur la prévention des risques et notamment les risques psychosociaux

- Le cadre légal et les obligations de l'employeur

A partir de situations professionnelles données, s'approprier la démarche de prévention des RPS

- Axe sur la prévention primaire : quel type de management pour quel résultat au travail ? Assimiler l'objectif du feedback, de l'entretien de cadrage, de l'accompagnement
- Axe sur la prévention secondaire : en tant que responsable, comment repérer les signaux faibles dans mon équipe ?
- Axe sur la prévention tertiaire : sensibilisation aux grandes étapes du diagnostic des RPS : du diagnostic à l'expérimentation

Transposer la méthodologie de la prévention des RPS à sa propre entreprise



S'INSCRIRE

p.27



Prévenir, détecter et gérer le harcèlement en entreprise



POUR QUI ?

DRH, dirigeants, membres RH,
managers, référent harcèlement,
membres CSE/CSSCT



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



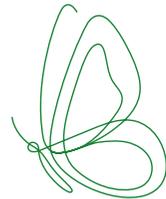
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

17 novembre 2023
11 janvier 2024
5 juillet 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **qualifier les différents types de harcèlement,**
- **prévenir et détecter le harcèlement** dans le contexte professionnel,
- **gérer une situation de harcèlement.**

CONTENU

Qualifier les différents types de harcèlement

- Définitions
- Les effets du harcèlement
- Le cadre légal

Prévenir et détecter le harcèlement dans le contexte professionnel

- L'obligation de prévention
- Les référents harcèlement sexuel au CSE et les autres acteurs
- Les signaux d'alerte

Gérer une situation de harcèlement

- La procédure de signalement
- L'entretien



S'INSCRIRE

p.28

Communication

MIEUX SE CONNAÎTRE ET CONNAÎTRE L'AUTRE

p.30 Mieux se connaître et mieux communiquer grâce au langage des couleurs (modèle aec DISC)

p.31 Adopter une communication persuasive

S'AFFIRMER DANS SES RELATIONS PROFESSIONNELLES

p.32 L'Assertivité ou s'affirmer en situation professionnelle

DÉVELOPPER SA COMMUNICATION DEVANT UN PUBLIC

p.33 Réussir sa prise de parole et ses interventions en public

p.34 L'art oratoire : techniques essentielles



“ Une bonne communication est indispensable pour développer et maintenir des relations positives en entreprise

Notre offre de formation s'organise autour de 3 axes :

- **Mieux se connaître et connaître l'autre** pour développer des relations fluides en prenant en compte ses différences et en répondant aux besoins de chacun
- Avoir des **clés indispensables pour s'affirmer** sans crainte ni agressivité dans ses relations professionnelles
- **Développer sa communication devant un public**

Mieux se connaître et mieux communiquer grâce au langage des couleurs (modèle aec DISC)



POUR QUI ?

Tout collaborateur, quelle que soit sa fonction, manager ou non, amené à interagir au quotidien en interne/externe et souhaitant améliorer sa communication et ses relations interpersonnelles



EN AMONT

Questionnaire et rapport individuel



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

1 130 € HT



OÙ

Paris Orléans Tours



QUAND

20 et 21 novembre 2023
25 et 26 avril 2024
23 et 24 septembre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **mieux se connaître au travers du DISC** : identifier son profil, ses forces, ses limites, ses besoins, ses valeurs,
- **reconnaître les caractéristiques comportementales** de ses interlocuteurs internes ou externes,
- **comprendre les différences et les ressorts** de chacun des profils DISC,
- **adapter sa communication** aux différents profils.



CONTENU

Découvrir le langage des couleurs

- Présentation de la méthode du DISC : principes et origines
- Découvrir les 4 typologies de couleurs : Rouge, Jaune, Vert, Bleu
- Savoir identifier les indicateurs comportementaux (mots, gestes, voix)
- Analyser les facteurs de motivation pour chaque couleur

Identifier et comprendre le profil comportemental d'autrui

- Connaître et reconnaître la dynamique d'autrui (ses forces, ses limites)
- Identifier et accepter les besoins de l'autre (ses besoins, ses craintes...)

Mieux me connaître au travers du DISC / débriefing des résultats de son profil

- Découvrir l'impact des 7 forces motrices et mes scores personnels
- Mes facteurs de motivation, comment je les nourris
- Analyse et décryptage des résultats du questionnaire
- Distinguer notre profil naturel et son influence sur notre façon d'agir et notre communication
- Mesurer ce que vous apportez à l'organisation et votre impact dans la relation
- Repérer et mieux savoir « gérer » les situations génératrices de stress et d'émotions

S'entraîner à communiquer dans la couleur de l'autre

- S'adapter aux différents profils
- Synchroniser sa communication en fonction des préférences comportementales d'autrui
- Mettre le DISC en pratique pour construire des relations plus efficaces au travail



S'INSCRIRE

p.30



Adopter une communication persuasive



POUR QUI ?

Cadre, manager opérationnel ou fonctionnel, chef de projet et commercial pour qui la qualité des relations est un atout essentiel dans l'exercice de leur fonction



EN AMONT

Questionnaires (auto-perception et perception de son environnement professionnel) et rapports individuels



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

1 130 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

14 et 15 décembre 2023
20 et 21 juin 2024
09 et 10 décembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **identifier la façon dont les autres les perçoivent,**
- **repérer les styles de communication de leurs interlocuteurs** en s'appuyant sur des comportements observables,
- **renforcer leur capacité à communiquer,** à faire adhérer à des projets collectifs et/ou à des exigences individuelles, à faire intégrer le changement en tirant parti des différences individuelles,
- **bâtir et renforcer une relation de confiance durable,**
- **gérer des situations de tension,** repérer et traiter les difficultés des collaborateurs face aux changements.

CONTENU

Communiquer efficacement en toutes circonstances

- Proposition et recensement de situations de communication couramment rencontrées
- Maîtriser le processus de communication constructive : les 7 étapes de l'entretien
- Étude de ces situations via l'outil SCORE et jeux de rôles

En quoi notre style social impacte notre communication avec autrui ?

- Les différents styles sociaux et leurs comportements associés
- Les besoins de chaque style social : ce qui les motive
- Comment chaque style prend des décisions, ce qui le fait réagir

En quoi la confiance, l'empathie et la flexibilité impactent la qualité de notre communication

- Les 4 piliers de la confiance
- Le rapport de chaque style social à la confiance
- Ce qui caractérise les notions d'empathie : pourquoi et comment en faire preuve ?
- Qu'est-ce que la flexibilité : construire des échanges gagnant/gagnant

Identifier les différents cycles relationnels et les obstacles à la communication

- Les comportements défensifs en situation de tension chez chacun des styles sociaux
- Comment se manifestent-ils ? en quoi sont-ils impactants ?
Que disent-ils du besoin de nos interlocuteurs ?
- Traiter les cycles de maintenance de nos interlocuteurs pour rétablir la communication et favoriser les changements
- Quel plan de jeu pour chaque style social ? Pourquoi et comment les mettre en œuvre vous concernant ?



S'INSCRIRE

p.31

L'assertivité ou s'affirmer en situation professionnelle



POUR QUI ?

Toute personne qui souhaite renforcer sa confiance en soi et son assertivité pour plus d'efficacité professionnelle



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

TARIF SPÉCIAL
910 € HT



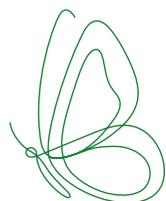
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers La Rochelle
Niort Bordeaux Quimper Nantes



QUAND

23 et 24 novembre 2023
22 et 23 janvier 2024
23 et 24 mai 2024
12 et 13 septembre 2024
28 et 29 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **développer la confiance en soi et l'affirmation de soi,**
- **réagir efficacement dans une relation,**
- **faire face aux comportements négatifs des autres.**

CONTENU

L'affirmation de soi

- Quelques définitions : affirmation de soi, estime de soi et confiance en soi
- Les avantages à développer l'assertivité

Les freins à l'affirmation de soi

- Décryptage des émotions
- Les comportements inefficaces

Les postures de l'assertivité

- Les émotions en lien avec l'assertivité
- Posture physique et mentale de l'assertivité
- Se mettre dans le bon état

Oser parler vrai

- Soutenir une position claire
- Savoir formuler une critique
- Savoir dire non quand c'est nécessaire
- Faire une demande
- Oser exprimer son émotion
- Donner et recevoir des signes de reconnaissance

Oser entendre

- Oser entendre une critique
- Faire face à des objections

Réagir aux comportements passifs, agressifs et manipulateurs



S'INSCRIRE

p.32

Réussir sa prise de parole et ses interventions en public

 **POUR QUI ?**
Tout public

 **DURÉE**
1 jour (7 heures)

 **TARIF**
520 € HT

 **OÙ**
Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers La Rochelle
Niort Bordeaux Quimper Nantes

 **QUAND**
7 décembre 2023
19 mars 2024
16 septembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **acquérir confiance et aisance** dans leur prise de parole en public,
- **apprendre à structurer leur discours** pour le rendre efficace.

CONTENU

Prise de parole en public : situation à fort enjeu

- Explorer vos ressources personnelles
- Vous et votre image : atouts et points d'amélioration
- Mobiliser les 3 fonctions (corps, tête, cœur)
- Avoir les clés de l'orateur

Intégrer les composants de la communication non-verbale dans son intervention

- Comprendre l'importance du verbal et non verbal sur le message

Importance de la préparation

- Savoir s'approprier le thème
- Structurer comme un sandwich
- Enrichir le thème de son vécu
- Construire sa carte mentale
- Comprendre ses émotions et neutraliser ses pensées négatives

Capter son auditoire

- Savoir accrocher son auditoire dès l'entrée en scène
- Interagir avec le public
- Donner du rythme
- Maîtriser les temps
- Être à l'écoute de son ressenti pour mesurer l'impact de son discours
- Prendre en compte « l'état émotionnel » de son public
- Développer son charisme
- Conclure : importance des messages à retenir, ré-appuyer le ou les messages forts, donner les perspectives

Gérer son trac et construire sa zone de confort

Bâtir son plan de progrès



L'art oratoire : techniques essentielles



POUR QUI ?

Dirigeant, cadre, DRH, manager, chef de projet...



DURÉE

4 heures



TARIF

560 € HT



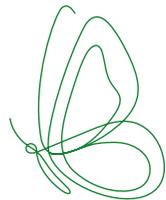
OÙ

Paris Chartres Orléans
Blois Tours Poitiers



QUAND

30 novembre 2023 matin
22 mars 2024 matin
18 octobre 2024 matin



Formation animée par un avocat plaquant et praticien des juridictions

ORVA
AVOCATS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **préparer et maîtriser leur intervention,**
- **capter leur auditoire,**
- **convaincre, faire passer un message et des idées.**

CONTENU

Anticiper l'intervention

- Gérer son stress
- L'auditoire
- L'environnement

La posture

- Maîtriser sa gestuelle
- L'importance du regard

Structurer ses prises de parole et affûter son message

- Les 4 questions essentielles à se poser
- Les 3 composantes de l'écoute

Préparer son intervention et intervenir

- L'improvisation
- L'entraînement
- Faut-il tout dire ?
- Savoir écouter et se taire
- Les figures de style
- Savoir s'adapter
- Mise en situation
- De l'écrit à l'intervention orale



S'INSCRIRE

p.34

Professionalisation RH - Gestion sociale - Paie

- p.36** Actualités et panorama des dispositifs d'accompagnement et de formation
- p.37** Parlons actualité et stratégie sociale
- p.40** Les fondamentaux de la paie
- p.41** Anticiper et préparer un contrôle URSSAF
- p.42** Rendre acteur vos collaborateurs dans leur gestion de carrière



Des formations à l'image de la pluridisciplinarité des RH

Gérer les Ressources Humaines dans une entreprise, c'est souvent être le couteau suisse : il faut pouvoir intervenir sur de nombreuses thématiques, et souvent dans des domaines variés ; c'est ce qui fait la richesse de ce métier. L'évolution du monde du travail, des réglementations, des enjeux RH, amènent bien souvent les personnes en charge de la gestion des Ressources Humaines à la polyvalence. C'est dans cet esprit que nous vous proposons ces formations, aussi diverses que sont les champs d'intervention des RH.

p.35

Actualité et panorama des dispositifs d'accompagnement et de formation



POUR QUI ?

Pour tout acteur des Ressources Humaines et de la formation : Responsable des Ressources Humaines, Responsable Formation, Assistant(e) RH ou de formation



DURÉE

1 journée (7 heures)



TARIF

OFFRE DE LANCEMENT :
400€ HT / jour



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

18 octobre 2023
16 janvier 2024
15 mai 2024
15 novembre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **mieux connaître les changements** issus de la loi « Avenir Professionnel »,
- **acquérir une vision d'ensemble actualisée** sur les nouveaux dispositifs d'accompagnement et de formation, les sources de financement et les acteurs de la formation professionnelle.

CONTENU

Réforme de la formation professionnelle

- Historique des réformes successives
- Les nouveaux acteurs
- Les dernières actualités

Le Compte Personnel de Formation (CPF)

- Le cadre réglementaire
- Les abondements possibles
- Les nouveautés

Les dispositifs de formation mobilisables et éligibles au CPF

- Le bilan de compétences
- La démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Les actions de formation

Le CPF de Transition

- Les objectifs pour solliciter le CPF de Transition
- Les conditions d'éligibilité / les démarches à suivre
- Les nouveautés

Le Conseil en Evolution professionnelle (CEP) : une offre de service

- Les démarches pour solliciter un CEP
- Faire le lien avec les projets de vos collaborateurs

Plan de développement des compétences

- Actions de sensibilisation et de formation : cadre légal et son déploiement au sein de votre structure



PARLONS ACTUALITÉ ET STRATÉGIE SOCIALE

LE CLUB ORVA

CONSTAT INITIAL

L'actualité légale et jurisprudentielle en droit social est quasi quotidienne et implique une constante adaptation des entreprises pour intégrer les évolutions, saisir les opportunités offertes et sécuriser les pratiques.

RAISON D'ÊTRE DE LA FORMATION

Le Club ORVA, c'est :

- une approche résolument pratique et concrète du droit social et des ressources humaines.
- Une formation trimestrielle pensée comme un espace d'échanges avec les animateurs et les autres membres du club.
- Un lieu pour partager entre professionnels ses expériences, ses pratiques, les difficultés rencontrées et les solutions mises en œuvre.

Animé par un avocat du Cabinet ORVA, accompagné par des experts en droit social et RH, le club ORVA vous propose un éclairage régulier sur l'actualité.



DÉCRYPTER LES NOUVEAUX TEXTES ET PROJETS LÉGISLATIFS

ou réglementaires afin de pouvoir les appréhender dans les délais

PARTAGER DES EXPÉRIENCES ET CRÉER UN RÉSEAU D'ÉCHANGES

(bonnes pratiques, partenaires, systèmes, méthodes, ...)

Accès à une bibliothèque complète de supports et outils

ACCÉDER AU CLUB NUMÉRIQUE

Site dédié conçu comme un outil destiné à faciliter le passage de la théorie à la pratique (bibliothèque des supports, bases de données évoquées, liens utiles documents, guides pratiques, rapports...)

Décryptage de l'actualité sociale et juridique



Invitations d'experts pour des partages d'expériences

ACCUEILLIR DES INVITÉS EXPERTS

Différents professionnels en lien avec le droit social et les ressources humaines seront conviés alternativement pour partager leurs expertises et répondre aux questions dans le cadre d'un échange informel (expert paie, gestionnaire de carrière, expert-comptable, formateur en process recrutement, coaching, management...)

Animation par des avocats et des juristes

ANALYSER LES DERNIÈRES DÉCISIONS JUDICIAIRES IMPORTANTES

Dans différents thèmes permettant ainsi de revenir sur certaines notions et de prendre en considération les apports jurisprudentiels dans la pratique. Indispensable pour une gestion quotidienne efficace des ressources humaines !



PARLONS ACTUALITÉ ET STRATÉGIE SOCIALE

LE CLUB ORVA



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **décrypter les nouveaux textes et projets législatifs ou réglementaires** afin de comprendre et mettre en pratique dans leur entreprise,
- **analyser et comprendre les dernières décisions judiciaires importantes** dans différents thèmes (contrat de travail, durée du travail, rupture du contrat de travail, inaptitude, discrimination, harcèlement, CSE, expertises,...).

POUR QUI ?

RRH, DRH

TARIF

2000 € HT adhésion annuelle au club

550€ la journée

OÙ

Orléans Montargis

DURÉE

4 jours (28 heures en présentiel)

1 journée par trimestre

QUAND

Orléans : matinée de découverte le 15 décembre 2023
Jours de formation 2024 : 14 mars - 13 juin - 19 septembre - 12 décembre

Montargis : matinée de découverte le 19 décembre 2023
Jours de formation 2024 : 19 mars - 18 juin - 24 septembre - 17 décembre



S'INSCRIRE



Les fondamentaux de la paie



POUR QUI ?

Pour les métiers liés aux ressources humaines ainsi qu'aux comptables et managers



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans
Bourges Blois Tours Poitiers
Dijon Quimper Nantes



QUAND

15 mars 2024
10 septembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre le cadre réglementaire de paie,**
- **connaître les principaux calculs d'un bulletin de paie,**
- **contrôler et sécuriser la paie.**

CONTENU

Le cadre juridique de la paie :

- La Convention Collective Applicable
- Les mentions obligatoires

Le bulletin de paie :

- Les différentes catégories de salariés
- Lecture du bulletin de paie et présentation des divers organismes

Calcul du bulletin de paie :

Le brut :

- Le salaire de base et le temps de travail
- Les éléments variables (primes, avantages...)
- Les congés payés et RTT (calculs et compteurs)
- Les absences (maladie, accident du travail, maternité, paternité, sans solde, sabbatique...)

Les charges :

- Les tranches de rémunérations (TA, TB, TC, T1, T2...)
- Les seuils d'effectifs
- Les bases et taux de cotisations salariales et patronales par organisme
- Les réductions patronales (Fillon, Cotisation AF, Heures supplémentaires)
- Les spécificités (réintégrations, art. 83, limite d'abattement CSG)

Le net à payer et le net imposable :

- Les variables (remboursements divers, avantages en nature...)
- Les déductions possibles et impossibles (saisies, acomptes...)

Les risques :

- Prud'homaux (divers litiges possibles)
- Contrôles URSSAF et Inspection du travail



Anticiper et préparer un contrôle URSSAF



POUR QUI ?

Pour les cadres ou dirigeants susceptibles de représenter leur entreprise dans le cadre d'un contrôle URSSAF



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



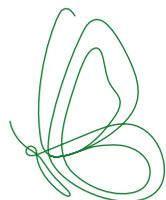
OÙ

Paris Chartres Orléans
Bourges Blois Tours Poitiers
Dijon Quimper Nantes



QUAND

26 octobre 2023
19 avril 2024
25 octobre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **prévenir les situations à risques,**
- **identifier les points de contrôle,**
- **se préparer à l'intervention du contrôleur.**

CONTENU

Les différentes étapes et le périmètre du contrôle URSSAF

Les principales zones de risques contrôlées relatives :

- Au calcul de la paie
- Au respect des obligations d'information aux salariés
- Aux règles fiscales
- Aux ruptures de contrats
- Aux éléments variables de paie
- A la sous-traitance

La préparation du contrôle : documents à fournir (social et comptable)

La bonne attitude face aux contrôleurs et la stratégie à mettre en œuvre en cas de redressement



S'INSCRIRE

p.41

Rendre acteurs vos collaborateurs

dans leur gestion de carrière

NEW



POUR QUI ?

Pour les entreprises qui souhaitent accompagner leurs collaborateurs à :

- effectuer un point sur leur carrière professionnelle et élaborer leur portefeuille de compétences,
- se réapproprier leurs compétences pour mieux identifier leurs perspectives professionnelles.



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

950 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

28 et 29 novembre 2023
26 et 27 mars 2024
18 et 19 juin 2024
3 et 4 décembre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **créer leur cartographie** de compétences,
- **cerner leurs motivations** et intérêts professionnels,
- **identifier leurs perspectives professionnelles** et leurs axes d'évolution.

CONTENU

Elaborer son portefeuille de compétences

- Appréhender les outils : fiches métiers, descriptifs de poste
- Réaliser une rétrospective sur l'ensemble de son parcours professionnel
- S'autoévaluer sur ses capacités professionnelles
- Positionner son niveau de maîtrise

Formaliser ses motivations professionnelles et décrire ses intérêts

- Déceler ses intérêts professionnels par compétences clés
- Evaluer ses points de progression

Identifier ses aspirations et perspectives professionnelles

- Inventorier les idées de repositionnement interne
- Mesurer la faisabilité des perspectives professionnelles
- Valider les pistes de projet par des enquêtes d'investigation



Recrutement et fidélisation des collaborateurs

ATTIRER ET RECRUTER

p.44 Mieux attirer les candidats grâce à sa stratégie de recrutement

p.45 Mener un entretien de recrutement efficace

p.46 Non-discrimination à l'embauche

FIDÉLISER

p.47 Réussir l'intégration : un levier pour fidéliser les collaborateurs



Vous accompagner dans vos recrutements

La pénurie de candidats constatée depuis plusieurs années s'intensifie. En effet, leurs comportements, attentes et pratiques complexifient les démarches des recruteurs et l'accélération du turn-over questionne les habitudes de recrutement et de management.

Notre offre de formation complète a pour objectif d'accompagner les RH ainsi que les managers dans leurs pratiques afin d'optimiser chaque étape du process, de la recherche du candidat à son intégration. Se professionnaliser, partager et revisiter ses méthodes, s'approprier des outils et techniques, se créer une approche différenciante, sont autant de thèmes que nous abordons dans nos formations.

Mieux attirer les candidats

grâce à sa stratégie de recrutement



POUR QUI ?

Toutes fonctions RH ou managers en charge du recrutement



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Orléans Blois Tours
Poitiers Quimper Nantes



QUAND

23 novembre 2023
2 avril 2024
17 septembre 2024
3 décembre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **questionner les pratiques actuelles** et les faire évoluer pour mieux attirer des candidats,
- **identifier les tendances** actuelles,
- **définir une stratégie de recrutement** et une approche candidat,
- **choisir les méthodes et outils de recrutement les plus adaptés** selon son entreprise et les postes.

CONTENU

Maîtriser le contexte de l'emploi actuel

- Les attentes aujourd'hui des candidats et des jeunes générations
- Identifier les tendances sociétales actuelles et les pratiques innovantes
- Mettre en place une stratégie de recrutement en lien avec la stratégie d'entreprise

Connaître les étapes et les outils d'un process de recrutement

Le process de recrutement :

- L'identification du besoin
- Le choix des interlocuteurs internes inclus au process
- Travailler l'attractivité des annonces
- Le choix du mode d'entretiens (entretien collectif, individuel, à distance, à 2 managers...)
- La communication aux candidats

Les outils du recrutement :

- Les jobboards adaptés aux profils
- Travailler son site carrière entreprise
- Les canaux de sourcing selon les postes
- Les réseaux sociaux : LinkedIn, Facebook, TikTok...
- Le choix d'un ATS
- L'intérêt des tests de personnalité

Questionner son process de recrutement

- Définir ses pratiques actuelles de recrutement
- Identifier ses bonnes pratiques et ses freins

Etablir ma propre stratégie de recrutement

- Définir ou redéfinir sa stratégie de recrutement afin de s'adapter au marché
- Construire sa marque employeur pour mieux attirer mais aussi fidéliser ses talents
- Améliorer l'expérience candidat et miser sur ses collaborateurs
- L'importance de l'onboarding et du parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs



Mener un entretien de recrutement efficace

NEW



POUR QUI ?

Toutes fonctions RH et managers opérationnels en charge de recrutements de manière occasionnelle ou régulière



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

TARIF SPÉCIAL
480 € HT



OÙ

Paris Orléans Blois Tours
Poitiers Quimper Nantes



QUAND

17 octobre 2023
21 mars 2024
10 octobre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **concevoir des outils d'évaluation** permettant d'évaluer les compétences acquises et potentielles, les motivations, la personnalité,
- **questionner de manière efficace** : questions ouvertes, méthode STAR...
- **fiabiliser leurs recrutements** et sécuriser leur prise de décision.

CONTENU

Définir avec pertinence mon cahier des charges

- Clarifier mon besoin (contexte, projets, enjeux...)
- Déterminer les critères de sélection prioritaires et secondaires ainsi que les aptitudes à évaluer
- Connaître et identifier les pièges à éviter

Intégrer à mes pratiques les techniques les plus fiables

- Mener des présélections efficaces
- Se connaître en tant que recruteur
- Préparer mes supports et outils (ex. guide d'entretien de recrutement) pour renforcer mon efficacité
- Mettre en œuvre les bonnes pratiques de non-discrimination

Conduire des entretiens efficaces de recrutement

- Structurer et mener mon entretien de manière efficace avec la méthode STAR
- Savoir évaluer les compétences recherchées, les aptitudes, le potentiel de manière factuelle
- Savoir aborder les motivations, les valeurs et les contraintes des candidats

Communiquer et convaincre

- Après de mes interlocuteurs internes : savoir impliquer, relayer les informations essentielles, argumenter et objectiver mes décisions
- Après des candidats : développer mes techniques pour séduire, convaincre sans sur-vendre, valoriser l'image de mon entreprise en prenant en compte les différences intergénérationnelles Z, Y, X et baby-boomers



S'INSCRIRE

p.45



Non-discrimination à l'embauche



POUR QUI ?

Toute personne intervenant lors des différentes étapes du processus de recrutement : recruteur, gestionnaire de carrière, assistante, manager...



DURÉE

1/2 journée (3h30)



TARIF

320 € HT



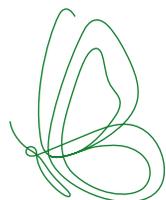
OÙ

Paris Orléans Blois Tours
Poitiers Quimper Nantes



QUAND

7 décembre 2023 après-midi
24 juin 2024 après-midi
12 décembre 2024 après-midi



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **connaître et comprendre la loi** et les obligations associées,
- **intégrer la non-discrimination** dans les process de recrutement et d'intégration,
- **identifier de façon opérationnelle les bonnes pratiques**, les pièges à éviter,
- **établir des outils de recrutement** et d'intégration pour prévenir des risques.

CONTENU

Connaître et comprendre le cadre juridique

- Intégrer le cadre juridique en matière de discrimination et ses évolutions
- Identifier les critères de discrimination reconnus par le Code Pénal
- Comprendre les inégalités de traitement autorisées
- Appréhender les risques et sanctions

Licéité des processus et procédures de recrutement

- Déterminer les informations préalables obligatoires (principe de transparence) : représentants du personnel, information des candidats, CNIL
- Respecter les règles à chaque étape du processus : offre d'emploi, grille d'évaluation, entretien d'embauche, questionnaire, test, traitement des données
- Distinguer les informations pouvant être demandées au candidat (principe de finalité)

Evaluation de l'accompagnement et plan d'actions

- Identifier les points retenus pour perfectionner ses pratiques
- Synthétiser les différents axes de développement

***Obligation pour les entreprises de plus de 300 salariés de former les recruteurs tous les 5 ans.**



S'INSCRIRE

Réussir l'intégration :

un levier pour fidéliser les collaborateurs



POUR QUI ?

Dirigeant, RRH, DRH, manager



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Orléans Blois Tours
Poitiers Quimper Nantes



QUAND

30 octobre 2023
12 mars 2024
3 octobre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre les enjeux de l'intégration** de nouveaux collaborateurs,
- **bâtir un parcours d'intégration** adapté à leur entreprise,
- **connaître les outils** nécessaires à l'intégration.

CONTENU

Les enjeux de l'intégration

- Pourquoi organiser l'intégration d'un salarié ?
- Les enjeux de l'intégration pour l'entreprise, pour l'équipe et pour le nouveau collaborateur
- Faire face aux paradoxes de l'intégration (contraintes de temps, coût,...)
- Les points de vigilance et les conditions de succès pour une intégration réussie

Construire un parcours d'intégration adapté à son entreprise et à sa culture

- L'intégration démarre dès le recrutement
- La clé d'un onboarding réussi
- Le jour J : « on n'a jamais 2 fois l'occasion de donner une première bonne impression »
- L'accompagnement pendant les jours et mois suivants
 - Le process : rapport d'étonnement, points d'étape, validation des progrès et de la période d'essai
 - Le rôle du manager
 - Organiser l'évaluation dans le temps
 - Impliquer le nouveau collaborateur
- Les outils nécessaires
 - La grille d'activité / réalisation
 - L'auto-évaluation
 - Process d'intégration
- Etat des lieux de vos pratiques actuelles : vos réussites, vos points de progrès



Performance commerciale

- p.49 Améliorer la relation client
- p.50 Techniques de vente en B to B
- p.51 Technique de vente comportementale FEEL+
- p.52 Gestion de clients difficiles



Un accompagnement au service de la relation commerciale

Le commerce est avant tout une affaire de compréhension mutuelle. Si chacun comprend précisément ce que l'autre a à gagner dans la relation, alors les conditions de l'échange pourront être mises en place.

Notre éthique nous amène à développer une offre de formation centrée sur la compréhension du besoin de notre interlocuteur et notre faculté à proposer et argumenter une prestation y répondant.

Améliorer la relation client



POUR QUI ?

Toute personne en contact avec des clients et souhaitant renforcer le niveau de partenariat avec ces derniers



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



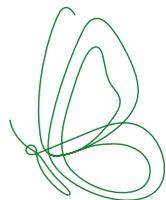
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

20 novembre 2023
7 juin 2024
22 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **mettre en œuvre des comportements adaptés** aux situations de relation clients,
- **être l'ambassadeur** de leur organisation / entreprise,
- **communiquer avec professionnalisme,**
- **gérer les situations difficiles.**

CONTENU

La notion de qualité de service

- Connaître les enjeux de la qualité d'accueil du client
- Découvrir le schéma de toute communication
- Analyser les attentes et exigences du client
- Connaître les nouveaux modes d'interactions digitaux

Les attitudes qui favorisent la relation

- Diagnostiquer son propre comportement
- Développer sa capacité à accueillir les besoins des clients
- Détecter les besoins et les motivations des clients
- Apporter la solution au client en donnant le choix

La forme et la structure du discours

- Créer la confiance et instaurer une relation de qualité
- Apprendre les techniques et comportements associés à une bonne communication
- Connaître les formules à privilégier, les mots et expressions à éviter
- Être soi-même tout en représentant l'entreprise
- Faire face aux urgences, aux imprévus

La gestion des situations difficiles

- Identifier et analyser la source d'insatisfaction
- Annoncer une mauvaise nouvelle
- Négocier un délai
- Proposer des solutions satisfaisantes pour le client et pour l'entreprise

Conclure et prendre congés

- S'assurer de la satisfaction de l'interlocuteur
- Rassurer le client sur le suivi et le soutien de l'entreprise
- Remercier et préserver la relation



S'INSCRIRE

p.49

Techniques de vente en B to B



POUR QUI ?

Tout professionnel de la relation client souhaitant développer ses techniques de vente en B to B



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

950 € HT



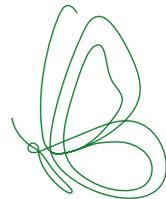
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

7 et 8 décembre 2023
10 et 11 juin 2024
5 et 6 décembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre ce qu'est un processus de vente** et en identifier les étapes clés,
- **s'approprier les techniques pour conduire** et conclure un entretien efficace,
- **élaborer une relation gagnant/gagnant avec son client** et s'inscrire dans la durée.

CONTENU

Découvrir le modèle 4 x C et étude de la phase de Contact :

- Identifier les grandes étapes du modèle 4 x C
- Comprendre la divergence apparente des intérêts vendeur / acheteur
- Analyser l'étape de contact : l'organisation du vendeur et la gestion du contact en amont du face à face, les attitudes gagnantes, la gestion des contacts multiples
- Maîtriser la relation de la phase de contact à l'étape de découverte

La phase « Connaître » pour découvrir le besoin du client

- Identifier a priori les opportunités et les gisements d'affaires
- Rappeler les techniques de communication : écoute active, questionnement, empathie
- Comprendre le SPISS : un guide de questionnement pour découvrir les besoins du client
- Construire son propre guide de questionnement pour la découverte
- Utiliser le SONCAS pour identifier les motivations du client et préparer son argumentation
- Pratique de la phase « Connaître » jusqu'à l'argumentation

La phase « Convaincre » pour vendre la valeur de l'offre et traiter les objections

- Apprendre les techniques d'argumentation pour se différencier ; hiérarchiser les besoins ; le CAB (Caractéristique/ Avantage / Bénéfice)
- Développer son propre argumentaire avec la technique CAB
- Identifier les objections difficiles et récurrentes (hors prix)
- Traiter les tensions inhérentes aux situations de traitement des objections
- Utiliser la technique (ARE) pour les traiter
- Pratique de la phase « Convaincre » jusqu'à la phase « Conclure »

Négocier et traiter la phase Conclure. Préparer l'avenir

- Utiliser la flexibilité situationnelle et relationnelle : un atout pour construire une relation gagnant / gagnant
- Connaître les 10 règles d'or de la négociation
- Détecter les signaux faibles qui annoncent qu'il est temps de conclure
- Conclure : les trois techniques pour mettre fin à un entretien
- Suivre et accompagner son client dans la durée
- Faire le bilan de la formation et expression des axes de progrès individuels



Technique de vente comportementale FEEL+



POUR QUI ?

Tout professionnel de la relation client souhaitant développer ses qualités comportementales et pour qui la qualité des relations est un atout essentiel dans le succès de son action commerciale



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

2 000 € HT par participant intégrant la passation du 360° « Feel+ »



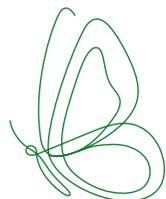
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

26 et 27 octobre 2023
12 et 13 février 2024
19 et 20 septembre 2024
12 et 13 décembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **identifier leur personnalité** pour mieux vendre,
- **développer leur confiance en soi** pour renforcer l'interaction commerciale,
- **renforcer le climat de confiance** avec leur interlocuteur,
- **créer de l'adaptabilité et de la flexibilité** dans la relation,
- **identifier les conflits** pour mieux les traiter.

CONTENU

Découvrir le modèle des styles sociaux

- Connaître les différents styles sociaux : leurs points d'appui et limites pour communiquer efficacement
- Identifier votre style social perçu par vous, votre style social perçu par votre environnement

S'adapter à son interlocuteur pour des relations efficaces

- Comprendre les 4 piliers de la confiance (Ouverture, Fiabilité, Authenticité, Acceptation)
- Analyser ce qui caractérise les notions d'empathie
- Faire preuve d'empathie dans la relation commerciale

La flexibilité relationnelle, un outil pour négocier et traiter les situations de tension

- Comprendre la notion de cycle de maintenance pour gérer les situations de tension
- Savoir en quoi la flexibilité relationnelle est un atout dans une négociation commerciale
- Développer sa flexibilité pour mieux traiter les objections et construire des échanges gagnant/gagnant
- Identifier les comportements défensifs pour chaque style social
- Que disent-ils du besoin de notre interlocuteur ?

Le processus de communication constructive dans un entretien de vente

- Identifier les différentes étapes d'un entretien commercial efficace
- Intégrer le style social de son interlocuteur à chacune des étapes de la vente
- Tenir ses engagements et suivre ceux de son interlocuteur
- Considérer la négociation comme une consolidation de la relation



S'INSCRIRE

p.51

Gestion des clients difficiles

NEW



POUR QUI ?

Tout professionnel en contact avec des clients



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Orléans Blois Tours
Poitiers Quimper Nantes



QUAND

16 octobre 2023
8 avril 2024
17 septembre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre les mécanismes du conflit,**
- **savoir adapter et maîtriser leur communication.**

CONTENU

Les règles de la communication

- Les barrages à la communication
- Notion de cadre de référence
- Présentation des techniques pour communiquer efficacement (avec applications pratiques)

Clarifier les enjeux d'une situation difficile avec un client

- Sur un plan rationnel, sur le plan émotionnel
- Du point de vue de l'entreprise, du point de vue personnel

Identifier les situations pouvant générer un conflit

- Refuser une demande client que l'on ne peut satisfaire
- Traiter une réclamation fondée/infondée d'un client
- Faire face au mécontentement, à la colère d'un client
- Négocier avec un client en formulant la demande

Techniques et comportements pour traiter ces situations

- Être à l'aise avec les émotions du client et ses propres émotions
- Adapter sa communication aux différentes personnalités et aux différentes situations rencontrées
- Gérer son stress et se protéger sur un plan personnel
- Faire de chaque situation difficile une opportunité de consolider la relation et de fidéliser le client



S'INSCRIRE

p.52

Efficacité professionnelle

p.54 Identifier ses priorités pour optimiser son temps

p.55 Mieux gérer son stress

p.56 Etre acteur de son développement professionnel



Développer son efficacité professionnelle : comment y parvenir ?

Cela passe par une capacité à bien s'organiser, à gérer son stress, ou à construire son avenir professionnel.

Nous proposons des formats courts qui vous permettront :

- D'améliorer significativement vos capacités d'organisation et de gestion du temps
- De vous initier aux différentes techniques de gestion du stress pour être plus à l'aise dans votre environnement professionnel et préserver votre équilibre
- De vous approprier les techniques et les outils internes pour optimiser votre potentiel et mieux vous préparer à votre entretien professionnel

Identifier ses priorités pour optimiser son temps



POUR QUI ?

Toute personne souhaitant acquérir une méthode pour identifier ses priorités afin d'optimiser son temps



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



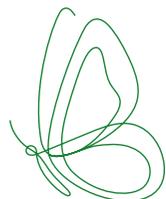
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers La Rochelle
Niort Bordeaux Quimper Nantes



QUAND

19 octobre 2023
19 janvier 2024
29 avril 2024
5 septembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **identifier les causes** qui expliquent leur rapport au temps professionnel,
- **s'approprier les outils et méthodes** pour mieux gérer leur temps et leurs priorités,
- **établir un plan d'action personnel** visant à obtenir une plus grande maîtrise de leur temps professionnel.

CONTENU

Mon rapport à l'efficacité

- Identifier son rapport au temps
- Éviter l'activisme ou la passivité

Le temps mode d'emploi : comment mieux l'utiliser et en gagner ?

- Comprendre les lois générales du temps mode d'emploi
- Repérer et neutraliser les voleurs de temps
- Améliorer la qualité de son temps

Définir ses objectifs et choisir ses priorités

- Différencier l'important, l'urgent, l'accessoire, le faux problème
- Connaître la productivité réelle
- Apprendre à dire « non »

Perdre du temps pour en gagner, en appliquant les 4 règles d'or

- Planifier
- Organiser
- Faire ou faire faire ce qui est important (la méthode ABC, la délégation)
- Contrôler



S'INSCRIRE

p.54

Mieux gérer son stress



POUR QUI ?

Toute personne souhaitant acquérir une méthode pour mieux gérer les situations de stress professionnel



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



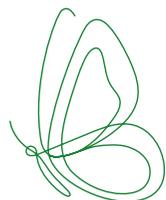
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

17 octobre 2023
18 mars 2024
9 septembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre les mécanismes** du stress,
- **développer leur propre stratégie** de gestion du stress,
- **améliorer leur maîtrise émotionnelle** en situations stressantes,
- **savoir se protéger pour récupérer.**

CONTENU

Comprendre les mécanismes du stress

- Les facteurs physiques, psychologiques et émotionnels

Évaluer son fonctionnement face au stress

- Identifier ses niveaux de stress
- Comprendre ses réactions en fonction de sa personnalité

Identifier ses sources de stress professionnel

- Connaître ses facteurs stressants
- Nommer et gérer ses émotions
- Se ressourcer au travers des signes de reconnaissance

Les clés d'une bonne gestion du stress

- Renforcer la confiance en soi
- Aller vers les autres
- Prendre de la distance face aux événements



S'INSCRIRE

p.55

Etre acteur de son développement professionnel



POUR QUI ?

Pour les entreprises qui souhaitent sensibiliser leurs collaborateurs sur le fonctionnement de la mobilité interne et rendre acteur et/ou optimiser leur repositionnement de carrière

NEW



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

OFFRE DE LANCEMENT :
490 € HT/ jour



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

14 novembre 2023
18 janvier 2024
23 mai 2024
10 octobre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre les règles de fonctionnement** du repositionnement interne,
- **s'approprier les techniques et outils** de repositionnement interne,
- **se préparer et communiquer** sur leur projet professionnel.

CONTENU

L'employabilité et les règles de fonctionnement du repositionnement interne

- S'informer sur le poste : les compétences attendues, l'environnement, les objectifs
- Appréhender le process recrutement interne
- Faire le bilan de ses entretiens et suivre ses candidatures

Élaborer ses outils de communication

- Construire un CV personnalisé
- S'approprier les principes de la lettre de réponse aux offres internes

La communication personnelle

- Savoir présenter et valoriser son offre de service à un jury, à un responsable opérationnel ou RH
- S'entraîner à répondre aux questions les plus fréquentes
- Préparer les questions à poser
- Savoir conclure l'entretien

Le déroulement de l'entretien

- S'approprier les bonnes pratiques : communication verbale et non verbale
- Exprimer ses motivations et convaincre
- Se mettre en situation d'entretiens : simulation



S'INSCRIRE



Gestion des parcours professionnels

- p.58** Mettre en œuvre l'AFEST
- p.59** Aborder sa retraite en toute sérénité
- p.60** Réussir la réintégration d'un salarié après un arrêt longue durée
- p.61** VAE collective - INTRA



Maintenir l'employabilité en optimisant la gestion des parcours professionnels

Vous souhaitez engager ou développer une gestion des emplois et des parcours professionnels au sein de votre organisation et « outiller » vos collaborateurs pour les rendre encore plus acteurs ?

Nous proposons des formations dans l'objectif de :

- Sécuriser les parcours professionnels de vos collaborateurs en leur faisant reconnaître leurs acquis professionnels (VAE)
- Optimiser vos parcours de formation en valorisant la formation en situation de travail (AFEST)
- Réintégrer vos collaborateurs après un long arrêt maladie
- Se préparer à la transmission des savoirs d'un collaborateur qui partira à la retraite

Mettre en oeuvre l'AFEST



POUR QUI ?

Pour toute personne souhaitant mettre en œuvre les bonnes conditions de réalisation de l'AFEST



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



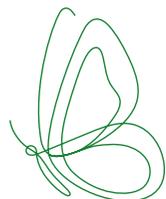
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

26 octobre 2023
23 janvier 2024
24 Septembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre le cadre réglementaire de l'AFEST,**
- **définir le rôle de l'accompagnateur AFEST** et la posture à adopter,
- **construire des parcours pédagogiques** adaptés aux situations apprenantes,
- **intégrer des phases réflexives au parcours,**
- **évaluer les effets de l'AFEST** sur l'apprenant, le formateur et le collectif.

CONTENU

Le cadre réglementaire et les étapes d'un parcours AFEST

- Le cadre légal et réglementaire de l'AFEST : les conditions à réunir
- Les enjeux de l'AFEST
- Définir les contours du projet AFEST (la situation apprenante, les compétences visées...)
- Déterminer les freins, leviers et contraintes quant à la mise en place d'une AFEST

Rôle et missions des acteurs de la structure

- Le rôle d'accompagnateur AFEST se distinguant de ceux du formateur et du tuteur
- Identifier les accompagnateurs AFEST dans la structure

Construire un parcours pédagogique adapté aux situations apprenantes

- Analyser le travail dans le cadre d'une AFEST : du diagnostic de l'existant à la modélisation de l'activité
- Bâtir la progression pédagogique et les dispositifs d'évaluation et d'accompagnement associés
- Accompagner des apprenants dans la « réflexivité » : approche et techniques de questionnement
- Découvrir différentes techniques pédagogiques essentielles pour l'AFEST : mission apprenante, démo, supervision, côte-à-côte, feed-back

Identifier les bénéfices induits au sein de la structure

- Évaluer objectivement les acquis et valider la progression via des outils d'évaluation pragmatiques
- Mesurer les effets de l'AFEST pour les acteurs concernés et d'une manière générale pour la structure



Aborder sa retraite en toute sérénité



POUR QUI ?

Pour tous les collaborateurs
à trois ans maximum de la retraite



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

950 € HT



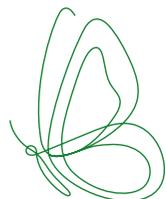
OÙ

Paris Chartres Orléans
Bourges Blois Tours Poitiers
La Rochelle Niort Bordeaux
Quimper Nantes



QUAND

20 et 21 novembre 2023
29 et 30 janvier 2024
20 et 21 juin 2024
21 et 22 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **anticiper leur retraite,**
- **piloter le changement,**
- **élaborer leur projet de vie.**

CONTENU

Se protéger et protéger ses biens (option/intervention d'un notaire)

- Synthèse sur le système de gestion retraite et les besoins financiers à la retraite
- Présentation des régimes matrimoniaux et des enjeux pour la succession
- Comment protéger le conjoint survivant dans le cadre de la transmission de patrimoine
- Comment transmettre aux enfants et protéger son patrimoine

Faire le point et s'informer sur la retraite

- Explorer le sens à donner
- Les valeurs à satisfaire
- Vivre sereinement la fin des relations professionnelles
- Accepter le changement de statut

Piloter le changement

- Remettre en question les idées dépassées sur la retraite
- Aborder de façon positive la rupture avec le monde du travail et de l'entreprise
- Identifier les changements inhérents au départ à la retraite : rythmes, statut, relations sociales, activités...

Élaborer son projet de vie

- Nouveau rapport au temps et recherche de rythmes personnels
- Définition des différents domaines de vie (travail, famille, loisirs,...)
- Clarifier ses attentes pour sa nouvelle vie et se fixer des objectifs personnels
- Harmoniser : projet de vie / besoins fondamentaux / valeurs personnelles
- Formaliser ce projet de vie à court, moyen et long terme



S'INSCRIRE

p.59

Réussir la réintégration d'un salarié

après un arrêt longue durée



POUR QUI ?

DRH, RRH, responsables formation, managers, préventeurs, référent « Bien-être au travail »



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



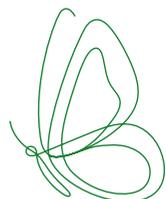
OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges
Blois Tours Poitiers Quimper



QUAND

10 novembre 2023
6 février 2024
26 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **assurer une reprise du travail** dans de bonnes conditions,
- **favoriser une réintégration durable,**
- **communiquer** pour une réintégration réussie.

CONTENU

La gestion de l'absence du salarié

- Le maintien du lien salarié/employeur pendant l'arrêt
- L'organisation dans l'entreprise pendant l'arrêt

Anticiper la reprise du travail du salarié

- La visite de pré-reprise et la visite de reprise
- Les accompagnements externes pour l'aménagement des postes : SAMETH, AGEFIPH

Mettre en place un plan de reprise et l'accompagnement du salarié

- Le choix du parcours de (ré)intégration
- Définition des solutions adéquates : aménagement, reclassement interne...

Accompagner l'entourage professionnel : managers et équipes

- Les informations à communiquer en amont
- Comment faire accepter les situations particulières : allègement de tâches, handicap, temps partiel...
- La préparation du manager au suivi du collaborateur



S'INSCRIRE

p.60

VAE collective - INTRA



POUR QUI ?

Pour les entreprises qui souhaitent accompagner leurs collaborateurs pour faire reconnaître leurs acquis par l'obtention d'un diplôme ou d'une certification

Le diplôme ou la certification sera choisi conjointement entre le collaborateur et l'employeur



DURÉE

24 heures



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Chartres Orléans Bourges Blois
Tours Poitiers Quimper



QUAND

Dates définies avec vous

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **faire reconnaître leurs acquis professionnels et extra-professionnels,**
- **présenter tout ou partie de la certification,**
- **sécuriser leur parcours professionnel, faciliter leur mobilité professionnelle.**

CONTENU

- Appréhender le livret de recevabilité (livret 1) et conseiller les collaborateurs pour le remplir
- Une fois l'accord de recevabilité reçu, s'approprier l'architecture du livret 2 (livret VAE) et faire le lien avec le référentiel du diplôme ou de la certification choisie
- Accompagner à la rédaction du livret 2 et aux choix des illustrations ou annexes complémentaires
- Préparer à l'oral du jury (simulation, mise en situation)

COMMENT S'ORGANISE LA FORMATION ?

- En amont, réunion préalable avec la direction des RH : aide au choix de la certification ou du diplôme
- Possibilité de mettre en place une information collective auprès des collaborateurs intéressés pour présenter la démarche
- Accompagnement sur mesure des collaborateurs avec une alternance d'entretiens individualisés et d'ateliers collectifs



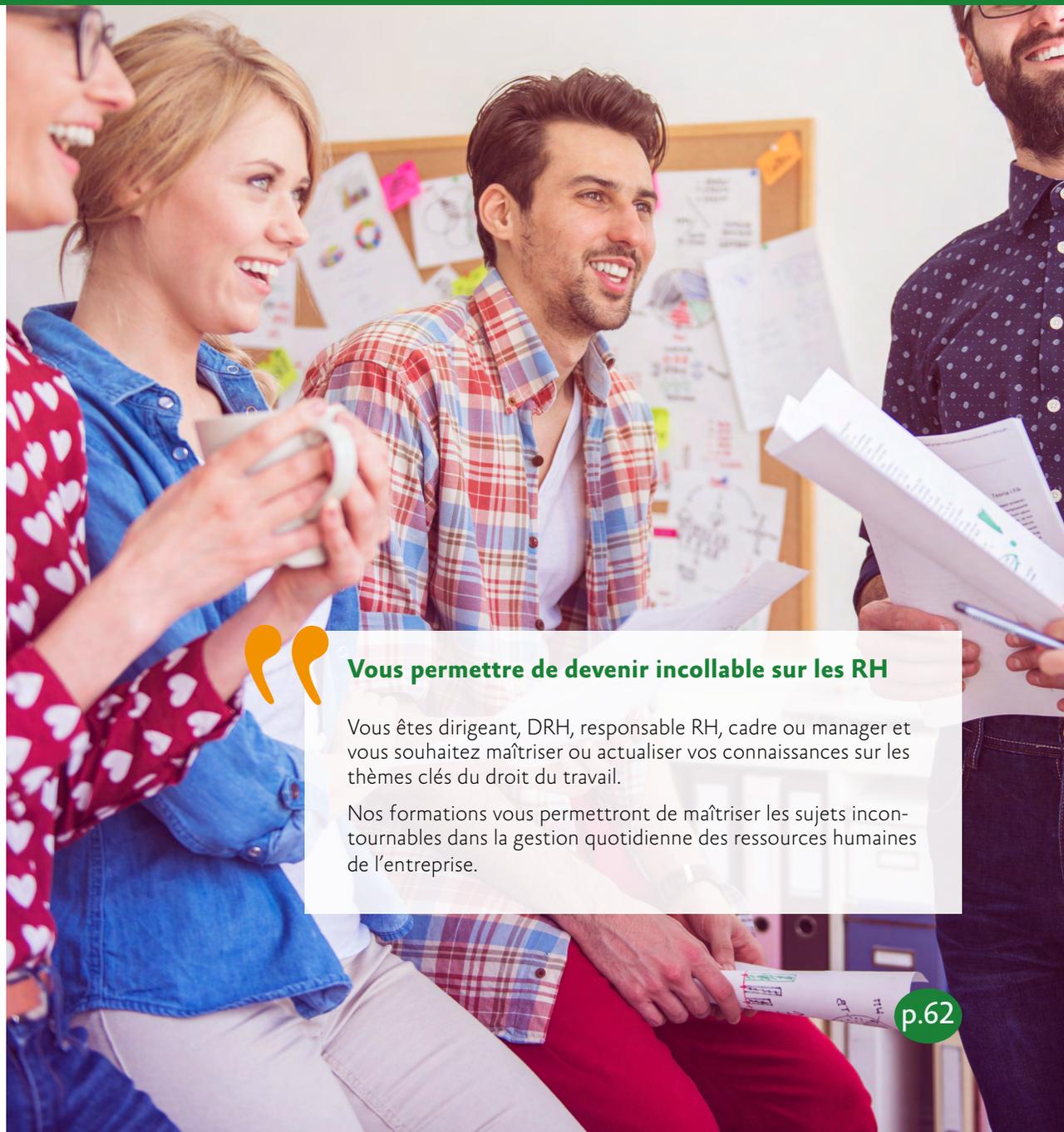
Dialogue social - RSE

FORMATION À DESTINATION DES SERVICES RH-DIRIGEANTS-MANAGERS

- p.63 L'entretien préalable : ce qu'il faut savoir
- p.64 Les clés du droit du travail pour les dirigeants et managers
- p.65 Sanction disciplinaire : pouvoir de l'employeur et pièges à éviter
- p.66 BDESE : répondre à l'obligation de mise en place dans les structures de 50 salariés et plus
- p.67 Construire sa démarche RSE

FORMATION À DESTINATION DES MEMBRES ÉLUS CSE

- p.68 Animer le Comité Social Economique
- p.69 Dialogue social et QVCT



Vous permettre de devenir incollable sur les RH

Vous êtes dirigeant, DRH, responsable RH, cadre ou manager et vous souhaitez maîtriser ou actualiser vos connaissances sur les thèmes clés du droit du travail.

Nos formations vous permettront de maîtriser les sujets incontournables dans la gestion quotidienne des ressources humaines de l'entreprise.

L'entretien préalable : ce qu'il faut savoir



POUR QUI ?

Dirigeant, DRH, responsable RH, cadre, manager



DURÉE

4 heures



TARIF

560 € HT



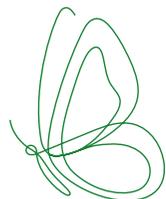
OÙ

Orléans



QUAND

Sur demande



Formation animée par un avocat en droit social

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **maîtriser la procédure et anticiper les difficultés,**
- **savoir conduire un entretien préalable.**

CONTENU

La convocation

- Mentions et modalités de remise
- Le signataire
- Les délais

Les incidences extérieures

- Maladie, congés, absence...
- Report de l'entretien
- La mise à pied à titre conservatoire

La conduite de l'entretien préalable

- L'assistance de l'employeur et du salarié
- Les échanges lors du débat
- La gestion de l'aspect émotionnel
- Les difficultés pouvant se présenter
- Exemples et exercices d'entretiens préalables

Les sanctions

- L'irrégularité de la procédure
- La prescription



S'INSCRIRE

p.63

Les clés du droit du travail

pour les dirigeants et managers



POUR QUI ?

Dirigeant, directeur d'établissement, responsable de service, manager, professionnel des ressources humaines



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Orléans Tours



QUAND

21 novembre 2023

25 janvier 2024

5 septembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre les fondamentaux du droit du travail** pour une application concrète au quotidien,
- **sécuriser les relations de travail** de l'embauche à la rupture,
- **connaître leurs droits et devoirs** dans les situations courantes de management,
- **devenir un véritable relai de la direction.**

CONTENU

Employeur, manager, salarié : des relations encadrées

- Hiérarchie des normes (loi, convention collective...) et principes fondamentaux du droit du travail
- Les différents types de contrats et leurs spécificités
- Les clauses particulières et les pièges à éviter

Les principales obligations du dirigeant et du manager

- Gérer le temps de travail
- Assurer la sécurité des salariés
- Former et maintenir les salariés dans l'emploi

Gérer les absences et suspensions du contrat

- Congés payés, congés exceptionnels
- Maladie, inaptitude, maternité, paternité
- Absences injustifiées

Utiliser efficacement le pouvoir disciplinaire

- Le lien de subordination employeur / salarié
- Typologie des fautes et sanctions
- Limites au pouvoir de direction et procédures à respecter

Rompre le contrat de travail

- Les différents types de licenciements
- Rupture conventionnelle, démission et prise d'acte



S'INSCRIRE

p.64

Sanction disciplinaire :

pouvoir de l'employeur et pièges à éviter



POUR QUI ?

Dirigeant, directeur de site, responsable de service, manager, professionnel des ressources humaines



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



OÙ

Paris Orléans Tours

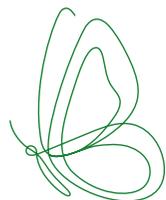


QUAND

17 octobre 2023

21 mars 2024

17 octobre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **connaître l'étendue de leurs droits** et leurs limites,
- **identifier les éléments constitutifs d'une faute,**
- **appliquer une sanction proportionnée** et identifier les recours possibles du salarié,
- **respecter la procédure disciplinaire.**

CONTENU

Un pouvoir disciplinaire encadré par des normes

- Code du travail et convention collective
- Rôle et champ d'application du règlement intérieur

Analyser le comportement du salarié pour apprécier la faute

- Distinguer les faits constitutifs d'une faute et les faits non fautifs
- Comment, quand et qui constate la faute ?
- De la faute légère à la faute lourde : apprécier les typologies de fautes

Déterminer la sanction en fonction de la gravité de la faute

- Avertissement, rétrogradation, mutation
- Mise à pied disciplinaire ≠ mise à pied conservatoire
- Licenciement disciplinaire

Prononcer la sanction et respecter la procédure

- Les différentes étapes à respecter selon la procédure choisie
- Entretien préalable et droit à la défense du salarié
- Notification de la sanction et évaluation de ses conséquences

Les limites à ne pas franchir

- Respect des délais et prescription, non cumul des sanctions
- Peut-on sanctionner un salarié protégé ?
- Risques de harcèlement et de discrimination



S'INSCRIRE

p.65

BDESE : répondre à l'obligation de mise en place dans les structures de 50 salariés et plus

NEW



POUR QUI ?

Dirigeant, RH, DRH ou tout personnel en charge des RH



DURÉE

3h30



TARIF

320 € HT



OÙ

Paris Orléans Tours



QUAND

30 janvier 2024
8 octobre 2024

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **connaître le contenu légal de la BDESE,**
- **appréhender son rôle et son fonctionnement dans l'organisation des consultations obligatoires du CSE,**
- **connaître la périodicité de ses mises à jour pour respecter ses obligations, la faire vivre et la faire évoluer.**

CONTENU

10 thèmes obligatoires prévus par la BDESE à savoir :

- Investissements
- Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Fonds propres et endettement
- Ensemble des éléments de la rémunération des salariés et dirigeants
- Activités sociales et culturelles
- Rémunération des financeurs
- Flux financiers à destination de l'entreprise, notamment aides publiques et crédits d'impôts
- Sous-traitance
- Transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe
- Conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise

Mise en œuvre pratique de la BDESE

- Mise en œuvre pratique de la BDESE dans le cadre du dialogue social avec les représentants du personnel
- Connaître les moyens de communication, sur support papier ou numérique
- Respecter les délais d'information et de mises à jour
- Savoir qui peut y avoir accès
- Articuler la BDESE avec l'organisation des consultations obligatoires du CSE : préparation, déroulement, avis
- Déterminer les modalités de négociation d'un accord de fonctionnement de la BDESE
- Gérer le recours aux experts et leurs implications financières
- Appréhender les risques de contentieux en cas de non-respect des obligations
- Accompagnement sur mesure des collaborateurs



S'INSCRIRE

p.66



Construire sa démarche RSE



POUR QUI ?

Tout collaborateur ou dirigeant de l'entreprise souhaitant connaître les fondamentaux de la RSE et définir une feuille de route pour structurer la démarche RSE



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

620 € HT



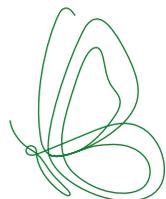
OÙ

Paris Orléans Tours



QUAND

30 novembre 2023
28 mars 2024
25 novembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **connaître les enjeux et grands principes de la RSE,**
- **connaître les fondamentaux de la norme ISO26000,**
- **identifier les étapes** d'une démarche RSE,
- **définir une feuille de route** RSE,
- **répondre aux attentes des parties prenantes** de l'entreprise.

CONTENU

Découvrir la RSE

- Enjeux et grands principes de RSE
- Les défis du Développement Durable
- La loi Pacte

Connaître les fondamentaux de la RSE

- ISO26000 : cadre international de référence
- Les 7 questions centrales
- Les différents labels

Identifier les fondamentaux de la RSE

- Diagnostic
- Cartographie des parties prenantes
- Matrice de matérialité
- Priorité des enjeux

Définir une feuille de route

- Connaître les étapes pour définir et mettre en œuvre une démarche RSE dans son entreprise (selon ISO26000)

Cas pratique

- Cas concret : structurer la démarche RSE de l'entreprise « John Doe SA »



S'INSCRIRE

p.67

Animer le Comité Social Economique



POUR QUI ?

Dirigeant, directeur d'établissement ou de site, directeur et responsable RH



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



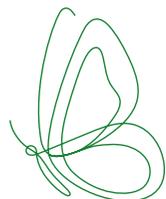
OÙ

Paris Orléans Tours



QUAND

9 février 2024
4 octobre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **découvrir la nouvelle instance représentative,**
- **appréhender son rôle et son fonctionnement,**
- **organiser les réunions et consultations en toute sécurité,**
- **instaurer et préserver un dialogue social constructif.**

CONTENU

Maîtriser le fonctionnement du CSE

- Responsabilité civile du président et statut des membres
- Moyens, budget, heures de délégation : les nouveautés
- Le champ de la négociation

Présider et animer les réunions du CSE

- Adapter l'agenda social à son entreprise
- Planifier les différentes réunions, préparer l'ordre du jour et les convocations
- Animer les débats et recueillir l'avis de l'instance

Réussir une procédure de consultation

- Attributions économiques et activités sociales et culturelles
- La base de données économiques et sociales (BDESE)
- Consulter le CSE : sur quels sujets, quand, comment ?

Les limites à ne pas franchir

- Droit d'alerte et expertises : l'apport des réformes
- Reconnaissance du parcours professionnel des élus
- Délit d'entrave et protection des élus



S'INSCRIRE

p.68

Dialogue social et QVCT

NEW



POUR QUI ?

Dirigeant, RRH, DRH, manager



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

950 € HT



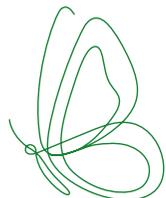
OÙ

Paris Orléans Tours



QUAND

7 et 8 mars 2024
26 et 27 septembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **améliorer les pratiques de dialogue social** dans les entreprises, la conduite des projets internes, la qualité du climat social dans l'entreprise,
- **faire progresser les acteurs de l'entreprise** (dirigeants et salariés),
- **savoir préparer, mener puis conclure une négociation d'un accord QVCT**, en connaissant les différents éléments de contexte (juridique, organisationnel...).

CONTENU

Les acteurs de la négociation

- Les parties à la négociation
- Composition de la délégation syndicale
- Clarifier la place de chaque participant : employeur, organisations syndicales et délégations syndicales

La préparation des négociations

- Initiative de la négociation et convocation
- Informations à transmettre, documents obligatoires, BDESE
- Calendrier des négociations

L'identification des thématiques et obligations afférentes

- Égalité professionnelle hommes-femmes
- Télétravail et exercice du droit à la déconnexion et outils numériques
- Articulation entre vie personnelle et vie professionnelle
- Lutter contre toute discrimination

Les enjeux de la négociation

- Caractéristiques de la négociation sociale
- Loyauté et sérieux des négociations
- Désamorcer les tensions
- La fixation des zones d'accord possibles

La fin des négociations

- Les formalités en cas de désaccord
- La rédaction de l'accord et les formalités de dépôt et de mise en œuvre
- La publicité et l'information des salariés



S'INSCRIRE

p.69



Comptabilité - gestion

- p.71** Lire et analyser son bilan et son compte d'exploitation
- p.72** Construire ses indicateurs de gestion pour piloter son activité
- p.73** Les comptes consolidés : les principes techniques



Vous donner les clés pour piloter votre entreprise

Une bonne compréhension de la comptabilité est nécessaire pour donner à chacun les clés lui permettant d'appréhender au mieux les enjeux économiques et financiers et ainsi pouvoir piloter son entreprise.

p.72

Lire et analyser son bilan et son compte d'exploitation

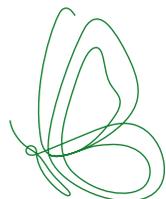
 **POUR QUI ?**
Tous les salariés

 **DURÉE**
1 jour (7 heures)

 **TARIF**
520 € HT

 **OÙ**
Paris Chartres Orléans
Bourges Blois Tours Poitiers
Dijon Quimper Nantes

 **QUAND**
16 février 2024
5 juillet 2024
6 décembre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **savoir identifier les différentes formes de présentation,**
- **comprendre les différents agrégats du bilan** et du compte de résultat,
- **obtenir des repères** pour l'analyse d'un bilan d'une société,
- **savoir détecter les principaux risques d'une société à la lecture de son bilan.**

CONTENU

Les comptes annuels

- Composition
- Les différentes formes de présentation
- Leur utilisation
- Les principes comptables, ...

Présentation du bilan

Définition, les principales composantes :

- La maîtrise du bilan
- Les immobilisations incorporelles, corporelles et financières
- L'actif circulant : le stock, les créances clients et les autres créances
- Les capitaux propres, les provisions
- Les dettes à court terme financières ou d'exploitation
- Les différents moyens de financement : crédit-bail, emprunts, autofinancement, ...

Présentation du compte de résultats

- Définition, les principales composantes
- Les soldes intermédiaires de gestion : analyse des différents niveaux de résultats à savoir l'exploitation, le financier et l'exceptionnel

Présentation de l'annexe

- Les principales composantes de l'annexe des comptes annuels et le lien avec le bilan et le compte de résultat



Construire ses indicateurs de gestion

pour piloter son activité



POUR QUI ?

Responsables comptables, chefs d'entreprise, contrôleurs de gestion, responsables de services amenés à concevoir, utiliser ou faire évoluer des tableaux de bord de gestion



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



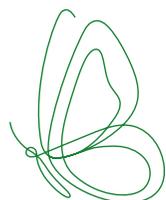
OÙ

Paris Chartres Orléans
Bourges Blois Tours Poitiers
Dijon Quimper Nantes



QUAND

21 mars 2024
7 octobre 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **comprendre les enjeux du pilotage de gestion** – intérêts et opportunités,
- **savoir choisir leurs indicateurs clés** et les déterminer de manière fiable et rapide,
- **comprendre les outils d'aide à l'anticipation** (tableaux de bord – projections),
- **utiliser les indicateurs pour piloter l'activité**, optimiser les ressources et anticiper les décisions.

CONTENU

Comprendre l'intérêt du tableau de bord et la place occupée pour le pilotage de l'entreprise

Savoir choisir ses indicateurs de gestion

- Les différents types d'indicateurs
- Les critères de sélection pour définir les indicateurs
- Classification et hiérarchie des indicateurs

Elaborer le tableau de bord

- Comprendre l'organisation de l'entreprise et le fonctionnement des services (les centres de responsabilité)
- Déterminer une démarche pour rendre les indicateurs disponibles
- Déterminer des seuils d'alerte / d'actions pour chacun des indicateurs

Utiliser le tableau de bord pour le pilotage stratégique de l'entreprise

- Le tableau de bord synthétique / les formats adoptés
- La présentation des outils à la direction / aux services



S'INSCRIRE

p.72

Les comptes consolidés :

les principes techniques



POUR QUI ?

Fonction finance
(DAF, RAF, contrôle de gestion...)



DURÉE

1 jour (7 heures)



TARIF

520 € HT



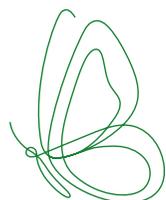
OÙ

Paris Chartres Orléans
Bourges Blois Tours Poitiers
Dijon Quimper Nantes



QUAND

5 décembre 2023
6 juin 2024



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- **connaître les fondamentaux de la consolidation** et les dispositions légales applicables,
- **comprendre les différentes étapes d'établissement des comptes consolidés,**
- **focus sur les spécificités** : périmètre, retraitements, impôts différés, écarts d'acquisition, tableau des flux de trésorerie...,
- **contrôler la consolidation** avec le tableau de variation des capitaux propres,
- **savoir lire et maîtriser les comptes consolidés** dans sa gestion financière pour une meilleure communication d'ensemble.

CONTENU

- Détermination du périmètre de consolidation
- Reprise des données individuelles
- Élimination des opérations réciproques et non réciproques
- Inventaire des écritures de consolidation
- Élimination des titres et partage des capitaux propres
- Cas particulier d'une première consolidation
- Focus sur les outils et logiciels
- Points clés de la consolidation (écart d'acquisition, tableau de variation des capitaux propres, comptes en devises étrangères, harmonisation des règles et méthodes comptables)
- Processus de consolidation (liasses de consolidation, manuel de consolidation...)
- Les principaux indicateurs et ratios d'analyse financière consolidée



S'INSCRIRE

p.73

Retrouvez les programmes en détail
et inscrivez-vous sur www.actiforces.com

Contactez-nous

02 47 48 04 00

info@actiforces.com



Tous nos stages sont déclinables
en présentiel, distanciel, digital,
blended, classe virtuelle.

Nos agences

PARIS | TOURS | ORLEANS | CHARTRES | BOURGES | BLOIS | CHÂTEAUXROUX | CHÂTELLERAULT
POITIERS | NIORT | LA ROCHELLE | BORDEAUX | QUIMPER

Nos CERTIFICATIONS



REPUBLICQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été déléguée au titre des catégories d'actions suivantes :
Action de formation | Bilans de compétence
Actions permettant de valider les acquis de l'expérience

Certification QUALIOPi

Qualiopi est une nouvelle marque de certification qualité des prestataires d'action de formation. La certification s'obtient à la suite d'un processus d'audit et de vérifications variables selon la structure. Elle est valable pour une durée de quatre ans, son but est de garantir la qualité de la formation et de proposer une plus grande lisibilité entre les entreprises et les stagiaires.



DATADOCK

DATADOCK est le nom de la base de données créée par les OPCO qui ont publié une liste commune de 21 indicateurs. Ceux-ci permettent de valider le respect par les organismes de formation des six critères de qualité fixés par le décret du 30 juin 2015, et qui sont entrés en vigueur le 1^{er} janvier 2017. DATADOCK est la base de données unique et mutualisée entre OPCO qui permet de centraliser toutes les informations sur les prestataires respectant ou non les critères de qualité.



ISO 9001

LA CERTIFICATION ISO 9001 est basée sur l'engagement pris par l'entreprise d'appliquer une norme internationale relative aux modèles d'assurance qualité (ISO 9001) visant à améliorer en permanence la satisfaction de leur clients.



Membres du Syntec Conseil

Créé en 1985, le syndicat Syntec Conseil en Évolution Professionnelle réunit des cabinets de référence garant de la déontologie de nos métiers, dont l'objectif est d'accompagner les salariés dans leur évolution professionnelle. ACTIFORCES est adhérent au syndicat Syntec Conseil en Évolution Professionnelle. L'ensemble des consultants est tenu de respecter les différentes chartes de cette confédération et doit s'engager dans la mise en œuvre de bonnes pratiques (Charte déontologique, Charte coaching, Charte outplacement individuel, Charte accompagnement social).



BÉNÉFICIEZ D'UN ENVIRONNEMENT MULTI-EXPERTISES

ACTIFORCES est la société d'**ORCOM** spécialisée dans le conseil en ressources humaines. Depuis 34 ans, **ACTIFORCES** conseille et accompagne les entreprises dans toutes leurs problématiques liées à la gestion des ressources humaines grâce à une offre complète et intégrée qui s'appuie sur l'expertise et l'expérience de départements spécialisés.

RECRUTEMENT ET APPROCHE DIRECTE
 ACCOMPAGNEMENT DES CARRIÈRES
 ET DES TRANSITIONS
 AUDIT, CONSEIL ET COACHING
 FORMATION
 GESTION DE LA PAIE

AXÉ SUR LE CONSEIL AU DIRIGEANT, **ORCOM** DÉVELOPPE SES MARQUES DANS UN ÉCOSYSTÈME QUI CONJUGUE EXPERTISE MÉTIER ET INNOVATION POUR ACCOMPAGNER LA CROISSANCE ET CRÉER DE LA VALEUR DANS UN MONDE OUVERT.

orcom

EXPERTISE COMPTABLE,
AUDIT ET CONSEIL

- Gestion
- Juridique
- Fiscal
- Paie et conseil droit social

H3P

FINANCIAL ADVISORY &
OUTSOURCING

- Recherche de financement
- Restructuration
Refinancement
- Appui à la transaction
- Modélisation financière
- Outsourcing

actiforces

CONSEIL EN RESSOURCES
HUMAINES

- Recrutement
- Accompagnement des carrières et des transitions
- Audit, conseil et coaching
- Formation
- Gestion de la paie

stratorial

CONSEIL EN FINANCES
ET FISCALITÉ LOCALES

- Finances, fiscalité, intercommunalité
- Ingénierie financière contractuelle

ORVA

AVOCATS

- Droit social
- Droit commercial
- Droit fiscal
- Droit des sociétés

**FINANCIÈRE
FONDS PRIVÉS**
UNE AUTRE EXPÉRIENCE DE L'INVESTISSEMENT

PRIVATE
EQUITY

- Investissement direct dans les entreprises
- Évolution du capital (croissance et transmission)

www.orcom.fr
www.actiforces.com