



Proposition spéciale des actions de développement des compétences.

Période : Avril à Juin / Septembre à Décembre 2023



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Responsable de service, Cadres, Chefs de département, Chefs de division et Directeurs.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin /Septembre à décembre 23.

MODALITES PRATIQUES

Durée : **21 heures** (3 jours).

Matin : 08h30 à 12h30

Après-midi : 14h00 à 17h00.

Format : présentiel

Effectif : **12 participant maximum**

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.

Exercices pratiques.

EVALUATION

Quiz et Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation et avoir obtenu 70% de bonnes réponses du Quiz.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.

Coach professionnel certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **750.000 FCFA** /Participants.

Thème : LA DEMARCHE QUALITE C3E & le Système de Management de la Qualité.

POURQUOI CETTE FORMATION :

- Pour consolider les acquis de la certification Iso 9001 version 2015.
- Pour préparer les audits de la certification.
- Pour mobiliser l'ensemble des parties prenantes à la démarche qualité.
- Pour responsabiliser et pérenniser tous les acteurs dans le Processus Qualité.

CONTENU DE LA FORMATION :

Jour 1 : l'enjeu de la Qualité & du Client Interne et Externe.

- La définition de la qualité
- La pertinence du SMQ
- Les objectifs du système de management de la qualité.
- La mesure de la qualité par les indicateurs
- La qualité et les erreurs
- La rigueur et la qualité
- Le processus d'application de la sanction.

Jour 2 : Le comportement Qualité & la Démarche Qualité C3E.

- La dimension du comportement qualité dans l'entreprise
- L'impact de la rigueur sur la qualité
- Les Mécanismes de la non-qualité
- Les facteurs qui influencent la non-qualité
- Comment démasquer la non-qualité ?
- Qu'est-ce que la démarche qualité C3E ?
- Quels sont les bénéfices de cette démarche ?

Jour 3 : Le comportement Qualité & la Démarche Qualité C3E.

- Les critères de l'exigence de l'entreprise
- Les impacts du non-respect d'une exigence et de la non-conformité
- Processus de maîtrise des non-conformités
- La progression de la démarche qualité C3E
- La pertinence du triangle de la performance pour obtenir la qualité.
- Comment faire coïncider les aspects de la qualité pour obtenir la qualité totale ?



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Assistante de direction prenant son poste, expérimentée souhaitant perfectionner ses pratiques, secrétaire.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin / Septembre à Décembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 21 heures (3 jours).

Format : présentiel

Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **500.000 FCFA/ Participant.**

Assistance de Direction : les Clés de la Performance.

OBJECTIFS

- Situer mon rôle d'assistante de direction au sein de mon service ;
- Renforcer la synergie et la confiance du binôme Manager/Assistante
- Adopter la bonne posture pour développer des relations positives avec son environnement ;
- Mettre en place une organisation exemplaire.

CONTENU DE LA FORMATION :

1. Evaluer les enjeux de ma fonction

- Redéfinir les missions essentielles de l'assistante de direction ;
- Analyser mon potentiel relationnel ;
- Intégrer la dimension éthique de l'assistante de direction ;
- Me faire reconnaître dans ma mission et assumer mon rôle ;
- Me situer et m'affirmer vis-à-vis de mon manager.

Partages d'expériences : échanges en groupe pour dégager les axes de la mission attendue.

2. Renforcer la synergie avec mon manager

- Faciliter la communication et informer judicieusement mon manager
- Légitimer mon rôle d'interface avec l'équipe, l'environnement ;
- Anticiper les réactions de mon interlocuteur et adapter mon discours
- Assumer mon rôle avec souplesse et fermeté.

Diagnostic : mieux connaître mon manager pour m'y adapter.

3. Organiser mes missions et celles de mon manager

- Comprendre ma relation au temps et gérer les urgences et priorités
- Anticiper les besoins, attentes et objectifs de mon manager ;

Cas pratique : choisir un mode efficace de collaboration.

4. Consolider mon sens de l'initiative et assumer mes responsabilités.

- Situer mon périmètre d'action à la prise de décision ;
- Analyser mon potentiel relationnel ;
- Participer au renforcement de l'esprit d'équipe.

5. Organiser et faciliter la prise de décision de mon manager

- Développer une relation de confiance
- Être proactif et anticiper ses attentes et définir des objectifs clairs.

Plan d'actions : définir mes objectifs de progrès et mon plan d'action.



PRE-REQUIS :

Toute personne en situation de management, ou requérant cette formation.

PUBLIC CIBLE :

Chefs d'équipe, cadres, membres du CODIR.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin / Septembre à Décembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).

Lieu : centre de formation /autres.

Format : présentiel

Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.

Exercices pratiques et vidéos tutoriel les.

EVALUATION

Quiz et Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation et avoir obtenu 70% de bonnes réponses du Quiz.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **400.000 FCFA**/ Participant.

LA COHESION D'EQUIPE.

PREAMBULE

Avoir une cohésion d'équipe est indispensable pour travailler ensemble. Ce sentiment d'appartenance est non seulement indispensable pour souder vos équipes mais également un **véritable enjeu stratégique** pour votre entreprise. En effet, une cohésion forte augmente l'engagement et la productivité de vos équipes. L'implication et la motivation de vos collaborateurs se répercutent donc à la fois sur la **performance économique** et l'**agilité** de votre entreprise. Mais comment créer cette cohésion ? Et surtout comment la maintenir à flot pour garder le cap ?

OBJECTIS DE LA FORMATION :

- Repérer les grandes missions du manager ;
- Différencier Foule/Bande/Groupe/Equipe
- Connaître les 5 piliers de la cohésion d'équipe
- Coconstruire la cohésion.

CONTENU DE LA FORMATION :

- Eclairage étymologique : Foule/Bande/Groupe/Equipe
- La cohésion, définition et utilité
- Facteurs favorables et destructeurs de la cohésion d'équipe.
- Les 5 piliers de la cohésion d'équipe
- Savoir passer du groupe à l'équipe.
- Les bases de la communication efficace en équipe
- Savoir définir des objectifs
- Savoir organiser le travail de son équipe pour générer la cohésion.
- Aller au-delà de la cohésion pour motiver son équipe.



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Tout collaborateur cherchant à améliorer son professionnalisme au travail.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin/Septembre à Novembre 23.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).

Format : présentiel

Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **400.000 FCFA**/ Participant.

Thème : Le Professionnalisme dans les entreprises.

PREAMBULE :

En milieu de travail, on entend souvent parler de professionnalisme. Le plus souvent, on associe vaguement certains traits de caractère et certaines manières de faire au professionnalisme.

Cette session de développement des compétences va vous aider à comprendre ce qu'est réellement le professionnalisme, à découvrir **les softs skills (règles) des véritables professionnels** et enfin comment **développer son professionnalisme**.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES SPECIFIQUES :

Au terme de la formation chaque participant sera capable de :

- Comprendre ce que signifie être professionnel ;
- Identifier les softs skills des professionnels ;
- Adopter un comportement professionnel ;
- Comment développer son professionnalisme afin de bâtir une réputation en tant que professionnel.

CONTENU DE LA FORMATION :

- Eclairage étymologique : être professionnel et faire du professionnalisme.
- Equation du professionnalisme.
- Les softs skills (règles des professionnels) et diagnostic.
- Les 4 vieilles règles qui ne fonctionnent plus.
- Le professionnalisme et le changement.
- Les habitudes des professionnels.

Votre plan d'action



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Tout collaborateur qui anime et participe à des réunions.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin / Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).

Format : présentiel

Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.

Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.

Expert en andragogie.

COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **400.000 FCFA**/ Participant.

Thème : Animer des réunions productives. Techniques d'animation et de conduite de réunion.

OBJECTIFS :

A la fin de cette action de développement des compétences, les apprenants seront capables :

- Préparer efficacement la réunion,
- Obtenir la participation de l'ensemble des participants ;
- Renforcer votre impact dans la prise de parole ;
- Gérer les situations difficiles en réunion.

CONTENU DE LA FORMATION :

1. Préparer la réunion

- Définir les objectifs, les types de réunion, les méthodes d'animation
- Déterminer la liste des participants selon le type de réunion
- Les aspects logistiques et communiquer en amont
- Définir la trame de la réunion, élaborer l'ordre du jour.

2. Donner du rythme à votre réunion

- Les étapes : démarrer, développer et conclure.
- Cadrer la réunion, la gestion du temps.
- Les 3 rôles : animateur-contributeur-responsable hiérarchique.

3. Animer le groupe

- Lancer la réunion ;
- Faire produire et participer le groupe
- Conclure positivement en dégageant le plan d'action et de suivi.

4. Capter votre auditoire, affirmer votre leadership

- Adapter votre communication aux participants ;
- Traiter les objections et gérer les freins des participants
- Développer votre aisance et votre confiance.

5. Gérer les réunions difficiles

- Faire passer un message difficile
- Gérer les moments difficiles : contestation de l'ordre du jour, remise en cause de l'animateur, passivité des participants, tensions et conflits, incidents de séance.

6. Suivre l'après-réunion

- Formaliser les points-clés et les engagements de chacun
- Rédiger, valider et diffuser le compte rendu.



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Managers, chefs de projets, encadrants de proximité.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin / Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).

Format : présentiel

Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **450.000 FCFA/ Participant.**

Thème : Assertivité pour manager.

OBJECTIFS :

A la fin de cette action de développement des compétences, les apprenants seront capables :

- Adopter une attitude assertive pour établir une communication.
- Savoir faire face avec maîtrise aux personnalités difficiles
- Etablir des relations professionnelles constructives.

CONTENU DE LA FORMATION :

1. Renforcer la confiance en soi

- Evaluer votre niveau d'assertivité
- Identifier vos points forts et ceux qui peuvent être améliorés.
- Porter un regard exigeant mais bienveillant sur vous-même.

2. Identifier votre profil assertif en contexte professionnel

- Comprendre votre mode de fonctionnement
- Identifier vos comportements inefficaces.

3. Prendre appui sur votre intelligence émotionnelle.

- L'importance des émotions dans vos relations professionnelles
- Faire des émotions des alliées dans votre posture managériales
- Vous approprier les techniques de maîtrise de soi.

4. Vous affirmez dans vos relations professionnelles

- Comprendre l'impact de vos comportements sur autrui
- Savoir dire non avec assertivité
- Formuler une critique constructive
- Remplacer la fuite, l'agressivité, la manipulation par un comportement assertif.

5. Rendre votre communication managériale efficace

- Adapter votre communication à votre interlocuteur
- Pratiquer l'écoute active pour comprendre votre interlocuteur
- Savoir persuader, parler en public avec aisance.

6. Savoir réagir face aux situations difficiles

- Anticiper, gérer et prévenir le conflit
- Réagir avec sérénité face aux personnalités difficiles
- Formuler et recevoir une critique sans agressivité.



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Managers, chefs de projets, encadrants de proximité.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin 2023/
Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).
Format : présentiel
Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **400.000 FCFA**/ Participant.

Thème : Déléguer efficacement.

COMPETENCES VISEES :

Cette session de développement des compétences vise à vous faire **acquérir les bonnes pratiques** pour une délégation réussie. Il s'agit essentiellement de **motiver vos collaborateurs** en les responsabilisant, et de les faire **monter en compétence** pour favoriser leur **évolution professionnelle**.

CONTENU DE LA FORMATION :

1. Explorer vos freins et vos motivations pour déléguer

- Freins personnels et organisationnels à la délégation
- Avantages individuels et organisationnels à mettre en œuvre une démarche de délégation.

2. Définir le champ de la délégation et structurer la démarche

- Analyser le champ de votre propre mission
- Distinguer ce qui est délégable de ce qui ne l'est pas
- Décider quoi déléguer
- Mesurer les enjeux de la mission déléguée
- Choisir le délégataire en évaluant ses compétences et son autonomie
- Définir les moyens de contrôle et de suivi de la délégation.

3. Préparer les entretiens de délégation

- Vous entraînez à présenter un objectif de délégation
- Identifier les motivations du délégataire
- Donner du sens à la tâche/mission déléguée
- Définir le cadre et les enjeux.

4. Réussir les entretiens de délégation

- Réunir les conditions pour réussir un entretien
- Valoriser le collaborateur
- Questionner pour valider la compréhension, l'adhésion et l'engagement du collaborateur.

5. Organiser le suivi et évaluer la délégation

- Informer les autres membres de l'équipe de la mission déléguée
- Planifier et mener les entretiens de suivi
- Apporter votre support et votre soutien matériel et psychologique.



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Managers, chefs de projets, encadrants de proximité.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin / Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 21 heures (3 jours).

Format : présentiel

Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **500.000 FCFA/ Participant.**

Thème : Management l'intelligence collective.

OBJECTIFS :

- Fédérer un groupe autour d'un objectif commun
- Exploiter les idées du collectif et les points de vue de chacun
- Construire et développer la vision collective
- Créer les conditions d'émergence et de déploiement de l'intelligence collective dans votre équipe.

CONTENU DE LA FORMATION :

1. Comprendre les conditions de l'intelligence collective

- L'habileté sociale, comportementale
- L'apprentissage permanent
- Le partage
- Le projet, la volonté
- Le développement personnel des membres du collectif
- L'éthique et les valeurs
- L'harmonisation.

2. Identifier les freins à l'intelligence collective

- Le manque de temps
- Les croyances limitantes
- Le conservatisme
- Le pessimisme

3. Le rôle du manager pour développer l'intelligence collective

- Autodiagnostic de son rôle de manager
- Identifier ses atouts et son capital intelligence collective
- S'affirmer et construire son leadership au service de l'intelligence collective

4. Mettre en œuvre l'intelligence collective dans son management

- Instaurer des valeurs communes et des règles de jeu
- Développer l'autonomie et la responsabilité à travers la délégation.
- Favoriser l'intelligence créative et émotionnelle de chacun
- Orienter les actions et fédérer les compétences
- Evaluer les performances individuelles et collectives.



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Managers, chefs de projets, encadrants de proximité.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin / Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).

Format : présentiel

Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **450.000 FCFA**/ Participant.

Thème : Manager dans un environnement VICA (Volatilité, d'Incertitude, de Complexité et d'Ambiguïté).

OBJECTIFS :

- Comprendre les défis et les enjeux d'un environnement VICA.
- Faire le pari du collaboratif pour résoudre la complexité.
- Mieux anticiper et accompagner les évolutions de votre environnement.
- Guider votre équipe à travers les turbulences.

CONTENU DE LA FORMATION :

1. Prendre du recul pour faire avec l'incertitude

- Se recentrer sur ses tâches « cœur de métier »
- Intégrer l'incertitude à son management
- Accueillir l'imprévu
- Adopter une vision systématique des situations.

2. Faire le pari du collaboratif pour résoudre la complexité

- Mettre en place les conditions du collaboratif dans son équipe
- Instaurer une dynamique collaborative en y consacrant du temps
- Encourager l'échange et le partage
- Organiser le partage et la prise des décisions
- Gérer des situations avec plusieurs imprévus.

3. Soigner son relationnel

- Développer son relationnel et son sens du contact.
- Pratiquer l'écoute active
- Faire preuve d'empathie
- S'assurer de la compréhension de ses messages.



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Manger, cadre ou collaborateur qui a besoin de gagner en efficacité dans les situations de tension et de stress.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin / Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).

Format : présentiel

Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **400.000 FCFA**/ Participant.

Thème : Gérer son stress en milieu professionnel.

OBJECTIFS :

- Comprendre les effets du stress, en déceler les causes ;
- Parvenir à maîtriser vos émotions en situation de stress ;
- Admettre que le stress est bien souvent symptomatique d'une difficulté à vivre le changement ;
- Améliorer votre capacité d'adaptation.

CONTENU DE LA FORMATION :

1. Comprendre les origines du stress et en maîtriser les effets

- Dépasser les a priori sur le stress
- Identifier les différentes sources de stress professionnel
- Repérer les signes d'une accumulation de stress
- Connaître vos atouts pour éliminer les symptômes de stress
- Adopter les gestes et les attitudes de relaxation.

2. Gérer votre stress de manière intégrée

- Connaître les principes d'une bonne élimination du stress
- Déployez vos armes-antistress : la relaxation et l'auto-motivation
- Prendre la parole en public, aborder une personne importante
- Combattre vos propres résistances : savoir dire non, savoir dire oui.
- Choisir la réponse la plus adaptée et la moins stressante à une situation.

3. Définir vos propres objectifs accessibles et motivants

- Vous créez des conditions pour vous sentir plus serein et plus motivé
- Vous appuyez sur votre authenticité : pour imaginer, vous adapter, réaliser
- Mieux utiliser son temps
- Mieux articuler les différents rythmes de travail.

4. Pour un changement sans stress

- Poser vos exigences en prenant en compte celles des autres
- Faire coexister la nécessaire routine et l'impérieuse diversité
- Identifier vos leviers de motivation pour évoluer en permanence
- Le pouvoir du changement : changer, c'est changer de point de vue.



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Manger, cadre ou collaborateur qui a besoin de gagner en efficacité dans les situations de tension et de stress.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin / Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).

Format : présentiel

Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.

Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.

Expert en andragogie.

COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **400.000 FCFA**/ Participant.

Thème : Développer son efficacité professionnelle.

Objectifs.

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

- Synchroniser son comportement professionnel aux personnes et aux situations rencontrées ;
- Maîtriser les techniques de communications pour mieux optimiser son efficacité professionnelle ;
- Gérer les situations complexes ou conflictuelles en gardant la maîtrise de ses émotions ;
- Optimiser son temps en fonction de ses priorités et ses contraintes professionnelles ;
- Accélérer son évolution professionnelle grâce au développement de ses compétences.

Programme de la formation

Développer les softs skills de l'efficacité professionnelle

- Les softs skills des professionnels.
- Appréhender les dimensions de l'efficacité

Travaux pratiques : Echanges d'expériences avec les participants.

Identifier son style personnel et adopter la bonne attitude /

- Connaître les 4 grands types d'attitudes.
- Identifier son positionnement
- Adapter son style en fonction de son environnement et de l'objectif à atteindre.

Travaux pratiques : réalisation d'un autodiagnostic.

Améliorer sa communication

- Comprendre les règles de base de la communication ;
- FOS et le « ICI et Maintenant »

Travaux pratiques : jeux de rôle et exercices.

Gérer son temps

- Optimiser son temps en fonction de son biorythme ;
- Distinguer l'important de l'urgence et savoir prioriser ses tâches ;
- Repérer et neutraliser ses voleurs de temps pour gagner en efficacité.

Travaux pratiques : définir et cartographier ses priorités.

Gérer ses émotions et son stress /

- Les types de conflits professionnels ;
- Améliorer sa maîtrise émotionnelle et de stress ;

Travaux pratiques : CNV.

Mettre les technologies au service de son efficacité

- Sélectionner les actions à optimiser par la technologie ;

Se motiver et s'autoformer

- Distinguer motivation, satisfaction et implication ;
- Connaître les théories motivationnelles et les différentes formes de reconnaissance ;
- Développer ses connaissances par l'autodidaxie.

Travaux pratiques : mise en place d'un plan d'action.



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Manger, cadre ou collaborateur qui a besoin de gagner en efficacité dans les situations de tension et de stress.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin 2023/
Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).
Format : présentiel
Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **400.000 FCFA**/ Participant.

Team building : Booster d'une équipe.

Objectifs.

- Améliorer les performances opérationnelles et managériales.
- Renforcer la cohésion d'équipe.
- Booster la motivation individuelle et collective.

Contenu de la formation.

- Présentation du concept
- Objectif d'une telle démarche
- Piste d'action pour un team building réussi.
- Exercices pratiques



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Manger, cadre ou collaborateur qui a besoin de gagner en efficacité dans les situations de tension et de stress.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin 2023/
Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).
Format : présentiel
Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **500.000 FCFA**/ Participant.

Thème : Pratiquer la QVT (qualité de vie dans son travail) dans son management d'équipe.

Préambule

La QVT (Qualité de Vie au Travail) est devenue une expression à la mode. Mais que recouvre-t-elle et en quoi concerne-t-elle les managers ? Qu'est ce que les managers peuvent en attendre ? Comment peuvent-ils agir concrètement pour améliorer la qualité de vie au travail ? Cette action de développement des compétences vous donnera des bonnes pratiques pour faire de la QVT une expérience collective irréversible.

Objectifs

- S'approprier les dimensions légales, stratégiques et pratiques de la QVT
- Identifier les points clés des diagnostics liés à la négociation de la QVT
- Elaborer une méthodologie de négociation approprié au sujet
- Concevoir et élaborer les plans d'actions QVT
- Mettre en place les indicateurs de suivi.

Contenu de la formation

- Qu'est-ce que la QVT ?
- Quelles sont les dimensions de la QVT ?
- Que peuvent faire les managers à leur niveau ?
 - Agir sur les conditions d'exercice du travail
 - Agir sur la capacité des salariés à s'exprimer et à agir sur le contenu du travail
- Comment agir sur la QVT ?
 - Le diagnostic, par le collectif et pour le collectif
 - L'expérimentation, faire de la QVT une expérience irréversible.

Votre plan d'action



Nous vous proposons ci-dessous une Panoplie des différents thématiques de développement des compétences de vos collaborateurs :

- Le management situationnel
- Le management bienveillant
- Construire un plan de développement des compétences
- Lutter contre le présentéisme et favoriser le bien-être au travail
- Les outils de prise de décision
- Accompagner ses collaborateurs dans la réussite.
- Savoir convaincre en toutes circonstances
- Comment faire adopter des nouveaux comportements
- Piloter efficacement le changement.
- Recruter et gérer les cadres à haut potentiels.
- L'intelligence collective au service de la performance.
- L'énergie au travail (la notion d'engagement au travail).
- Affirmation de soi et leadership.
- Améliorer votre communication : les outils de l'excellence communicationnelle.
- L'intelligence émotionnelle au travail.
- La gestion des Ressources Humaines et administrative du Personnel.
- La gestion des relations sociales dans les entreprises.



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Toute personne qui désire développer sa résilience et sa capacité d'adaptation tout en améliorant son bien-être

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin 2023/
Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).
Format : présentiel
Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **500.000 FCFA**/ Participant.

Thème : Développer sa résilience.

Préambule.

Les milieux de travail sont en constante transformation et cela engendre des défis de plus en plus complexes et une adaptation considérable de la part des individus et équipes de travail.

Chaque personne réagit et s'adapte différemment aux situations. Être une personne résiliente permet de rebondir et de s'adapter positivement aux situations nouvelles et plus difficiles qui se présentent à nous, tout en augmentant notre bien-être, notre confiance et notre équilibre. C'est également une compétence stratégique essentielle pour prospérer dans un environnement VICA (volatile, incertain, complexe, ambigu).

Cette formation pratique et centrée sur la personne apprenante est une occasion de prendre du recul et de s'offrir de nouvelles perspectives à propos de soi-même, en nous incitant à utiliser nos forces et notre pouvoir personnel afin de composer autrement et plus positivement avec les défis du 21e siècle. Vous y découvrirez plusieurs outils et exercices à la fois simples et puissants qui vous permettront de poursuivre le développement de votre résilience après la formation.

Objectifs.

- Acquérir une plus grande conscience et maîtrise de soi.
- Modifier votre état d'esprit face à des situations difficiles.
- De cerner votre zone de pouvoir personnel et d'investir votre énergie différemment pour un plus grand bien-être.
- De choisir les stratégies d'adaptation en adéquation avec des situations.

Objectifs.

- Définitions de la résilience
- Diagnostic
- Les 7 piliers de la résilience
- Bien-être et situations vécues
- Développer sa résilience :
 - ✓ De l'attention
 - ✓ Des croyances et des pensées
 - ✓ De la motivation
 - ✓ De l'action, de l'adaptation, du changement et de la prise de décision.
- Plan d'action



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Toute personne qui désirant être en mesure de mieux intervenir dans une situation de conflit, qu'elle soit en position d'autorité ou non.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin 2023/
Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).
Format : présentiel
Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **500.000**

Thème : Gestion de conflits et de situations difficiles en milieu de travail.

Préambule.

Il est pratiquement impossible d'imaginer un milieu de travail exempt de conflits, car il s'agit d'un phénomène naturel, exacerbé par la rareté des ressources, l'interdépendance des activités de travail, la pression pour la performance, les différences interpersonnelles et l'omniprésence du travail en équipe.

Si les conflits ne sont pas gérés, ils engendrent des conséquences néfastes telles que l'hostilité, le manque de coopération, la destruction de relations et une baisse de performance tant au niveau individuel qu'organisationnel. Par contre, gérés efficacement, ces conflits génèrent un meilleur esprit d'équipe et ils stimulent la créativité, l'innovation et le changement.

Objectifs.

- De distinguer les différents types de conflits ;
- De diagnostiquer les sources des conflits ;
- De reconnaître les signes de l'escalade d'un conflit ;
- D'analyser votre propre style de gestion des conflits ;
- De choisir une stratégie de gestion de conflit selon les situations ;
- D'appliquer et d'analyser le processus de gestion de conflits.

Contenus de la formation.

- Définitions de la résilience
- Diagnostic
- Les types de conflits
- Les sources des conflits
- La relation entre conflit et performance Les conséquences des conflits
- Les conditions organisationnelles qui attisent l'émergence des conflits
- Le processus d'escalade d'un conflit
- Les stratégies de gestion des conflits



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Toute personne qui désire améliorer la qualité de ses prises de décisions et exercer plus de créativité.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin 2023/
Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).
Format : présentiel
Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active.
Exercices pratiques et situations vécues.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.COAH certifié.

PRIX

- Nous contacter pour une session intra-entreprise.
- Inter-entreprises : **500.000 FCFA/ Participant.**

Thème : La prise de décision, au cœur de notre efficacité.

Préambule.

Nous sommes sans cesse confrontés à des choix dans nos vies personnelle et professionnelle.

Or, bien que la plupart de nos décisions soient faciles, banales et sans grandes conséquences, plusieurs d'entre elles s'avèrent être plus difficiles et peuvent avoir un impact important sur notre vie ou notre organisation. Dans un monde en constante évolution, complexe et souvent incertain, cette formation offre une occasion de prendre du recul et de mieux comprendre les facteurs qui influencent le processus décisionnel, tout en mettant à profit la créativité pour prendre les meilleures décisions possibles. Vous serez ainsi mieux outillé pour répondre aux multiples choix qui s'offrent à vous pour évoluer en tant que personne ou organisation. Et de bien vivre avec les conséquences de vos décisions !

Objectifs.

Cette formation permet d'identifier les différents facteurs décisionnels ainsi que de découvrir votre propre processus dans la prise de décision. Par ailleurs, elle vise de développement de la créativité dans la recherche de solutions afin d'en arriver à prendre de meilleures décisions. Au terme de la formation, vous serez en mesure de :

- Prendre des décisions de plus grande qualité ;
- Être plus en accord avec les décisions que vous prenez.

Contenu de la formation.

- L'importance de la vision
- Le processus décisionnel
- Évaluation de votre style de décideur
- Comment fonctionnons-nous pour décider ?
- Système 1 et système 2
- Zones de confort et nos croyances L'importance de nos routines et habitudes de vie Processus de prise de décision
- Les étapes de la prise de décision Stratégie et créativité à la rescousse.



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Toute personne qui, dans le cadre de ses fonctions, doit prendre la parole devant un public de toute nature et de toute taille et qui désire améliorer ses prestations.

PERIODE DE LA FORMATION

Avril à juin 2023/
Septembre à Novembre 2023.

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).
Format : présentiel
Effectif : 12 participant maximum

METHODE PEDAGOGIQUE

L'approche pédagogique repose ses des bases théoriques auxquelles s'ajoutent des exemples concrets, des discussions et des partages d'expérience.

EVALUATION

Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Expert en andragogie.
COAH certifié.

PRIX

Thème : Prendre la parole en public : domestiquez la bête.

Préambule.

TERREUR ! Vous devez prendre la parole devant un groupe. Durant vos études, vous simuliez peut-être une maladie grave les jours d'exposés oraux... Aujourd'hui, dans le contexte du travail, vous ne pouvez plus vous défilier. Que pouvez-vous faire ? Tôt ou tard, vous aurez à prendre la parole devant un groupe. Que ce soit devant 4 ou 500 personnes, en présentiel ou en virtuel, cette formation vous permettra d'obtenir des outils, trucs et conseils pour être plus à l'aise lorsque vient le temps de prendre la parole en public. Elle vous permettra également d'appivoiser votre trac et de connaître les techniques pour bien véhiculer votre message. Enfin, vous en apprendrez davantage sur les techniques de construction d'un discours percutant.

Objectifs.

Cette formation fournit les outils de base pour une prise de parole en public réussie. Au terme de la formation, vous serez en mesure :

- D'utiliser des techniques pour améliorer votre communication verbale ;
- D'exprimer vos idées avec une plus grande éloquence ;
- de tenir compte de l'aspect de la communication non verbale dans vos présentations et d'adopter une gestuelle appropriée ;
- D'appliquer des techniques pour capter, stimuler, persuader votre auditoire et ainsi construire votre crédibilité ;
- D'appivoiser votre trac.

Contenu de la formation.

- Identifier l'objectif de la présentation
- Connaître l'auditoire
- Identifier les informations complémentaires à la présentation
- L'importance du langage verbal et non verbal
- L'attitude
- La tenue vestimentaire
- La gestion du stress
- La construction du discours