

En 2018
Plus Performant



■ EDITO

Etre encore plus performant en 2018, est-ce possible ?

« La performance comme le bonheur n'a pas d'âge ! »

Erik ERICKSON, Psychologue émérite, a créé le buzz en 1950 quand il a affirmé que la vie est un processus perpétuel, et que nous pouvons nous **développer et nous épanouir jusqu'à la fin de nos jours ...**

Chaque stade de notre vie nous donne l'opportunité de transformer nos expériences positives et négatives en possibilités de nous dépasser, d'être plus performant et de nous épanouir...

Alors en 2018, l'offre et l'équipe aecom Performance, s'enrichissent et s'étoffent pour vous accompagner dans vos aspirations d'épanouissement et de performance.

Nous avons conçu pour vous de nouveaux modules de formation, qui répondent à des attentes fortes, vous permettant d'être encore plus performant dans de nouveaux domaines :

- **DÉVELOPPEMENT DURABLE**, « Parce qu'aujourd'hui il est urgent de réfléchir autrement et de penser sa performance différemment pour préserver notre planète »
- **ENTREPRENEURIAT**, « parce qu'en 2018, le monde du travail et la vision perçus par les nouvelles générations sont totalement différents et nous amènent à devoir penser, créer et vivre autrement l'entreprise »
- **MULTIGÉNÉRATIONNEL & MULTICULTUREL**, « 40% des salariés des entreprises seront des nouvelles générations ou multiculturels, sans une acceptation, une adaptation et une volonté de coopérer et de co construire ensemble, le monde de demain ne pourra se créer »
- **MANAGEMENT 4.0**, « Parce que le management de demain sera autrement, plus humaniste et respectueux de la société et de la planète, où le bonheur au travail sera essentiel ».

Pour toutes ces raisons, nous avons conçu des formations animées par des experts pour vous accompagner dans ces tendances nouvelles.

Alors partageons ensemble sereinement ce bout de chemin qui nous conduira vers un monde meilleur.

Martine BEL-BRIFFOD



« La performance comme



le bonheur n'a pas d'âge ! »

SOMMAIRE

■ ATELIERS & CONFÉRENCES

PAGE 04

■ COACHING

PAGE 05

■ COHÉSION D'ÉQUIPE

PAGE 06

■ CONSEIL - RECRUTEMENT & BILAN DE COMPÉTENCES

PAGE 07

■ FORMATIONS

PAGE 08 - 23

Nouveautés 2018

PAGE 08 - 11

- Développement Durable
- Entrepreneuriat
- Multigénérationnel & Multiculturel

Domaine Développement de la Performance

Page 12 - 15

- Psychologie Positive & Approche Appréciative
- Connaissance de soi - Connaissance des autres
- Communication
- Performance professionnelle

Domaine Management

Page 16 - 19

- Management
- Management de Projet

Domaine Métiers

Page 20 - 22

- Formation & Ressources Humaines
- Commercial & Achats

■ PÉDAGOGIE & CERTIFICATIONS

PAGE 24

Ateliers et Conférences

ATELIERS

« **Nos Ateliers Bien être et Performance** » pour vous accompagner dans votre volonté de développer une qualité de vie au travail grâce à des modules de 3 heures de « sensibilisation ».

Durant ces ateliers ludiques, les participants expérimentent « les trucs et astuces » que nos Conférenciers partageront avec passion.

Et pour personnaliser notre offre à votre entreprise, nous vous proposons d'organiser pour votre société « une semaine feel good », concept novateur d'ateliers de bien être et de performance, organisée en vos locaux pour tous les collaborateurs de votre entreprise.

CONFÉRENCES « DÉJEUNER DÉCOUVERTE »

Nous organisons pour vous et chez vous, des **Conférences « Déjeuner découverte ludique »** de 1 heure, entre 12h et 14h.

Ces conférences sont dédiées à tous vos salariés, sur des sujets d'actualité, qui peuvent interpeller à titre personnel et professionnel.

Elles peuvent accueillir, en vos locaux, jusqu'à 200 personnes et permettent ainsi à votre entreprise d'offrir à vos collaborateurs, **une ouverture d'esprit et un enrichissement personnel et professionnel.**

NOUVEAUTÉS 2018

- Développer son empathie pour plus de performance relationnelle
- Savoir décider efficacement grâce aux Neurosciences
- Pratiquer la cohérence cardiaque pour plus de sérénité et de performance au travail
- Développer sa vigilance, réguler son stress et ses émotions, grâce à la pratique du Mindfulness

PERFORMANCE

- Mieux connaître sa personnalité et son potentiel (MBTI)
- Comprendre et collaborer efficacement avec les nouvelles générations
- Synthétiser, tout un art
- Faire de son temps un facteur de réussite sans stress
- Créativité et Innovation – des leviers de performance dans son travail
- Trucs et astuces pour être un orateur efficace
- Développer son Intelligence émotionnelle
- Renforcer confiance et affirmation de soi

BIEN ÊTRE

- « Positive Attitude » : Développer Bien Être et Performance au travail
- Stress et Émotions : des alliés
- Renforcer mémoire et concentration pour + d'agilité intellectuelle
- Sommeil et diététique, apprendre les réflexes « santé » qui favorisent énergie et performance au travail

MANAGEMENT

- Communiquer et manager efficacement dans une équipe multigénérationnelle
- Management appréciatif : comment susciter au quotidien l'engagement, la motivation et la coopération dans son équipe ?
- Animer des réunions constructives & créatives
- Mindfulness : développer conscience de soi - des autres pour mieux manager

Coaching

NOTRE CONCEPT DE COACHING

Coaching appréciatif, interactionnel et stratégique dérivé de l'analyse systémique et de la grille de résolution de problèmes de Palo Alto (MRI californie). Cette approche basée sur la Psychologie Positive scientifique, l'Appréciative Inquiry et la systémique, permet de traiter les difficultés actuelles ou les objectifs de performance, et **d'aider à les dépasser ou à les atteindre**.

Le résultat est probant : **changements profonds et durables** en un temps très bref !

Dans un lieu émotionnellement bienveillant, nos coachs certifiés et supervisés vous offrent écoute, rigueur et bienveillance.

« DÉVELOPPEMENT DE LA PERFORMANCE »

OBJECTIFS

- Prendre conscience des forces et points de progression nécessaires pour renforcer la performance professionnelle
- Apprendre des outils et approches permettant d'optimiser les aptitudes du collaborateur
- Réaliser un plan de progression opérationnel
- Ce coaching est co-construit entre le collaborateur et son entreprise

6 séances de 3h

« PRISE DE POSTE EFFICACE »

OBJECTIFS

- Mesurer et valoriser les savoir-faire et savoir-être du collaborateur qui change de fonction
- Définir les compétences clés à acquérir ou à développer selon le poste ciblé
- Acquérir des outils et méthodologies permettant de développer les aptitudes et performances attendues
- Définir un plan d'actions de progression annuel

4 à 6 séances de 3h

« RÉOLUTION DE CRISE »

OBJECTIFS

- Outil de résolution de crise pragmatique, contextualisé et systémique
- Il permet de manière « brève » de traiter une « crise » dans le cadre professionnel
- Il a pour objectif de résoudre la crise dans un esprit gagnant-gagnant pour toutes les parties

4 à 6 séances de 3h

« COACHING DE DIRIGEANTS »

OBJECTIFS

- Mesurer les niveaux de performance actuels du dirigeant
- Identifier ses modes de fonctionnement privilégiés et son plan de progression managérial
- Etre accompagné individuellement sur ses stratégies de réussites et prises de décisions
- Développer son leadership dans toutes les situations à enjeu

8 séances de 2h échelonnées sur 1 an

« COACHING COMITÉ DE DIRECTION »

OBJECTIFS

- Gagner en cohésion
- Résoudre des difficultés relationnelles et des conflits au sein du comité
- Trouver un espace de parole
- S'organiser et se mettre en mouvement dans un projet à enjeu et commun
- Améliorer les performances et trouver des solutions créatives au sein du Comité
- Développer l'intelligence collective

1 journée + 2 séances de 3h

« COACHING POSITIVE ATTITUDE »

OBJECTIFS

Notre organisme est spécialisé dans la « Psychologie Positive scientifique, les neurosciences et l'appréciative inquiry ». Accompagnement individualisé basé sur ces 3 approches scientifiquement éprouvées.

Grâce à un processus très complet seront développés :

- Un esprit optimiste et une vision positive
- Une attitude et une communication constructive
- Une exploitation renforcée de ses talents
- Une gestion du temps et de son énergie optimisée
- Une vision dynamisante de son avenir
- Un bien être et une performance boostés

4 à 6 séances de 3h

■ Cohésion d'équipe & Team Building

Construire une équipe dynamique et motivée pour porter votre vision ambitieuse et attractive

Les objectifs de ces séminaires sont de (re)créer du lien entre les personnes, de repenser leur relation au travail, d'inspirer et de donner du sens en leurs actions, de libérer leur communication, d'ajuster leur organisation pour exprimer efficacité et performance de façon pérenne.

Grâce à ces séminaires, vous co-construisez une vision commune et attractive avec votre équipe où chacun offre le meilleur de lui-même pour porter une ambition partagée.

DÉCOUVERTE LUDIQUE DE SA PERSONNALITÉ

Grâce à des jeux ludiques et pédagogiques, un groupe jusqu'à 30 personnes peut tout à la fois :

- Découvrir que tout le monde « ne fonctionne pas de la même manière » et ainsi découvrir la notion de différence
- Connaître son profil de personnalité avec ses forces et ses points de progression
- Mieux comprendre le mode de fonctionnement et le profil des autres personnes au sein du groupe
- Savoir s'adapter à la différence de son interlocuteur et développer la notion de complémentarité dans le groupe

1 journée en INTRA

CONSTRUIRE UNE ÉQUIPE DYNAMIQUE ET MOTIVÉE

Ce séminaire permet aux équipes ayant un fort enjeu de réussite :

- A partir des profils psychologiques MBTI, de mettre en lumière les ressources, **atouts et points de progression** de chaque membre de l'équipe, et les moyens pour **coopérer ensemble efficacement**
- L'équipe découvre des pistes concrètes de développement pour faire vivre et expérimenter la **performance collective** (collaborative et organisationnelle)
- Ce séminaire crée **une dynamique motivante de l'équipe pour porter un projet** jusqu'à sa réussite

Séminaire 2 jours en extérieur

DÉVELOPPER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE ET LA CRÉATIVITÉ D'UNE ÉQUIPE

Démarche Appréciative

- Nos coaches certifiés « Investigation Appréciative » vous accompagnent dans un processus complet de développement de l'intelligence et de la créativité collective de votre équipe
- Une approche appréciative et décalée qui regarde les réussites, qualités et forces d'une équipe pour construire et partager une vision commune
- Laissez-vous guider sur un chemin « initiatique, positif et constructif » qui vous permettra d'atteindre ensemble vos rêves

Séminaire 2 jours en extérieur

TEAM BUILDING

« Le pouvoir de l'Intelligence Emotionnelle »

- En opérant des parallèles entre le monde de l'illusion et celui de l'entreprise, ce Team Building offre un regard nouveau sur vous-même, vos forces, vos limites et génère une vraie prise de conscience de votre potentiel
- Grâce à une expérience unique et originale, l'individu et l'équipe mesurent l'importance de cultiver ses forces, développer ses capacités dans tout type de domaine, et de rendre possible la co-construction d'un futur meilleur
- Animé par un illusionniste et conférencier de renom

Séminaire 1 journée en extérieur

■ Conseil RH - Recrutement & Bilan de compétences

CONSEILS & RECRUTEMENT

ASSESSMENT CENTER

Grâce à des **tests de personnalité** et à des **techniques d'évaluation basées sur la mise en situation** (jeux de rôles) d'un candidat ou d'un collaborateur, ainsi que l'observation de ses comportements face à des situations précises, nous pouvons **diagnostiquer ses chances de réussite dans une fonction donnée**.

ADÉQUATION « POSTE DE TRAVAIL / PROFIL »

Évaluer le **profil d'un collaborateur ou d'un candidat** par des tests de personnalité et un entretien d'évaluation permettant d'identifier clairement les points forts et axes de progression du candidat selon le profil et les compétences clés attendus.

DÉTECTION ET ACCOMPAGNEMENT DES HAUTS POTENTIELS

Savoir détecter et gérer les hauts potentiels est un véritable enjeu pour votre entreprise.

Grâce à des analyses de personnalité nous vous accompagnons dans la détection de vos hauts potentiels et le développement de leurs performances.

BILAN DE COMPÉTENCES

NOTRE CONCEPT DE BILAN DE COMPÉTENCES

Démarche indispensable à tout collaborateur qui souhaite **prendre le recul** et le temps nécessaires pour **se poser les bonnes questions**, et trouver des **réponses concrètes et pragmatiques** sur son avenir professionnel.

AVEC NOS BILANS DE COMPÉTENCES, LE PARTICIPANT BÉNÉFICIE :

- D'une **visibilité claire** sur ses projets d'avenir et ses **orientations professionnelles**
- De la mise en place de **changements de comportements positifs et constructifs** nécessaires à son futur
- De la **construction d'un plan d'actions** court, moyen et long terme
- De la **mise en oeuvre** tout au long du **bilan de compétences, d'outils et de techniques de coaching**.

BILAN DE COMPÉTENCES TRADITIONNEL

- Durée 7 séances de 3h

BILAN DE COMPÉTENCES PROFESSIONNEL

- Durée 4 séances de 3h sur 2 mois

■ Domaine Nouveautés

■ SUPPLY CHAIN & DÉVELOPPEMENT DURABLE

■ ENTREPRENEURIAT

■ MULTIGÉNÉRATIONNEL & MULTICULTUREL



Martine BEL-BRIFOD

*« De la passion pour l'Humain
De la joie de vivre au présent
De l'optimisme pour notre futur
Le Cocktail afcomperformance »*



Emmanuel DESAIRE

« Afcom Performance, cocooning et convivialité ; le triptyque magique ! »



Marie-Joëlle LANIER

« Une passion en commun pour l'Appréciation de l'Humain »



INTRODUCTION

Jacques LECOMTE, dans son livre « Les entreprises humanistes » définit l'entreprise comme « une communauté de personnes agissant ensemble au service du bien commun ».

Cette notion de « bien commun » fait écho aux fondements même du Développement Durable qui entend « **répondre aux besoins des générations présentes sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs** ».

(rapport Brundtland, « Our Common Future » - 1987 - ONU).

A long terme, le développement n'est pas possible s'il n'est pas **économiquement efficace, socialement équitable et écologiquement tolérable**, ces 3 dimensions étant interdépendantes.

Au final, **le développement durable est l'affaire de tous !** Et l'entreprise en ce sens se doit d'être le fer de lance... C'est pourquoi afcom Performance a élaboré une **offre ciblée sur cette thématique**.

Notre consultant expérimenté en Supply Chain et Développement Durable saura vous faire découvrir avec simplicité et passion ce domaine si fondamental pour notre futur.

L'ÉCOLOGISTIQUE OU LOGISTIQUE «VERTE»

OBJECTIFS La logistique « verte » nécessite une approche globale ! Elle permet ainsi de concilier réduction des émissions de CO2 et réduction des coûts

- Comprendre les enjeux du réchauffement climatique
- Connaître la réglementation en matière de bilan de Gaz à Effet de Serre
- Optimiser sa logistique par une approche systémique
- Utiliser les leviers pour réduire son empreinte environnementale et ses coûts
- Motiver ses équipes en donnant un sens nouveau à leur quotidien

PLANNING 3 JOURS

26 février -12 & 13 mars

3, 17 & 18 septembre

LES FONDAMENTAUX D'UNE SUPPLY CHAIN DURABLE

OBJECTIFS Faire des 3 P (People, Planet, Profit) un triple avantage... Quand intérêts économiques, environnementaux, sociaux et sociétaux convergent !

- Comprendre le contexte et les enjeux du Développement Durable (les 3P)
- Acquérir les bases d'une démarche RSE (Responsabilité Sociétale de l'Entreprise)
- Faire de la Supply Chain une priorité de sa RSE
- Aller vers l'économie circulaire
- Renforcer l'image de l'entreprise envers ses parties prenantes

PLANNING 2 JOURS

17 & 18 mai

5 & 6 novembre

DÉVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITÉ SOCIALE DE L'ENTREPRISE (RSE)

OBJECTIFS « Les entreprises les plus rentables sont celles qui témoignent du plus haut degré d'engagement à l'égard du développement durable. » Michael Barnett (Université d'Oxford) et Robert Salomon (Université de New York) – 2012.

- Comprendre le contexte et les enjeux du Développement Durable (les 3P)
- Faire de la RSE un réel levier de performance et de croissance
- Inscrire l'entreprise dans une vraie démarche de création de valeurs
- Développer l'image de l'entreprise, en interne et en externe

PLANNING 2 JOURS

26 & 27 avril

4 & 5 octobre

INTRODUCTION AUX ACHATS RESPONSABLES

OBJECTIFS « Fonction stratégique, les achats représentent jusqu'à 60% du CA de l'entreprise... Une politique d'achats responsables est un levier stratégique de création de valeur pour l'entreprise. »

- Comprendre les enjeux du Développement Durable pour la fonction achats
- Faire de sa stratégie achats un pilier de sa démarche RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprise)
- Identifier la valeur ajoutée des achats responsables
- Connaître les principaux leviers pour développer compétitivité et croissance

PLANNING 1 JOUR

4 juin

7 décembre

INTRODUCTION

L'incertitude économique, les problèmes d'employabilité, le développement des nouvelles technologies sont autant d'éléments qui favorisent le développement de l'entrepreneuriat aujourd'hui.

A ces éléments, s'ajoutent la volonté de **donner du sens à sa carrière, de s'épanouir dans son travail, de contribuer de façon effective à l'amélioration du monde** qui nous entoure, de **gagner en indépendance**, en autonomie, en responsabilité tout en respectant ses valeurs.

Les personnes en milieu de carrière s'orienteront souvent vers des projets qui leur permettront de valoriser l'expérience et l'expertise acquises pendant leur salariat ou privilégieront des projets passion. Elles choisissent souvent de **se faire accompagner pour bien préparer leur projet**.

Les générations plus jeunes ont grandi et évolué avec les nouvelles technologies. Exposées à Internet, les nouvelles technologies du Web et des médias sociaux sont vite devenues des extensions de leur personnalité qui se reflètent dans leur vie professionnelle. Elles ont développé des compétences multifonctionnelles qui ne demandent qu'à être exploitées et qui trouvent leur aboutissement dans la création de leur START UP. Cependant, il est important qu'elles soient **bien entourées pour structurer et développer leur projet**.

Autant de facteurs qui nous ont motivé à vous proposer, grâce à l'expertise d'une spécialiste de l'entrepreneuriat, une offre de formation pour **construire un futur professionnel à la hauteur de vos espoirs et de vos ambitions**.

IDENTIFIER SES COMPÉTENCES POUR ASSEoir SA LÉGITIMITÉ ET PRÉPARER SON AVENIR PROFESSIONNEL

OBJECTIFS

- Faire le point sur son parcours professionnel et les compétences acquises
- Développer la confiance en soi
- Retrouver du sens et du plaisir dans l'exercice de son métier
- Dessiner un projet professionnel réaliste, en lien avec ses valeurs et aspirations
- Réaliser une veille métier et activer son réseau
- Connaître ses forces motrices pour envisager un éventuel changement

PLANNING 2 JOURS

26 & 27 mars | 4 & 5 juin | 24 & 25 septembre

PRÉPARER SA RECHERCHE D'EMPLOI

OBJECTIFS

- Clarifier son projet professionnel
- Valoriser ses points forts
- Développer la confiance en soi
- Acquérir des outils et techniques de recherche d'emploi
- Savoir rédiger un CV et une lettre de motivation après avoir défini son positionnement
- Développer et animer un réseau professionnel
- Préparer son entretien de recrutement

PLANNING 2 JOURS

5 & 6 avril | 25 & 26 juin | 18 & 19 octobre

PRÉPARER SA CRÉATION D'ENTREPRISE

OBJECTIFS

- Clarifier son projet professionnel
- Valider sa volonté d'entreprendre et son profil de futur chef d'entreprise
- Décrire et concevoir son business model
- Maîtriser les outils pour réaliser son étude de marché, son étude financière
- Comprendre les différents statuts juridiques

PLANNING 2 JOURS

23 & 24 avril | 2 & 3 juillet | 8 & 9 novembre

INTRODUCTION

Une offre ciblée pour vous accompagner dans le **développement d'une coopération dans vos équipes.**

Une étude *Des Echos sur Le management intergénérationnel* a formalisé les meilleures pratiques des entreprises dans le monde. Elle a identifié les modes d'action **favorisant l'adaptation de votre entreprise à la nouvelle donne générationnelle.**

Gérer ces diversités implique de changer nos représentations et approches héritées du passé, entre autre dans le management. Les enjeux sont de taille car il s'agit d'un phénomène de longue durée et d'une exigence sociétale.

Notre offre est un des moyens vous permettant de relever ces défis.

MANAGER LA GÉNÉRATION Y / Z

OBJECTIFS

- Comprendre ces générations, ce qui compte pour elles
- Génération Y/Z, mode d'emploi : qui sont-ils ?
- L'influence de leur contexte d'éducation sur leurs attitudes et comportements
- Les Y/Z vus par eux et les autres
- Donner des repères et des outils de communication
- S'exercer à gérer des situations délicates
- Les sources de conflits
- Apprendre à apprendre de la génération Y/Z
- Manager les Y/Z : les bons réflexes et les 5 commandements

PLANNING 2 JOURS

17 & 18 mai

5 & 6 novembre

COMMUNIQUER DANS UN CONTEXTE MULTICULTUREL

OBJECTIFS

- **Comprendre les codes culturels**
 - Prendre conscience de l'impact de la culture
 - Cartographier les différences culturelles
 - Développer ses compétences interculturelles
- **Communiquer efficacement à l'international**
 - Communiquer dans un contexte interculturel
 - Relever les défis de la communication à distance
 - Créer une synergie grâce aux bonnes pratiques

PLANNING 2 JOURS

31 mai & 1 juin

25 & 26 octobre

COLLABORER EN HARMONIE AVEC TOUTES LES GÉNÉRATIONS

OBJECTIFS Ce qui est important est différent selon les générations. Les ignorer peut conduire à des malentendus ou à des conflits. Le coût de ces incompréhensions peut être élevé pour l'entreprise. Créer de la coopération, valoriser les différences, renforcer les complémentarités favorisent la performance et la créativité de vos équipes et l'innovation dans votre entreprise

- Comprendre pourquoi les différentes générations pensent et se comportent comme elles le font
- Améliorer la coopération et l'efficacité dans les situations intergénérationnelles
- Les sources de malentendus et de conflits
- Styles de management et de collaboration attendus

PLANNING 2 JOURS

26 & 27 avril

4 & 5 octobre

MANAGER UNE ÉQUIPE MULTIGÉNÉRATIONNELLE

OBJECTIFS

- Pré-diagnostic et état des lieux du multigénérationnel dans votre équipe
- Avoir les clés d'un management multigénérationnel
- Gérer les tensions intergénérationnelles
- Développer la complémentarité au sein de votre équipe
- Créer des conditions de travail favorables à une équipe multigénérationnelle

PLANNING 2 JOURS

12 & 13 mars

17 & 18 septembre

MANAGER DANS UN CONTEXTE MULTICULTUREL

OBJECTIFS

- **Comprendre les codes culturels de l'équipe**
 - Identifier les différences culturelles du groupe
 - Prendre conscience de l'impact de la culture sur les relations professionnelles
 - Décoder les cultures
 - Analyser les profils culturels individuels et d'équipe
- **Optimiser l'efficacité d'une équipe multiculturelle**
 - Instaurer une relation de confiance
 - Créer un langage commun
 - Organiser le travail d'équipe
 - Gérer les conflits culturels

PLANNING 2 JOURS

7 & 8 juin

27 & 28 novembre

■ Domaine Développement de la Performance

- PSYCHOLOGIE POSITIVE & APPROCHE APPRÉCIATIVE
- CONNAISSANCE DE SOI - CONNAISSANCE DES AUTRES
- COMMUNICATION PROFESSIONNELLE
- EFFICACITÉ & PERFORMANCE PROFESSIONNELLE



Martine BEL-BRIFOD

*« De la passion pour l'Humain
De la joie de vivre au présent
De l'optimisme pour notre futur
Le Cocktail afcomperformance »*



Cécile GAUDIO

*« Animer les formations afcom Performance, c'est de la Haute-Couture !
Des programmes sur-mesure, des supports cousus-mains, des finitions impeccables...
Chaque formation est une création différente, dans laquelle je peux apporter ma touche
personnelle... Que demander de plus ? »*



Olivier LAVY

« un café, des experts, du fun ... en route vers la performance ! »



Éloïse PETITJEAN

*« De la bonne humeur, de la passion, un engagement sans faille au service de l'humain
dans l'entreprise, et un zeste de charme, les voilà les secrets de la PERFORMANCE !! »*



Psychologie Positive & Approche Appréciative

450.00€ HT/JOUR

DÉVELOPPER UNE POSITIVE ATTITUDE DANS SON TRAVAIL

OBJECTIFS « Une personne heureuse est \oplus performante et créative »

- Développer un esprit optimiste et une vision positive
- Avoir une attitude et une communication constructives
- Savoir exploiter ses talents professionnels pour plus de performance
- Avoir une gestion du temps et une énergie optimisées
- Développer une vision dynamisante de son futur
- Renforcer un état de bien être et de performance dans son travail

PLANNING 2 JOURS

22 & 23 février | 31 mai & 1 juin | 25 & 26 octobre

LE MANAGEMENT APPRÉCIATIF

OBJECTIFS « Expérimenter un management centré sur ce qui fonctionne, les réussites et les forces de votre équipe »

- Vivre l'expérience d'une posture appréciative
- Connaître les études récentes sur le management issues de nouvelles disciplines scientifiques : la psychologie positive et l'Appreciative Inquiry
- Acquérir des outils simples et pratiques inspirés de la psychologie positive appliquée au travail
- Apprendre à conduire une intervention appréciative dans un projet de changement

PLANNING 2 JOURS

26 & 27 février | 28 & 29 mai | 29 & 30 octobre

LE LEADERSHIP POSITIF

OBJECTIFS « Développer un management vertueux est la garantie d'agir sur les 3 leviers de motivation de ses collaborateurs : autonomie, responsabilité et réalisation »

Découvrez tous les « trucs et astuces » d'un leadership positif qui s'appuie sur des axes forts comme :

- Savoir repérer et développer la motivation et la créativité de son équipe
- Communiquer dans un esprit Gagnant-Gagnant
- Savoir exploiter les talents de ses collaborateurs
- Connaître et savoir exploiter son intelligence émotionnelle
- Partager sa vision pour donner du sens
- Savoir fédérer et créer une cohésion d'équipe

PLANNING 2 JOURS

19 & 20 mars | 7 & 8 juin | 4 & 5 octobre

Connaissance de soi - Connaissance des autres

450.00€ HT/JOUR

MIEUX CONNAÎTRE SA PERSONNALITÉ ET SON POTENTIEL MBTI

OBJECTIFS Cette formation vous permet de découvrir votre profil de personnalité selon le MBTI et votre potentiel d'évolution

- Comprendre et exploiter ses préférences pour optimiser sa performance professionnelle
- Renforcer ses ressources naturelles pour plus d'efficacité
- Développer ses potentiels et sa valeur ajoutée
- Renforcer sa stratégie de réussite
- Gagner en efficacité dans ses relations professionnelles

PLANNING 2 JOURS

19 & 20 mars | 7 & 8 juin

4 & 5 octobre | 3 & 4 décembre

STRESS & MBTI

OBJECTIFS Cet atelier vous montre comment reconnaître et gérer votre stress au travail selon votre profil et minimiser son impact dans toutes situations professionnelles.

Le « MBTI Stress » permet de déterminer :

- Les caractéristiques de votre personnalité naturelle et sous stress
- Les déclencheurs du stress selon votre personnalité
- La gestion des réactions face au stress et les enseignements à en retirer à titre individuel
- Un plan d'action anti-stress est construit pour vous accompagner dans la durée

PLANNING 1 JOUR

13 mars | 19 juin | 27 novembre

LEADERSHIP & MBTI

OBJECTIFS Cet atelier vous permet d'optimiser votre leadership et management :

- Vous développerez un leadership performant et authentique en exploitant les forces de votre profil
- Une performance accrue et des résultats améliorés pour le leader mais aussi pour l'équipe
- Des opportunités plus larges de développement
- Des décisions meilleures et plus efficaces
- Une plus forte implication au travail
- Une utilisation plus efficace du temps et des ressources
- Un plan d'action « Performance leader » est élaboré pour vous suivre dans le temps

PLANNING 1 JOUR

14 mars | 20 juin | 28 novembre

LES « BEST PRACTICES » DE LA COMMUNICATION

OBJECTIFS

- Connaître les « best practices » d'une communication efficace
- Découverte de l'approche MBTI pour mieux se connaître soi et les autres pour mieux se comprendre
- Développer ses compétences de communiquant et savoir s'adapter à l'autre
- Renforcer ses compétences relationnelles d'Écoute - d'Affirmation

PLANNING 3 JOURS

12 - 13 & 14 mars	18 - 19 & 20 juin
26 - 27 & 28 septembre	26 - 27 & 28 novembre

GESTION DES CONFLITS « GAGNANT - GAGNANT »

OBJECTIFS

- Découvrir les outils et méthodes pour gérer avec efficacité une situation conflictuelle au sein de son univers professionnel
- Développer de nouveaux comportements facilitant la résolution des conflits dans un esprit Gagnant – Gagnant

PLANNING 2 JOURS

13 & 14 mars	19 & 20 juin
27 & 28 septembre	27 & 28 novembre

COMMUNICATION CONSTRUCTIVE (NIVEAU 2)

OBJECTIFS

- Établir des relations constructives au travail
- Faire le point sur ses comportements professionnels
- Établir des attitudes positives au quotidien
- Savoir soutenir une position assertive
- Sortir de situations professionnelles délicates

PLANNING 2 JOURS

15 & 16 mars	25 & 26 juin
15 & 16 octobre	3 & 4 décembre

PRISE DE PAROLE CONVAINCANTE EN PUBLIC

OBJECTIFS

- Utiliser les nouvelles approches des neurosciences et psychologie positive pour décupler sa performance orale, son influence visuelle et son impact sur son public
- Connaître les principes de la prise de parole
- Connaître les techniques d'expression orale pour être à l'aise face à un public (Réunions - Conférences)
- Savoir capter l'attention de son auditoire
- Découvrir les clés pour comprendre son comportement et celui de l'autre en public
- Savoir gérer son trac et ses émotions

PLANNING 2 JOURS

25 & 26 janvier	5 & 6 avril
10 & 11 septembre	25 & 26 octobre

L'ART DE SYNTHÉTISER

OBJECTIFS

- Clarifier, structurer sa pensée, à l'écrit comme à l'oral
- Savoir appréhender l'esprit de synthèse
- Savoir sélectionner l'information
- Savoir mettre en forme les informations

PLANNING 2 JOURS

19 & 20 mars	14 & 15 juin
1 & 2 octobre	22 & 23 novembre

PRISE DE NOTES ET ÉCRITS PROFESSIONNELS EFFICACES

OBJECTIFS

- Savoir maîtriser les techniques de prise de notes qui ont fait leurs preuves
- Savoir comment et quoi noter
- Utiliser les techniques de prise de notes en fonction du contexte et des objectifs
- S'approprier les techniques rédactionnelles pour dynamiser et rendre lisibles ses écrits
- Acquérir des outils et fournir des points de repère pour « optimiser ses écrits professionnels »
- Rédiger des notes de service et des comptes-rendus dynamiques et percutants

PLANNING 2 JOURS

15 & 16 mars	25 & 26 juin
15 & 16 octobre	3 & 4 décembre

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

OBJECTIFS

- Planifier son temps, gérer les priorités et les urgences
- Mieux comprendre son rapport au temps
- Se fixer des priorités
- Intégrer les bonnes pratiques de gestion du temps
- Gérer son temps au quotidien
- Savoir dire non et réussir à déléguer

PLANNING 2 JOURS

8 & 9 mars	4 & 5 juin
24 & 25 septembre	22 & 23 novembre

STRESS ET ÉMOTIONS AU TRAVAIL

OBJECTIFS

- Reconnaître le stress
- Mieux connaître ses réactions
- Analyser ses émotions
- Réagir positivement en situation de stress
- S'affirmer en situation de stress
- Prévenir le stress au quotidien

PLANNING 2 JOURS

19 & 20 mars	14 & 15 juin
1 & 2 octobre	22 & 23 novembre

ASSERTIVITÉ PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS

- Savoir s'affirmer et faire face aux situations passives, agressives et manipulatrices dans son travail
- Développer un comportement assertif
- Ajuster son comportement à celui des autres avec plus d'assurance pour développer son impact professionnel
- Savoir maîtriser et utiliser ses émotions
- Savoir oser parler vrai (compliment / critique)

PLANNING 2 JOURS

5 & 6 mars	24 & 25 mai
17 & 18 septembre	5 & 6 novembre

New

UN DUO EFFICACE AVEC SON MANAGER

OBJECTIFS

- **Créer un mode de fonctionnement performant**
 - Comprendre les enjeux et besoins de son manager
 - Connaître les styles de collaboration et savoir s'adapter
- **Construire et développer confiance et efficacité**
 - Adopter une posture de confiance et de la collaboration
 - Communiquer avec authenticité
- **Être force de proposition pour soutenir les prises de décisions**
 - Analyser une situation et proposer un diagnostic objectif
 - Apporter des solutions créatives et les argumenter

PLANNING 2 JOURS

23 & 24 avril	2 & 3 juillet	8 & 9 novembre
---------------	---------------	----------------

ACCUEIL, TOUT UN ART

OBJECTIFS

- Prendre conscience de ses responsabilités dans l'accueil
- Mieux se connaître pour être un bon professionnel de l'accueil
- Mieux connaître et ainsi mieux comprendre « le client »
- Établir une relation de confiance et communiquer efficacement
- Apprendre à utiliser au mieux le téléphone pour un accueil convivial et efficace

PLANNING 2 JOURS

5 & 6 avril	14 & 15 juin	24 & 25 septembre
-------------	--------------	-------------------

GÉRER LES ATTITUDES MANIPULATRICES AU TRAVAIL

OBJECTIFS

- Se positionner (verbalement et comportementalement) par rapport aux attitudes de manipulation de son interlocuteur
- Repérer les différentes formes de manipulation au travail
- Comprendre le processus de manipulation pour s'en détacher
- Se référer et s'appuyer sur le cadre légal en vigueur en entreprise (harcèlement moral)
- Savoir communiquer de manière claire et précise pour se faire Entendre / Comprendre

PLANNING 2 JOURS

1 & 2 mars	17 & 18 mai	8 & 9 novembre
------------	-------------	----------------

■ Domaine Management

■ MANAGEMENT

■ MANAGEMENT DE PROJET



Martine BEL-BRIFOD

*« De la passion pour l'Humain
De la joie de vivre au présent
De l'optimisme pour notre futur
Le Cocktail afcomperformance »*



Jean-louis CHARVET

« afcom Performance, une team au top vraiment tip top ! »



Emmanuel DESAIRE

*« Afcom Performance, cocooning et convivialité ;
le triptyque magique ! »*



INTRODUCTION

De nouvelles tendances de management existent « Management apprécitatif, Management libéré, Slow management, Codéveloppement, Harmocratie (*Management 4.0*) » et s'expérimentent déjà depuis ⊕ de 10 ans dans de nombreuses entreprises.

Des dirigeants, des managers veulent **faire évoluer leur organisation**, pour **rendre leur mode de gouvernance et de management plus authentiques et humanistes centrés sur le respect de l'Humain et de la Planète**.

Tous sont conscients qu'un salarié heureux est **un salarié ⊕ performant, ⊕ productif et ⊕ créatif**.

afcom Performance vous accompagne dans votre volonté de **renouveau managérial** en vous aidant à définir et mettre en œuvre de nouvelles « approches du management » adaptées à votre entreprise.

Une façon d'insuffler du renouveau, de l'optimisme, du bien être, et donc de la performance dans vos équipes et votre entreprise.

Nous avons construit pour vous **une nouvelle offre de modules de formation d'actualité** qui vous permettront d'aborder en douceur ces nouvelles approches. Un parcours de formation sur 1 an vient compléter notre offre pour accompagner vos managers dans la durée.

450.00€ HT/JOUR

New

MANAGER COACH

OBJECTIFS

- Clarifier les notions de coaching, coach et de manager coach
- Le changement raison d'être du coaching (pourquoi, comment)
- Développer la posture et les compétences de manager coach
- Techniques et outils de coaching pour accompagner ses collaborateurs dans leur réussite et le développement de leurs potentiels

PLANNING 2 JOURS

13 & 14 mars | 19 & 20 juin | 27 & 28 novembre

New

MANAGER DE MANAGER

OBJECTIFS

- Adopter la bonne posture pour mobiliser son équipe de manager
- Décrypter et intégrer les spécificités du management de managers.
- Promouvoir et favoriser une dynamique de coopération et de cohésion au sein de son équipe de manager
- Mobiliser son équipe de manager autour d'une vision commune et partagée

PLANNING 2 JOURS

13 & 14 mars | 19 & 20 juin | 27 & 28 septembre

New

PARCOURS LEADERSHIP & MANAGEMENT

OBJECTIFS

- Mieux se comprendre pour mieux comprendre ses collaborateurs (MBTI) 2 Jours
- Savoir communiquer efficacement et gérer les conflits dans ses équipes 2 Jours
- Manager et motiver ses collaborateurs 2 Jours
- Renforcer un leadership positif & apprécitatif 1 Jour
- Développer son intelligence émotionnelle 1 Jour (opt. 1)
- Déléguer et accompagner pour faire grandir ses collaborateurs 1 Jour (opt. 2)

Parcours de formation de Mars à Décembre 2018

PLANNING 8 JOURS

19 & 20 mars	28 & 29 mai	9 & 10 juillet
27 septembre	5 novembre	17 décembre

NOUVEAU MANAGER (DE TECHNICIEN À MANAGER)

OBJECTIFS

- Réussir dans ses nouvelles fonctions
- Savoir identifier son nouveau rôle
- Se positionner lors de sa prise de fonction
- Obtenir l'adhésion de l'équipe
- Savoir piloter son équipe
- Gérer les situations difficiles

PLANNING 2 JOURS

22 & 23 mars	11 & 12 juin
10 & 11 septembre	5 & 6 novembre

MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

OBJECTIFS

- Encadrer et animer l'équipe au quotidien
- Etre légitime et reconnu
- Organiser le travail et responsabiliser
- Accompagner et suivre les résultats
- Gérer l'humain
- S'imposer et faire face aux conflits

PLANNING 2 JOURS

5 & 6 avril	25 & 26 juin
20 & 21 septembre	15 & 16 novembre

ANIMATION ET MOTIVATION D'ÉQUIPE

OBJECTIFS « Le succès du manager tient davantage à sa capacité à motiver ses collaborateurs qu'à celle de diriger »

Nous aborderons dans ce module comment :

- Se comporter au quotidien pour renforcer son leadership et la confiance mutuelle
- Communiquer avec son équipe
- Fédérer autour des enjeux et des projets de son service, département ou entreprise
- Favoriser la créativité et l'enthousiasme

PLANNING 2 JOURS

3 & 4 mai	5 & 6 juillet
1 & 2 octobre	6 & 7 décembre

LE MANAGER APPRÉCIATIF

OBJECTIFS

- Avoir une posture appréciative
- Acquérir des outils simples et pratiques inspirés de la psychologie positive scientifique pour être un manager appréciatif
- Apprendre à conduire une intervention appréciative dans un entretien, un projet de changement
- Savoir motiver et inspirer ses équipes

PLANNING 2 JOURS

26 & 27 février	28 & 29 mai	29 & 30 octobre
-----------------	-------------	-----------------

RENFORCER SON LEADERSHIP POSITIF

OBJECTIFS

- Diagnostiquer son style de management
- Personnaliser son management à chaque collaborateur
- Manager pour faire progresser
- S'adapter pour motiver
- Développer son charisme et son influence
- Avoir un leadership positif

PLANNING 2 JOURS

19 & 20 mars	7 & 8 juin	4 & 5 octobre
--------------	------------	---------------

ENTRETIEN ANNUEL ENTRETIEN PROFESSIONNEL

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et les spécificités des entretiens annuel et professionnel
- Intégrer les évolutions légales de la nouvelle réforme de formation de mars 2014
- Connaître les différentes étapes d'un entretien
- Savoir préparer et définir les objectifs et le contenu de l'évaluation
- Maîtriser les techniques d'entretien et mener une évaluation performante
- Connaître les outils de communication efficaces pour mener un entretien convivial

PLANNING 2 JOURS

29 & 30 mars	12 & 13 juin	11 & 12 décembre
--------------	--------------	------------------

L'ESSENTIEL DU MANAGEMENT DE PROJET

OBJECTIFS

- Construire le projet (cahier des charges, objectifs, budget)
- Fonder l'équipe (choisir les bons acteurs et déléguer)
- Savoir planifier le projet (planning et priorités)
- Savoir manager l'équipe projet (styles de management et gestion de conflits)
- Piloter un projet (reporting, communication et motivation)

PLANNING 2 JOURS

26 & 27 février | 24 & 25 mai | 15 & 16 octobre

MÉTHODES ET OUTILS PROJET

OBJECTIFS

- Comprendre les notions fondamentales de la gestion de projet
- Planifier de manière réaliste
- Gérer les coûts et qualité
- Gérer les risques
- Gérer les équipes
- Mettre en œuvre et suivre un projet
- Clore un projet

PLANNING 2 JOURS

12 & 13 mars | 31 mai & 1 juin | 25 & 26 octobre

MANAGEMENT TRANSVERSAL DANS UN PROJET

OBJECTIFS

- Animer et coordonner une équipe en mode transversal
- Savoir se positionner en manager transversal
- Savoir gagner son autorité et sa légitimité
- Savoir organiser et animer l'équipe
- Savoir susciter la motivation et l'implication

PLANNING 2 JOURS

22 & 23 mars | 11 & 12 juin | 5 & 6 novembre

SAVOIR ANIMER UNE RÉUNION DE PROJET EFFICACE

OBJECTIFS

- Connaître les spécificités d'une réunion de projet
- Savoir utiliser toutes les techniques d'animation de réunion au service de son projet
- Savoir exploiter la dynamique d'un groupe projet
- Connaître les outils de prise de parole en public pour une animation dynamique

PLANNING 2 JOURS

5 & 6 avril | 25 & 26 juin
20 & 21 septembre | 15 & 16 novembre

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP DANS UN PROJET

OBJECTIFS

- Savoir diagnostiquer son style de management dans un projet
- Personnaliser son management à chaque équipe projet
- Savoir manager en transversal pour faire progresser son équipe projet
- S'adapter pour motiver
- Développer son charisme et son influence

PLANNING 2 JOURS

3 & 4 mai | 5 & 6 juillet | 1 & 2 octobre

LA COMMUNICATION, CLÉ DE RÉUSSITE DE VOS PROJETS

OBJECTIFS

- Connaître les fondements de la communication interpersonnelle
- Mieux se connaître soi et les autres, pour mieux communiquer
- Identifier et comprendre les différents acteurs impliqués dans l'univers des projets
- Adapter judicieusement sa stratégie et ses actions de communication au fil de la méthodologie projet

PLANNING 2 JOURS

29 & 30 mars | 28 & 29 juin | 29 & 30 octobre

New

■ Domaine Métiers

■ FORMATION & RESSOURCES HUMAINES

■ COMMERCIAL & ACHAT



Marie-Elisabeth BOURRET

*« Du café, de la Grenadine et des stagiaires sympathiques...
Le cocktail afcom Performance »*



Olivier LAVY

« Un café, des experts, du fun ... en route vers la performance ! »



Éloïse PETITJEAN

« De la bonne humeur, de la passion, un engagement sans faille au service de l'humain dans l'entreprise, et un zeste de charme, les voilà les secrets de la PERFORMANCE !! »



Christine ROUX-FONTAINE

« afcom Performance ? Des Vrais Pro, toutes en élégance dans une ambiance cocooning ! »



Sylvie GUILLEMOT

« Des personnalités hautes en couleur... C'est AFCOM Performance ! »



FORMATION DE FORMATEUR

OBJECTIFS

- Connaître les fondamentaux de la conception et de l'animation d'une formation
- Découvrir les outils et méthodes pédagogiques actuels
- Assurer sa mission de formateur interne dans son domaine de compétences en maîtrisant les techniques d'animation

PLANNING 4 JOURS

5 & 6 - 12 & 13 mars	24 & 25 mai - 4 & 5 juin
17 & 18 - 27 & 28 septembre	19 & 20 - 29 & 30 novembre

CONCEVOIR UN MODULE DE FORMATION

OBJECTIFS

- Maîtriser les concepts d'une formation
- Définir clairement les objectifs de sa formation
- Connaître les outils pédagogiques de conception et leurs spécificités
- Élaborer et organiser des séquences pédagogiques efficaces en terme d'apprentissage
- Définir un timing de formation adapté et réaliste
- Créer un système d'évaluation efficace

PLANNING 2 JOURS

5 & 6 mars	24 & 25 mai
17 & 18 septembre	19 & 20 novembre

ANIMER UN MODULE DE FORMATION

OBJECTIFS

- Savoir se préparer en tant qu'animateur
- Organiser la logistique et ses outils matériels
- Connaître les fondamentaux de la pédagogie pour adulte
- Connaître les différentes techniques pédagogiques d'animation
- Connaître et utiliser les outils de communication pour animer une formation avec aisance relationnelle
- Savoir gérer les moments critiques d'une formation
- Évaluer et clôturer efficacement une formation

PLANNING 2 JOURS

12 & 13 mars	4 & 5 juin
27 & 28 septembre	29 & 30 novembre

MISSION TUTEUR

OBJECTIFS

- Savoir se positionner dans son rôle de tuteur
- Analyser ses propres compétences pour savoir les partager
- Choisir les situations de travail les plus formatrices
- Savoir communiquer pour faciliter les apprentissages
- Développer ses compétences pédagogiques et relationnelles de tuteur

PLANNING 2 JOURS

1 & 2 février	3 & 4 mai	4 & 5 octobre
---------------	-----------	---------------

RESSOURCES HUMAINES DE A À Z

OBJECTIFS

- Situer la place de la fonction RH dans l'entreprise
- Acquérir les savoir-faire techniques et relationnels permettant d'apporter une contribution efficace
- Gérer et favoriser le capital humain et structurer la fonction RH

PLANNING 3 JOURS

28 - 29 & 30 mars	11 - 12 & 13 juin	10 - 11 & 12 octobre
-------------------	-------------------	----------------------

RECRUTEMENT DE A À Z

OBJECTIFS

- Savoir mener le processus de la définition du besoin jusqu'à l'intégration du collaborateur
- Être capable d'analyser et de décrire un poste de travail et les compétences associées
- Connaître les différentes méthodes de recrutement et la validité des outils de sélection
- Savoir identifier les besoins de l'entreprise
- Pouvoir conduire un entretien de recrutement

PLANNING 2 JOURS

5 & 6 avril	28 & 29 juin	5 & 6 novembre
-------------	--------------	----------------

Commercial

Achat

450.00€ HT/JOUR

LES « BEST » DES TECHNIQUES DE VENTE

OBJECTIFS

- Savoir prendre contact avec efficacité
- Savoir découvrir les besoins, les motivations et le profil de son client
- Savoir argumenter ses produits, ses services
- Savoir anticiper et positiver les objections
- Savoir conclure la vente

PLANNING 2 JOURS

25 & 26 janvier	5 & 6 avril
10 & 11 septembre	25 & 26 novembre

NÉGOCIATION COMMERCIALE EFFICACE

OBJECTIFS

- Présenter, défendre son offre et conclure avec succès
- Savoir préparer la négociation
- Savoir identifier son style de négociateur
- Savoir défendre son offre chiffrée
- Savoir engager la négociation
- Savoir verrouiller l'accord

PLANNING 2 JOURS

15 & 16 mars	25 & 26 juin
15 & 16 octobre	3 & 4 décembre

CONSTRUIRE UN CONTRAT D'ACHAT PERFORMANT

OBJECTIFS

- Comprendre l'enjeu d'un « bon contrat »
- Maîtriser les prérequis pour optimiser une négociation
- Sécuriser la négociation juridique et financière de ses contrats
- Prévenir les litiges
- Rédiger les clauses essentielles pour ses contrats
- Construire un contrat très complet pour sécuriser son achat

PLANNING 2 JOURS

1 & 2 mars	21 & 22 juin	5 & 6 novembre
------------	--------------	----------------

GÉRER LES INCIVILITÉS CLIENTS GÉRER LES PUBLICS AGRESSIFS

OBJECTIFS

- Gérer les rapports délicats ou conflictuels avec les clients difficiles ou les publics agressifs
- Savoir décoder et désamorcer les comportements déstabilisants de ses interlocuteurs
- Récupérer rapidement calme et disponibilité après une situation d'incivilité ou d'agression

PLANNING 2 JOURS

19 & 20 mars	14 & 15 juin	10 & 11 décembre
--------------	--------------	------------------

NEW

VENDRE AVEC PERFORMANCE GRÂCE AU LANGAGE DISC

OBJECTIFS Renforcer son savoir faire commercial et développer sa performance au quotidien grâce au DISC

- Homogénéiser les pratiques commerciales grâce à une méthode de vente commune
- Disposer d'un langage commun sur les profils clients pour convaincre efficacement avec les profils DISC
- Acquérir des techniques pour encore mieux accompagner les clients dans leurs performances de vente
- Partager des bonnes pratiques commerciales
- S'entraîner et pratiquer

PLANNING 1 JOUR

9 février	25 mai	5 octobre
-----------	--------	-----------

NÉGOCIER EFFICACEMENT UN ACHAT

OBJECTIFS

- Prendre conscience de l'importance pour l'acheteur d'être en amont du processus achat
- Préparer la négociation achat
- Évaluer les intérêts de chacun et les marges de manoeuvre
- Prendre en compte la psychologie de ses interlocuteurs
- Rendre efficace sa communication
- Rester efficace lors de situation tendue
- Établir un accord clair
- Favoriser un climat de confiance

PLANNING 2 JOURS

5 & 6 avril	2 & 3 juillet	29 & 30 novembre
-------------	---------------	------------------

■ Pédagogie & Certifications

Formations Intra-Entreprise

Une pédagogie 100% efficace en 7 étapes.
Un contenu et une démarche sur mesure pour votre entreprise.

AUDIT

Analyse de votre contexte, vos attentes et vos objectifs

INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

Conception de votre contenu et de vos cas d'entreprise
Choix du type d'animation et du consultant
Définition des livrables

ORGANISATION

Définition et prise en charge de la logistique

ANIMATION DE LA FORMATION

Animation selon les méthodes pédagogiques choisies

ÉVALUATION

Évaluation avec quizz, contrôle d'acquis et satisfaction en fin de formation

BILAN DE LA FORMATION

Rédaction d'un bilan pédagogique communiqué au service formation à l'issue

SUIVI & COACHING

Suivi des participants dans le temps avec coaching téléphonique de 15 min offert par participant

RETROUVEZ-NOUS



Formations Interentreprises

ÉTAPE 1

Audit téléphonique et questionnaire au préalable
Analyse de l'adéquation du besoin en formation

ÉTAPE 2

Animation en nos locaux
Pédagogie ludique et positive
Pauses café et douceurs
6 - 8 participants
Session maintenue dès 3 participants

ÉTAPE 3

Plan de progression
Évaluation de satisfaction à chaud
Bilan pédagogique
Coaching téléphonique de 15 min offert

Certifications

ANALYSE DES PROFILS DE PERSONNALITÉ

MBTI 1 et 2, SOSIE, Strong, Golden, TMS, DISC, 360°

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL - PROFESSIONNEL

PNL, Analyse Systémique, Psychologie Positive Scientifique, GORDON, Communication non-violente

TECHNIQUES DE MANAGEMENT

Appréciative Inquiry, Management Situationnel, Management par la Motivation, Leadership Positif

COACHING

Systémique et stratégique, PNL, Dialogue intérieur et MBTI, Psychologie Positive Scientifique

VOS CONTACTS PRIVILÉGIÉS



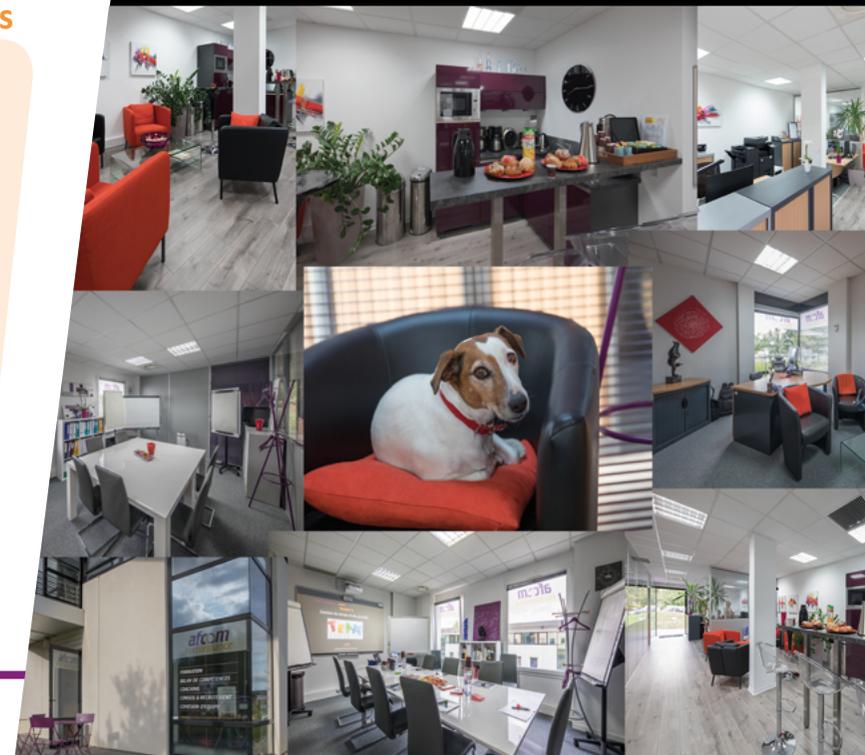
Catherine PERROUX
Responsable Administrative et Financière et Grands Comptes



Camille BEL
Commerciale
Consultante conseil

NOS LOCAUX

70 RUE CASSIOPÉE - PARC ALTAÏS - 74650 CHAVANOD



Avec afcom Performance
C'est Possible

