

# 100 FORMATIONS

- MANAGEMENT & LEADERSHIP
- RESSOURCES HUMAINES
- MARKETING & DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
- GESTION DE LA RELATION CLIENT
- COMMUNICATION & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL
- COACHINGS INDIVIDUELS & D'ÉQUIPES
- FORMATION DE FORMATEURS EXPERTS RÉFÉRENTS - TUTEURS
- FORMATIONS À L'IA POUR LES MÉTIERS

NOUVEAUTÉS 2026  
IA ÉTHIQUE....

POUR AGIR :  
Innovation,  
Compétence,  
Performance.

Catalogue  
2026

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

+33 1 41 12 21 31





# édito

## Prenez une longueur d'avance

Dans un monde en perpétuelle transformation, où l'intelligence artificielle redéfinit les métiers et où les soft skills deviennent les nouveaux piliers de la performance, Activ'Partners s'engage à vos côtés pour bâtir les compétences de demain.

2026 marque un tournant : celui d'une formation plus agile, plus humaine, plus stratégique. En fusionnant nos expertises avec Europharma, nous avons conçu une offre enrichie, sur-mesure, et résolument tournée vers l'impact. Nos programmes allient excellence pédagogique, innovation digitale et accompagnement personnalisé pour répondre aux enjeux réels des entreprises.

Leadership, IA, intelligence émotionnelle, performance commerciale, qualité de vie au travail, diversité, stratégie RSE... : chaque thématique est pensée pour transformer vos équipes en acteurs du changement, capables d'anticiper, d'innover et de fédérer.

Avec plus de 25 ans d'expérience, 40 consultants experts, et une présence dans 12 grandes villes, nous vous proposons bien plus qu'un catalogue : une vision, une dynamique, un souffle nouveau pour vos projets de transformation.

Activ'Partners & Europharma, c'est l'alliance de la rigueur et de l'audace, du savoir-faire et du savoir-être. Ensemble, faisons de 2026 l'année de votre accélération.

**Séverine LACAN**  
Directrice Conseil &  
Accompagnement  
Activ'Partners

**Marie JOUGLET**  
Chef de Projet  
Formation  
Activ'Partners

**Emilie BERNADAC**  
Directrice des  
Opérations  
Europharma



# PIONNIER DES FORMATIONS HYBRIDES SUR-MESURE DEPUIS PLUS DE 25 ANS !

**Activ'Partners** accompagne les entreprises dans leur transformation managériale et opérationnelle. En rejoignant **Europharma**, nous avons fusionné nos expertises pour proposer une offre encore plus innovante en formation, conseil et accompagnement stratégique. Spécialistes du leadership, du management et de la performance, nous concevons des formations courtes, immersives et sur-mesure, directement applicables aux enjeux métiers. Dans un monde où IA et intelligence émotionnelle redéfinissent les leviers de performance, nous intégrons ces dimensions dans des modules concrets, éthiques et orientés résultats.

**Activ'Partners & Europharma**, c'est l'alliance de l'innovation, de la performance et de l'expertise pour vous faire prendre une longueur d'avance.

## Ils nous font confiance ...

### Association & secteur social



### Banque & assurance



### Média & télécom



### Sociétés numériques, conseil & ingénierie



### Distribution & service



### Industrie



## Chiffres clés

**18 500**  
INTERVENTIONS

**1 720**  
CLIENTS

**40**  
CONSULTANTS EXPERTS

**70%**  
DE NOS CLIENTS ISSUS  
DU SECTEUR NUMÉRIQUE

**12**  
GRANDES VILLES

# DES FORMATEURS PARTOUT EN FRANCE

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



Une équipe composée de 40 consultants formateurs en réseau et chefs de projets :

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

## NOTRE CONSEIL PÉDAGOGIQUE

Une équipe soudée de 6 consultants experts et pluridisciplinaires pour accompagner vos réflexions à toutes les étapes.



**PILOTAGE, CONSEIL & INGÉNIERIE DE FORMATION**  
Marie Jouglet - Chef de projet formation.



**MARKETING & NUMÉRIQUE – IA MÉTIERS**  
Éric Bouchet - Consultant en Management & Stratégie Digitale - Coach certifié.



**FORMATION DE FORMATEURS – TUTEURS & SOFT SKILLS**  
Juliette Fasquelle - Consultante-Formatrice, Coach certifiée, Spécialiste en pédagogies innovantes.



**MANAGEMENT & RH & ACCOMPAGNEMENT**  
Catherine Lemanissier - Coach certifiée & DRH, accompagne les transformations RH.



**CHANGE MANAGEMENT – DÉVELOPPEMENT RH & BUSINESS**  
Cécile Hetzlen Biron - Consultante en Management & RH, Executive Coach.



**DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL & INNOVATION – IA MÉTIERS**  
Didier Thalmann - Executive Coach & Consultant - certifié design thinking.

# VOTRE FORMATION TAILLÉE SUR MESURE

sur mesure ou clés en mains

MANAGEMENT  
& LEADERSHIP

RESSOURCES  
HUMAINES

MARKETING &  
DÉVELOPPEMENT  
COMMERCIAL

COMMUNICATION  
& DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

FORMATION DE  
FORMATEURS EXPERTS  
RÉFÉRENTS - TUTEURS

FORMATIONS À L'IA  
POUR LES MÉTIERS

Nous concevons des plans de formations répondant à vos enjeux de développement de la performance.

Nous créons vos outils pédagogiques : kits de formation (supports digitaux, vidéos, modules e-learning...).

## Choisissez votre solution de formation

### NOS FORMULES INTRA - ENTREPRISE :

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

### NOS FORMULES INTER - ENTREPRISES :

+ séminaires « clés en main »  
directement opérationnels

### ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Activ partners s'engage à rendre ses formations accessibles à tous.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez notre référent handicap avant votre inscription (Emilie Bernadac - [contact@activpartners.fr](mailto:contact@activpartners.fr)) afin que nous puissions étudier ensemble les adaptations nécessaires pour suivre la formation dans les meilleures conditions.

## Votre formation en un temps record !

Accédez à nos plannings interentreprise sur notre site Internet [activpartners.com](http://activpartners.com)

**Délai minimum d'inscription : 10 jours ouvrés avant le début de la formation** (sessions inter-entreprises avec paiement direct). Pour les formations financées par un OPCO ou nécessitant une adaptation handicap, comptez un délai supplémentaire de 2 à 4 semaines pour le traitement des demandes.

Formations  
présentielles,  
mixtes ou  
distanciels

Centrées sur  
l'acquisition de  
compétences  
opérationnelles

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

# LE COACHING INDIVIDUEL

Pour aller plus loin, nos coachs professionnels vous accompagnent à :

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

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



## NOS COACHINGS D'ÉQUIPE

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

### Embarquez vos équipes !

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

### 3 temps forts :

Se concentrer sur les fondements de votre entreprise.

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

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

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





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



## Exemples de thèmes de nos team buildings

### Comités de direction

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

### Managers

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

### Équipes

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

### Entreprise

- ▶ Enjeux RSE et développement durable
- ▶ Prendre soin de vos équipes !
- ▶ Comment faire de la diversité, un atout pour chacun !
- ▶ La qualité, un atout et un enjeu pour tous !

# LA QUALITÉ DE L'ANIMATION PÉDAGOGIQUE ET DE NOS OUTILS

## La qualité de nos animations multimodales

FORMATION DE NOS CONSULTANTS

QUALITÉ PÉDAGOGIQUE ET D'EXPERTISE

MÉTHODES INTERACTIVES ET PARTICIPATIVES



REX À 45 JOURS

95 % DE SATISFACTION

ÉVALUATIONS

70 % DE MISE EN PRATIQUE

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

Nous accordons une attention particulière à la formation de notre réseau de 40 consultants formateurs et coachs lors de nos séminaires internes réguliers.

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

3 P  
PERFORMANCE-PÉDAGOGIE-PARTAGÉE

 klaxoon

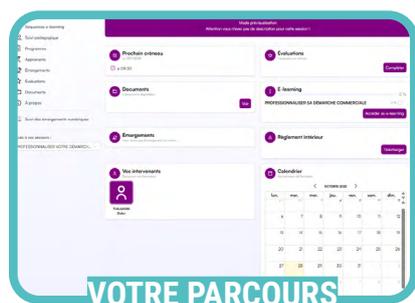
 Kahoot!

 zoom

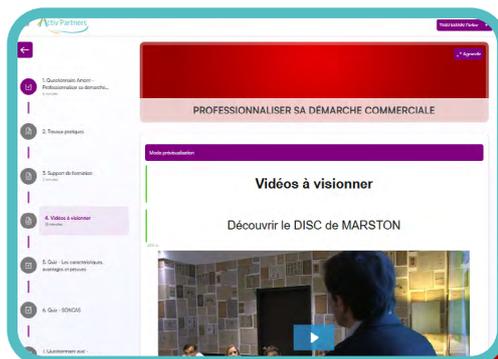


# DES OUTILS PÉDAGOGIQUES À LA POINTE

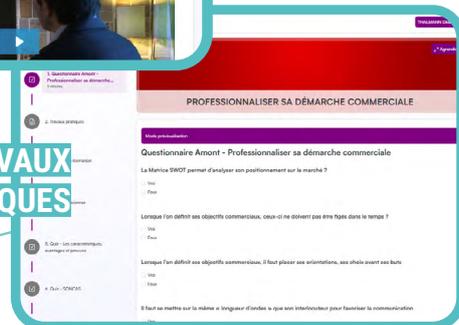
Notre savoir-faire en pédagogies multimodales  
Présentiel - E-learning - Blended Learning et Coaching



VOTRE PARCOURS

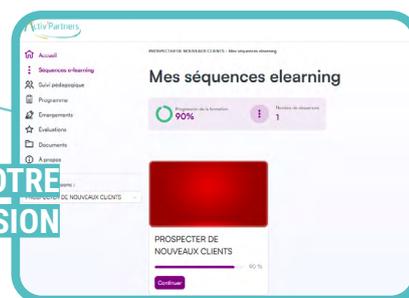


FICHES ET TRAVAUX PRATIQUES

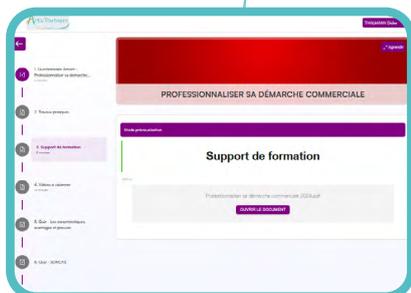


**Digiforma**

Votre espace numérique



SUIVEZ VOTRE PROGRESSION



LA SESSION ET SES PARCOURS



# sommaire



## MANAGEMENT ET LEADERSHIP

- S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes
- Animer et motiver vos équipes avec l'outil DISC
- Organiser et manager vos équipes à distance et en mode hybride
- Développer votre culture du feedback
- Management expérimenté avec le DISC de Marston
- Embarquer vos équipes dans la stratégie de l'entreprise
- Accompagner le défi du changement dans l'entreprise
- Le manager, coach des performances d'équipes
- Suivre et piloter la performance de vos collaborateurs
- Développer votre leadership et votre charisme
- Manager une équipe en mode transversal
- Manager la conduite de vos projets
- Pratiquer le management participatif 3.0
- Devenir manager de managers
- Maîtriser l'IA pour une transformation stratégique réussie : leadership et innovation au coeur du changement IA
- Management et IA : optimisez vos décisions et dynamisez la gestion de vos équipes et de vos projets IA
- Savoir décider dans l'incertitude NEW
- Manager la diversité au sein de ses équipes
- Manager et fidéliser les nouvelles générations
- Recruter et réussir l'intégration de nouveaux collaborateurs (on boarding)
- Réussir la conduite de l'entretien professionnel
- Réussir la conduite de l'entretien annuel
- Savoir animer des réunions motivantes et convaincantes en présentiel et à distance NEW
- Anticiper les situations difficiles et savoir gérer les conflits au travail NEW
- Développer la coopération et faire travailler en équipe

## GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Manager les compétences : les fondamentaux
- Manager les compétences : la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)
- Instaurer un bon dialogue social au sein de votre entreprise (CSE & DP)
- Développer une politique de qualité de vie et conditions au travail (QVCT)
- Mettre en place une politique RSE pour son entreprise
- Développer et cultiver votre marque employeur
- Piloter et réussir le recrutement
- Gestion RH augmentée : l'IA au service du recrutement et de la performance des talents IA
- Piloter et réussir les entretiens individuels d'évaluation
- Piloter et réussir les entretiens professionnels (EP)
- Évaluer et manager les risques RH

# MARKETING ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Prospecter de nouveaux clients
- Gérer la relation client au quotidien
- Développer votre stratégie commerciale
- Développer votre stratégie marketing digitale
- L'intelligence artificielle au service de la performance commerciale **IA**
- Professionnaliser votre démarche commerciale
- Maîtriser le storytelling commercial
- Maîtriser l'IA pour une stratégie marketing gagnante et de meilleures performances de vente **IA**
- Gérer les grands comptes
- Embarquer vos équipes dans la stratégie commerciale
- Réussir vos soutenances commerciales face à un public de décideurs
- Maîtriser l'art de vendre avec succès
- Négocier face aux acheteurs professionnels
- Rédiger une proposition commerciale efficace

# COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

## COMMUNICATION

- AT, PNL, process com : les clés de la communication efficace
- Mieux communiquer et manager avec l'outil DISC
- Anticiper et gérer les conflits au travail
- Réussir votre prise de parole en public : art oratoire et techniques théâtrales
- Boostez votre efficacité au quotidien avec l'IA : Copilot, un outil concret pour des résultats immédiats **IA**
- Dynamiser vos écrits professionnels à l'ère de l'IA **IA**
- Optimisez vos écrits professionnels avec l'IA : clarté, concision et impact garantis **IA**

## DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- Développer votre assertivité et doper votre confiance en vous
- Développer votre intelligence émotionnelle et votre intuition **NEW**
- Estime de soi : cultiver votre potentiel professionnel !
- Développer votre créativité et votre esprit d'innovation !
- Réinventez vos méthodes créatives avec l'IA : inspirez, innovez **IA**
- Augmenter votre mémoire et votre concentration
- Gérer votre stress et faire de vos émotions, un atout professionnel.
- Organiser votre travail et manager votre temps au bureau et en télétravail
- Travailler à distance avec efficacité et bien-être/télétravail

# FORMATEURS, MENTORS ET TUTEURS

- Devenir formateur occasionnel
- Formation de formateurs - Niveau 1
- Perfectionnement formation de formateurs - Niveau 2
- Animer des classes virtuelles de façon innovante
- Découvrir et pratiquer la pédagogie ludinnovante
- Pédagogie - concevoir et animer un atelier de facilitation **NEW**
- Former et accompagner à distance blended learning - e-tutorat
- Savoir concevoir des supports de formation innovants
- Réalisez des supports de formation captivants grâce à l'IA : visuels, vidéos et présentations **IA**
- IA et pédagogie : concevez des formations impactantes et optimisées avec l'intelligence artificielle **IA**
- Concevoir et animer une formation avec le Mind mapping
- Développer vos talents de tuteur en entreprise
- Devenir mentor, postures, outils et pratiques **NEW**

# L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE POUR LES MÉTIERS

- Maîtriser l'IA pour une stratégie marketing gagnante et de meilleures performances de vente
- Boostez votre efficacité au quotidien avec l'IA : Copilot, un outil concret pour des résultats immédiats
- Créer vos agents intelligents pour augmenter votre productivité **NEW**
- Management et IA : optimisez vos décisions et dynamisez la gestion de vos équipes et de vos projets
- Optimisez vos écrits professionnels avec l'IA : clarté, concision et impact garantis
- IA et pédagogie : concevez des formations impactantes et optimisées avec l'intelligence artificielle
- Réalisez des supports de formation captivants grâce à l'IA : visuels, vidéos et présentations
- Maîtrisez l'IA pour une transformation stratégique réussie : leadership et innovation au coeur du changement
- Gestion RH augmentée : l'IA au service du recrutement et de la performance des talents
- Réinventez vos méthodes créatives avec l'IA : inspirez, innovez
- Dynamiser vos écrits professionnels à l'ère de l'IA
- L'intelligence artificielle au service de la performance commerciale



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



# Management et leadership

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

## NOTRE EXPERTISE EN MANAGEMENT

Activ'Partners a plus de 25 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des managers et de leurs équipes.

Notre département « Management et leadership » développe depuis plusieurs années, une offre de formation pour augmenter les compétences des équipes et mettre en œuvre de nouvelles approches du management innovantes pour mieux prendre en compte la motivation et les nouveaux environnements de travail.

## DES CONSULTANTS EXPÉRIMENTÉS

La conception pédagogique et technique des programmes constitue le point d'orgue de la réussite des projets, c'est pourquoi, elle est réalisée par le concours d'experts du métier et du responsable de projet.

Vous bénéficiez ainsi d'un interlocuteur unique pour la direction du projet et la gestion de son déploiement.

## NOTRE CONNAISSANCE DES COMPÉTENCES MANAGÉRIALES

Activ'Partners a une grande expérience des formations et accompagnements pour les managers grâce à son équipe de formateurs-coachs dédiée.

Nous intervenons sur la base de programmes ciblés et développés sur-mesure avec nos clients. Nous intégrons les techniques qui font mouche pour développer un management motivant et engageant !

## SOMMAIRE

- S'approprier le rôle de manager : outils et méthodes
- Animer et motiver vos équipes avec l'outil DISC
- Organiser et manager vos équipes à distance et en mode hybride
- Développer votre culture du feedback
- Management expérimenté avec le DISC de Marston
- Embarquer vos équipes dans la stratégie de l'entreprise
- Accompagner le défi du changement dans l'entreprise
- Le manager, coach des performances d'équipes
- Suivre et piloter la performance de vos collaborateurs
- Développer votre leadership et votre charisme
- Manager une équipe en mode transversal
- Manager la conduite de vos projets
- Pratiquer le management participatif 3.0
- Devenir manager de managers
- Maîtrisez l'IA pour une transformation stratégique réussie : leadership et innovation au coeur du changement **IA**
- Management et IA : optimisez vos décisions et dynamisez la gestion de vos équipes et de vos projets **IA**
- Savoir décider dans l'incertitude **NEW**
- Manager la diversité au sein de ses équipes
- Manager et fidéliser les nouvelles générations
- Recruter et réussir l'intégration de nouveaux collaborateurs (on boarding)
- Réussir la conduite de l'entretien professionnel
- Réussir la conduite de l'entretien annuel
- Savoir animer des réunions motivantes et convaincantes en présentiel et à distance **NEW**
- Anticiper les situations difficiles et savoir gérer les conflits au travail **NEW**
- Développer la coopération et faire travailler en équipe

# S'APPROPRIER LE RÔLE DE MANAGER : OUTILS ET MÉTHODES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Comprendre votre rôle de manager

- Définir ensemble « qu'est-ce que le management ? »
- Analyser votre environnement managérial en réalisant son SWOT.
- Rôle, missions, fonctions, compétences et responsabilités du manager.
- Endosser une posture managériale : du rôle d'un expert à celui de manager d'équipe de proximité.

### Adapter votre style de manager

- Adopter la bonne posture : styles de leadership selon Hersey et Blanchard.
- Autodiagnostic : votre style de management dominant.
- Focus : comment s'adapter aujourd'hui en mode hybride ?

### Développer l'autonomie de votre équipe

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

### Organiser et piloter votre activité

- S'approprier le triangle de la délégation : favoriser la montée en compétences, identifier les processus d'apprentissage, découvrir la matrice de la confiance et valoriser les contributions.
- Autodiagnostic sur sa propre délégation.
- S'organiser au travers des lois du temps.
- Créer sa to-do-list, des outils collaboratifs
- Se fixer un cadre et des priorités : matrice Quadrant.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Appréhender le poste de manager.

Comprendre le rôle, les missions et la posture du manager.

Organiser les activités : fixer des objectifs et piloter les résultats.

Animer les temps individuels et collectifs.

S'approprier les techniques de communication en situation de management.

S'entraîner à donner et recevoir du feed-back

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

3 jours soit 21 heures +

1 heure de suivi collectif par visioconférence à 45 jours de la formation

Un accès à la plateforme Activ'learning

## INTERVENANT

Consultant(e) expérimenté en management

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

### Suivre la performance et détecter les collaborateurs à fort potentiel

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

### Communiquer et animer votre équipe

- Communiquer avec assertivité.
- Donner et recevoir du feedback.
- Savoir cadrer et recadrer avec la méthode SCORE.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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



# ANIMER ET MOTIVER VOS ÉQUIPES AVEC L'OUTIL DISC

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Vers un renouveau managérial

- Management traditionnel et collaboratif : quelles différences ?
- L'apport des Neurosciences en management.
- Comment allier performance et épanouissement ?
- Valoriser l'intelligence émotionnelle et relationnelle.
- Connaître les 4 typologies et leurs déclinaisons en matière de dominantes pour la communication, l'organisation et le leadership.

### Nouveaux rôles et responsabilités du manager

- Les buts du management collaboratif : associer, fédérer, impliquer les différents profils DISC.
- Connaître les 4 piliers du management collaboratif : les 4C.
- Poursuivre un objectif commun : comment donner du sens ?
- Créer un cadre de travail motivant : favoriser la prise d'initiative et la créativité. Faire appel aux différentes dominantes.

### Agir sur les différents leviers pour motiver ses collaborateurs

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

### Entretenir la motivation

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les enjeux et les leviers de la motivation grâce au DISC.

Pratiquer les techniques et outils d'intelligence collective.

Savoir agir sur les différents leviers.

Créer un environnement de travail constructif et efficace.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Réaliser le test DISC avant le séminaire

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Spécialiste du management et des nouvelles approches collaboratives.

Consultant certifié DISC - coach d'équipes.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# ORGANISER ET MANAGER VOS ÉQUIPES À DISTANCE ET EN MODE HYBRIDE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

- Décrire les différents cas de management à distance à travers les différentes formes de distance et les différents types de travail à distance (télétravail complet ou partiel...).
- Organiser l'information et la coopération dans un mode d'organisation hybride.
- Fixer les contributions attendues de chaque collaborateur en fonction des missions et projets individuels et collectifs, de leurs niveaux d'autonomie et de maturité relationnelle.

### Entretenir la proximité et gagner en confiance et coopération

- Évaluer les soft skills clés du manager à distance.
- Positionner son management à distance selon les 6 modes de coordination de Mintzberg.
- Améliorer sa proximité malgré la distance.
- Identifier les facteurs de motivation et réduire les risques grâce aux signaux faibles.

### Communiquer efficacement et régulièrement grâce aux outils collaboratifs

- Identifier les outils pertinents dans les 3 catégories : communication, gestion de projets, organisation.

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

- Réussir l'accueil et l'intégration à distance : les points clés d'attention.
- Faire vivre l'empathie et établir le cadre relationnel et participatif à distance.
- Rassembler une équipe physique et distante - temps forts et rituels pour créer du collectif.
- Animer une réunion collaborative à distance - règles et outils.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

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

Entretenir la proximité et gagner en confiance et coopération

Communiquer efficacement et régulièrement grâce aux outils collaboratifs

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

## PUBLICS CONCERNÉS

Managers et chefs de projets.

## PRÉREQUIS

Être en situation de management ou conduite de projet

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1H de suivi collectif par visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme « Activ'learning »

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DÉVELOPPER VOTRE CULTURE DU FEEDBACK

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Poser les conditions du feedback constructif

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

### Préparer un feedback

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

### S'entraîner à animer un feedback : ateliers intensifs

- Créer l'alliance pour un échange productif : calibrer et se synchroniser.
- Animer des feedbacks : félicitations / progression / recadrage / gratification / renforcement positif.

### Instaurer une culture du feedback dans l'équipe

- Déterminer les objectifs, élaborer ensemble les rituels quotidiens, hebdomadaires...

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Connaître les conditions pour un feedback efficace.

Savoir préparer un feedback.

S'entraîner à animer les différents types de feedback.

Développer une culture d'équipe.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Spécialiste du Management et des nouvelles approches collaboratives.

Consultant - coach d'équipes.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MANAGEMENT EXPERIMENTÉ AVEC LE DISC DE MARSTON

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Introduction aux Neurosciences : le DISC de Marston

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

### Manager et développer son leadership

- Les cinq pôles du leadership.
- Incarner les valeurs pour susciter l'adhésion.
- Renforcer les sources de votre leadership.
- Assumer vos choix quotidiens : ajuster ou non votre style naturel.
- Savoir faire des choix courageux avec la technique FAN.

### S'organiser et fédérer autour d'objectifs

- Développer vos marges de manœuvre avec le 20/80.
- Évaluer les résultats de vos activités.
- Arbitrer clairement entre l'urgent et l'important pour maintenir le cap.
- Savoir hiérarchiser vos objectifs et vous y tenir.
- Anticiper les situations difficiles, les états de crise.
- Savoir décider.

### Communiquer et motiver pour développer des relations positives

- Les 4 outils pour gérer la relation : SCORE, DESC, feed-back, délégation.
- Gérer les conflits et contribuer à leur résolution.

### Impulser et accompagner le changement

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

### Favoriser l'engagement, agir sur la motivation

- Prendre en compte les aspirations des nouvelles générations.
- Créer un environnement de confiance et de loyauté.

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

### Méthodes et moyens pédagogiques

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

### OBJECTIFS DE FORMATION

Développer votre posture de leader.

Maîtriser la communication et gérer les relations interpersonnelles.

Clarifier les objectifs et les actions à engager pour fédérer votre équipe.

Décider et assumer vos choix quotidiens.

Impulser et accompagner le changement.

Utiliser les différentes techniques pour développer la collaboration.

### PUBLICS CONCERNÉS

Managers en poste souhaitant se perfectionner au management.

### PRÉREQUIS

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

### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1H de suivi collectif par visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme Activ'learning.

### INTERVENANT

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

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# EMBARQUER VOS ÉQUIPES DANS LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Exprimer la stratégie commerciale de l'entreprise

- Mesurer les impacts de la dimension commerciale pour son équipe.
- Faire partager sa vision : enjeux, contexte de changement, évolution de l'environnement concurrentiel, position stratégique de l'entreprise et opportunités de développement.
- Savoir expliquer le cap et les priorités de cette stratégie avec la technique SCORE.
- Comment favoriser l'implication et l'engagement de chacun dans la réussite du développement de l'entreprise ou de son service.
- Créer des ateliers de travail collaboratif par sujet concernant la mise en œuvre du plan d'action.
- Associer les compétences de tous ou de chacun pour atteindre la réussite collective.

### Mesurer les impacts de la dimension commerciale pour son équipe

- Identifier les compétences dans l'équipe et les expériences indispensables pour la réalisation du projet.
- Définir le plan d'action permettant à l'équipe de développer et consolider les compétences techniques, relationnelles et organisationnelles nécessaires à la performance.
- Élaborer les objectifs SMARTER, les rôles et missions des acteurs et les critères permettant de mesurer l'atteinte des résultats.
- Bâtir et partager les outils de reporting, tableau de pilotage de l'action commerciale.
- Accompagner et piloter son équipe commerciale : mesurer les écarts, analyser les performances, mettre en œuvre des plans de progrès.

### OBJECTIFS DE FORMATION

Exprimer la stratégie commerciale de l'entreprise.

Mesurer les impacts (bénéfices/risques) de la dimension commerciale pour son équipe.

Identifier et trouver les ressources au sein de l'équipe.

Créer une dynamique commerciale collective.

Mobiliser son équipe.

### PUBLICS CONCERNÉS

Dirigeants, Managers

### PRÉREQUIS

Connaître la stratégie commerciale de l'entreprise

### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

### INTERVENANT

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

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

### Identifier et trouver les ressources au sein de l'équipe

- Créer une dynamique collective et mobiliser son équipe.
- Identifier et trouver les ressources au sein de l'équipe.
- Mobiliser les compétences et les appétences pour impliquer son équipe dans le projet.
- Identifier les personnes clés qui vont aider au déploiement de la stratégie et embarquer les collaborateurs résistants ou opposants.
- Mettre en place le plan de communication et de formation ainsi que les moyens techniques nécessaires à l'accompagnement des collaborateurs.
- Donner l'impulsion en associant tous les acteurs.
- Travaux pratiques : business game société MetaWork.

### Créer une dynamique collective et mobiliser son équipe

- Comprendre le processus motivationnel selon Vroom.
- Utiliser les 3 leviers de la motivation : stimulation (challenges,...), animation (réunion de travail, formations) et mobilisation (faire adhérer aux valeurs).
- Instaurez un esprit d'équipe fort : RDV rituels pour développer les ambitions de l'équipe.
- Développer votre leadership d'engagement : savoir être moteur et enthousiaste.
- Suivre la progression et valoriser les efforts fournis, écouter son équipe et adapter son plan d'action.
- Faire face à la démotivation et savoir traiter les situations difficiles.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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



# ACCOMPAGNER LE DÉFI DU CHANGEMENT DANS L'ENTREPRISE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

- Comprendre le monde Vuca ou BANI : Innovation de rupture/ Innovation incrémentale : définitions et comparaisons.
- Disruption, restructuration, adaptation de services, fusion.
- Mesurer les impacts avec la pyramide des niveaux logiques.
- Les émotions liées au changement : les reconnaître et les accompagner.
- Les étapes du processus de changement (modèle de Kübler-Ross, ADKAR).

### Anticiper les 7 phases du processus du changement

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

### Développer la pédagogie pour un changement réussi

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Autodiagnostic personnalisé.
- Études de cas des participants. Jeux de rôle filmés et analysés, ateliers.

#### OBJECTIFS DE FORMATION

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

Comprendre les différentes phases du changement pour faire évoluer les équipes.

Bâtir le plan d'actions pour conduire à la réussite du changement.

Savoir développer la pédagogie pour associer toutes les réactions.

#### PUBLICS CONCERNÉS

Directeurs, RRH, managers d'équipe.

#### PRÉREQUIS

Avoir suivi une formation aux fondamentaux du management.

#### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

#### INTERVENANT

Conseil en management et innovation, coach d'équipes.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# LE MANAGER, COACH DES PERFORMANCES D'ÉQUIPES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Passer du manager au manager coach

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

### Diagnostiquer les performances de votre équipe

- Analyser les compétences, les comportements, le partage des valeurs...
- Cadrer les interventions d'accompagnement avec la technique
- SCORE.

### Comprendre et s'approprier la démarche de coaching collectif et individuel

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

#### OBJECTIFS DE FORMATION

Adapter votre posture de coach.

Acquérir les techniques pour diagnostiquer les performances de votre équipe.

Utiliser les clés de la démarche de coaching et tester les outils d'accompagnement.

#### PUBLICS CONCERNÉS

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

#### PRÉREQUIS

Avoir suivi une formation aux fondamentaux du management.

#### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

#### INTERVENANT

Conseil en management, coach certifié.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# SUIVRE ET PILOTER LA PERFORMANCE DE VOS COLLABORATEURS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Définir la notion de performance

- Définir la notion de performance pour votre entreprise.
- Connaître les 5 composantes d'un système de gestion de la performance.
- Diagnostiquer les performances de votre équipe.
- Analyser les compétences, les comportements, le partage des valeurs... cadrer les interventions d'accompagnement et de montée en compétences avec l'outil SCORE.

### Connaître les outils de suivi de la performance :

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

### Apprendre à communiquer autour de la performance de façon motivante

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Études de cas des participants.
- Jeux de rôle filmés et analysés.
- Ateliers individuels et collectifs.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Définir la notion de performance.

Communiquer des objectifs individuels ou collectifs clairs.

Mettre en place les indicateurs de suivi et les moyens d'atteindre les objectifs.

Faire évoluer votre posture de manager.

Acquérir les techniques pour diagnostiquer, accompagner votre équipe en vue de démultiplier la performance et l'énergie.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Avoir suivi une formation aux fondamentaux du management

## DURÉE

1 jour ou 7 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DÉVELOPPER VOTRE LEADERSHIP ET VOTRE CHARISME

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Du leadership au management

- Connaître les 7 qualités d'un leader : autodiagnostic personnalisé.
- Identifier et investir les 3 piliers de votre leadership : autorité compétence et responsabilité.
- Cultiver les leviers de votre performance mentale et physique : la théorie du tabouret.

### Développer votre excellence et partager votre vision

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

### Cultiver votre enthousiasme pour mobiliser votre équipe

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Autodiagnostic managérial.
- Études de cas des participants.
- Jeux de rôle filmés et analysés.
- Ateliers individuels et collectifs.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Acquérir les techniques pour identifier vos qualités de leader et vos axes de renforcement.

Connaître les différents leviers pour développer votre charisme.

Pratiquer les techniques de communication d'excellence pour faire partager votre vision.

Savoir cultiver l'enthousiasme pour mobiliser les énergies.

## PUBLICS CONCERNÉS

Tout manager désireux de développer ses talents de leader.

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MANAGER UNE ÉQUIPE EN MODE TRANSVERSAL

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Comprendre et s'approprier les spécificités du management transversal

- Définir les caractéristiques, les enjeux, les contributions attendues.
- Développer son assertivité et son leadership.

### Animer et piloter une équipe transverse

- Instaurer les règles du jeu et clarifier également les responsabilités avec le management.
- Créer une communication responsabilisante et à valeur ajoutée.
- Élaborer les échéances, les priorités, les mesures avec le PERT.
- S'engager en tant que chef de projets pour gagner en performance.
- Donner du feedback pour alimenter la confiance et gagner son autonomie avec l'encadrement N+1.

### Intégrer le management et la communication à distance avec les équipes

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

### Développer une performance élevée :

- Comprendre les différentes personnalités.
- Fédérer autour des valeurs individuelles et collectives.
- Quelle stratégie pour développer la coopération ?

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Mettre en place une dynamique d'équipe transverse

Animer et piloter l'équipe

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

Entretenir la proximité et gagner en confiance et coopération

Communiquer efficacement et régulièrement grâce aux outils collaboratifs

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

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1H de suivi collectif par visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MANAGER LA CONDUITE DE VOS PROJETS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

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

### Savoir mener les différentes réunions

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

### Suivre et piloter votre projet

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

### Faire vivre le projet

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports théoriques et pratiques sur la base de la conduite d'une étude projets.
- Études de cas des participants.
- Jeux de rôle filmés et analysés.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier le rôle et les missions du chef de projet.

Savoir construire votre projet par étape : de la préparation à son bouclage.

Acquérir les outils et techniques de gestion et planification de projets.

Suivre et piloter.

Faire vivre son projet pour le mener à bien.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

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

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# PRATIQUER LE MANAGEMENT PARTICIPATIF

## 3.0

### PROGRAMME DÉTAILLÉ

#### Comprendre le fonctionnement du management participatif

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

#### Les leviers d'engagement et de prise d'initiative

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

#### Animer une équipe avec efficacité

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

#### Organiser le travail en équipe

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

#### OBJECTIFS DE FORMATION

Animer une équipe de manière efficace.

Développer l'engagement et l'implication des collaborateurs.

Donner une vision, partager et construire une stratégie avec une équipe.

Déléguer à un niveau adapté à chaque collaborateur.

Développer l'auto-organisation de son équipe.

#### PUBLICS CONCERNÉS

Managers expérimentés souhaitant explorer de nouvelles techniques managériales.

#### PRÉREQUIS

Encadrer une équipe.

#### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours.

Accès à la plateforme Activ'learning.

#### INTERVENANT

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

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DEVENIR MANAGER DE MANAGER

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### S'approprier son rôle

- Comprendre les spécificités du manager de manager : les 4 clefs.
- Trouver la bonne distance avec ses managers.
- Faire réussir ses managers : de manager à coach.
- Influencer autrement : porter et partager les valeurs,
- Les 12 compétences clés du manager de manager.

### Fédérer et piloter son équipe de managers

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

### Développer la dynamique d'équipe et faire vivre la coopération

- Accentuer le dynamisme de l'équipe, les workshops.
- Comprendre le cycle de vie de l'équipe,
- S'approprier les clefs de la coopération.
- Évaluation et autodiagnostic, pratiquer le droit à l'erreur.

### Adapter son management à chaque manager

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

### Développer les compétences de ses managers

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

### Accompagner les managers à porter le changement et la transformation

- Maîtriser la courbe de la transition.
- Savoir transformer les résistances en ressource.
- Cultivez les 4C du management collaboratif.
- Agir efficacement sur les 4 clés pour réussir le changement, réflexion.
- Accompagner votre équipe de managers dans le changement.
- Atelier : bâtir la cartographie d'équipe.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

S'approprier les spécificités du management de managers.

Réussir à fédérer son équipe.

Créer une dynamique d'équipe et garantir la coopération.

Maîtriser des pratiques managériales spécifiques.

Adopter la posture adaptée.

## PUBLICS CONCERNÉS

Managers d'une équipe d'encadrants.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de suivi par Webconférence à 45 jours.

## INTERVENANT

Consultant en Management, 30 ans d'expérience managériale en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MAÎTRISEZ L'IA POUR UNE TRANSFORMATION STRATÉGIQUE RÉUSSIE : LEADERSHIP ET INNOVATION AU CŒUR DU CHANGEMENT



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Se donner des points de repères l'IA, le leadership et la transformation des organisations

- Comprendre l'IA et ses applications dans les organisations : concepts clés, applications : automatisation, personnalisation, analyse prédictive...
- Identifier les facteurs de transformation organisationnelle
- Simuler l'impact de l'IA sur la structure organisationnelle, les processus décisionnels et les compétences

### Imaginer l'IA comme un levier de transformation

- Utiliser l'IA pour améliorer l'efficacité opérationnelle, la prise de décision et l'innovation en identifiant les processus clés à transformer avec l'IA.
- Aligner l'IA avec la vision stratégique pour améliorer la prise de décision et intégrer l'IA dans la stratégie de transformation de l'organisation.

### Ré-apprendre à manager dans un contexte d'IA

- Comprendre l'impact de l'IA sur le rôle managérial et manager la collaboration humain-IA
- Manager avec les données : de la réaction à la proactivité et savoir utiliser et initier des prises de décision éclairées par l'IA.

### Prendre du recul sur l'utilisation de l'IA

- Sensibiliser aux questions éthiques et imaginer une gouvernance interne
- Savoir identifier les biais algorithmiques et leurs impacts.

### Outils et techniques

- ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity, MidJourney, Dall-E, Leonardo...

### À l'issue de la formation, vous repartez avec

- Notre collection exclusive de prompts
- Notre liste d'outils IA pour s'initier
- Votre plan d'action individuel et vos premiers prompts personnalisés

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Se donner des points de repères l'IA, le leadership et la transformation des organisations

Imaginer l'IA comme un levier de transformation

Ré-apprendre à manager dans un contexte d'IA

Prendre du recul sur l'utilisation de l'IA

## PUBLICS CONCERNÉS

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## PRÉREQUIS

Managers,

Dirigeants,

Chefs de projets,

Toute personne qui souhaite adopter l'IA de manière proactive

## DURÉE

1 jour soit 7 heures +

En option : accompagnement et coaching personnalisé

## INTERVENANT

Consultant en management spécialiste de l'IA pour les usages métiers.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MANAGEMENT ET IA : OPTIMISEZ VOS DÉCISIONS ET DYNAMISEZ LA GESTION DE VOS ÉQUIPES ET DE VOS PROJETS



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Identifier les opportunités offertes par l'intelligence artificielle pour améliorer vos pratiques managériales

- Introduction à l'IA : définition, concepts clés, et historique.
- Évaluer l'impact de l'IA sur le management moderne, opportunités et défis
- Exemples d'applications concrètes de l'IA dans différents secteurs.

### Utiliser efficacement ChatGPT et Copilot pour optimiser votre communication et la gestion de projets

- Présentation de ChatGPT et de Copilot, et de leurs fonctionnalités.
- Comparer avantages et limites de ChatGPT / Copilot dans un contexte professionnel

### Optimiser votre gestion d'équipe grâce à l'IA

- Planifier la composition des équipes en utilisant l'analyse des compétences avec l'IA
- Automatiser des tâches administratives pour libérer du temps de management
- Améliorer l'efficacité des réunions : ordre du jour, prise de notes et transcription en temps réel, comptes-rendus synthétiques et actionnables

### Accompagner la transformation numérique de l'entreprise et de votre équipe

- Développer des KPIs et tableaux de bord pour mesurer l'impact de l'IA sur la performance de l'équipe.
- Évaluer les enjeux éthiques liés à l'utilisation de l'IA et établir un cadre de bonnes pratiques pour les collaborateurs.

### Outils et techniques

- Suite Office : Word, Excel, Powerpoint, Teams, Outlook
- IA : ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity

### À l'issue de la formation, vous repartez avec

- Notre collection exclusive de prompts communication et management
- Notre liste d'outils IA pour le management
- Votre plan d'action individuel

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier les opportunités offertes par l'intelligence artificielle pour améliorer vos pratiques managériales.

Utiliser efficacement ChatGPT et Copilot pour optimiser votre communication et la gestion de projets.

Optimiser votre gestion d'équipe grâce à l'IA.

Accompagner la transformation numérique de l'entreprise et de votre équipe.

## PUBLICS CONCERNÉS

Avoir une connaissance générale des outils IA et des techniques de prompt

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## PRÉREQUIS

Managers qui souhaitent adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

En option : accompagnement et coaching personnalisés

## INTERVENANT

Consultant en management spécialiste de l'IA pour les usages métiers.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# SAVOIR DÉCIDER EN SITUATION D'INCERTITUDE



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Décider pour résoudre les problèmes et les ambiguïtés

- Quel type de manager et décideur êtes-vous ?
- Repérer les 6 styles et leurs conséquences.
- Quel est votre moteur de décisions ? Quelles sont vos limites ?
- Quelles sont les règles de base qui régissent la décision ?
- Connaître les secrets de la performance mentale.

### Apprendre à structurer la réflexion préalable à la décision

- Partir des faits, des effets et analyser les causes.
- Rechercher l'information, écouter votre environnement.
- Se mettre en dynamique : imaginer, penser autrement, rebondir avec les 5 défis de la pensée créative.
- Partager l'information avec vos collaborateurs et collègues.
- Identifier les solutions les plus pertinentes, choisir un axe en utilisant la matrice des choix pondérés.
- L'Arbre des décisions.
- Synthétiser et décider d'une option finale avec le Cube de Stern.
- Challenger la prise de décision avec l'IA.
- Pratiquer le speed co-développement en équipe.

### Décider et communiquer pour faire adhérer

- Construire une communication en cohérence avec les valeurs d'équipe.
- Cerner les résistances au changement et préparer votre argumentation.
- Faire accepter vos décisions : l'art du consensus.
- Bâtir votre plan de progression en vue du suivi post-formation.
- Comprendre la différence entre consensus, compromis et décision autoritaire.
- Identifier les conditions favorables à l'émergence d'un consensus.
- Expérimenter des techniques de facilitation pour construire un accord collectif.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Ateliers collectifs, jeux de rôles, quiz et techniques de prise de décision.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre votre style de prise de décision

Pratiquer les techniques et outils de prise de décision et d'intelligence collective.

S'entraîner à décider avec les différents outils.

Décider et communiquer pour faire adhérer.

## PUBLICS CONCERNÉS

Managers en poste ou en prise de fonction, désireux d'acquérir les outils et techniques pour sécuriser leurs prises de décisions.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

Formule présentielle :

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du stage

## INTERVENANT

Spécialiste du Management et des nouvelles approches décisionnelles.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MANAGER LA DIVERSITÉ AU SEIN DE SES ÉQUIPES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

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

### Adapter son management à toute situation de diversité

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

### Développer la nouvelle dimension relationnelle au travail

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Autodiagnostic diversité.
- Études de cas des participants.
- Jeux de rôle filmés et analysés.
- Divers ateliers.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les enjeux d'une politique de diversité pour l'entreprise.

Adapter son management à toute situation de diversité.

Développer ses compétences managériales pour cultiver une nouvelle dimension relationnelle au travail.

## PUBLICS CONCERNÉS

Managers souhaitant acquérir les nouvelles approches pour manager la diversité.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MANAGER ET FIDÉLISER LES NOUVELLES GÉNÉRATIONS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Comprendre la jeune génération

- Connaître les caractéristiques de la génération Y.
- Lever les tabous , oser dire et partager sa vision avec les autres.
- Décrypter et analyser les différentes générations et de leur mode de fonctionnement.
- Appréhender les enjeux managériaux.

### Manager la génération « Z » et demain Alpha

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

### Développer un management multi générationnel

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

#### OBJECTIFS DE FORMATION

Faire évoluer les pratiques managériales à travers les jeunes collaborateurs.

Comprendre le mode de fonctionnement des nouvelles générations (Y et Z).

Communiquer, motiver et fédérer une équipe multigénérationnelle autour d'objectifs de performances.

#### PUBLICS CONCERNÉS

Managers et responsables de service

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du stage

Accès à la plateforme Activ'learning.

#### INTERVENANT

Coach facilitateur RH

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# RECRUTER ET RÉUSSIR L'INTÉGRATION DE NOUVEAUX COLLABORATEURS (ON BOARDING)

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

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

### Mener la sélection des candidatures possibles

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

### Conduire l'entretien de recrutement : les étapes clés

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

### Finaliser le recrutement et préparer l'intégration

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

#### OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les spécificités du marché de l'emploi.

Savoir préparer la mission de recrutement.

Mener la sélection des candidatures.

Maîtriser les différentes étapes.

Conduire un entretien de recrutement, le finaliser et préparer l'intégration.

#### PUBLICS CONCERNÉS

Chargés de recrutement,

Managers et collaborateurs des services RH en charge du recrutement.

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

#### INTERVENANT

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

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# RÉUSSIR LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Piloter la démarche « entretien professionnel » de votre entreprise.

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

### Communiquer et faire adhérer à sa vision

- Communiquer pour engager et mobiliser à la préparation de l'entretien par le collaborateur.
- Soigner la préparation matérielle.
- Se préparer à répondre au collaborateur et à échanger (connaissance stratégie, marché emploi interne, dispositifs de formation)

### Mener avec professionnalisme l'entretien professionnel

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

### Suivre et poursuivre l'entretien professionnel

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Connaître les obligations réglementaires en matière d'EP.

Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens professionnels.

Comprendre l'intérêt et assurer le suivi des entretiens.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Toute personne amenée à réaliser des entretiens professionnels

## DURÉE

1 jour soit 7 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant(e) expérimenté en Ressources Humaines

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# RÉUSSIR LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN ANNUEL

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

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

### Bien vous préparer, pour un entretien interactif

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

### Savoir conduire des entretiens participatifs

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

### Mener l'entretien professionnel

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre le sens et les intérêts des entretiens annuels d'évaluation et des entretiens professionnels.

Acquérir les bases nécessaires à une bonne préparation et à une réalisation efficace.

Conduire l'entretien de façon motivante.

Assurer le suivi des entretiens.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# SAVOIR ANIMER DES RÉUNIONS MOTIVANTES ET CONVAINCANTES EN PRÉSENTIEL ET À DISTANCE



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Cerner les enjeux et les objectifs d'une réunion efficace

- Connaître l'usage et le design (objectifs, structure, forme et durée) de chaque type de réunion : Les réunions de travail, les réunions d'information, les ateliers de créativité.

### Cerner la dynamique des groupes pour comprendre et exploiter leurs différences selon votre objectif

- Les règles et l'état d'esprit nécessaires à la réussite d'une réunion –

### Expérimenter les différentes techniques d'animation en présentiel et ou en distanciel via Teams

- Les étapes de l'animation – Les phases de Divergence, Émergence et de Convergence issues de la facilitation.
- Introduire et cadrer la réunion, créer les conditions de convivialité et le « champ collaboratif ».
- Créer les conditions pour faire émerger l'intelligence collective et l'esprit d'équipe.
- Motiver le groupe autour d'objectifs communs.
- Expérimenter les outils de prise de décision.
- Focus sur les outils et techniques Agiles d'animation d'atelier.
- Soigner la conclusion pour argumenter l'impact de l'atelier sur la mise en œuvre du plan d'action.

### S'entraîner à l'animation

- Préparer une réunion et savoir donner envie de participer.
- Design d'un déroulé en fonction des enjeux, des objectifs identifiés et de « l'intention » qu'on souhaite y mettre.
- Premiers pas vers l'animation – expérimenter à partir de besoins réels
- Produire des idées et des solutions pratiques et adéquates
- Identifier les pièges, connaître ses ressources pour mener sa réunion atelier à son terme en respectant l'objectif de départ.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Autodiagnostic communication
- Études de cas des participants.
- Utilisation de nombreuses méthodes d'animation de réunion en intelligence collective.
- Jeux de rôle filmés et analysés.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Cerner les objectifs d'une réunion efficace en présentiel ou à distance.

Comprendre les principes de la dynamique de groupe

Expérimenter différentes techniques d'animation

## PUBLICS CONCERNÉS

Managers, chefs de projets ayant à animer des réunions en présentiel ou à distance.

## PRÉREQUIS

Toute personne amenée à réaliser des entretiens professionnels

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Conseil en Management et Communication.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# ANTICIPER LES SITUATIONS DIFFICILES ET SAVOIR GÉRER LES CONFLITS AU TRAVAIL



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Comprendre le fonctionnement des conflits

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

### Comment prévenir les conflits ?

- Identifier les signaux faibles d'un conflit latent
- Connaître les phases de la montée d'un conflit, de l'étincelle au point de non-retour.
- Instaurer des relations positives grâce aux techniques de communication non violente avec votre environnement professionnel: écoute active, empathie et assertivité avec le DESC.
- Engager le dialogue pour mettre à plat un différend avéré : comment gérer l'agressivité ? Trucs et astuces.

### Désamorcer, canaliser les situations conflictuelles

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Contenu digital.
- Fiches pratiques.
- Jeux de rôle, exposés et film pédagogique.
- Étude de cas.

### OBJECTIFS DE FORMATION

Savoir identifier les sources de conflits ou de tensions.

Clarifier et faire la part des choses entre l'émotionnel et le rationnel.

Adopter une stratégie efficace de résolution de conflits : de la prévention à la résolution.

### PUBLICS CONCERNÉS

Tout manager souhaitant perfectionner son aisance dans la gestion des situations difficiles.

### PRÉREQUIS

Aucun.

### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.

### INTERVENANT

Consultant en Communication et en management

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DÉVELOPPER LA COOPÉRATION ET FAIRE TRAVAILLER EN ÉQUIPE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Comprendre les ressorts du travail en équipe

- Comprendre la dynamique du groupe à l'équipe. Définir les enjeux et les bénéfices de la coopération.
- Identifier ses préférences comportementales. Analyser votre fonctionnement interrelationnel.
- Identifier son rôle et sa place au sein d'un groupe. Créer un cadre favorisant l'esprit d'équipe et la coopération.
- S'approprier les 4 piliers de la coopération et les conditions de réussite d'une équipe selon le modèle de Lencioni : de la confiance à la performance.
- Insuffler un élan collaboratif tout en respectant et en mobilisant les aspirations de chacun – La règle des 3P.
- Développer un esprit gagnant-gagnant pour créer de la valeur en commun.
- Célébrer les succès en équipe, les analyser pour les dupliquer.

### Savoir animer et faire travailler une équipe pour développer la performance

- Endosser une posture et des styles d'animation facilitant la coopération.
- Créer les conditions pour faire émerger l'intelligence collective et une dynamique de groupe.
- Évaluer le degré d'autonomie et de motivation de ses interlocuteurs et adopter le mode approprié.
- Rappeler avec bienveillance à l'ordre les perturbateurs.
- Rétablir une communication positive et constructive en cas de tensions dans l'équipe. Mise en situation de cas terrain.

### S'organiser collectivement pour produire des résultats et créer de la valeur

- Comprendre les mécanismes de la prise de décision collective
- Fixer des objectifs communs et motivants – Avec la méthode OKR.
- Créer la synergie des compétences.
- Définir les engagements individuels au service du collectif
- Se fixer individuellement et collectivement des objectifs.
- Mesurer pour progresser : bâtir en commun les critères de performance pour les résultats attendus.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Jeux de rôles, ateliers collectifs et individuels, outils d'intelligence collective.

#### OBJECTIFS DE FORMATION

Prendre sa place et reconnaître celle des autres  
Comprendre les ressorts du travail en équipe  
Savoir animer un collectif de travail  
Apprendre à définir des objectifs communs et à les atteindre.

#### PUBLICS CONCERNÉS

Managers d'équipe, chefs de projet.

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du stage

Accès à la plateforme collaborative pendant 3 mois.

#### INTERVENANT

Consultant en Ressources Humaines, 30 ans d'expérience entreprise.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.





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

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



# GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

## NOTRE EXPERTISE DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Activ'Partners a plus de 25 ans d'expérience dans l'accompagnement des grands plans de transformation portés par les Ressources Humaines.

Notre département « RH » développe depuis plusieurs années une offre de formation pour renforcer les compétences des équipes RH et mettre en œuvre les nouvelles approches liées à la responsabilité des employeurs.

## DES CONSULTANTS EXPÉRIMENTÉS

La conception pédagogique et technique des programmes constitue le point d'orgue de la réussite des projets. C'est pourquoi, elle est réalisée par le concours d'experts du métier et du responsable de projet.

Vous bénéficiez ainsi d'un interlocuteur unique pour la direction du projet et la gestion de son déploiement.

## NOTRE CONNAISSANCE DES SERVICES RH

Activ'Partners a une grande expérience des formations et accompagnements pour les services RH grâce à son équipe de formateurs-coachs dédiés.

Nous intervenons sur la base de programmes ciblés et développés sur-mesure avec nos clients. Nous intégrons les dernières innovations en matière RH, gage de la qualité de nos approches.

## SOMMAIRE

- Manager les compétences : les fondamentaux
- Manager les compétences : la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)
- Instaurer un bon dialogue social au sein de votre entreprise (CSE & DP)
- Développer une politique de qualité de vie et conditions au travail (QVCT)
- Mettre en place une politique RSE pour son entreprise
- Développer et cultiver votre marque employeur
- Piloter et réussir le recrutement
- Gestion RH augmentée : l'IA au service du recrutement et de la performance des talents [IA](#)
- Piloter et réussir les entretiens individuels d'évaluation
- Piloter et réussir les entretiens professionnels (EP)
- Évaluer et manager les risques RH

# MANAGER LES COMPÉTENCES : LES FONDAMENTAUX

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Connaître le cadre légal et conventionnel :

- Les obligations de l'employeur.
- Les mesures d'incitation.
- Les dernières évolutions.

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

- Connaître la terminologie et le vocabulaire spécifique du domaine.
- Comprendre les enjeux, les objectifs et les intérêts.
- Prendre en compte les spécificités de entreprise.

### Comprendre la méthodologie et les 6 étapes clefs du processus

- Lien entre démarche et stratégie de l'Entreprise.
- Définir concrètement le lien.
- Comprendre les étapes clefs.
- Prendre en main les outils au service du processus.
- Un fil rouge : la communication.
- Les conditions de réussite, les risques et les bonnes pratiques.

### Diagnostiquer et déterminer les besoins en ressources et compétences

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

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

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Actualiser ses connaissances sur le cadre réglementaire et conventionnel.

S'approprier les principes, méthodologies et outils RH dédiés à la gestion anticipée des compétences et des talents

Savoir réaliser un diagnostic RH de son entreprise.

Savoir initier une démarche de gestion des compétences et des talents, en lien avec la stratégie de l'entreprise.

Construire des outils adaptés aux besoins et au fonctionnement de son entreprise.

Communiquer et impliquer les parties prenantes.

Être capable de bâtir un plan d'actions pour accompagner les montées en compétences adapté à son Entreprise.

Savoir évaluer les impacts des actions mises en œuvre.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MANAGER LES COMPÉTENCES : LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP)

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

**La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)**

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

**Les prérequis à une GEPP**

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

**Connaître les méthodes et outils de la prospective métier**

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

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

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

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

**Méthodes et moyens pédagogiques**

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre l'intérêt de mettre en place une GEPP.

Impliquer les bons acteurs.

Savoir mettre en œuvre une démarche prospective.

Définir les besoins quantitatifs et qualitatifs en emploi.

Établir la situation en matière d'emploi et de compétences de votre entreprise.

Mettre en œuvre un plan d'actions de GEPP adapté et le suivre.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Connaître le fonctionnement et la stratégie de l'entreprise, avoir une expérience ou des connaissances de base en matière de gestion RH.

Nécessité d'un PC portable pour la 2<sup>ème</sup> journée

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant Ressources Humaines et management, 30 ans d'expérience.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# INSTAURER UN BON DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DE VOTRE ENTREPRISE (CSE & DP)

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Analyser les indicateurs du climat social dans votre Entreprise

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

### Maintenir les relations sociales

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

### Négocier des accords adaptés à l'Entreprise

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

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

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Connaître les acteurs du dialogue Social et les interactions.

Être un bon communicant.

Négocier des accords en coresponsabilité.

Identifier les facteurs influençant le climat de travail.

Créer des leviers positifs pour le climat social.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Connaissance du rôle des IRP.

Venir muni d'un projet de négociation.

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant RH et Management, 30 ans d'expérience, négociation et mise en œuvre d'accords sociaux.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

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

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

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

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

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

#### OBJECTIFS DE FORMATION

Maîtriser les aspects juridiques de santé au travail.

Définir et mettre en œuvre un programme de prévention du stress.

Connaître les outils d'organisation et de résolution de problème.

Utiliser les outils du bien-être au travail.

#### PUBLICS CONCERNÉS

Responsables Ressources Humaines, Direction du Personnel, Managers.

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

#### INTERVENANT

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

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE RSE POUR SON ENTREPRISE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Cerner les enjeux de la RSE

- Comprendre les enjeux et défis pour l'entreprise.
- Connaître les principes de la responsabilité sociétale.
- Les 7 grands thèmes de la RSE : gouvernance de l'organisation, droits de l'homme, relations et conditions de travail...

### Étudier les outils de la RSE

- Le cadre réglementaire international, européen et national.
- Connaître les normes et les principaux référentiels.
- Réaliser son diagnostic IMPACT : chaque participant identifiera le niveau de mise en œuvre de la RSE dans son entreprise.

### Identifier les principaux enjeux de la RSE dans l'organisation

- Identifier les parties prenantes de l'organisation.
- Identifier les attentes de son environnement et des différentes parties intéressées à la vie de l'entreprise.
- Hiérarchiser les enjeux et les attentes.
- Définir les axes clés pour engager la démarche.

### Identifier les principaux leviers d'un projet RSE

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

### Conduire le projet RSE avec succès en interne et en externe

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

### OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les enjeux de la RSE.

Connaître les enjeux et les différents leviers pour agir.

Conduire un projet RSE pour son entreprise.

### PUBLICS CONCERNÉS

DRH, RRH, responsables du recrutement, développement et communication

### PRÉREQUIS

Aucun.

### DURÉE

3 jours soit 21 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

### INTERVENANT

Consultant spécialiste des politiques RSE.  
Conseil en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DÉVELOPPER ET CULTIVER VOTRE MARQUE EMPLOYEUR

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Embarquer la marque employeur dans l'environnement digital

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

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

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

### Décliner les valeurs sur le terrain pour attirer et fidéliser

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

### Mettre en place une expérience candidat et collaborateur inoubliable

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

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

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

### En route pour cultiver votre marque employeur

- Vos canaux de communication, réseaux sociaux / relations médias à plus-value, newsletters.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

#### OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre le concept de marque employeur dans l'environnement digital.

Connaitre les best practices, outils et innovations.

Revisiter et déployer sa stratégie marque employeur en définissant un plan d'action opérationnel et concret.

#### PUBLICS CONCERNÉS

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

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

#### INTERVENANT

Consultant RH, spécialiste de la Marque Employeur.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# PILOTER ET RÉUSSIR LE RECRUTEMENT

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

- Apprécier les dispositions légales concernant le recrutement.
- Définir les étapes.
- Identifier les profils candidats en interne et en externe.
- Zoom sur l'apport des réseaux sociaux : LinkedIn, Facebook.
- L'IA au service du recrutement : les nouveaux outils pour gagner du temps.
- Choisir les bons sourcing et piloter le retour sur l'investissement.
- Savoir rédiger son annonce pour attirer les talents.
- Connaître les outils d'aide à la décision.
- Recourir à des tests en recrutement : pour qui, quoi et quand ?

### Réaliser une présélection efficace et efficiente

- Le CV : les points à creuser, domaines de compétences à explorer.
- Les apports de l'IA éthique.
- Bâtir le plan d'entretien : préparer les questions-clés
- Les étapes clés d'un bon entretien.
- La grille d'analyse des compétences.

### Conduire l'entretien de recrutement de manière structurée

- Démarrer l'entretien, mettre à l'aise le candidat.
- Présenter le déroulement de l'entretien, l'entreprise, le poste, les missions.
- Attractivité et image de marque.
- Observer les attitudes, déceler les Soft Skills.
- Cerner ses motivations, ses réussites, le contexte des échecs éventuels rencontrés.
- Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation.
- Évaluer les ambitions, la capacité d'engagement et la mobilité.
- Valider les conditions de rémunération et la disponibilité.

### Finaliser le recrutement et préparer l'intégration

- Procéder à la sélection définitive.
- Communiquer : en interne et auprès du futur salarié et des candidats
- Permettre au nouvel arrivant de s'approprier rapidement son poste et de trouver sa place dans l'équipe.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les spécificités du marché de l'emploi

Connaître les obligations réglementaires en matière de recrutement

Professionaliser la démarche de recrutement

Identifier et mobiliser les différents acteurs intervenant dans le processus de recrutement

Maîtriser les techniques d'entretien appliquées au recrutement, le finaliser et préparer l'intégration

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne du service RH, consultants et managers.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant en Ressources Humaines spécialiste du recrutement.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# GESTION RH AUGMENTÉE : L'IA AU SERVICE DU RECRUTEMENT ET DE LA PERFORMANCE DES TALENTS



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Piloter la démarche entretien annuel de votre Entreprise

- Comprendre les fondamentaux de l'IA appliquée aux RH
- Partir des concepts clés de l'IA et du contexte RH pour explorer les évolutions des rôles et missions.
- Initier une réflexion stratégique sur l'intégration de l'IA dans les pratiques RH existantes.

### Améliorer le recrutement et la gestion des talents avec l'IA

- Utiliser l'IA pour automatiser et améliorer le processus de recrutement : tri des candidatures, analyse prédictive de la performance des candidats.
- Personnaliser le développement des compétences avec des outils d'IA : identifier les besoins de formation et optimiser les parcours RH.
- Renforcer la gestion des talents grâce à l'IA : suivi des performances en temps réel, gestion proactive de la rétention des employés.

### Optimiser les processus administratifs RH grâce à l'IA

- Automatiser les tâches administratives : gestion des congés, feuilles de temps, notes de frais et autres processus récurrents avec des outils IA.
- Améliorer la conformité RH et la gestion des risques avec des systèmes d'IA capables de détecter les anomalies et prévenir les erreurs humaines.
- Utiliser des assistants virtuels pour améliorer l'expérience « collaborateur » dans les démarches administratives.

### Prendre du recul : les enjeux éthiques et stratégiques de l'IA dans les Ressources Humaines

- Sensibiliser aux risques liés à l'utilisation de l'IA dans les RH : biais algorithmiques, protection des données personnelles et confidentialité.
- Comprendre les cadres réglementaires d'une utilisation éthique de l'IA.
- Identifier les défis stratégiques liés à l'intégration de l'IA dans les RH : alignement avec la culture d'entreprise, adaptation des processus.

### Outils et techniques

- ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity, Humanlinker, Zeliq, LGM

### À l'issue de la formation, vous repartirez avec

- Notre collection exclusive de prompts Notre liste d'outils IA pour s'initier
- Votre plan d'action individuel et vos premiers prompts personnalisés

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre l'impact stratégique de l'IA sur les fonctions RH

Acquérir des compétences pratiques pour intégrer l'IA dans les processus RH

Élaborer une stratégie d'implémentation éthique de l'IA en RH

Favoriser la prise de conscience des impacts sur sa pratique.

## PUBLICS CONCERNÉS

Managers et opérationnels des équipes ressources humaines

Dirigeants de TPE/PME

Toute personne qui souhaite adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés

## PRÉREQUIS

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## DURÉE

1 journée (7 heures)

En option : accompagnement et coaching personnalisés

## INTERVENANT

Consultant en Ressources Humaines spécialiste IA métiers RH

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# PILOTER ET RÉUSSIR LES ENTRETIENS INDIVIDUELS D'ÉVALUATION

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Piloter la démarche entretien annuel de votre Entreprise

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

### Préparer efficacement l'entretien annuel

- Communiquer pour engager et mobiliser à la préparation de l'entretien les collaborateurs.
- Soigner la préparation.
- Préparer des objectifs pertinents.
- Distinguer la performance individuelle et collective.

### Mener avec professionnalisme l'entretien annuel

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

### Suivre et poursuivre l'entretien annuel

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretien d'évaluation

Comprendre le sens, les intérêts, les risques de l'entretien annuel.

Définir et accompagner la démarche. des entretiens annuels dans son entreprise.

Acquérir une méthode de préparation commune aux différents entretiens individuels.

Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens d'évaluation.

Impliquer ses collaborateurs et feedback sur leur situation pour, faire de l'entretien un succès.

## PUBLICS CONCERNÉS

Managers et services RH amenés à réaliser des entretiens annuels

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# PILOTER ET RÉUSSIR LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS (EP)

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Piloter la démarche « entretien professionnel » de votre Entreprise

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

### Communiquer et faire adhérer à sa vision

- Communiquer pour engager et mobiliser à la préparation de l'entretien par le collaborateur
- Soigner la préparation matérielle et documentaire
- Se préparer à répondre au collaborateur et à échanger (connaissance stratégie, marché emploi interne, dispositifs de formation)
- Atelier « Construire mon guide d'entretien ».

### Mener avec professionnalisme l'entretien professionnel

- La bonne posture manager coach
- L'état des lieux : le parcours professionnel et de formation, la montée en compétences, les compétences acquises, le potentiel, les talents, le projet ou perspective, la suite à donner
- Démarrer l'entretien, établir la relation, poser le cadre
- Conduire et mener les différentes étapes
- Argumenter et aider le collaborateur à prendre conscience de l'adéquation ou non entre souhait et réalité.
- Savoir conclure l'entretien de façon motivante.
- Donner du sens.

### Suivre et poursuivre l'entretien professionnel

- Organiser et suivre les différentes actions à mener
- Maîtriser les différents dispositifs de formation
- Challenge mission dispositifs formation : proposer le bon dispositif de formation en fonction de la situation du collaborateur
- Exploiter les données des Entretiens Professionnels
- Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post-formation.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Piloter la démarche « entretien professionnel » de votre Entreprise

Communiquer et faire adhérer à sa vision

Mener avec professionnalisme l'entretien professionnel

Suivre et poursuivre l'entretien professionnel

## PUBLICS CONCERNÉS

Managers, R.R.H, consultants RH.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

1 jour soit 7 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant en Ressources Humaines.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.



Chez Activ'Partners, nous accompagnons nos clients à prendre une longueur d'avance sur la concurrence en matière de vente. C'est pourquoi nous proposons un parcours de formation complet en 14 programmes, spécialement conçu pour donner aux équipes les connaissances et les compétences clés dont elles ont besoin pour développer les affaires.



# MARKETING & DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

**Assurer le développement commercial nécessite aujourd'hui de cibler les meilleures opportunités des marchés. Notre objectif est de vous doter des bons outils et des bonnes techniques pour que votre équipe puisse travailler en toute confiance son portefeuille de clientèle.**

## NOTRE EXPERTISE DU DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL ET DE LA VENTE

Activ'Partners a plus de 25 ans d'expérience dans l'accompagnement des responsables et de leurs équipes commerciales.

Notre département propose depuis plusieurs années une offre de formation ciblée pour augmenter les compétences marketing et commerciales des équipes face à une clientèle exigeante et une concurrence accrue par le canal digital.

## DES CONSULTANTS EXPÉRIMENTÉS

La conception pédagogique et technique des programmes constitue le point d'orgue de la réussite des projets, c'est pourquoi, elle est réalisée par le concours d'experts du métier et du responsable de projet.

Vous bénéficiez ainsi d'un interlocuteur unique pour la direction du projet et la gestion de son déploiement.

## NOTRE CONNAISSANCE DU DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

Activ'Partners a une grande expérience des formations et accompagnements pour les directions commerciales grâce à son équipe de formateurs-coachs dédiée.

Nous intervenons sur la base de programmes ciblés et développés sur-mesure avec nos clients. Nous intégrons les techniques qui font mouche pour accompagner les commerciaux et leurs managers !

## SOMMAIRE

- Prospecter de nouveaux clients
- Gérer la relation client au quotidien
- Développer votre stratégie commerciale
- Développer votre stratégie marketing digitale
- L'intelligence artificielle au service de la performance commerciale **IA**
- Professionnaliser votre démarche commerciale
- Maîtriser le storytelling commercial
- Maîtriser l'IA pour une stratégie marketing gagnante et de meilleures performances de vente **IA**
- Gérer les grands comptes
- Embarquer vos équipes dans la stratégie commerciale
- Réussir vos soutenances commerciales face à un public de décideurs
- Maîtriser l'art de vendre avec succès
- Négocier face aux acheteurs professionnels
- Rédiger une proposition commerciale efficace

# PROSPECTER DE NOUVEAUX CLIENTS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Organiser sa prospection : stratégie et objectifs

- Évaluer la dynamique de votre portefeuille clients/prospects.
- Analyse SWOT matrice ABC - matrice V2RS.
- Identifier vos pistes de développement commercial pour segmenter vos nouveaux clients cibles.
- Préparer une base de données pertinente (sélection fichiers ou CRM) :
- Se servir de l'IA pour enrichir vos contacts.
- Rédiger vos objectifs de résultats et définir les indicateurs de performances y compris RSE.

### Maîtriser les techniques de prospection

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

### Adapter les outils à ses objectifs

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

### Suivre son activité

- Qualifier et nourrir sa base de données d'informations utiles pour personnaliser son suivi clients/ prospects dans une démarche éthique et RSE.
- Utiliser l'IA pour automatiser.
- Évaluer ses résultats en fonction des critères de performance définis en amont (KPI quantitatifs et qualitatifs).

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

### OBJECTIFS DE FORMATION

Organiser sa prospection : stratégie et objectifs.

Maîtriser les techniques de prospection.

Adapter les outils à ses objectifs.

Mettre en œuvre des actions commerciales ciblées.

Suivre son activité.

### PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne en charge de la prospection commerciale.

### PRÉREQUIS

Aucun.

### DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

### INTERVENANT

Consultant en développement commercial,  
15 ans de négociation commerciale

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après

Remise d'une attestation de fin de formation

# GÉRER LA RELATION CLIENT AU QUOTIDIEN

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Prendre conscience de l'importance de la fidélisation clients dans une stratégie commerciale

- Connaître les enjeux d'une bonne relation client pour l'entreprise.
- Faire la différence entre satisfaction des attentes et la fidélisation du client.
- Comprendre l'importance du processus client dans une stratégie commerciale.
- Situer son rôle dans le processus client : le 8 de la relation client.
- De la satisfaction client à la fidélisation, appréhender ses missions.

### Maîtriser les attitudes d'une relation client efficace

- Ecouter activement votre client.
- Cultiver la sincérité et la transparence pour gagner la confiance
- Utiliser les atouts de la communication verbale et non verbale.
- Adopter la bonne posture dans la relation et respecter l'éthique.
- Illustration : les « positions de vie ». Ancrer la préférence du client : confiance - empathie - valorisation - réactivité – conseil.

### S'engager activement dans la relation client au quotidien

- Être force de proposition dans la stratégie de fidélisation.
- Contribuer à l'excellence de la relation client.
- Utiliser l'IA pour gagner du temps ?
- Construire une relation durable en lien avec les critères RSE de l'entreprise.
- Identifier les FCS pour votre entreprise et votre contribution.

### Savoir gérer les situations délicates & Traiter les objections

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Prendre conscience de l'importance de la fidélisation clients dans une stratégie commerciale.

Intégrer les grandes règles d'une communication réussie.

Répondre aux attentes du client et pérenniser la relation.

Identifier les bonnes pratiques pour une relation client efficace.

Savoir gérer les situations délicates.

## PUBLICS CONCERNÉS

Consultants, commerciaux et chargés de la relation client.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant senior en vente et relations clients

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DÉVELOPPER VOTRE STRATÉGIE COMMERCIALE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Analyser son offre, son potentiel et son caractère innovant

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

### Analyser son portefeuille clients et prospects

- Segmenter les différentes cibles. Atelier défi IA.
- Identifier le potentiel client avec la VRS : volume – rentabilité.
- Sécurité.
- Positionner ses clients sur la matrice ABC.
- Cartographier clients et prospects.

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

- Identifier 10 stratégies pour développer chiffre d'affaires et marge, sélectionner ses objectifs, sélectionner les actions selon le type de clients.
- Planifier les actions dans le temps, en intégrant les prévisions de vente grâce à l'utilisation de l'IA.

### Définir et choisir les outils adaptés

- Définir le tunnel de vente.
- Lister tous les outils possibles (prospection, notoriété, fidélisation).
- Identifier leurs caractéristiques, bienfaits et limites.
- Identifier les outils déjà disponibles dans l'entreprise, et ceux qui pourraient nécessiter des développements.

### Suivre et faire évoluer sa stratégie

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Analyser son offre, son potentiel et son caractère innovant.

Analyser son portefeuille clients et prospects.

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

Définir et choisir les outils adaptés

Suivre et faire évoluer sa stratégie.

## PUBLICS CONCERNÉS

Responsables commerciaux et consultants commerciaux.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du stage

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant senior en développement commercial

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Définition de votre plan d'action

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# RÉUSSIR VOS SOUTENANCES COMMERCIALES FACE À UN PUBLIC DE DÉCIDEURS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Cerner les rôles et missions d'un acheteur professionnel Identifier les enjeux de la soutenance

- Forces, faiblesses, objectifs, finalités, attentes de l'auditoire...
- Définir l'angle d'attaque de sa présentation.
- Auditoire et dynamique de groupe
- Autodiagnostic. Quel type d'animateur êtes-vous ?

### Recueillir les informations en lien avec le projet

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

### Bâtir sa trame et son argumentaire

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

### Concevoir ses supports

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

### Réussir sa soutenance en public : jeux de rôle

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Méthode QQQCCP.
- Élaborer son offre avec le CODER.
- Construire son support avec le modèle LUS.
- Ateliers et jeux de rôles

#### OBJECTIFS DE FORMATION

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

#### PUBLICS CONCERNÉS

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

#### PRÉREQUIS

Connaître son offre commerciale

#### DURÉE

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

#### INTERVENANT

Consultant spécialiste des techniques de communication commerciales.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.  
Remise d'une attestation de fin de formation.

# DÉVELOPPER VOTRE STRATÉGIE MARKETING DIGITALE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

- S'approprier les mots du digital.
- Identifier les 4 composantes du marketing digital et leurs évolutions :
  - Paid (publicité mots-clés, publications sponsorisées).
  - Earned (blogueurs, journalistes, influenceurs, partenariats).
  - Shared (partages sur les réseaux sociaux).
  - Owned (contenu en propre : site internet, blog, newsletter).

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

- Quel impact sur la stratégie ?
- Quelles priorités ?
- Quel équilibre entre les 3 éléments du trépied ?
- Positionner sa stratégie marketing sur ces 3 enjeux.

### Construire une stratégie marketing digital

- Identifier les personnes, points de présence et messages pertinents.
  - Qui sont vos prospects ? (personas).
  - Où sont/ vont vos prospects ? (géographie, réseaux, groupes).
  - Que cherchent-ils ? (mots-clés).
  - Qu'attendent-ils ? (solutions).
  - A quel moment sont-ils le plus demandeurs/ réceptifs ?
- Définir votre stratégie de communication digitale.
- Définir vos objectifs en fonction du trépied et de la position de vos prospects dans le tunnel de vente.
- Identifier les formats possibles (article, vidéo, infographie, interview...)
- Choisir les supports en fonction de vos objectifs (réseaux sociaux, site, emailing, partenariat...).
  - Choisir des formats et canaux à faible empreinte carbone.
  - Intégrer l'accessibilité numérique et l'inclusivité dans les contenus.

## OBJECTIFS DE FORMATION

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

Construire une stratégie marketing digital.

Acquérir les méthodes pour la déployer.

Définir et choisir les outils adaptés.

Suivre et faire évoluer sa stratégie.

## PUBLICS CONCERNÉS

Responsable marketing, responsables et commerciaux

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du stage

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant en vente et marketing digital.

10 ans d'expérience dans le webmarketing.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Définition de votre plan d'action marketing digital.

Mesure des mises en pratique

Remise d'une attestation de fin de formation.

### Acquérir les méthodes pour la déployer

- Déterminer vos moyens, humains et financiers.
- Décider s'il faut internaliser ou externaliser le déploiement.
- Construire le calendrier éditorial en tenant compte des formats, supports et moyens identifiés.

### Définir et choisir les outils adaptés

- Identifier les outils de création et de publication selon les moyens et méthodes retenus :
  - Site internet : différencier développement et CMS.
  - Créations : lister les outils de création et banques de contenus.
  - Publication : identifier les planificateurs de publication et les solutions d'emailing.
- Positionner chaque outil en face des moyens humains et financiers requis.

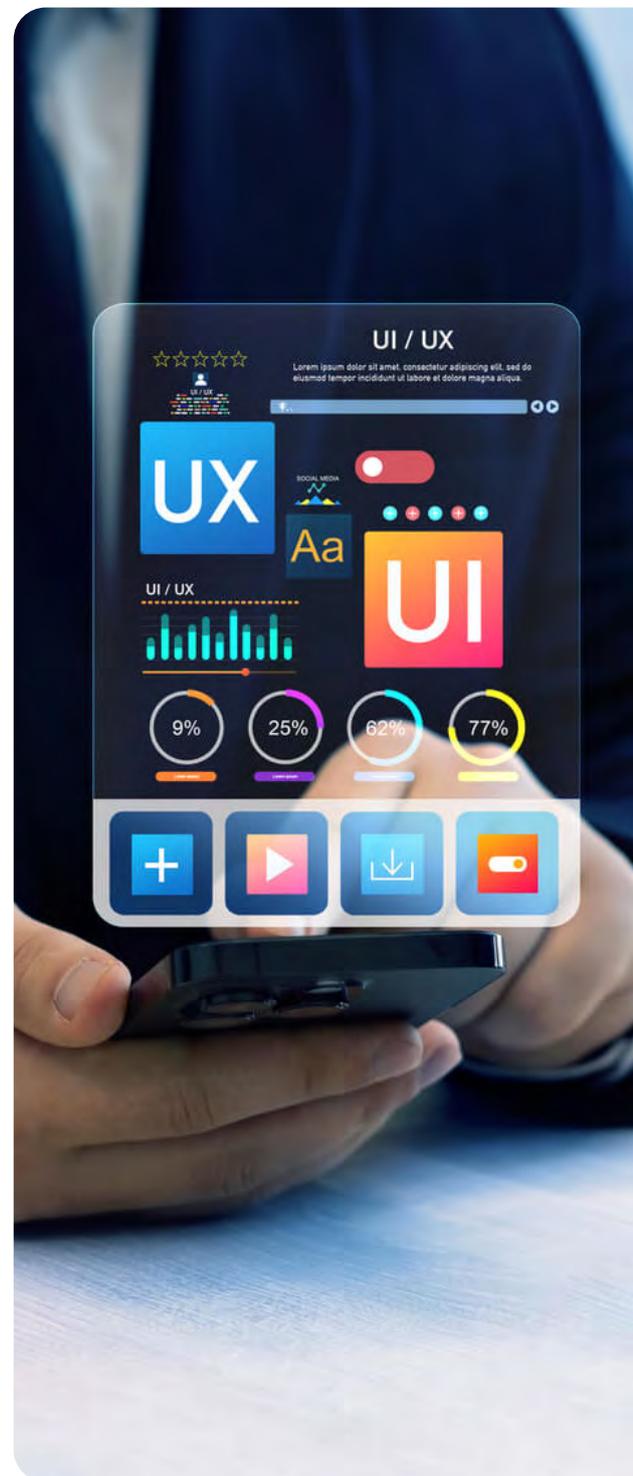
### Suivre et faire évoluer sa stratégie

- Mettre en perspective les objectifs et les éléments de mesure.
- Anticiper les situations de crise.
- Mettre en place une stratégie de veille marché et concurrentielle
- Définir les lignes de réponse en cas de crise à gérer.
- Définir son tableau de bord complet de suivi des actions et éléments de veille/crise.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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



# L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE AU SERVICE DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Identifier les apports de l'intelligence artificielle dans l'optimisation des pratiques commerciales et comprendre ses enjeux stratégiques

- Définir les types d'IA utiles en commerce : générative, prédictive, conversationnelle.
- Illustrer les cas d'usage : prospection, qualification, fidélisation, analyse.
- Comparer les bénéfices et limites de l'IA dans le cycle de vente.
- Atelier : Cartographier les usages IA dans son entreprise
- Sensibiliser aux biais algorithmiques et à la discrimination automatisée.
- Expliquer les principes de transparence, traçabilité et consentement (RGPD). Débatte : L'IA peut-elle être responsable ?

### Intégrer les outils d'IA générative dans ses processus commerciaux afin d'accélérer et d'optimiser chaque étape du cycle de vente

- Utiliser des outils comme ChatGPT, Jasper, Copy.ai pour rédiger des emails, scripts, offres.
- Paramétrer des assistants IA pour automatiser les relances et la qualification.
- Adapter les prompts pour obtenir des contenus pertinents et personnalisés.
- Atelier : Créer un tunnel de vente assisté par de la prise de contact à la conversion
- Éthique & RSE :
  - Respecter le droit à l'information et à la non-manipulation.
  - Intégrer des filtres éthiques dans les prompts.
  - Créer des contenus inclusifs et non stéréotypés.

### Concevoir des approches intégrant l'IA dans la fidélisation client et dans l'optimisation de l'expérience tout au long du parcours client.

- Exploiter les données comportementales pour personnaliser les parcours clients.
- Déployer des recommandations intelligentes et des alertes proactives.
- Les participants construisent une expérience hybride, fluide et engageante.
- Éthique & RSE : Garantir l'accessibilité numérique et l'inclusion.
  - Éviter la sur-sollicitation et respecter les préférences clients.
  - Intégrer des indicateurs de satisfaction éthique.
- Améliorer la qualité et l'impact des prises de contact, des relances par email et des propositions commerciales grâce à l'utilisation pertinente de l'IA.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier les apports de l'intelligence artificielle dans l'optimisation des pratiques commerciales.

Intégrer les outils d'IA générative dans ses processus commerciaux.

Concevoir des approches intégrant l'IA dans la fidélisation client et dans l'optimisation de l'expérience tout au long du parcours client.

Améliorer la qualité et l'impact des prises de contact, des relances par email et des propositions commerciales grâce à l'utilisation pertinente de l'IA.

Utiliser l'intelligence artificielle pour analyser les données commerciales et appuyer ses décisions sur des insights fiables et pertinents

## PUBLICS CONCERNÉS

Responsable marketing, Business developpers; Responsables de comptes, commerciaux

## PRÉREQUIS

Aucun. Disposer d'un compte sur une IAG de texte.

## DURÉE

**Formule présentielle :**

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant en développement commercial. 20 ans d'expérience, spécialiste de l'IA pour les métiers.

### Améliorer la qualité et l'impact des prises de contact, des relances par email et des propositions commerciales grâce à l'utilisation pertinente de l'IA.

- Générer des pitches commerciaux adaptés aux profils clients
- Rédiger des propositions claires, convaincantes et personnalisées.
- Optimiser les relances et les séquences de communication.
- Éthique & RSE :
  - Valoriser les engagements RSE dans les argumentaires.
  - Éviter les techniques de persuasion agressives.
  - Créer des messages porteurs de sens et de valeurs.

### Utiliser l'IA pour analyser les données commerciales et appuyer les décisions

- Collecter et structurer les données issues des CRM, réseaux, campagnes.
- Visualiser les performances avec des tableaux de bord intelligents.
- Anticiper les tendances et prioriser les actions.
- Éthique & RSE :
  - Assurer la gouvernance des données (sécurité, confidentialité).
  - Intégrer des indicateurs RSE dans les outils de pilotage.
  - Favoriser une prise de décision éclairée et responsable.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Alternance d'apports et de démonstrations.
- Vidéo : Les enjeux éthique de l'IA

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Définition de votre plan d'action en suivant vos apprentissages

Mesure des mises en pratique et des retours d'expériences.

Remise d'une attestation de fin de formation.



# PROFESSIONNALISER VOTRE DÉMARCHE COMMERCIALE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Préparer votre entretien commercial.

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

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

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

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

- Découvrir les différents types de personnalités et de comportement, pour mieux comprendre son interlocuteur. Appréhender les 4 styles de communication pour adapter son discours (DISC).
- Adopter et tenir une position d'écoute active pour mieux cerner les attentes : utiliser les techniques de relances efficaces.
- Se définir des objectifs explicites et implicites.
- Pour choisir vos questions, découvrir les différents besoins et motivations d'achat SONCASE.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Préparer l'entretien commercial : connaître son offre, ses clients et son marché.

Adopter une posture commerciale valorisante.

Maitriser les techniques de communication.

Faire face aux objections et aux situations délicates.

Repérer les opportunités pour proposer une offre de service adaptée.

Négocier jusqu'à la signature

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

3 jours ou 21 heures +

1 heure de suivi collectif par visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant en développement commercial et vente, 20 ans d'expérience dans la vente.

### Détecter les opportunités pour proposer une offre de service adaptée.

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

### Gérer les objections et les situations délicates.

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

### Négocier jusqu'à la signature.

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Autodiagnostic : négociateur.
- Étude de cas individualisée.
- Ateliers en sous-groupes et collectifs.
- Mises en situations et jeux de rôles
- Jeu collectif.



# MAÎTRISER LE STORYTELLING COMMERCIAL

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Créer une histoire qui embarque le client

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

### Construire les bases de son storytelling

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

### Raconter son offre commerciale comme la réponse aux besoins de son client

- Adapter l'approche par fonction : marketing, vente et communication.
- Utiliser les bons mots, cultiver son champ lexical.
- Donner du mouvement avec les verbes d'actions :
- Ecrire un script de vente basé sur le storytelling : Atelier.
- Savoir le décliner et le tester avec l'IA.
- Utiliser des schémas de copywriting pour renforcer son storytelling.
- Vendre avec des mots, choisir le bon titre, le choc des images.

### Persuader et convaincre malgré les résistances et les objections

- Décoder les résistances en observant le langage non verbal.
- Identifier les ressorts émotionnels psychologiques associés.
- Savoir varier les formes de storytelling en utilisant : les anecdotes, les témoignages, les success story, les histoires tremplins, les stéréotypes, les mythes et légendes pour persuader et convaincre.

### Ajuster son discours et rebondir

- Savoir créer une promesse éthique qui mobilise.
- Tester et ajuster pour embarquer votre auditoire. Atelier intensif.
- Intégrer le storytelling dans ses méthodes de vente et dans une logique RSE.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

#### OBJECTIFS DE FORMATION

Créer une histoire qui embarque le client

Construire les bases de son storytelling

Raconter son offre commerciale comme la réponse aux besoins de son client

Persuader et convaincre malgré les résistances

Ajuster son discours et rebondir face à ses interlocuteurs, en BtoB, en BtoC

#### PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne exerçant des fonctions commerciales, marketing et relations clients.

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme Activ'learning.

#### INTERVENANT

Consultant senior en vente et spécialiste des techniques de storytelling.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Définition de votre plan d'action

Mesure des mises en pratique

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MAÎTRISEZ L'IA POUR UNE STRATÉGIE MARKETING GAGNANTE ET DE MEILLEURES PERFORMANCES DE VENTE



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Développer une compréhension claire et pragmatique de l'IA

- Revoir les bases essentielles du marketing et des ventes avec un focus sur comment l'IA peut améliorer chaque aspect : segmentation, parcours clients, conversion...
- Initier une réflexion sur ses pratiques actuelles, utiliser l'IA comme un auditeur et un conseiller.

### Comprendre comment analyser son marché et son marketing

- Apprendre à utiliser des outils d'IA pour mieux comprendre son marché
- Montrer comment l'IA permet de créer des offres ultra-ciblées et personnalisées pour chaque client.
- Créer une offre sur-mesure pour un client fictif, en utilisant un outil d'IA. Comment analyser ses préférences et comportements ?
- Créer une campagne marketing automatisée pour un produit spécifique, en fonction de scénarios client générés par IA.

### Utiliser l'IA pour l'optimisation des ventes et de la relation client

- Apporter des outils pratiques pour améliorer la prospection et la gestion des leads grâce à l'IA.
- Identifier le potentiel des assistants virtuels dans la relation client et le suivi des contacts.
- Simuler un processus de vente utilisant un assistant virtuel IA pour identifier et suivre des prospects, de la qualification à la conclusion.

### Prendre du recul sur son exploration et sa pratique

- Sensibiliser aux questions éthiques liées à l'utilisation de l'IA
- Savoir identifier les biais algorithmiques et leurs impacts sur les résultats.
- Construire son plan d'utilisation de l'IA, savoir identifier les limites à se poser.

### Outils et techniques

ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity, Humanlinker, Zeliq, LGM.

### À l'issue de la formation, vous partirez avec

Notre collection exclusive de prompts

Notre liste d'outils IA pour s'initier

Votre plan d'action individuel et vos premiers prompts personnalisés

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

### PUBLICS CONCERNÉS

Des Équipes marketing et commerciales.

Dirigeants de TPE/PME

Toute personne qui souhaite adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés.

### PRÉREQUIS

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

### DURÉE

1 journée ou 7 heures +

En option : accompagnement et coaching personnalisé

### INTERVENANT

Consultant senior en vente et IA Métiers

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# GÉRER LES GRANDS COMPTES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Maîtriser les spécificités et les enjeux d'un Grand Compte

- Avoir une démarche d'audit au service de sa démarche commerciale.
- Analyser l'organisation de l'entreprise.
- Identifier les interlocuteurs impliqués dans les achats.
- Poser les modalités et les espaces de prise de décision : méthode MEDDIC.
- Identifier et utiliser l'information : appréhender l'influence de la stratégie du Grand Compte sur ses possibles besoins.
- Savoir lister les sources d'information disponibles : presse, rapports annuels, offres d'emploi, réseaux sociaux internes, influenceurs.
- Maîtriser la cartographie des temps forts du compte (budgets, arbitrages, projets stratégiques, renouvellements d'accords...).
- Qualifier le compte avec une logique de scoring du potentiel (volume, timing, barrières d'entrée).
- Appréhender l'influence de la stratégie du grand compte sur ses possibles besoins. Comment l'IA peut faire gagner un temps précieux.

### Comprendre le fonctionnement et les attentes d'un service achats

- Comprendre les motivations des acheteurs :
- Identifier sa place dans la matrice des fournisseurs (stratégique / levier / standard / goulot).
- Proposer une logique de référencement, pour négocier l'accord cadre.
- Construire une proposition de valeur spécifique pour les achats (risque, conformité, continuité, TCO).
- Intégrer les tendances du procurement stratégique (ESG, innovations, partenariat long terme, co-développement).
- Déployer un « storytelling contractuel » : défendre ses conditions commerciales par le récit de la valeur créée.
- Proposer une logique de référencement, pour négocier l'accord cadre.

### Développer et fidéliser un Grand Compte

- Savoir installer une logique de réussite partagée, au long terme.
- Faire émerger une vision future et des projets.
- Décliner l'ambition en objectifs et en priorités clés.
- Être connu et reconnu chez le client Grand Compte.
- Apprendre à déployer une logique d'Account Based Marketing (ABM).
- Utiliser l'ABM pour communiquer au sein du Grand Compte.
- Identifier les cas d'usage à forte valeur pour initier une nouvelle dynamique commerciale.
- Savoir raconter un projet et non une offre : développer une narrative commerciale à 3 étapes (Problème / Vision / Transformation).

## OBJECTIFS DE FORMATION

Maîtriser les spécificités et les enjeux d'un grand compte

Comprendre le fonctionnement et les attentes d'un service achats

Développer et fidéliser un grand compte

Négocier avec un grand compte et un service achats

Suivre son grand compte.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Avoir un ou plusieurs Grands Comptes à gérer en portefeuille

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant sénior en négociation commerciale Grands comptes

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Définition de votre plan d'action commercial grands Comptes

Mesure des mises en pratique

Remise d'une attestation de fin de formation

### Négocier avec un Grand Compte et un service Achats

- Savoir développer les 3 compétences clés du commercial Compte Clé.
- Être manager, commercial et chef de projet.
- Savoir créer de la valeur et pas seulement vendre.
- S'organiser avec l'IA.
- Créer sa stratégie personnalisée, compte par compte.
- Savoir identifier les ressources en interne et chez le client : les interlocuteurs relais, le noyau décisionnel.
- Construire un schéma global d'approche du Grand Compte.
- Identifier les points de contacts qui vont développer la relation
- Déterminer les leviers et les thèmes d'actions à initier avec les différents interlocuteurs.
- Décoder les 6 profils d'acheteurs et construire 6 méthodes de communication et de vente adaptées.
- Savoir déjouer les techniques de déstabilisation des acheteurs.
- Savoir alterner entre besoin et rentabilité de la collaboration.
- Anticiper les 5 concessions types que demandent les acheteurs.

### Suivre ses Grands Comptes

- Mesurer et anticiper pour renforcer son action.
- Travailler en « tempo commercial » : caler son plan d'action sur les saisons budgétaires et projets du compte.
- Élaborer des scénarios d'entrée progressive.
- Développer une matrice de pilotage « Influence vs Potentiel » pour prioriser les actions dans le compte.
- Construire un plan de communication relationnel : quels contenus, quels messages, pour quels interlocuteurs ? Impact RSE

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Business Game
- Jeux de rôles
- Partages d'expériences et de bonnes pratiques après chaque atelier/exercice



# EMBARQUER VOS ÉQUIPES DANS LA STRATÉGIE COMMERCIALE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Exprimer la stratégie commerciale de l'entreprise

- Faire partager sa vision : enjeux, contexte de changement, évolution de l'environnement concurrentiel, position stratégique de l'entreprise et opportunités de développement.
- Savoir expliquer le cap et les priorités de cette stratégie avec la technique SCORE : situation actuelle, explications, objectifs de développement, plan d'action mis en œuvre, résultats attendus, donner du sens.
- Comment favoriser l'implication et l'engagement de chacun dans la réussite du développement de l'entreprise ou de son service dans le cadre RSE ?
- Créer des ateliers de travail collaboratif par sujet concernant la mise en œuvre du plan d'action.
- Associer les compétences de tous ou de chacun pour atteindre la réussite collective.

### Mesurer les impacts de la dimension commerciale pour son équipe

- Identifier les compétences dans l'équipe et les expériences indispensables pour la réalisation du projet.
- Définir le plan d'action permettant à l'équipe de développer et consolider les compétences techniques, relationnelles et organisationnelles nécessaires à la performance.
- Élaborer les objectifs SMARTER, les rôles et missions des acteurs et les critères permettant de mesurer l'atteinte des résultats.
- Bâtir et partager les outils de reporting, tableau de pilotage de l'action commerciale : accompagner et piloter son équipe commerciale, mesurer les écarts, analyser les performances, échanges avec vos commerciaux...

### Identifier et trouver les ressources au sein de l'équipe

- Comment mobiliser les compétences et les aptitudes pour impliquer son équipe dans le projet.
- Identifier les personnes clés qui vont aider au déploiement de la stratégie et embarquer les collaborateurs résistants ou opposants.
- Mettre en place le plan de communication et de formation ainsi que les moyens techniques nécessaires à l'accompagnement des collaborateurs.
- Donner l'impulsion par l'organisation d'une grande réunion projet associant tous les acteurs.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Exprimer la stratégie commerciale de l'entreprise.

Mesurer les impacts (bénéfiques/risques) de la dimension commerciale pour son équipe.

Identifier et trouver les ressources au sein de l'équipe.

Créer une dynamique collective pour mobiliser son équipe.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Connaître la stratégie commerciale de l'entreprise.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

20 ans d'expérience en Marketing, stratégie commerciale, communication et management commercial

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

### Créer une dynamique collective pour mobiliser son équipe

- Comprendre le processus motivationnel selon Vroom, repérer les sources de motivation.
- Utiliser les 3 leviers de la motivation : stimulation (challenges...), animation (réunion de travail, formations) et mobilisation (faire adhérer aux valeurs). Instaurer un esprit d'équipe fort : RDV rituels, pêche aux idées et développement des échanges pour développer les ambitions de l'équipe.
- Développer son leadership d'engagement : savoir être moteur, enthousiaste, pour communiquer son énergie et ses convictions dans l'action en s'impliquant dans un volet professionnel.
- Suivre la progression et valoriser les efforts fournis, écouter son équipe et adapter son plan d'action.
- Faire face à la démotivation et savoir traiter les situations difficiles (conflits...).

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Alternance d'apports et de démonstrations.
- Business case
- Jeux de rôle et ateliers de pratique.



# MAÎTRISER L'ART DE VENDRE AVEC SUCCÈS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Savoir installer un climat de confiance avec votre client

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

### Mener vos entretiens avec aisance

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

### Convaincre votre client et conclure : entraînements

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

### Réaliser le suivi de vos ventes

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

### Bâtir votre plan d'action post-formation

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Acquérir les techniques de vente efficaces pour vendre plus.

Savoir mener des entretiens avec aisance.

Gagner en confiance pour convaincre vos clients.

Augmenter le taux de conclusion.

## PUBLICS CONCERNÉS

Vendeurs, Commerciaux, Responsables Commerciaux

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant en négociation commerciale, 20 ans de direction commerciale.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# NÉGOCIER FACE AUX ACHETEURS PROFESSIONNELS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Cerner les rôles et missions d'un acheteur professionnel

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

### Mener vos entretiens avec aisance

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

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

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

### Bâtir votre plan d'action post-formation

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre le mode de fonctionnement d'un acheteur professionnel.

Prendre en compte la dimension psychologique de la négociation.

Savoir se préparer matériellement et mentalement pour mener une négociation efficace.

Connaître les principales tactiques des acheteurs pour ne pas se laisser déstabiliser.

S'entraîner pour programmer la réussite de vos prochaines négociations.

## PUBLICS CONCERNÉS

Commerciaux, Responsables Grands Comptes.

## PRÉREQUIS

Venir éventuellement avec une négociation à préparer.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# RÉDIGER UNE PROPOSITION COMMERCIALE EFFICACE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Construire son support visuel pour une présentation orale

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

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

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

### Rédiger une proposition commerciale efficace

- Construire avec facilité et efficacité sa proposition :
- Le QQOQCCP.
- La méthode OMI (agir et faire agir, convaincre, informer, relater)
- Atelier : construire de « A à Z » sa proposition.
- Finaliser sa proposition commerciale avec le CODER.

### Évaluer ma proposition :

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Étude de cas Exposés Jeux de rôles.
- Remise d'un contenu pédagogique complet.
- Ateliers pratiques et entraînements individuels

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les fondamentaux de la rédaction d'une proposition commerciale.

Disposer d'une méthode rédactionnelle.

Améliorer ses capacités rédactionnelles dans le cadre de la relation client.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Connaître son offre commerciale

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant spécialiste des techniques rédactionnelles commerciales.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.





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

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



# COMMUNICATION & DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

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

## **NOTRE EXPERTISE DES SOFT SKILLS ESSENTIELLES POUR DEMAIN !**

Activ'Partners a plus de 25 ans d'expérience dans l'accompagnement des grands plans de transformation.

Notre département « Communication et Développement personnel » développe depuis plusieurs années une offre de formation permettant aux collaborateurs d'acquérir les compétences et postures nécessaires au développement de ses capacités d'adaptation, de communication dans un monde de plus en plus numérique.

## **DES CONSULTANTS EXPÉRIMENTÉS**

La conception pédagogique et technique des programmes constitue le point d'orgue de la réussite des projets, c'est pourquoi, elle est réalisée par le concours d'experts du métier et du responsable de projet.

Vous bénéficiez ainsi d'un interlocuteur unique pour la direction du projet et la gestion de son déploiement.

## **NOTRE CONNAISSANCE DES SOFT SKILLS**

Activ'Partners a une grande expérience des formations et accompagnements grâce à son équipe de formateurs-coachs dédiée.

Nous intervenons sur la base de programmes ciblés et développés sur-mesure avec nos clients.

Nous intégrons les techniques qui font mouche pour développer sa créativité, mieux gérer sa relation à autrui, développer la confiance en soi..

## SOMMAIRE

### COMMUNICATION

- AT, PNL, process com : les clés de la communication efficace
- Mieux communiquer et manager avec l'outil DISC
- Anticiper et gérer les conflits au travail
- Réussir votre prise de parole en public : art oratoire et techniques théâtrales
- Boostez votre efficacité au quotidien avec l'IA : Copilot, un outil concret pour des résultats immédiats **IA**
- Dynamiser vos écrits professionnels à l'ère de l'IA **IA**
- Optimisez vos écrits professionnels avec l'IA : clarté, concision et impact garantis **IA**

### DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- Développer votre assertivité et doper votre confiance en vous
- Développer votre intelligence émotionnelle et votre intuition **NEW**
- Estime de soi : cultiver votre potentiel professionnel !
- Développer votre créativité et votre esprit d'innovation !
- Réinventez vos méthodes créatives avec l'IA : inspirez, innovez
- Augmenter la capacité de votre mémoire et de votre concentration
- Gérer votre stress et faire de vos émotions, un atout professionnel.
- Organiser votre travail et manager votre temps au bureau et en télétravail
- Travailler à distance avec efficacité et bien-être/télétravail

# AT, PNL, PROCESS COM : LES CLÉS DE LA COMMUNICATION EFFICACE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

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

### Développer vos capacités à communiquer grâce aux apports de la PNL

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

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

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Bien vous connaître pour mieux communiquer grâce aux apports de l'Analyse transactionnelle (AT).

Développer vos capacités à communiquer avec les outils de la PNL.

S'entraîner à développer votre excellence dans les différentes situations de communication avec le modèle de la Process Com.

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant optimiser ses techniques de communication.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MIEUX COMMUNIQUER ET MANAGER AVEC L'OUTIL DISC

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Identifier les enjeux de la soutenance

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

### Reconnaître les comportements dominants

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

### Mieux interagir et communiquer avec chacun

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

### Développer son potentiel de manager

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

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

### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier les 4 grands styles de comportements

Reconnaître les comportements dominants

Mieux interagir et communiquer avec chacun

Développer son potentiel de manager

## PUBLICS CONCERNÉS

Manager

## PRÉREQUIS

Avoir réalisé son profil DISC

## DURÉE

1 jour ou 7 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

Conseil en communication, certifié DISC.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# ANTICIPER ET GÉRER LES CONFLITS AU TRAVAIL

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Comprendre le fonctionnement des conflits

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

### Comment prévenir les conflits ?

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

### Désamorcer, canaliser les situations conflictuelles

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

### OBJECTIFS DE FORMATION

Savoir identifier les sources de conflits ou de tensions.

Clarifier et faire la part des choses entre l'émotionnel et le rationnel.

Adopter une stratégie efficace de résolution de conflits : de la prévention à la résolution.

### PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant perfectionner sa communication interpersonnelle.

### PRÉREQUIS

Aucun.

### DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

### INTERVENANT

Consultant en communication et développement personnel.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# RÉUSSIR VOTRE PRISE DE PAROLE EN PUBLIC : ART ORATOIRE ET TECHNIQUES THÉÂTRALES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Développer la confiance en vous pour vaincre votre appréhension

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

### Construire votre discours sur le fond et la forme

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

### Développer votre aisance en situation

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Vaincre votre appréhension.

Construire votre discours sur le fond et la forme.

Développer votre confiance en vous et votre aisance en situation d'animation.

Rendre vivante votre intervention.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

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

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# BOOSTEZ VOTRE EFFICACITÉ AU QUOTIDIEN AVEC L'IA : COPILOT, UN OUTIL CONCRET POUR DES RÉSULTATS IMMÉDIATS



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Simplifier vos tâches courantes de bureautique avec MS Copilot

- Prendre en main MS Copilot et son interface.
- Identifier les tâches dans Word, Excel et PowerPoint susceptibles d'être améliorées par Copilot.
- Formuler des requêtes Copilot pertinentes pour améliorer votre efficacité quotidienne.

### Améliorer la qualité de vos écrits et la prise de décision grâce à l'analyse de documents.

- Générer et améliorer de contenus avec Copilot.
- Analyser de données complexes dans Excel grâce à l'IA.
- Concevoir des présentations impactantes avec l'assistance de Copilot
- Mises en pratique selon les participants dans Word, Excel ou Powerpoint.

### Optimiser la gestion du temps et des projets à l'aide d'outils d'IA

- Évaluer vos besoins d'optimisation sur vos projets actuels.
- Comparer les outils d'IA pour la gestion du temps (ex: Motion, Reclaim)
- Planifier et suivre vos projets avec l'aide de l'IA.
- Améliorer votre communication grâce à l'intégration de Copilot dans Microsoft Teams et Outlook.

### Augmenter votre productivité en intégrant efficacement les outils d'IA dans votre flux de travail quotidien

- Personnaliser Copilot en fonction de vos besoins spécifiques.
- Évaluer et appliquer les bonnes pratiques pour une utilisation éthique et efficace de l'IA au travail.

### À l'issue de la formation, vous repartirez avec

- Notre collection exclusive de prompts sur l'efficacité professionnelle
- Notre liste d'outils IA d'efficacité professionnelle.
- Votre plan d'action individuel.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Simplifier vos tâches courantes de bureautique avec Microsoft Copilot

Améliorer la qualité de vos écrits et la prise de décision grâce à l'analyse de documents

Optimiser la gestion du temps et des projets à l'aide d'outils d'IA

Augmenter votre productivité en intégrant efficacement les outils d'IA dans votre flux de travail quotidien

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi une initiation aux outils IA et techniques de prompt.

Avoir accès à la suite Office et à Microsoft Copilot.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

En option : accompagnement et coaching personnalisés

## INTERVENANT

Consultant en communication, spécialiste IA métiers.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DYNAMISER VOS ÉCRITS PROFESSIONNELS À L'ÈRE DE L'IA !



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

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

### Développer vos capacités créatives : comment récolter vos idées ?

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

### Explorer pour exploiter les 4 formes d'écrits professionnels

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Cerner le contexte, les objectifs et les enjeux de vos écrits.

Intégrer les principes essentiels de la rédaction professionnelle.

Connaître les principes de l'écriture journalistique.

S'entraîner à rédiger des rapports, notes et courriers clients grâce aux nombreux ateliers pratiques.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Venir muni d'exemples d'écrits à rédiger.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

Consultant en communication écrite pour les entreprises, journaliste.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# OPTIMISEZ VOS ÉCRITS PROFESSIONNELS AVEC L'IA : CLARTÉ, CONCISION ET IMPACT GARANTIS



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Identifier les principaux outils IA disponibles pour l'amélioration des écrits professionnels.

- Présentation des principaux outils IA (ChatGPT, Copilot, Jasper, CopyAI, Writesonic...).
- Démonstration des fonctionnalités de base.
- Exercices pratiques d'utilisation simple.

### Maîtriser les techniques de prompt engineering pour obtenir des résultats optimaux des outils IA

- Principes du prompt engineering.
- Développer des techniques de formulation efficace et des requêtes pour obtenir des meilleurs précis et pertinents.
- Ateliers pratiques de création et d'optimisation de prompts.

### Améliorer la clarté, la concision et l'impact de vos communications écrites avec les outils IA

- Utiliser les outils IA pour améliorer vos écrits.
- Identifier des prompts et techniques permettant d'améliorer l'impact et la persuasion des textes (persona, modèles, techniques AIDA, SONCAS...).
- Exercices pratiques sur des documents professionnels réels.

### Intégrer stratégiquement les outils IA dans votre processus de rédaction professionnelle

- Élaborer une organisation personnalisée intégrant les outils IA.
- Évaluer les impacts éthiques et définir les bonnes pratiques de l'utilisation d'IA dans vos écrits.
- Mise en situation : rédaction d'un document en utilisant les outils IA.

### Outils et techniques

- Chatbot : ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity IA dédiées : Jasper, CopyAI.

### À l'issue de la formation, vous repartirez avec

- Notre collection exclusive de prompts pour la rédaction Notre liste d'outils IA d'aide à la rédaction.
- Votre plan d'action individuel.

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier les principaux outils IA disponibles pour l'amélioration des écrits professionnels.

Maîtriser les techniques de prompt engineering pour obtenir des résultats optimaux des outils IA.

Améliorer la clarté, la concision et l'impact de vos communications écrites avec les outils IA.

Intégrer stratégiquement les outils IA dans votre processus de rédaction professionnelle.

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne qui souhaite adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés.

## PRÉREQUIS

Avoir une connaissance générale des outils IA et des techniques de prompt

Avoir accès à un outil IA ou autre

## DURÉE

1 journée ou 7 heures +

En option : accompagnement et coaching personnalisé

## INTERVENANT

Consultant en communication, spécialiste IA métiers.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DÉVELOPPER VOTRE ASSERTIVITÉ ET DOPER VOTRE CONFIANCE EN VOUS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Qu'est-ce que la confiance en soi ?

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

### Comment développer la confiance en soi ?

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

### Oser prendre des risques : donnez-vous des objectifs

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

### Identifier et exprimez vos émotions

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

### S'affirmer dans votre relation aux autres

- Autodiagnostic assertivité.
- Savoir vous affirmer. Jeux de rôle.
- Gérer les conflits de manière assertive avec le DESC.

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

### Méthodes et moyens pédagogiques

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

### OBJECTIFS DE FORMATION

Se connaître et s'estimer afin de développer la confiance en vous.

Identifier et exprimer vos émotions.

Oser s'affirmer dans la relation aux autres.

Se fixer des objectifs et savoir les tester et les réévaluer en fonction de vos réalisations.

### PUBLICS CONCERNÉS

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

### PRÉREQUIS

Aucun.

### DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

### INTERVENANT

Coach en développement personnel.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DÉVELOPPER VOTRE INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE ET VOTRE INTUITION



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Développer la conscience de soi et de son environnement

- Réaliser votre test QE et découvrez les 15 dimensions de l'IE.
- Maîtriser votre attention et développer la présence à soi et aux autres.
- Enrichir et modifier votre vécu en utilisant tous vos sens avec le système VAKOG.
- Pratiquer la pleine conscience : exercices.
- Différencier sensations, émotions, sentiments.

### Comprendre le pouvoir des émotions

- Les liens entre comportements, pensées, sensations, émotions, pour mieux les reconnaître.
- Identifier les 6 émotions de base.
- Être à l'écoute de vos émotions et comprendre leurs messages.
- Différencier émotions positives et émotions limitantes.

### Mieux gérer votre stress : techniques et antidotes.

- Savoir retrouver un état émotionnel adapté à la situation.
- Maîtriser votre respiration :

### Développer votre intuition en situation

- Lecture intuitive d'une situation (cas fictif ou image)
- Cartes projectives (type Dixit ou images symboliques)
- Le jeu des ressentis (choisir entre deux options sans réfléchir)
- Le silence guidé et l'écoute intérieure: L' Application à la prise de décision Méthode : "Pause – Ressenti – Décision"

### Gagner en aisance relationnelle en développant une communication positive

- Travailler votre empathie : écouter et se synchroniser. Favoriser la prise de décision et la résolution de problèmes

### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Développer la conscience de soi et celle de votre environnement.

Comprendre le pouvoir des émotions.

Apprendre à gérer vos émotions.

Booster votre intelligence relationnelle.

Établir votre plan d'actions pour faire de vos émotions, des alliées.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

Consultant en Développement Personnel, coach certifié.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# ESTIME DE SOI : CULTIVEZ VOTRE POTENTIEL PROFESSIONNEL !

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Apprendre à mieux vous connaître

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

### Développer des relations positives avec votre environnement

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

### Renforcer votre autonomie personnelle et professionnelle

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Apprendre à mieux vous connaître.

Développer des relations positives avec votre environnement.

Renforcer votre autonomie personnelle et professionnelle.

Construire votre plan de coaching personnalisé.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

Consultant en Développement Personnel, certifié Master PNL, Sophrologue.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DYNAMISER VOTRE POTENTIEL CRÉATIF ET VOTRE ESPRIT D'INNOVATION !

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Développer vos capacités créatives

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

### Comprendre le fonctionnement du processus créatif

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

### Acquérir et pratiquer les 6 techniques de créativité

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

### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier vos propres ressources créatives.

Comprendre le fonctionnement du processus créatif.

Acquérir et pratiquer les techniques de créativité.

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer ses capacités créatives.

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

Consultant en créativité, psychologue.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# RÉINVENTEZ VOS MÉTHODES CRÉATIVES AVEC L'IA : INSPIREZ, INNOVEZ



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Se donner des points de repères sur l'innovation et la créativité

- Appréhender les différents types d'innovation (innovation de rupture, incrémentale, disruptive...).
- Identifier les facteurs qui influencent la créativité.
- Connaître le processus créatif et les étapes de la pensée créative (divergence et convergence, incubation, illumination, l'importance de l'échec et de l'expérimentation dans l'innovation).

### Imaginer l'IA comme un catalyseur de créativité et d'innovation

- Utiliser l'IA comme outil de libération cognitive : biais, croyances, modèles, méthode...
- Intégrer une nouvelle approche des processus créatifs existants

### Avoir une approche pratique des techniques d'innovation et créative

- Utiliser et adapter trois techniques créatives : la méthode SCAMPER, le brainstorming inversé, le design thinking.
- Savoir analyser et interpréter les résultats fournis par l'IA.
- Identifier les erreurs communes et les biais possibles dans les résultats générés par l'IA.

### Prendre du recul sur son exploration et sa pratique

- Sensibiliser aux questions éthiques liées à l'utilisation de l'IA dans les domaines créatifs, de propriété intellectuelle et de droits d'auteur.
- Savoir identifier les biais algorithmiques et leurs impacts sur la créativité.

### Outils et techniques

- ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity, MidJourney, Dall-E, Leonardo...

### À l'issue de la formation, vous repartirez avec

- Notre collection exclusive de prompts.
- Notre liste d'outils IA pour s'initier
- Votre plan d'action individuel et vos premiers prompts personnalisés

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective. Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les bases de l'IA et ses impacts potentiels sur les organisations.

Explorer le rôle du leadership dans l'intégration de l'IA.

Identifier les leviers de transformation organisationnelle grâce à l'IA.

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne qui souhaite adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés

## PRÉREQUIS

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## DURÉE

1 jour ou 7 heures +

En option : accompagnement et coaching personnalisé

## INTERVENANT

Consultant en créativité

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# AUGMENTER LA CAPACITÉ DE VOTRE MÉMOIRE ET DE VOTRE CONCENTRATION

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Maîtriser votre attention pour une meilleure mémorisation

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

### Comprendre le fonctionnement de la mémoire

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

### Acquérir des techniques de mémorisation

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

### Développer votre mémoire au quotidien

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

### Comment développer votre mémoire grâce à l'imagination ?

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

### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Maîtriser votre attention pour une meilleure mémorisation.

Comprendre le fonctionnement de la mémoire.

Acquérir des différentes techniques de mémorisation.

Augmenter de 50 % votre mémoire au quotidien grâce aux nombreux ateliers d'entraînements.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

Consultant en développement personnel, coach certifié.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# GÉRER VOTRE STRESS ET FAIRE DE VOS ÉMOTIONS, UN ATOUT PROFESSIONNEL

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Connaître et comprendre votre stress

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

### Développer votre énergie pour diminuer le stress : stratégies et pratiques

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

### Adopter les premières résolutions pour prévenir le stress

- Au plan relationnel : techniques pour une meilleure relation à soi-même et aux autres.
- Au plan gestion du temps : techniques d'organisation, gestion des priorités, urgences et relation au temps.
- Techniques de modélisation, visualisation, autosuggestion positive et résolution de problèmes.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Connaître et comprendre votre stress.

Développer votre énergie pour diminuer le stress : stratégies et pratiques.

Adopter les premières résolutions pour prévenir le stress.

Retrouver le bien-être au travail.

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant développer son énergie et canaliser le stress.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

Consultant en développement personnel, certifié Master PNL, sophrologue et coach certifié.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# ORGANISER VOTRE TRAVAIL ET MANAGER VOTRE TEMPS AU BUREAU ET EN TÉLÉTRAVAIL

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Élucider votre rapport au temps

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

### Savoir vous fixer des priorités

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

### Accroître votre efficacité au quotidien

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

### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Élaborer votre propre diagnostic de gestion du temps.

Apprendre à vous fixer des priorités en fonction des grandes lois de la gestion du temps.

Développer une meilleure efficacité personnelle en développant des marges de manœuvres.

S'approprier les outils pour planifier et anticiper.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

Consultant en management et organisation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# TRAVAILLER À DISTANCE AVEC EFFICACITÉ ET BIEN-ÊTRE / TÉLÉTRAVAIL

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Planifier son temps efficacement

- Bien évaluer sa charge de travail: 80/20.
- Maîtriser les règles d'or de la planification.
- Prioriser efficacement les événements d'une journée.
- Prioriser son temps avec la matrice d'Eisenhower.
- Hiérarchiser les activités à valeur ajoutée.
- Anticiper les temps critiques d'une fonction.
- Gérer sa journée en fonction de son rythme chrono biologique.
- Élaboration de son planning.

### Travailler efficacement à distance

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

### Travailler efficacement en équipe

- Formaliser ses attentes.
- Communiquer avec ses collègues.
- Savoir communiquer avec son manager : effectuer un reporting, évaluer et valoriser son travail.
- Bâtir son plan de travail.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Bien s'organiser pour faciliter votre travail à distance.

Optimiser l'utilisation des outils de collaboration à distance.

Être acteur pour maintenir le lien malgré l'éloignement géographique.

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne et collaborateurs amenés à effectuer du télétravail.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

1 jour soit 7 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du stage.

## INTERVENANT

Consultant spécialiste en organisation du travail.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.



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



# FORMATEURS, MENTORS & TUTEURS

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

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

## NOTRE EXPERTISE DE LA FORMATION DES FORMATEURS

Activ'Partners œuvre depuis plus de 25 ans pour la formation des formateurs, clés de voûte de la transmission.

Nous développons depuis plusieurs années une offre de formation pour développer les compétences des formateurs et des coachs professionnels notamment avec des spécialités de formation à distance et de ludopédagogie.

## DES INTERVENANTS EXPÉRIMENTÉS

La conception pédagogique et technique des programmes constitue le point d'orgue de la réussite des projets. C'est pourquoi, elle est réalisée par le concours d'experts du métier et du responsable de projet.

Vous bénéficiez ainsi d'un interlocuteur unique pour la direction du projet et la gestion de son déploiement.

## NOTRE CONNAISSANCE DE LA FORMATION DES FORMATEURS - TUTEURS ET MENTORS

Nos programmes proposent une approche complète de la pédagogie avec beaucoup de pratiques grâce à son équipe de formateurs-coachs dédiée.

Nous intervenons sur la base de programmes ciblés et développés sur-mesure avec nos clients. Nous intégrons les techniques qui font mouche pour former les formateurs ou les tuteurs avec des boîtes à outils complètes !

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

## SOMMAIRE

- Devenir formateur occasionnel
- Formation de formateurs - Niveau 1
- Perfectionnement formation de formateurs - Niveau 2
- Animer des classes virtuelles de façon innovante
- Découvrir et pratiquer la pédagogie ludinnovante
- Pédagogie - concevoir et animer un atelier de facilitation **NEW**
- Former et accompagner à distance blended learning - e-tutorat
- Savoir concevoir des supports de formation innovants
- Réalisez des supports de formation captivants grâce à l'IA : visuels, vidéos et présentations **IA**
- IA et pédagogie : concevez des formations impactantes et optimisées avec l'intelligence artificielle **IA**
- Concevoir et animer une formation avec le Mind mapping
- Développer vos talents de tuteur en entreprise
- Devenir mentor, postures, outils et pratiques **NEW**

# DEVENIR FORMATEUR OCCASIONNEL

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Préparer votre intervention

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

### Structurer votre programme de formation.

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

### S'entraîner à animer.

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

### Simulations : entraînements filmés avec analyses et conseils personnalisés.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Savoir préparer votre intervention.

Acquérir les techniques pour transmettre votre savoir-faire et votre expertise.

Intégrer les bases de la pédagogie des adultes.

Préparer et élaborer le programme d'une formation.

S'entraîner à animer des actions de formation à la fois dynamiques et professionnelles.

## PUBLICS CONCERNÉS

Managers et salariés amenés à former ponctuellement des collaborateurs.

## PRÉREQUIS

Venir si possible avec un exemple de présentation à animer.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# FORMATION DE FORMATEURS - NIVEAU 1

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Comprendre le rôle du formateur dans l'entreprise

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

### S'appropriier l'art de la pédagogie

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

### Construire son intervention

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

### S'entraîner à animer

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre le rôle du formateur.

Maîtriser les différentes approches de la pédagogie.

Savoir construire l'architecture d'une action de formation.

S'approprier les différentes techniques d'animation et s'entraîner à animer pendant 2 jours.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

3 jours ou 21 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# PERFECTIONNEMENT FORMATION DE FORMATEURS - NIVEAU 2

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Concevoir un dispositif de formation

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

### Approfondir la relation pédagogique

- Intégrer les 4 piliers de l'apprentissage versus les neurosciences.
- Comprendre et décrypter la dynamique d'un groupe : les 6 stades à prendre en compte.
- S'adapter à la génération des Milleniaux : cartographie des styles d'attention et antidotes possibles en terme d'activité et de rythme pédagogique.
- Développer les échanges et dynamiser votre animation : techniques créatives.

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

- Donner du rythme et du souffle à vos séquences pédagogiques
- Créer une expérience apprenant unique.
- Apprendre à cerner et gérer différentes personnalités difficiles en formation.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Perfectionner les techniques d'ingénierie pédagogique.

Concevoir un dispositif de formation : modalités, contenu, supports, activités pédagogiques.

Approfondir la relation pédagogique avec le groupe en formation.

S'entraîner à animer et à transmettre un contenu de façon ludique et innovante.

## PUBLICS CONCERNÉS

Formateurs et consultants désireux de perfectionner leurs pratiques.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

3 jours ou 21 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant spécialiste en pédagogies innovantes.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# ANIMER DES CLASSES VIRTUELLES DE FAÇON INNOVANTE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Comprendre les enjeux d'une classe virtuelle

- Identifier les caractéristiques techniques et pédagogiques d'une CV.
- Découvrir les différentes règles des classes virtuelles.
- Définir les facteurs clés de succès.

### Revisiter les fondamentaux de la pédagogie des adultes, pour mieux transposer ses activités à distance

- Distinguer les types de classes virtuelles : acteur ou spectateur ?
- Mettre en place des modes d'animations atypiques.
- Définir les objectifs de formation et les objectifs pédagogiques, pour mieux évaluer.
- Choisir les méthodes pédagogiques appropriées.
- Distinguer synchrone et asynchrone.
- Favoriser les conditions d'apprentissage en tenant compte de la motivation et de la chronobiologie de l'adulte en formation.

### Concevoir les principales étapes de sa classe virtuelle

- Développer et prévoir la qualité des échanges pour favoriser la parole des participants.
- Organiser le travail en sous-groupes, individuel ou collectif.
- Découvrir un panel d'outils de visioconférence et leurs fonctionnalités
- Identifier la posture d'un formateur à distance : rôle, présentation, caméra, posture, voix, installation.
- Bien démarrer : se présenter, animer (voix, ton, posture, gestes), générer des interactions et créer une dynamique à distance.

### Préparer ses animations, de façon ludique et innovante

- Connaître les techniques d'animation dynamisantes : energizers, starters, icebreaker, mini-activités, variation des rythmes... qui engagent les participants.
- Découvrir des outils digitaux collaboratifs et leurs fonctionnalités (Klaxoon, Kahoot, Wooclap, Jamboard...).
- Savoir transposer ses activités réalisées en présentiel, en activités distancielles.
- Apprendre à gérer les imprévus : problème informatique, de connexion...

### S'entraîner à animer

- Mettre en pratique l'animation de sa mini-séquence.
- Débriefing entre pairs.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Utilisation de techniques d'animations dynamisantes
- Jeux de rôle et d'animation.
- Entraînements filmés et analysés en groupe.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les enjeux d'une classe virtuelle

Revisiter les fondamentaux de la pédagogie des adultes à distance

Concevoir les principales étapes de sa classe virtuelle

Préparer ses animations, de façon ludique et innovante

S'entraîner à animer

## PUBLICS CONCERNÉS

Formateurs et consultants désireux de perfectionner leurs pratiques.

## PRÉREQUIS

Avoir déjà animé en présentiel

Venir, si possible, avec un exemple de présentation à animer

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant spécialiste en pédagogies innovantes.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DÉCOUVRIR ET PRATIQUER LA PÉDAGOGIE LUDINNOVANTE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Passer de formateur à facilitateur

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

### Découvrir des techniques d'animation innovante

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

### S'entraîner à animer

- Mettre en pratique l'animation de son activité.
- Débriefing entre pairs.

### Se projeter dans ses prochaines interventions

- Ateliers d'échanges et partages.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Passer de formateur à facilitateur

Découvrir des techniques d'animation innovante

S'entraîner à animer

Se projeter dans ses prochaines interventions

## PUBLICS CONCERNÉS

Formateurs et consultants désireux de perfectionner leurs pratiques.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

3 jours ou 21 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant spécialiste en pédagogies innovantes et facilitation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# PÉDAGOGIE - CONCEVOIR ET ANIMER UN ATELIER DE FACILITATION

NEW

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Les enjeux et les objectifs d'un atelier efficace

- Connaître l'usage et le design (objectifs, structure, forme et durée).
- Cerner la dynamique des groupes pour exploiter leurs différences.
- Les règles et l'état d'esprit nécessaires à la réussite d'un atelier.

### Expérimenter les différentes techniques d'animation

- Les étapes de l'animation, phases de Divergence, Emergence et de Convergence.
- Introduire et cadrer l'atelier, créer les conditions de convivialité.
- Créer les conditions pour faire émerger l'intelligence collective.
- Motiver le groupe autour d'objectifs communs.
- Expérimenter les outils de cocréation et de prise de décision.
- Focus sur les outils et techniques Agiles d'animation d'atelier.
- Utiliser la démarche de co-développement ou ses variants.
- Soigner la conclusion pour argumenter l'impact de l'atelier plan d'action.

### La posture de l'animateur

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

### Élaborer et organiser un atelier de manière cohérente

- Déterminer l'enjeu et les objectifs de l'atelier, se poser les bonnes questions.
- Préparer son déroulé, activités et consignes, gestion du temps.
- Construire son intervention en présentiel et en distanciel.
- Créer les conditions favorables au déroulement de l'atelier, soigner la logistique.

### S'entraîner à l'animation d'Ateliers

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Connaître et comprendre les enjeux d'un atelier efficace

Savoir distinguer les différents types d'ateliers et leur dynamique de groupe

Expérimenter les différentes techniques d'animation grâce à une boîte à outils adaptée

Développer sa posture d'animateur

Savoir préparer et élaborer des ateliers cohérents

S'entraîner à construire et animer un atelier de A à Z

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

2 jours soit 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

Consultant spécialiste en pédagogies innovantes et facilitation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Définition de votre plan d'action d'animateur(trice) d'ateliers en suivant vos apprentissages

Quiz en fin de session de formation

Suivi collectif des participants par une visioconférence à 45 jours

Mesure des mises en pratiques

# FORMER ET ACCOMPAGNER À DISTANCE BLENDED LEARNING – E-TUTORAT

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Cerner les enjeux de la formation à distance

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

### Ateliers pratiques « Découverte »

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

### Le Digital n'exclut pas les fondamentaux

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

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

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Cerner les enjeux de la formation à distance.

Concevoir un dispositif de formation et suivi en blended ou e-learning.

Approfondir la relation pédagogique en e-learning à travers l'utilisation des outils.

S'entraîner à animer et à transmettre un contenu de façon ludique et innovante à distance.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Avoir suivi une formation de formateur

## DURÉE

3 jours ou 21 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# SAVOIR CONCEVOIR DES SUPPORTS DE FORMATION INNOVANTS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Recenser les différents types de documents pédagogiques

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

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

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

### Concevoir des supports de formation innovants

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

### Comment créer les différents documents ? Les logiciels auteurs

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Connaître les différents types de documents pédagogiques : présentations, documentations, fiches pratiques, tests..

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

Concevoir les supports de formation.

Connaître les logiciels de conception et de présentation pour passer du papier au digital.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Venir si possible avec un contenu à élaborer.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# RÉALISEZ DES SUPPORTS DE FORMATION CAPTIVANTS GRÂCE À L'IA : VISUELS, VIDÉOS ET PRÉSENTATIONS



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Créer des supports de formation percutants avec l'IA

- Analyser les fonctionnalités d'IA intégrées dans Powerpoint, Canva ou Pitch.
- Comparer l'efficacité des outils d'IA dans la création de présentation.
- Appliquer les techniques de prompt pour générer des contenus pertinents.

### Enrichir vos contenus visuels avec des images pertinentes

- Évaluer les principales plateformes de génération d'images par IA.
- Analyser des techniques efficaces de description d'images.

### Créer des contenus vidéos engageants

- Évaluer les principales plateformes pour la création et l'édition vidéo.
- Concevoir un scénario adapté à la génération de vidéos par l'IA.
- Optimiser et ajuster la qualité des vidéos générées.

### Évaluer et améliorer les contenus pédagogiques générés avec l'IA

- Développer des critères d'évaluation pour les contenus générés par l'IA.
- Analyser la pertinence et l'impact des supports créés sur l'apprentissage des participants.
- Formuler des recommandations pour améliorer les prompts et les résultats.

### Outils et techniques

- Chatbot : ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity.
- Présentations : Powerpoint, Beautiful, Pitch, Canva Image : DALL-E, Midjourney, Canva.
- Vidéo : Runway ML, Luma, Canva.

### À l'issue de la formation, vous partirez avec

- Notre collection exclusive de prompts.
- Notre liste d'outils IA d'aide à la création de contenu.
- Votre plan d'action individuel.

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Créer des supports de formation percutants avec l'IA

Enrichir vos contenus visuels avec des images pertinentes

Créer des contenus vidéos engageants

Évaluer et améliorer les contenus pédagogiques générés avec l'IA

## PUBLICS CONCERNÉS

Avoir une connaissance générale des outils IA et des techniques de prompt

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## PRÉREQUIS

Consultants et Formateurs qui souhaitent adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés

## DURÉE

2 jours ou 14 heures

En option : accompagnement et coaching personnalisés

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# IA ET PÉDAGOGIE : CONCEVEZ DES FORMATIONS IMPACTANTES ET OPTIMISÉES AVEC L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Identifier les opportunités offertes par l'IA pour optimiser la conception de formations

- Définir l'IA et ses principaux domaines d'application.
- Examiner les applications majeures et leur potentiel.
- Évaluer les avantages et limitations.

### Concevoir un scénario pédagogique avec ChatGPT ou Copilot

- Comparer les outils dédiés et leurs fonctionnalités.
- Analyse des besoins et définition des objectifs.
- Élaborer un scénario pédagogique avec des outils IA.

### Optimiser l'évaluation des formations grâce à l'IA

- Examiner les différentes méthodes d'évaluation des formations.
- Concevoir des questionnaires d'évaluation personnalisés.
- Analyser les données d'évaluation pour identifier tendances et points d'amélioration.

### Concevoir des formations pertinentes en maîtrisant les biais potentiels liés aux modèles IA

- Reconnaître les biais courants dans les modèles de langage (biais de genre, biais culturel, biais de confirmation...).
- Expliquer l'origine de biais dans les données d'entraînement et leur impact sur les réponses.
- Appliquer des techniques de mitigation des biais.

### Outils et techniques

- Chatbot: ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity.

### À l'issue de la formation, vous partirez avec

- Notre collection exclusive de prompts pour la conception de formations.
- Notre liste d'outils IA d'aide à la conception pédagogique
- Votre plan d'action individuel.

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier les différentes applications de l'IA en conception de formations

Concevoir un scénario pédagogique avec ChatGPT ou Copilot

Optimiser l'évaluation des formations grâce à l'IA

Concevoir des formations pertinentes en maîtrisant les biais potentiels liés aux modèles IA

## PUBLICS CONCERNÉS

Formateurs qui souhaitent adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés

## PRÉREQUIS

Avoir une connaissance générale des outils IA et des techniques de prompt

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## DURÉE

1 jour ou 7 heures

En option : accompagnement et coaching personnalisé

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# CONCEVOIR ET ANIMER UNE FORMATION AVEC LE MIND MAPPING

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Connaître les outils et les méthodes

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

### Concevoir et réaliser une formation avec les cartes heuristiques

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

### Animer une formation avec le Mind Mapping

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les principes d'une carte heuristique.

S'entraîner à créer des cartes heuristiques.

Utiliser les cartes heuristiques pour concevoir et réaliser une formation.

Animer avec les cartes heuristiques.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Avoir une pratique de l'animation de formation.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire.

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant en pédagogies innovantes.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# DÉVELOPPEZ VOS TALENTS DE TUTEUR EN ENTREPRISE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Cerner les rôles et missions d'un tuteur

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

### Réussir l'intégration du collaborateur

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

### S'entraîner à mener les différents entretiens de suivi

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

### Élaborer, gérer et coordonner les actions de formation

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

### Connaître et s'appropriier les outils de l'évaluation

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Jeux de rôle, exposés et film pédagogique.
- Support pédagogique + boîte à outils du tuteur.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier le rôle et les missions d'un tuteur.

Définir les processus de formation à organiser, mettre en oeuvre, gérer, coordonner.

Mettre en place un « parcours » d'intégration, d'accompagnement et de suivi.

Gérer avec efficacité une situation de management opérationnel.

S'entraîner à prendre en main la boîte à outils du tuteur

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Aucun.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.



# DEVENIR MENTOR, POSTURES, OUTILS ET PRATIQUES

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Le mentorat, son principe et ses intérêts

- Définir le mentorat : atelier troika
- Identifier les enjeux pour l'Entreprise, le mentoré et le mentor.
- Distinguer le mentorat du tutorat, du coaching et de la supervision,
- Connaître les différents rôles et postures du mentor: soutien, miroir, guide et facilitateur.
- S'appliquer les conditions de réussite: le cadre, la confidentialité et l'engagement mutuel en créant une bonne alliance.

### Transmettre son expérience et ses compétences

- Situer le profil du mentoré avec les différentes grilles d'analyse et de typologie.
- Donner du sens et de l'exigence au parcours avec les principales compétences métier ou soft skills à acquérir.
- Co-construire le plan de mentorat en fonction des étapes clés : du lancement, suivi à la clôture.
- Savoir utiliser les outils au service de la transmission des compétences : évaluations, feed back de renforcement positif et synthèses.

### Développer votre posture pour devenir un bon mentor

- Développer vos talents d'écoute active pour bâtir une relation de confiance.
- Savoir donner du sens et de la motivation.
- Savoir gérer les situations délicates: résistance, dépendance et non-engagement
- Savoir recadrer tout en restant motivant.
- Clore le parcours de mentorat
- Mener l'entretien d'évaluation finale des résultats atteints et de l'expérience partagée par mentoré et mentor.
- Formaliser la fin du parcours d'accompagnement

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les spécificités du mentorat. Se positionner dans son rôle de mentor.

Savoir transmettre son expérience et ses compétences.

Développer les qualités du mentor coach.

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne amenée à devenir mentor.

## PRÉREQUIS

Avoir une pratique de l'animation de formation.

## DURÉE

Formule présentielle :

2 jours soit 14 heures + 1 heure de visioconférence à 45 jours du stage

Un accès à la plateforme collaborative pendant 1 mois.

## INTERVENANT

Mentor et coach professionnel, 25 ans d'expérience entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.





Nos formations sont conçues pour aider les entreprises à intégrer l'IA de manière proactive, en maximisant ses atouts pour optimiser leurs opérations tout en maîtrisant les risques associés.



# L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE POUR LES MÉTIERS

**Activ'Partners propose un parcours de formation à l'utilisation de l'IA, adapté aux collaborateurs de tout niveau d'expérience, pour accompagner leurs pratiques métier.**

## **NOTRE EXPERTISE DES ACCOMPAGNEMENTS À LA PRATIQUE DE L'IA POUR LES MÉTIERS**

Activ'Partners a plus de 25 ans d'expérience dans l'accompagnement des grands plans de transformation.

Notre département « Conseil » développe depuis plusieurs années une offre de conseil et formation ciblée pour accompagner les directions et leurs équipes à préparer et bien intégrer la pratique des outils IA dans cadre de leurs pratiques professionnelles.

## **DES CONSULTANTS EXPÉRIMENTÉS**

La conception pédagogique et technique des programmes constitue le point d'orgue de la réussite des projets. C'est pourquoi, elle est réalisée par le concours d'experts du métier et du responsable de projet.

Vous bénéficiez ainsi d'un interlocuteur unique pour la direction du projet et la gestion de son déploiement.

## **NOTRE CONNAISSANCE DES TRANSFORMATIONS MÉTIERS AVEC L'IA**

Activ'Partners a une grande expérience des accompagnements grâce à son équipe de consultants-coachs dédiée à l'IA.

Nous intervenons sur la base de programmes ciblés et développés sur-mesure avec nos clients.

Nous intégrons les techniques de l'accompagnement du changement pour opérer sur ces sujets.

## SOMMAIRE

- Boostez votre efficacité au quotidien avec l'IA : Copilot, un outil concret pour des résultats immédiats
- Maîtriser l'IA pour une stratégie marketing gagnante et de meilleures performances de vente
- Créer vos agents intelligents pour augmenter votre productivité **NEW**
- Management et IA : optimisez vos décisions et dynamisez la gestion de vos équipes et de vos projets
- Optimisez vos écrits professionnels avec l'IA : clarté, concision et impact garantis
- IA et pédagogie : concevez des formations impactantes et optimisées avec l'intelligence artificielle
- Réalisez des supports de formation captivants grâce à l'IA : visuels, vidéos et présentations
- Maîtrisez l'IA pour une transformation stratégique réussie : leadership et innovation au coeur du changement
- Gestion RH augmentée : l'IA au service du recrutement et de la performance des talents
- Réinventez vos méthodes créatives avec l'IA : inspirez, innovez
- Dynamiser vos écrits professionnels à l'ère de l'IA
- L'intelligence artificielle au service de la performance commerciale

# BOOSTEZ VOTRE EFFICACITÉ AU QUOTIDIEN AVEC L'IA : COPILOT, UN OUTIL CONCRET POUR DES RÉSULTATS IMMÉDIATS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Simplifier vos tâches courantes de bureautique avec MS Copilot

- Prendre en main MS Copilot et son interface.
- Identifier les tâches dans Word, Excel et PowerPoint susceptibles d'être améliorées par Copilot.
- Formuler des requêtes Copilot pertinentes pour améliorer votre efficacité quotidienne.

### Améliorer la qualité de vos écrits et la prise de décision grâce à l'analyse de documents

- Générer et améliorer de contenus avec Copilot.
- Analyser de données complexes dans Excel grâce à l'IA.
- Concevoir des présentations impactantes avec l'assistance de Copilot
- Mises en pratique selon les participants dans Word, Excel ou Powerpoint.

### Optimiser la gestion du temps et des projets à l'aide d'outils d'IA

- Évaluer vos besoins d'optimisation sur vos projets actuels.
- Comparer les outils d'IA pour la gestion du temps (ex: Motion, Reclaim)
- Planifier et suivre vos projets avec l'aide de l'IA.
- Améliorer votre communication grâce à l'intégration de Copilot dans Microsoft Teams et Outlook.

### Augmenter votre productivité en intégrant efficacement les outils d'IA dans votre flux de travail quotidien

- Personnaliser Copilot en fonction de vos besoins spécifiques.
- Évaluer et appliquer les bonnes pratiques pour une utilisation éthique et efficace de l'IA au travail.

### À l'issue de la formation, vous repartirez avec

- Notre collection exclusive de prompts sur l'efficacité professionnelle
- Notre liste d'outils IA d'efficacité professionnelle.
- Votre plan d'action individuel.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Simplifier vos tâches courantes de bureautique avec Microsoft Copilot

Améliorer la qualité de vos écrits et la prise de décision grâce à l'analyse de documents

Optimiser la gestion du temps et des projets à l'aide d'outils d'IA

Augmenter votre productivité en intégrant efficacement les outils d'IA dans votre flux de travail quotidien

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi une initiation aux outils IA et techniques de prompt.

Avoir accès à la suite Office et à Microsoft Copilot.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

En option : accompagnement et coaching personnalisés

## INTERVENANT

Consultant en communication écrite pour les entreprises, journaliste.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MAÎTRISEZ L'IA POUR UNE STRATÉGIE MARKETING GAGNANTE ET DE MEILLEURES PERFORMANCES DE VENTE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Développer une compréhension claire et pragmatique de l'IA

- Revoir les bases essentielles du marketing et des ventes avec un focus sur comment l'IA peut améliorer chaque aspect : segmentation, parcours clients, conversion...
- Initier une réflexion sur ses pratiques actuelles, utiliser l'IA comme un auditeur et un conseiller.

### Comprendre comment analyser son marché et son marketing

- Apprendre à utiliser des outils d'IA pour mieux comprendre son marché
- Montrer comment l'IA permet de créer des offres ultra-ciblées et personnalisées pour chaque client.
- Créer une offre sur-mesure pour un client fictif, en utilisant un outil d'IA. Comment analyser ses préférences et comportements ?
- Créer une campagne marketing automatisée pour un produit spécifique, en fonction de scénarios client générés par IA.

### Utiliser l'IA pour l'optimisation des ventes et de la relation client

- Apporter des outils pratiques pour améliorer la prospection et la gestion des leads grâce à l'IA.
- Identifier le potentiel des assistants virtuels dans la relation client et le suivi des contacts.
- Simuler un processus de vente utilisant un assistant virtuel IA pour identifier et suivre des prospects, de la qualification à la conclusion.

### Prendre du recul sur son exploration et sa pratique

- Sensibiliser aux questions éthiques liées à l'utilisation de l'IA
- Savoir identifier les biais algorithmiques et leurs impacts sur les résultats.
- Construire son plan d'utilisation de l'IA, savoir identifier les limites à se poser

### Outils et techniques

ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity, Humanlinker, Zeliq, LGM

### À l'issue de la formation, vous partirez avec

Notre collection exclusive de prompts

Notre liste d'outils IA pour s'initier

Votre plan d'action individuel et vos premiers prompts personnalisés

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

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

### PUBLICS CONCERNÉS

Equipes commerciales.

Dirigeants de TPE/PME

Toute personne qui souhaite adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés.

### PRÉREQUIS

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

### DURÉE

2 jours, 14 heures de formation

En option : accompagnement et coaching personnalisé

### INTERVENANT

Consultant senior en vente et relations clients

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# CRÉER VOS AGENTS INTELLIGENTS POUR AUGMENTER VOTRE PRODUCTIVITÉ



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Comprendre et concevoir un agent intelligent

#### Fondamentaux et cas d'usage

- Introduction aux agents IA : définition, typologies, technologies.
- Exemples inspirants :
  - Assistant RH pour répondre aux questions sur les congés, formations, onboarding
  - Agent de support produit pour les clients ou les équipes internes
  - Copilote commercial pour préparer les rendez-vous et analyser les données clients
- Enjeux éthiques et RGPD : intégrer une IA responsable.

#### Atelier : Définir son agent

- Objectifs métier, cible, valeur ajoutée
- Cartographie des interactions
- Choix des outils : Copilot, GPT, RAG, plateformes no-code (Voiceflow, Botpress...)

#### Design conversationnel

- Structure d'un agent : flux, base de connaissances, personnalisation.
- UX conversationnelle : ton, style, clarté.
- Atelier : création d'un premier prototype.
- Déployer et améliorer son agent IA.
- Test, intégration et optimisation.
- Test et amélioration des réponses (prompt engineering).
- Intégration dans les environnements métiers (site, intranet, LMS...).

#### Atelier : Personnalisation avancée

- Ajout de mémoire, API externes, documents internes.
- Création d'un agent avec rôle métier (ex. : mentor IA, assistant projet) Déploiement et plan d'action.
- Atelier final : présentation des agents créés + feedback collectif.
- Livrables.
- Un agent IA fonctionnel adapté à un cas métier.

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Courtes présentations théoriques suivies d'applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

### OBJECTIFS DE FORMATION

Simplifier vos tâches courantes la création d'agent intelligent

Savoir définir son agent

Créer et déployer son agent

Optimiser la gestion du temps

Augmenter votre productivité en intégrant efficacement les outils d'IA dans votre flux de travail quotidien.

### PUBLICS CONCERNÉS

Les entreprises qui souhaitent adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés.

### PRÉREQUIS

Avoir suivi une initiation aux outils IA et techniques de prompt.

Avoir accès à la suite Office et à Microsoft Copilot ou GPT

### DURÉE

2 jours ou 14 heures

En option : accompagnement et coaching personnalisé

### INTERVENANT

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

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MANAGEMENT ET IA : OPTIMISEZ VOS DÉCISIONS ET DYNAMISEZ LA GESTION DE VOS ÉQUIPES ET DE VOS PROJETS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Identifier les opportunités offertes par l'intelligence artificielle pour améliorer vos pratiques managériales

- Introduction à l'IA : définition, concepts clés, et historique.
- Évaluer l'impact de l'IA sur le management moderne, opportunités et défis
- Exemples d'applications concrètes de l'IA dans différents secteurs.

### Utiliser efficacement ChatGPT et Copilot pour optimiser votre communication et la gestion de projets

- Présentation de ChatGPT et de Copilot, et de leurs fonctionnalités.
- Comparer avantages et limites de ChatGPT / Copilot dans un contexte professionnel

### Optimiser votre gestion d'équipe grâce à l'IA

- Planifier la composition des équipes en utilisant l'analyse des compétences avec l'IA
- Automatiser des tâches administratives pour libérer du temps de management
- Améliorer l'efficacité des réunions : ordre du jour, prise de notes et transcription en temps réel, comptes-rendus synthétiques et actionnables

### Accompagner la transformation numérique de l'entreprise et de votre équipe

- Développer des KPIs et tableaux de bord pour mesurer l'impact de l'IA sur la performance de l'équipe.
- Évaluer les enjeux éthiques liés à l'utilisation de l'IA et établir un cadre de bonnes pratiques pour les collaborateurs.

### Outils et techniques

- Suite Office : Word, Excel, Powerpoint, Teams, Outlook
- IA : ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity

### À l'issue de la formation, vous repartez avec

- Notre collection exclusive de prompts communication et management
- Notre liste d'outils IA pour le management
- Votre plan d'action individuel

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

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier les opportunités offertes par l'intelligence artificielle pour améliorer vos pratiques managériales.

Utiliser efficacement ChatGPT et Copilot pour optimiser votre communication et la gestion de projets.

Optimiser votre gestion d'équipe grâce à l'IA.

Accompagner la transformation numérique de l'entreprise et de votre équipe.

## PUBLICS CONCERNÉS

Avoir une connaissance générale des outils IA et des techniques de prompt

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## PRÉREQUIS

Managers qui souhaitent adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés

## DURÉE

2 jours ou 14 heures

En option : accompagnement et coaching personnalisés

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# OPTIMISEZ VOS ÉCRITS PROFESSIONNELS AVEC L'IA : CLARTÉ, CONCISION ET IMPACT GARANTIS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Identifier les principaux outils IA disponibles pour l'amélioration des écrits professionnels.

- Présentation des principaux outils IA (ChatGPT, Copilot, Jasper, CopyAI, Writesonic, etc.).
- Démonstration des fonctionnalités de base.
- Exercices pratiques d'utilisation simple.

### Maîtriser les techniques de prompt engineering pour obtenir des résultats optimaux des outils IA

- Principes du prompt engineering.
- Développer des techniques de formulation efficace et des requêtes pour obtenir des meilleurs précis et pertinents.
- Ateliers pratiques de création et d'optimisation de prompts.

### Améliorer la clarté, la concision et l'impact de vos communications écrites avec les outils IA

- Utiliser les outils IA pour améliorer vos écrits.
- Identifier des prompts et techniques permettant d'améliorer l'impact et la persuasion des textes (persona, modèles, techniques AIDA, SONCAS...).
- Exercices pratiques sur des documents professionnels réels.

### Intégrer stratégiquement les outils IA dans votre processus de rédaction professionnelle

- Élaborer une organisation personnalisée intégrant les outils IA.
- Évaluer les impacts éthiques et définir les bonnes pratiques de l'utilisation d'IA dans vos écrits.
- Mise en situation : rédaction d'un document en utilisant les outils IA.

### Outils et techniques

- Chatbot : ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity IA dédiées : Jasper, CopyAI.

### À l'issue de la formation, vous repartirez avec

- Notre collection exclusive de prompts pour la rédaction Notre liste d'outils IA d'aide à la rédaction.
- Votre plan d'action individuel.

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier les principaux outils IA disponibles pour l'amélioration des écrits professionnels.

Maîtriser les techniques de prompt engineering pour obtenir des résultats optimaux des outils IA.

Améliorer la clarté, la concision et l'impact de vos communications écrites avec les outils IA.

Intégrer stratégiquement les outils IA dans votre processus de rédaction professionnelle.

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne qui souhaite adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés.

## PRÉREQUIS

Avoir une connaissance générale des outils IA et des techniques de prompt

Avoir accès à un outil IA ou autre

## DURÉE

1 jour ou 7 heures

En option : accompagnement et coaching personnalisé

## INTERVENANT

Consultant en communication écrite pour les entreprises, journaliste.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# IA ET PÉDAGOGIE : CONCEVEZ DES FORMATIONS IMPACTANTES ET OPTIMISÉES AVEC L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Identifier les opportunités offertes par l'IA pour optimiser la conception de formations

- Définir l'IA et ses principaux domaines d'application.
- Examiner les applications majeures et leur potentiel.
- Évaluer les avantages et limitations.

### Concevoir un scénario pédagogique avec ChatGPT ou Copilot

- Comparer les outils dédiés et leurs fonctionnalités.
- Analyser des besoins et définir des objectifs.
- Élaborer un scénario pédagogique avec des outils IA.

### Optimiser l'évaluation des formations grâce à l'IA

- Examiner les différentes méthodes d'évaluation des formations.
- Concevoir des questionnaires d'évaluation personnalisés.
- Analyser les données d'évaluation pour identifier tendances et points d'amélioration.

### Concevoir des formations pertinentes en maîtrisant les biais potentiels liés aux modèles IA

- Reconnaître les biais courants dans les modèles de langage (biais de genre, biais culturel, biais de confirmation...).
- Expliquer l'origine de biais dans les données d'entraînement et leur impact sur les réponses.
- Appliquer des techniques de mitigation des biais.

### Outils et techniques

- Chatbot: ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity.

### À l'issue de la formation, vous partirez avec

- Notre collection exclusive de prompts pour la conception de formations.
- Notre liste d'outils IA d'aide à la conception pédagogique.
- Votre plan d'action individuel.

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier les différentes applications de l'IA en conception de formations

Concevoir un scénario pédagogique avec ChatGPT ou Copilot

Optimiser l'évaluation des formations grâce à l'IA

Concevoir des formations pertinentes en maîtrisant les biais potentiels liés aux modèles IA

## PUBLICS CONCERNÉS

Formateurs qui souhaitent adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés

## PRÉREQUIS

Avoir une connaissance générale des outils IA et des techniques de prompt

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## DURÉE

1 jour ou 7 heures

En option : accompagnement et coaching personnalisé

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# RÉALISEZ DES SUPPORTS DE FORMATION CAPTIVANTS GRÂCE À L'IA : VISUELS, VIDÉOS ET PRÉSENTATIONS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Créer des supports de formation percutants avec l'IA

- Analyser les fonctionnalités d'IA intégrées dans Powerpoint, Canva ou Pitch.
- Comparer l'efficacité des outils d'IA dans la création de présentation.
- Appliquer les techniques de prompt pour générer des contenus pertinents.

### Enrichir vos contenus visuels avec des images pertinentes

- Évaluer les principales plateformes de génération d'images par IA.
- Analyser des techniques efficaces de description d'images.

### Créer des contenus vidéos engageants

- Évaluer les principales plateformes pour la création et l'édition vidéo.
- Concevoir un scénario adapté à la génération de vidéos par l'IA.
- Optimiser et ajuster la qualité des vidéos générées.

### Évaluer et améliorer les contenus pédagogiques générés avec l'IA

- Développer des critères d'évaluation pour les contenus générés par l'IA.
- Analyser la pertinence et l'impact des supports créés sur l'apprentissage des participants.
- Formuler des recommandations pour améliorer les prompts et les résultats.

### Outils et techniques

- Chatbot : ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity.
- Présentations : Powerpoint, Beautiful, Pitch, Canva Image : DALL-E, Midjourney, Canva.
- Vidéo : Runway ML, Luma, Canva.

### À l'issue de la formation, vous partirez avec

- Notre collection exclusive de prompts.
- Notre liste d'outils IA d'aide à la création de contenu.
- Votre plan d'action individuel.

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Créer des supports de formation percutants avec l'IA

Enrichir vos contenus visuels avec des images pertinentes

Créer des contenus vidéos engageants

Évaluer et améliorer les contenus pédagogiques générés avec l'IA

## PUBLICS CONCERNÉS

Avoir une connaissance générale des outils IA et des techniques de prompt

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## PRÉREQUIS

Consultants et Formateurs qui souhaitent adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés

## DURÉE

2 jours 14 heures

En option : accompagnement et coaching personnalisés

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# GESTION RH AUGMENTÉE : L'IA AU SERVICE DU RECRUTEMENT ET DE LA PERFORMANCE DES TALENTS

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Piloter la démarche entretien annuel de votre Entreprise

- Comprendre les fondamentaux de l'IA appliquée aux RH.
- Partir des concepts clés de l'IA et du contexte RH pour explorer les évolutions des rôles et missions.
- Initier une réflexion stratégique sur l'intégration de l'IA dans les pratiques RH existantes.

### Améliorer le recrutement et la gestion des talents avec l'IA

- Utiliser l'IA pour automatiser et améliorer le processus de recrutement : tri des candidatures, analyse prédictive de la performance des candidats.
- Personnaliser le développement des compétences avec des outils d'IA : identifier les besoins de formation et optimiser les parcours RH.
- Renforcer la gestion des talents grâce à l'IA : suivi des performances en temps réel, gestion proactive de la rétention des employés.

### Optimiser les processus administratifs RH grâce à l'IA

- Automatiser les tâches administratives : gestion des congés, feuilles de temps, notes de frais et autres processus récurrents avec des outils IA.
- Améliorer la conformité RH et la gestion des risques avec des systèmes d'IA capables de détecter les anomalies et prévenir les erreurs humaines.
- Utiliser des assistants virtuels pour améliorer l'expérience « collaborateur » dans les démarches administratives.

### Prendre du recul : les enjeux éthiques et stratégiques de l'IA dans les Ressources Humaines

- Sensibiliser aux risques liés à l'utilisation de l'IA dans les RH : biais algorithmiques, protection des données personnelles et confidentialité.
- Comprendre les cadres réglementaires d'une utilisation éthique de l'IA.
- Identifier les défis stratégiques liés à l'intégration de l'IA dans les RH : alignement avec la culture d'entreprise, adaptation des processus.

### Outils et techniques

- ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity, Humanlinker, Zeliq, LGM

### À l'issue de la formation, vous repartirez avec

- Notre collection exclusive de prompts Notre liste d'outils IA pour s'initier
- Votre plan d'action individuel et vos premiers prompts personnalisés

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre l'impact stratégique de l'IA sur les fonctions RH

Acquérir des compétences pratiques pour intégrer l'IA dans les processus RH

Élaborer une stratégie d'implémentation éthique de l'IA en RH

Favoriser la prise de conscience des impacts sur sa pratique.

## PUBLICS CONCERNÉS

Managers et opérationnels des équipes ressources humaines

Dirigeants de TPE/PME

Toute personne qui souhaite adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés

## PRÉREQUIS

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## DURÉE

2 jours 14 heures

En option : accompagnement et coaching personnalisés

## INTERVENANT

Consultant(e) en ressources humaines

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# MAÎTRISEZ L'IA POUR UNE TRANSFORMATION STRATÉGIQUE RÉUSSIE : LEADERSHIP ET INNOVATION AU CŒUR DU CHANGEMENT

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Se donner des points de repères l'IA, le leadership et la transformation des organisations

- Comprendre l'IA et ses applications dans les organisations : concepts clés, applications : automatisation, personnalisation, analyse prédictive...
- Identifier les facteurs de transformation organisationnelle.
- Simuler l'impact de l'IA sur la structure organisationnelle, les processus décisionnels et les compétences.

### Imaginer l'IA comme un levier de transformation

- Utiliser l'IA pour améliorer l'efficacité opérationnelle, la prise de décision et l'innovation en identifiant les processus clés à transformer avec l'IA.
- Aligner l'IA avec la vision stratégique pour améliorer la prise de décision et intégrer l'IA dans la stratégie de transformation de l'organisation.

### Ré-apprendre à manager dans un contexte d'IA

- Comprendre l'impact de l'IA sur le rôle managérial et manager la collaboration humain-IA.
- Manager avec les données : de la réaction à la proactivité et savoir utiliser et initier des prises de décision éclairée par l'IA.

### Prendre du recul sur l'utilisation de l'IA

- Sensibiliser aux questions éthiques et imaginer une gouvernance interne.
- Savoir identifier les biais algorithmiques et leurs impacts.

### Outils et techniques

- ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity, MidJourney, Dall-E, Leonardo...

### À l'issue de la formation, vous repartez avec

- Notre collection exclusive de prompts.
- Notre liste d'outils IA pour s'initier.
- Votre plan d'action individuel et vos premiers prompts personnalisés.

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective.
- Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les bases de l'IA et ses impacts potentiels sur les organisations.

Explorer le rôle du leadership dans l'intégration de l'IA.

Identifier les leviers de transformation organisationnelle grâce à l'IA.

## PUBLICS CONCERNÉS

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## PRÉREQUIS

Managers,

Dirigeants,

Chefs de projets,

Toute personne qui souhaite adopter l'IA de manière proactive

## DURÉE

1 journée ou 7 heures

En option : accompagnement et coaching personnalisé

## INTERVENANT

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# RÉINVENTEZ VOS MÉTHODES CRÉATIVES AVEC L'IA : INSPIREZ, INNOVEZ

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Se donner des points de repères sur l'innovation et la créativité

- Appréhender les différents types d'innovation (innovation de rupture, incrémentale, disruptive...).
- Identifier les facteurs qui influencent la créativité.
- Connaître le processus créatif et les étapes de la pensée créative (divergence et convergence, incubation, illumination, l'importance de l'échec et de l'expérimentation dans l'innovation).

### Imaginer l'IA comme un catalyseur de créativité et d'innovation

- Utiliser l'IA comme outil de libération cognitive : biais, croyances, modèles, méthode...
- Intégrer une nouvelle approche des processus créatifs existants.

### Avoir une approche pratique des techniques d'innovation et créative

- Utiliser et adapter trois techniques créatives : la méthode SCAMPER, le brainstorming inversé, le design thinking.
- Savoir analyser et interpréter les résultats fournis par l'IA.
- Identifier les erreurs communes et les biais possibles dans les résultats générés par l'IA.

### Prendre du recul sur son exploration et sa pratique

- Sensibiliser aux questions éthiques liées à l'utilisation de l'IA dans les domaines créatifs, de propriété intellectuelle et de droits d'auteur.
- Savoir identifier les biais algorithmiques et leurs impacts sur la créativité.

### Outils et techniques

- ChatGPT, Copilot, Claude, Perplexity, MidJourney, Dall-E, Leonardo...

### À l'issue de la formation, vous repartirez avec

- Notre collection exclusive de prompts.
- Notre liste d'outils IA pour s'initier
- Votre plan d'action individuel et vos premiers prompts personnalisés

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Applications pratiques en ateliers favorisant la collaboration et l'intelligence collective. Débats et réflexions éthiques pour élargir la perspective.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre les fondements théoriques de l'innovation et de la créativité.

Découvrir comment l'IA peut améliorer ces pratiques.

Mettre en pratique des méthodes créatives et innovantes avec des outils IA.

Développer des réflexes pour voir autrement et améliorer les processus créatifs.

## PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne qui souhaite adopter l'IA de manière proactive, en exploitant ses potentialités pour optimiser les opérations tout en gérant les risques associés

## PRÉREQUIS

Avoir accès à un outil IA, ChatGPT ou Microsoft Copilot

## DURÉE

1 journée ou 7 heures

En option : accompagnement et coaching personnalisé

## INTERVENANT

Consultant en créativité

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.

# L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE AU SERVICE DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Identifier les apports de l'intelligence artificielle dans l'optimisation des pratiques commerciales et comprendre ses enjeux stratégiques

- Définir les types d'IA utiles en commerce : générative, prédictive, conversationnelle.
- Illustrer les cas d'usage : prospection, qualification, fidélisation, analyse.
- Comparer les bénéfices et limites de l'IA dans le cycle de vente.
- Atelier : Cartographier les usages IA dans son entreprise
- Sensibiliser aux biais algorithmiques et à la discrimination automatisée.
- Expliquer les principes de transparence, traçabilité et consentement (RGPD). Débatte : L'IA peut-elle être responsable ?

### Intégrer les outils d'IA générative dans ses processus commerciaux afin d'accélérer et d'optimiser chaque étape du cycle de vente

- Utiliser des outils comme ChatGPT, Jasper, Copy.ai pour rédiger des emails, scripts, offres.
- Paramétrer des assistants IA pour automatiser les relances et la qualification.
- Adapter les prompts pour obtenir des contenus pertinents et personnalisés.
- Atelier : Créer un tunnel de vente assisté par de la prise de contact à la conversion
- Éthique & RSE :
  - Respecter le droit à l'information et à la non-manipulation.
  - Intégrer des filtres éthiques dans les prompts.
  - Créer des contenus inclusifs et non stéréotypés.

### Concevoir des approches intégrant l'IA dans la fidélisation client et dans l'optimisation de l'expérience tout au long du parcours client

- Exploiter les données comportementales pour personnaliser les parcours clients.
- Déployer des recommandations intelligentes et des alertes proactives.
- Les participants construisent une expérience hybride, fluide et engageante.
- Éthique & RSE : Garantir l'accessibilité numérique et l'inclusion.
  - Éviter la sur-sollicitation et respecter les préférences clients.
  - Intégrer des indicateurs de satisfaction éthique.
- Améliorer la qualité et l'impact des prises de contact, des relances par email et des propositions commerciales grâce à l'utilisation pertinente de l'IA.

## OBJECTIFS DE FORMATION

Identifier les apports de l'intelligence artificielle dans l'optimisation des pratiques commerciales.

Intégrer les outils d'IA générative dans ses processus commerciaux.

Concevoir des approches intégrant l'IA dans la fidélisation client et dans l'optimisation de l'expérience tout au long du parcours client.

Améliorer la qualité et l'impact des prises de contact, des relances par email et des propositions commerciales grâce à l'utilisation pertinente de l'IA.

Utiliser l'intelligence artificielle pour analyser les données commerciales et appuyer ses décisions sur des insights fiables et pertinents

## PUBLICS CONCERNÉS

Responsable marketing, Business developpers; Responsables de comptes, commerciaux

## PRÉREQUIS

Aucun. Disposer d'un compte sur une IAG de texte.

## DURÉE

**Formule présentielle :**

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire

Accès à la plateforme Activ'learning.

## INTERVENANT

Consultant(e) en développement commercial. 20 ans d'expérience, spécialiste de l'IA pour les métiers.

### **Améliorer la qualité et l'impact des prises de contact, des relances par email et des propositions commerciales grâce à l'utilisation pertinente de l'IA**

- Générer des pitches commerciaux adaptés aux profils clients
- Rédiger des propositions claires, convaincantes et personnalisées.
- Optimiser les relances et les séquences de communication.
- Éthique & RSE :
  - Valoriser les engagements RSE dans les argumentaires.
  - Éviter les techniques de persuasion agressives.
  - Créer des messages porteurs de sens et de valeurs.

### **Utiliser l'IA pour analyser les données commerciales et appuyer les décisions**

- Collecter et structurer les données issues des CRM, réseaux, campagnes.
- Visualiser les performances avec des tableaux de bord intelligents.
- Anticiper les tendances et prioriser les actions.
- Éthique & RSE :
  - Assurer la gouvernance des données (sécurité, confidentialité).
  - Intégrer des indicateurs RSE dans les outils de pilotage.
  - Favoriser une prise de décision éclairée et responsable.

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

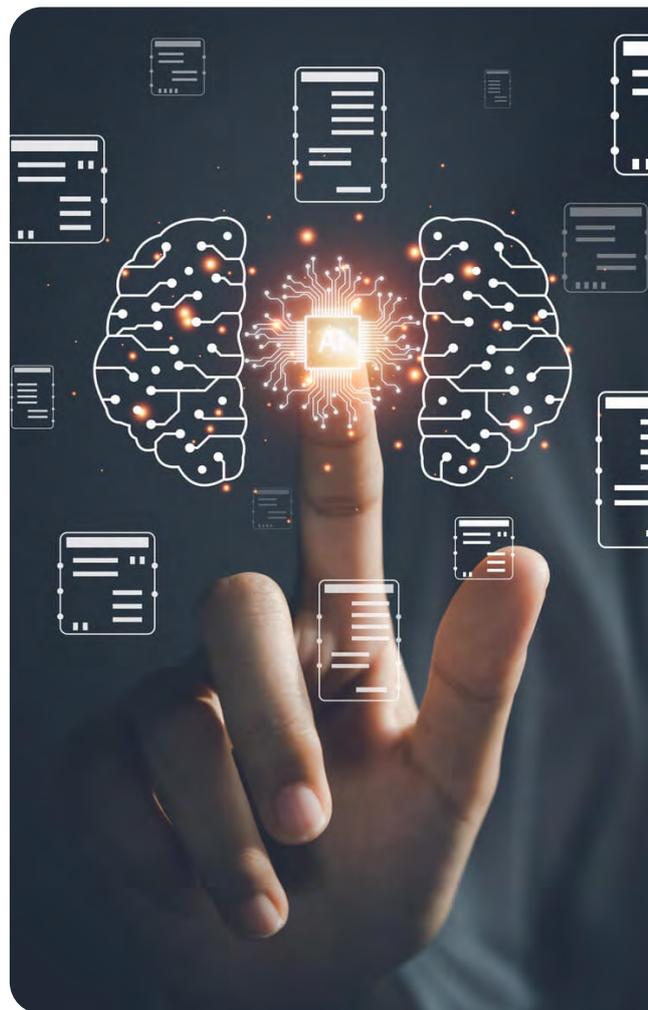
#### **Méthodes et moyens pédagogiques**

- Alternance d'apports et de démonstrations.
- Vidéo : Les enjeux éthiques de l'IA

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Définition de votre plan d'action en suivant vos apprentissages

Mesure des mises en pratique et des retours d'expériences.



# DYNAMISER VOS ÉCRITS PROFESSIONNELS À L'ÈRE DE L'IA !

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

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

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

### Développer vos capacités créatives : comment récolter vos idées ?

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

### Explorer pour exploiter les 4 formes d'écrits professionnels

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

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

#### Méthodes et moyens pédagogiques

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

## OBJECTIFS DE FORMATION

Cerner le contexte, les objectifs et les enjeux de vos écrits.

Intégrer les principes essentiels de la rédaction professionnelle.

Connaître les principes de l'écriture journalistique.

S'entraîner à rédiger des rapports, notes et courriers clients grâce aux nombreux ateliers pratiques.

## PUBLICS CONCERNÉS

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

## PRÉREQUIS

Venir muni d'exemples d'écrits à rédiger.

## DURÉE

2 jours ou 14 heures +

1 heure de suivi par visioconférence à 45 jours du séminaire.

## INTERVENANT

Consultant en communication écrite pour les entreprises, journaliste.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.



# Nos études de cas client



# Excellence et Innovation

Découvrez comment Activ'Partners transforme les équipes commerciales, managériales et opérationnelles des entreprises leaders dans leurs secteurs. De l'industrie au digital, de la cybersécurité à la formation, nos parcours sur-mesure génèrent des résultats concrets et durables. Chaque accompagnement est une réponse stratégique aux défis uniques de nos clients.



## Leader Mondial des Pompes Industrielles

### Transformer des Experts en Conseillers

Chez ce leader mondial, vendre ne se résume pas à proposer des produits. C'est comprendre, conseiller, accompagner. Dans un monde où les décisions d'achat se complexifient, nous avons formé leurs équipes à la méthode **Solution Selling** : une approche où chaque vente devient une réponse sur-mesure aux défis du client.

Écoute affinée, posture de conseil, valorisation des bénéfices plutôt que des caractéristiques techniques.

#### ► RÉSULTAT ?

**Des ventes plus impactantes**, des opportunités d'upselling décuplées, une fidélisation renforcée.

#### ► NOS PARCOURS

- Solution Selling pour ingénieurs commerciaux experts
- Fondamentaux du métier commercial terrain : organisation et argumentation
- Module spécifique posture et ventes complexes pour nouveaux commerciaux

Partenaire du centre de formation interne pour l'intégration des nouveaux talents



## Organisme de Formation en Communication

# Co-Construire une Stratégie Commerciale Collective

### ► STRATÉGIE COMMERCIALE

Poser une stratégie commerciale commune et faire émerger des pratiques partagées au sein du collectif

### ► PROSPECTION

Déclinaison opérationnelle des axes stratégiques avec des clés individuelles pour chaque indépendant membre

### ► STRATÉGIE DIGITALE

Fondamentaux de la communication et commercialisation via le web et les réseaux sociaux.

L'organisme a pour mission de diffuser la Communication Non Violente. Dans le cadre de son modèle collaboratif, nous avons construit un parcours en 3 étapes permettant au collectif de faire émerger des pratiques commerciales communes tout en donnant des clés individuelles aux indépendants de la coopérative.

## ESN Leader de la Data Intelligence

# Former les Product Managers à l'Excellence

Ce spécialiste des données et solutions géospatiales accompagne les gestionnaires d'infrastructures, les transports et l'environnement. L'enjeu ? Comprendre et anticiper les besoins des marchés pour construire des roadmaps produits et des développements technologiques innovants.

Le parcours suit une logique progressive, allant de l'analyse stratégique des marchés à la mise en œuvre concrète d'évolution des solutions, en intégrant des outils pratiques pour sécuriser le développement et l'adoption.

- ANALYSER SON MARCHÉ
- BESOINS CLIENTS ET STRATÉGIE PRODUIT
- CONCEPT DE MVP
- CONDUITE DU CHANGEMENT





## Innovation Industrielle

# Exosquelettes et Data Marketing

### ► EXOSQUELETTES LÉGERS

Concevoir des exosquelettes pour accompagner les métiers aux postures répétitives demande une expertise technique.

**Mais les vendre ? C'est un art différent.**

En travaillant les fondamentaux de la vente avec cette équipe d'experts, nous avons permis de trouver de nouvelles clés pour vendre une solution innovante à des Grands Comptes de l'Industrie : posture, messages percutants, organisation commerciale.

### ► DATA MARKETING

L'entreprise souhaite accompagner ses managers intermédiaires dans leurs premiers pas de leaders.

Notre programme revisite le management en développant les compétences en écoute et communication. Ateliers et cas pratiques permettent de tester et décliner son approche selon les personnes, leurs compétences et les contextes de management variés.

## Maîtriser les Grands Comptes

# Stratégies et Tactiques Gagnantes

### ► ÉDITEUR DE LOGICIELS INNOVANTS

Damaas édite une solution logiciel permettant aux équipes opérationnelles de créer leurs outils en autonomie. L'objectif : développer une stratégie Grands Comptes pour construire un plan structuré de croissance.

Nous avons travaillé sur trois axes : analyser le fonctionnement du compte, construire une stratégie personnalisée et imaginer des tactiques de consolidation de la relation commerciale.

### ► ORCHESTRATION DES LIVRAISONS

Pour ce spécialiste du dernier kilomètre, la vente aux Grands Comptes est un levier stratégique. Nous avons formé leurs équipes à la vente complexe et consultative, en intégrant des méthodologies éprouvées : BANT, MEDDIC, cartographie des alliés.

### ► RÉSULTAT :

Processus d'achat multi-niveaux maîtrisés, fidélisation renforcée, opportunités d'upselling et cross-selling accrues.



# Le Pouvoir du Storytelling

Transformer les chiffres en récits, les données en émotions, les solutions en histoires mémorables.



## Quand les histoires transforment les ventes

### ► LEADER DE LA RÉSERVATION EN LIGNE

Chaque restaurateur a une histoire, un défi, une ambition. Durant deux jours, nous avons plongé l'équipe Customer Success dans l'univers du storytelling et de la vente par la valeur.

Comprendre les besoins, raconter une histoire où le restaurateur est le héros, faire de chaque interaction une opportunité d'engagement. Au bout de 45 jours : plus d'impact, plus de liens, une relation client tissée par des récits marquants.

### ► COMMUNICATION STRATÉGIQUE POUR LE SPORT

Expert en mesure du sponsoring sportif, le client souhaite renforcer l'impact de son discours commercial.

**Une évidence : ses chiffres doivent raconter une histoire.**

Nous avons formé leurs équipes à l'art du storytelling appliqué au commerce.

### ► RÉSULTAT IMMÉDIAT :

**Là où un tableau de chiffres existait, des récits engageants ont pris place. Les chiffres informent, les histoires persuadent.**

## Excellence Relationnelle et Expertise

# Cybersécurité, Conseil et FormationLeader

### ► LEADER DE LA CYBERDÉFENSE

Renforcer l'excellence relationnelle des équipes en développant une approche proactive et bienveillante. Grâce à notre formation, chaque interaction devient une opportunité de créer de la confiance.

- Écoute active et gestion du stress avec empathie
- Méthodes SCORE et DISC
- Communication positive et traitement des objections

**Les équipes positionnent leur entreprise comme un partenaire fiable et engagé.**

### ► LEADER DE L'EXPERTISE EN EUROPE

Dans un contexte de charges de travail importantes, nous avons formé les équipes à l'organisation, la gestion du temps et du stress.

**Résultat : un plus grand confort et efficacité au travail.**

#### Nos parcours :

- Fondamentaux de l'accompagnement pour experts référents
- Formation de formateurs (niv.1 et 2)
- Gestion de l'énergie et du stress
- Organisation et gestion du temps (niv.1 et 2)

### ► CABINETS D'EXPERTISE COMPTABLE ET CONSEIL

Dans un moment de besoin de différenciation des actions de conseil, nous avons accompagné les chefs de mission et chefs de projet à augmenter leur qualité décisionnelle.

Grâce aux apports de l'intelligence émotionnelle et techniques d'intuition, la gestion de la relation client s'est transformée. Des équipes à l'écoute, capables d'augmenter leur niveau de conseil par la détection des signaux faibles.



## Management 3.0 et Leadership Inspirant

# Transformer 100 Managers IT en leaders

### ► ESN LEADER AU PLAN MONDIAL

Dans un contexte de concurrence accrue, nous avons formé 100 directeurs et chefs de projet aux techniques de management spécifiques au monde IT.

- Fondamentaux du management
- Posture du manager 3.0
- Leadership inspirant

### ► RÉSULTATS CONCRETS

Des managers à l'écoute de leurs équipes pour mieux les accompagner et développer leur autonomie, tout en restant attentifs aux signaux faibles dans le cadre de missions très exigeantes.

Donner sens et vision : c'est la promesse d'un leadership qui inspire et transforme durablement les organisations.

100 managers formés pour une transformation profonde de la culture managériale

# TRANSFORMEZ VOS ÉQUIPES DÈS AUJOURD'HUI

Des formations qui font la différence.

Boostez vos compétences,  
votre performance et votre impact.



« Ensemble, faisons de 2026  
une année d'innovation, de  
performance et de succès ! »

Contactez-nous dès aujourd'hui pour  
réserver vos formations et séminaires.



contact@activpartners.fr  
+33 1 41 12 21 31  
www.activpartners.com

Innovation, performance et expertise. Depuis septembre 2025, Activ'Partners et Europharma se sont alliées pour vous faire prendre une longueur d'avance !



Europharma est un organisme de formation certifié QUALIOPi enregistré sous le numéro de SIRET 829 020 478 000 14 et DA 11 92 21940 92. Les formations produites et animées par nos équipes répondent aux exigences de qualité et vous permettent de bénéficier des prises en charge par les organismes financeurs (OPCO).

**Qualiopi**  
processus certifié  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Pour les actions de formations