

PARCOURS MANAGEMENT - ACCOMPAGNEMENT - PEDAGOGIE

Les fondamentaux du management	2 jours	25 et 26	19 et 20	16 et 17 30/11 et 01/12	4 et 5	22 et 23		08 et 09	05 et 06	14 et 15	14 et 15	02 et 03
Animer et motiver vos équipes	2 jours	21 et 22	12 et 13	13 et 14	18 et 19		12 et 13	15 et 16		17 et 18	04 et 05	
Management expérimenté	2 jours	18 et 19	16 et 17	20 et 21	11 et 12			26 et 27		28 et 29	25 et 26	12 et 13
Suivre et piloter la performance de vos collaborateurs	1 jour		6		18				12		27	19
Manager la diversité	1 jour			6							13	
Manager à distance	1 jour		5	15	1			13		16		20
Manager une équipe en mode non hiérarchique	1 jour	11		23	13		15		11		21	
Manager le défi du changement	1 jour		16		20			28			29	
Recruter et intégrer un nouveau collaborateur	2 jours			30/11 et 01/12					05 et 06			
Conduire les entretiens annuels et professionnels	1 jour	26		21					4			10
L'essentiel des RH pour manager	2 jours		19 et 20		4 et 5						07 et 08	
Construire et gérer votre plan de formation	2 jours	14 et 15			14 et 15			19 et 20			18 et 19	
Gérer la conduite de vos projets	2 jours	14 et 15		27 et 28					12 et 13			09 et 10
Mettre en place un contrôle de gestion en PME	2 jours		9 et 10								11 et 12	
Réaliser le diagnostic financier de votre entreprise	2 jours		5 et 6								25 et 26	
Formation de formateurs internes	2 jours	25 et 26		16 et 17				08 et 09			18 et 19	
Formation de tuteurs en entreprise	2 jours	25 et 26	9 et 10	23 et 24	18 et 19	18 et 19	05 et 06	22 et 23	09 et 10	24 et 25	11 et 12	05 et 06

PARCOURS COMMERCIAL - MARKETING DIGITAL - SERVICE CLIENT

Construire et déployer une stratégie commerciale	2 jours	18 et 19		6 et 7		29 et 30				03 et 04		
Savoir détecter des opportunités commerciales	2 jours	28 et 29			21 et 22			19 et 20			21 et 22	
Savoir détecter des opportunités commerciales, journée optionnelle	1 jour			13				21			28	
Professionaliser votre démarche commerciale en face à face	4 jours		5, 6, 10 et 11		4, 5, 11 et 12		05, 06, 12 et 13			17, 18, 24 et 25		
Prospection téléphonique et prise de rendez-vous commerciaux	2 jours			23 et 24				19 et 20			28 et 29	
Techniques de vente et négociation commerciale	2 jours		16 et 17		18 et 19				12 et 13			16 et 17
Rédiger une proposition commerciale efficace	1 jour	11			15		16			23		
Réussir la présentation de votre proposition commerciale	2 jours	14 et 15		13 et 14					09 et 10			05 et 06
Réussir la présentation de votre proposition commerciale, journée optionnelle	1 jour		11		13				11			12
Gérer la relation client avec efficacité	2 jours	25 et 26			14 et 15			12 et 13			21 et 22	
Gérer les conflits avec vos clients	2 jours		12 et 13		14 et 15					14 et 15		
Maîtriser la relation commerciale avec un service des achats	2 jours		12 et 13		4 et 5			29 et 30				02 et 03
Les outils digitaux au service de l'action commerciale	2 jours	25 et 26		30/11 et 01/12					05 et 06			09 et 10
Bien référencer votre site internet	2 jours	28 et 29		20 et 21						14 et 15		

DEVELOPPEMENT PERSONNEL - COMMUNICAITON - ORGANISATION

Organiser votre travail et manager votre temps	2 jours	14 et 15			14 et 15				12 et 13			16 et 17
Prendre la parole en public	2 jours		2 et 3		6 et 7			22 et 23			04 et 05	
Préparer et animer des réunions motivantes	1 jour	26		14	19			7		28		21
Process Com - AT - PNL : les clés de la communication	2 jours				11 et 12				09 et 10			12 et 13
Améliorer vos écrits professionnels	2 jours			16 et 17					09 et 10			12 et 13
Développer votre assertivité et la confiance en vous	2 jours	18 et 19		28 et 29			19 et 20			31/05 et 01/06		
Anticiper et gérer les conflits	1 jour	15			13			7		28		21