afcom
Performance

Créateurs de Bien être et de Performance

2017

_ J'AI RÊVÉ D'UNE ENTREPRISE HUMANISTE _

En 1996 J'ai rêvé d'Un Monde Meilleur où les entreprises seraient plus humanistes.

En 2016 Ce rêve s'est réalisé, les Entreprises Humanistes existent, elles sont de plus en plus nombreuses, et sont plébiscitées dans des livres aussi passionnants que celui de Jacques LECOMTE « Les entreprises humanistes, comment elles vont changer le monde ».

En 2017 Je rêve que les entreprises de notre si belle région soient toutes en chemin vers ce nouveau modèle d'entreprise, qui met l'homme au cœur de son système :

- Des entreprises qui croient que « l'homme est bon »
- Des entreprises où il fait bon vivre car elles ont à cœur de créer toutes les conditions optimales pour permettre le bien être de leurs collaborateurs
- Des entreprises où les besoins fondamentaux de l'individu sont respectés : compétences, relations et reconnaissance, ce qui permet à chacun de se réaliser et de s'épanouir dans son travail
- Des entreprises « appréciatives » qui mettent en valeur et se focalisent sur les réussites, les forces et le potentiel positif de leurs équipes pour construire un futur ambitieux et attractif
- Des entreprises qui co-construisent leur avenir avec leurs équipes dans une vision partagée et positive
- Des entreprises qui contribuent à un environnement et une société « équilibrée et équitable » qui s'impliquent dans des projets au service du bien commun, du bien de tous.

Aujourd'hui Je rêve de tout cela, et je sais que ces entreprises, dans notre belle région, existent déjà… Le Rêve est en marche …

L'intelligence collective fait des « miracles », alors, rêvons tous ensemble à un monde meilleur.

L'équipe afcom Performance & Martine BEL-BRIFFOD

« Plus on attend le meilleur de soi et d'autrui, plus ce meilleur a des chances de s'exprimer »

Jacques LECOMTE

Sommaire

- A la découverte d'un Monde Meilleur ..... Page 4-7
- Coaching ..... Page 8
- Cohésion d'équipe & Team Building ..... Page 9
- Conseil - recrutement & Bilan de compétences ..... Page 10
- Nos forces - Notre équipe ..... Page 11
- Formations Inter - Intra & Pédagogie ..... Page 12
- Tarifs & Certifications ..... Page 13
- Formations ..... Page 14-23
  - Psychologie positive & Démarche appréciative 14
  - MBTI Développement personnel & Performance professionnelle 15
  - Communication professionnelle 16-17
  - Performance & Efficacité professionnelles 18
  - Commercial & Achat 19
  - Management 20-21
  - Management de projet 22
  - Formation & Ressources humaines 23

A la Découverte d'un Monde Meilleur

Dans ce nouveau catalogue 2017, nous souhaitons, très modestement, vous donner matière à réfléchir sur votre bien être et sur la place que vous accordez « au bonheur » dans votre travail, votre entreprise et votre vie en général.

Pour cela, nous vous proposons en pages d'introduction de notre catalogue, des articles d'auteurs connus tels que Jacques LECOMTE, Ilona BONIWELL et Jean-Christophe BARRALIS, coauteur avec Jean PAGÈS, qui s'expriment sur les Entreprises Humanistes, le management appréciatif ou le bonheur au travail ... Autant de lectures et de livres préconisés, qui, nous l'espérons, vous ouvriront des perspectives d'optimisme et d'épanouissement pour 2017.

Les Entreprises Humanistes

Face à la violence de la compétition économique, **parler de bonheur, de bienveillance et de solidarité** peut sembler naïf, voire utopique. Le but de cet article et du livre « Les Entreprises Humanistes » de Jacques LECOMTE, est de montrer qu'au contraire, **l'humanisme a toute sa place au sein de l'entreprise**, y compris dans les plus grosses structures.

Beaucoup d'idées volent en éclats : travaillons-nous vraiment pour l'argent ? Pourquoi la surveillance est-elle contre-productive ? Comment les sanctions détériorent-elles la sécurité ? etc.

Une nouvelle philosophie du management se dessine : leadership serviteur, apaisement des conflits, protection de l'environnement, démarche appréciative, etc.

Et, finalement, c'est toute une réflexion sur **la raison d'être des entreprises qui se fait jour.** *A lire...*

Le Management Appréciatif

Un Révolution Positive : L'Appreciative Inquiry nous invite à une **révolution éminemment positive : nous focaliser,** dans notre management, **sur nos réussites pour faire face aux changements.**

Car, c'est en retrouvant **le socle naturel des forces qui nous ont conduit à nos succès que nous arrivons** - hommes ou organisations - à nous impliquer efficacement dans le changement et à y engager les autres.

Dans cet article et dans l'ouvrage « L'Appreciative Inquiry » de David COOPERRIDER et Diana WHITNEY, traduit par Jean PAGÈS, vous découvrirez à quel point ce modèle de management et de conduite du changement répond aux attentes et défis professionnels auxquels nous faisons face aujourd'hui.

Donnant une vue d'ensemble du management appréciatif et des principes de l'Appreciative Inquiry, cet article et cet ouvrage, constituent **un point de départ idéal pour entrer dans le monde passionnant du changement positif.** *A lire...*

La Psychologie Positive

La Psychologie Positive est la science du bonheur. Elle s'intéresse **aux conditions du bien-être, de la force intérieure, de la créativité ...**

Son objectif est de montrer comment une société, des individus, des organisations, **peuvent vivre heureux.**

Elle permet à chacun **de développer son optimisme, ses valeurs personnelles, son intelligence émotionnelle, sa motivation,** ou encore son *flow*, cette « expérience optimale » où l'on est à la fois plein d'énergie et pleinement satisfait parce qu'en accord avec soi-même.

Avec intelligence et clarté, Ilona BONIWELL nous initie dans cet article et son livre, « Introduction à la Psychologie Positive », aux concepts, aux applications pratiques, aux quelques controverses et aux dernières découvertes de cette approche, et nous donne ainsi immédiatement **envie d'en retirer le meilleur pour nous-mêmes.**

A lire...

Les Entreprises Humanistes

Article de Jacques LECOMTE, Docteur en Psychologie, conférencier et auteur d'ouvrages

L'épanouissement de la personne au travail, pour un monde meilleur ...

1. Être heureux au travail

- Contrairement à une opinion commune, la grande majorité des personnes se disent heureuses au travail. Il n'y a pas de relation entre le niveau de rémunération et le bonheur au travail.
- C'est lorsque nous effectuons une tâche difficile et stimulante, tout en pensant avoir la capacité de la réaliser, que nous avons le plus de probabilité d'éprouver un sentiment d'accomplissement au travail.

2. Trouver sa vocation

- Nous pouvons considérer notre activité professionnelle de trois manières différentes. Soit comme un job (source de revenus), soit comme une carrière (revenus et promotion), soit comme une vocation (source d'un sentiment d'utilité sociale et d'accomplissement personnel).
- Toute activité professionnelle peut être vécue comme une vocation. Tout dépend du regard porté sur elle. On peut enrichir son travail pour en faire une vocation.

3. Être vraiment motivé

- Il existe deux formes de motivation : une personne est motivée intrinsèquement lorsqu'elle trouve de l'intérêt dans l'action en elle-même, tandis qu'elle est motivée extrinsèquement lorsque son intérêt concerne le résultat obtenu à la suite de l'action (salaire, primes, avantages divers). La motivation intrinsèque est plus profonde et plus durable.
- Nous éprouvons plus de motivation intrinsèque lorsque notre activité permet de satisfaire des besoins psychologiques fondamentaux, en particulier les besoins d'autonomie, de compétence et de relations humaines ; également de sens et d'utilité sociale.

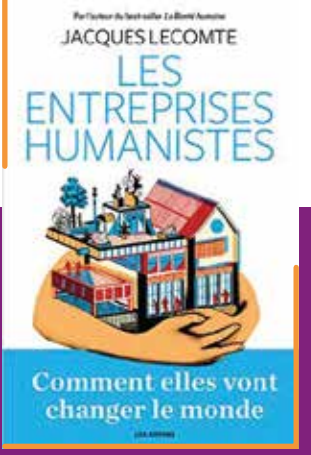
4. Se sentir utile aux autres

- L'altruisme est une composante majeure du bonheur et de la motivation au travail. Le sentiment d'être utile incite à faire son travail le mieux possible.
- L'empathie est une source importante de créativité professionnelle. Pour qu'une idée nouvelle soit vraiment créative, il est préférable qu'elle soit également utile.

5. Travaillons-nous pour l'argent ?

- Nous sommes généralement surtout motivés par le travail et son utilité sociale, tout en croyant que les autres sont surtout motivés par l'argent.

Pour en savoir plus ...



Des relations d'équipes harmonieuses

6. Vive la confiance !

- Les salariés sont bien plus satisfaits et motivés au travail lorsqu'on leur fait confiance et qu'on leur accorde beaucoup de liberté que lorsqu'on les contrôle. Les entreprises où c'est le cas sont très rentables. Inversement, les divers systèmes de contrôle génèrent des coûts, notamment en termes de baisse de performance, voire de comportements tels que le vol.
- La confiance est sincère ou elle n'est pas. Elle implique une conception de l'être humain comme étant honnête.
- Avoir confiance dans les idées des salariés est une clé de l'innovation. Le droit à l'erreur est indispensable pour cela.
- La confiance porte sur deux aspects : la compétence d'autrui et son honnêteté. Lorsqu'un manager fait confiance à l'honnêteté d'un collaborateur pour accomplir une tâche, il doit par ailleurs s'assurer de la compétence de ce dernier et, si nécessaire, faciliter le développement de celle-ci, par exemple grâce à une formation.

7. Travailler en bonne collaboration

- Les salariés coopératifs sont les plus performants. Il y a une spirale vertueuse entre coopération et performance.
- Une organisation qui instaure une atmosphère de compétition, génère un mal-être et une diminution du partage d'informations, ce qui entraîne une baisse de la performance du groupe.
- L'uniformité de pensée au sein d'un groupe peut engendrer des décisions catastrophiques. Il est bénéfique d'institutionnaliser un système de critique bienveillante des décisions collectives, par exemple sous forme d'« avocat du diable ».

8. Se mettre au service des autres

- Plus un salarié est satisfait au travail, plus il a de probabilités de rendre service à ses collègues et à l'entreprise en général. Les cadres ont une forte influence sur la tendance de leurs collaborateurs à s'entraider ou non.
- Les attitudes qui ont le plus d'impact sont la capacité à entretenir une bonne relation personnelle avec les collaborateurs, un comportement exemplaire, le fait d'incarner une vision, de favoriser les objectifs collectifs et de soutenir ses collaborateurs.
- Les dirigeants qui font passer leur entreprise de la performance à l'excellence incarnent un mélange paradoxal d'humilité sur le plan relationnel et de forte volonté en termes de projet d'entreprise.

9. La bienveillance comme source de joie et d'efficacité

- La reconnaissance mutuelle et le sentiment de justice au sein d'une organisation favorisent à la fois l'implication, la satisfaction au travail et la performance.

Et pour finir : L'OPTIMISME, LEVIER POUR CHANGER LE MONDE

La Démarche & le Management Appréciatif

Concept créé par Jean-Christophe BARRALIS, cofondateur de l'Institut Français d'Appreciative Inquiry

Qu'entendent un manager et un collaborateur quotidiennement aujourd'hui ?

- « Dans notre monde en constant changement, aux composantes de plus en plus complexes… » ; « L'année a été marquée par des difficultés économiques et financières, des déficits, un chômage important. Dans ce contexte, des efforts sont demandés à tous… » ; « Dans un monde incertain en perpétuelle évolution où l'incertitude plane… et dans une société en crise… ».

Alors, sommes-nous condamnés à vivre dans la peur ? Ces petites phrases qui s'installent dans nos cerveaux, donnent un aperçu de l'état d'esprit régnant dans les organisations et dans notre société.

- Un enjeu serait de faire pencher la balance un peu plus du côté de la joie que de l'inquiétude, de la satisfaction plutôt que du côté du manque et d'imaginer aussi une autre réalité.
- Dans cette morosité ambiante, comment un manager ou un dirigeant peut-il susciter au quotidien l'engagement, la motivation et la coopération dans leur organisation ? Comment agir avec efficacité en préservant le bien-être individuel et collectif ? Comment identifier les forces d'une équipe, en comprendre le fonctionnement pour les développer ? Comment donner du sens à l'action dans la période incertaine que nous traversons ? Comment enfin, redonner au travail sa noblesse ?
- Là où les anciens modèles peuvent trouver leurs limites, là où se présente toujours la contrainte de faire « du plus » ou « du mieux » dans un paysage où la menace des Risques Psychosociaux et de la crise rodent, profitons des solides apports d'une discipline scientifique récente : la Psychologie Positive. Celle-ci étudie les « systèmes » lorsqu'ils fonctionnent de manière optimale et donnent des résultats. Prenons appui sur ces travaux pour concevoir un modèle de management original et appréciatif, qui permet de penser la vie au travail différemment, tout en maintenant en vue les objectifs de performance. C'est ambitieux, mais dans un monde où l'économie positive prend son envol et où la responsabilité sociétale des entreprises se développe, être « appréciatif » nous semble un mouvement en mesure de contrecarrer, sans la nier, cette ambiance collective teintée de gris.

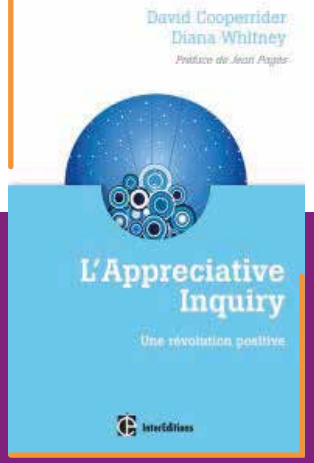
Qu'est-ce qu'est Le Manager Appréciatif ?

- Un manager est « appréciatif » quand il s'est construit une vision positive des êtres humains au travail et de leurs relations. Une vision, qui le porte à rechercher et à percevoir la bonté des personnes, leur générosité, leur altruisme et leur solidarité.
- Faire confiance à l'altruisme et à la coopération comme moteurs de l'activité humaine s'ils sont encouragés, nourrir les relations plutôt que de favoriser de simples transactions, sont des piliers avérés de la performance.
- C'est une nouvelle anthropologie de l'être humain qui se dessine actuellement avec l'apport de l'Appreciative Inquiry et de la Psychologie Positive, et cela nous semble constituer un terreau fertile pour les futurs comportements managériaux.
- Le Manager Appréciatif est dans une posture appréciative singulière qui lui permet de :
  1. Valoriser le travail et la relation de l'individu à son travail
  2. Construire et partager un sens pour l'action
  3. Diriger son attention sur les réussites
  4. Repérer les forces et les atouts de son équipe
  5. Reconnaître les efforts autant que les résultats
  6. Veiller à l'existence d'un sentiment d'efficacité personnelle chez les personnes
  7. Faciliter l'autonomie et la créativité
  8. Susciter la coopération, l'entraide et la générosité
  9. Cultiver l'optimisme
- Il valorise le travail en tant que tel et l'individu qui l'effectue. Il contribue, avec ses équipiers, à la construction du sens, de la finalité du travail. La personne qui exerce un métier, quelle qu'elle soit, est ainsi en mesure de dépasser la simple nécessité de travailler pour percevoir son utilité et son apport aux autres.
- Partager les réussites en utilisant l'Appreciative Inquiry, repérer les forces mises en œuvre lors de ces succès permet d'identifier les points d'appui ainsi que les facteurs d'engagement et de satisfactions individuels et collectifs. Ceci est non seulement utile pour la cohésion et le développement d'une équipe, mais aussi pour faire face aux difficultés conjoncturelles.
- Le manager appréciatif peut contribuer à développer ce sentiment d'efficacité personnelle en favorisant notamment : l'augmentation des compétences de l'individu, l'apprentissage social par observation, modélisation et persuasion par autrui ou l'influence positive d'une ou plusieurs personnes.
- **Un manager appréciatif ne nie pas les problèmes ;** il consacrera le temps nécessaire à leur résolution, mais il concentrera davantage ces efforts sur l'ambition et les objectifs porteurs de sens et fortement engageants.
- Encourager l'autonomie et la créativité, voilà une belle manière de maintenir la « vie bonne au travail » expression empruntée à Jacques Lecomte docteur en psychologie, qui nous aide en rendant finalement accessible cette notion de bonheur au travail. Selon Deci & Ryan3, qui font référence en matière de recherches sur la motivation au travail, l'autonomie est l'un des trois besoins psychologiques à la base de la motivation humaine.
  Les deux autres sont le besoin d'appartenance à un groupe social et le besoin de compétence. L'optimisme n'est pas une approche irréaliste consistant à ignorer les difficultés ; il s'agit d'une capacité à apprécier ce qui fonctionne, ses réussites, à ne pas s'attribuer systématiquement les causes des problèmes et à chercher un potentiel d'action ou de développement.
- Le manager appréciatif opère un choix : celui de décider consciemment de sortir des automatismes anciens pour cultiver des qualités favorisant le bien-être au travail, mais aussi le bien travailler, le développement des personnes et celui de l'entreprise.

Vers une Organisation Appréciative ?

- Loin de nous l'idée d'une posture héroïque du manager appréciatif ; son appartenance à un corps social et à une organisation et donc à un système humain sont, bien sûr, à prendre pleinement en compte. C'est la raison pour laquelle nous pensons qu'il est fondamental que l'organisation devienne elle-même appréciative. Une telle organisation intègre un fonctionnement managérial socialement responsable vis-à-vis de l'ensemble des parties prenantes.
  Ses dirigeants réfléchissent à des fonctionnements participatifs structurés, à la meilleure réalisation des collaborateurs qui trouvent du sens à leur travail et utilisent judicieusement leurs compétences et talents.
  Elle ne perd pas de vue sa performance, notamment économique qui est le garant de sa survie, tout en favorisant le bien-être des acteurs et des bénéficiaires de ses services.

Pour en savoir plus …



Article d'Ilona BONIWELL, Docteur en psychologie et dirigeante de POSITRAN

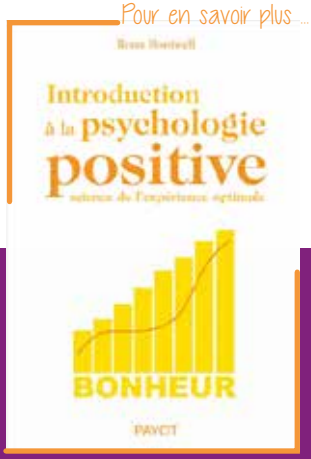
Psychologie positive au travail : Résoudre l'équation Bien-être & Performance

Selon un récent rapport français, 67% des personnes qui travaillent considèrent le bien-être comme impératif par rapport à un nombre significativement plus faible des managers des ressources humaines (55%). En ce qui concerne les chefs d'entreprise, le nombre diminue encore – cette fois à 32% (Hirigoyen, 2008). Cet écart de chiffres peut surprendre et nous inviter à s'interroger sur les explications possibles : est-ce dû à une compréhension des dirigeants trop éloignée de la réalité de la vie et du travail des employés ?
Ou bien est-ce que cette constatation peut s'expliquer par la prise de conscience de la tension entre les notions de bien-être et de performance ?

Des études en psychologie positive ont fourni de nombreuses preuves du fait que bien souvent les affects positifs et le bien-être subjectif conduisent à plusieurs résultats indirectement associés à la performance, tels que : générer plus d'idées créatives et de meilleures qualités, interagir mieux avec ses collègues et responsables en recevant plus d'aide et de soutien, en appréciant une meilleure santé et en prenant moins de jours de maladie. (Lyubomirsky, King & Diener, 2005).

L'engagement des employés, ou l'implication profonde, l'enthousiasme et la fidélité pour son travail, a, par ailleurs, été constaté à plusieurs reprises comme le meilleur prédicateur de la performance psychologique en milieu professionnel. Les études de Gallup portant sur plus de 17 millions d'employés dans le monde entier ont confirmé que plus l'engagement d'un employé est élevé, plus il est productif, orienté vers le client, et soucieux de la sécurité, et moins il est susceptible de quitter l'entreprise pour un concurrent. Les unités d'affaires avec les scores d'engagement des employés au 99% ont près de 5 fois le taux de réussite que ceux du 1%. Les recherches menées par le Barclays Bank ont trouvé que l'engagement est directement responsable de 16% de variation des niveaux de productivité (Cartwright, 2014).

Pour en savoir plus...



Une approche durable de la performance doit donc inclure une mise au point à la fois sur l'engagement et le bien-être.
Cela ne signifie pas une approche qui tente seulement d'éviter le stress et les pires effets négatifs que le surmenage pourrait apporter. Au contraire, cela implique de chercher à prendre des mesures pour soutenir et encourager le bien-être de l'employé et répondre aux conditions qui permettent un engagement optimal. Pour le dire simplement, se rappeler la formule :

Bonheur + Engagement = Performance optimale

La bonne nouvelle est que cette formule est précisément celle associée aux résultats supérieurs. Les données statistiques de plus de 9000 employés dans 12 organisations différentes du Royaume-Uni montrent que l'engagement seul prédit une proportion solide de performance au travail, l'engagement et le bien-être en prédisent deux fois plus (Robertson et Cooper, 2011). La recherche mentionnée ci-dessus réalisée par Barclays Bank a montré que l'engagement et le bien-être pris ensemble représentaient 24% de la variance de la performance humaine (Cartwright, 2014). Cela signifie que la force cumulée d'avoir à la fois le bien-être et l'engagement élevés dépasse n'importe quel impact individuel de ces deux facteurs.

Alors, comment pouvons-nous arriver à améliorer à la fois le bien-être ET l'engagement au travail ? A lire dans le livre « Introduction à la Psychologie Positive ».

Les Ateliers & Conférences pour un Monde Meilleur

« 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.

Nous organisons pour vous et chez vous, des **Conférences « Déjeuner découverte »** de 1 heure, entre midi et deux.
Ces conférences sont dédiées à tous vos salariés, sur des sujets d'actualité, qui peuvent interpeller à titre personnel et professionnel.
Ces conférences ludiques 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.**

Orientés Performance

S'épanouir professionnellement

Synthétiser - tout un art

Concentration et mémorisation des facteurs de réussite

Faire de votre temps une réussite

Créativité et innovation

Le management appréciatif

Orientés Bien être

Sommeil et diététique, apprendre les réflexes « santé » qui favorisent énergie et bien être

Mémoire et concentration pour exploiter votre agilité intellectuelle

Le stress – un booster de réussite

Faire de ses émotions des alliées

Entreprise positive et bien être au travail

La motivation optimale

Une gestion du temps revisitée

Nouveautés 2017

La psychologie positive ou comment comprendre le fonctionnement optimal de l'être humain

Activer son optimisme dans sa vie professionnelle

Une gestion du temps efficiente avec la psychologie positive

Forces personnelles et motivations pour un engagement optimal au travail

Créativité et innovation, des leviers de performance dans son travail

Le pouvoir de l'intelligence émotionnelle

Créer son bonheur au travail

Exprimer gratitude et appréciation dans son entourage professionnel

Le manager appréciatif

Leader, manager positivement

L'Entreprise Humaniste, quels leviers pour se transformer

Coaching

Notre concept de coaching

Coaching interactionnel et stratégique dérivé de l'analyse systémique et de la grille de résolution de problèmes de Palo Alto (MRI californie).
Cette approche permet de traiter des difficultés actuelles ou d'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, bienveillance, confiance et innovation.
En 2017, bénéficiez d'un **nouveau coaching «Positive Attitude»** qui vous accompagnera dans un développement profond et durable de vos potentiels professionnels et personnels grâce à l'approche scientifique et prouvée de la Psychologie Positive.

Coaching « Développement de la performance »

Le coaching « développement de la performance » permet de :

- 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 sera co-construit entre le collaborateur et son entreprise grâce à une tripartite de début et de fin de coaching permettant de définir et de suivre les évolutions.

6 séances de 3h

Coaching « Prise de poste efficace »

Le coaching de « prise de poste efficace » permet de :

- 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'action de progression annuel

4 à 6 séances de 3h
(selon la complexité de la prise de poste)

Coaching de Résolution de crise

Ce coaching est un outil de résolution de crise pragmatique, contextualisé et systémique.

Il permet de manière « brève » de traiter une « crise » dans le cadre professionnel.

Il fait l'objet d'une tripartite de début et de fin avec les acteurs concernés afin que toutes les parties soient en accord.

Il a pour objectif de résoudre la crise dans un esprit gagnant-gagnant pour toutes les parties.

4 à 6 séances de 3h
(selon la complexité de la crise)

Coaching de Dirigeant

Le coaching de Dirigeant permet de :

- Mesurer les niveaux de performance actuels du manager
- Identifier ses modes de fonctionnement privilégiés et son plan de progression managérial
- Etre accompagné individuellement sur ses stratégies de réussites et prises de décisions

L'enjeu d'un dirigeant est de savoir orchestrer les savoirs et savoir-faire de ses collaborateurs tout en privilégiant un espace pour que les savoir-être puissent s'exprimer et s'épanouir.

8 séances de 2h échelonnées sur 1 an

Coaching d'équipe
Coaching Comité de direction

Le coaching d'équipe – comité de direction permet de :

- Gagner en cohésion
- Résoudre des difficultés relationnelles et des conflits au sein du groupe
- Trouver un espace de parole
- S'organiser et se mettre en mouvement dans un projet à enjeu
- Améliorer ses performances et trouver des solutions créatives
- Développer la coopération collective et remotiver suite à une restructuration, à une fusion

1 journée + 2 à 6 séances de 3h

Nouveauté 2017

Coaching « Positive Attitude »

Notre organisme est spécialisé dans la « Psychologie Positive et les neurosciences ».

Chaque collaborateur qui souhaite **développer une « attitude positive »** peut bénéficier d'un accompagnement individualisé basé sur ces 2 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 de ses talents renforcée
- Une gestion du temps et de son énergie optimisée
- Une vision dynamisante de son avenir
- Un bien être et une performance boostés

Processus en 10 séances de 2h

Cohésion d'équipe & Team Building

Construisez une équipe dynamique et motivée pour porter votre vision ambitieuse et attractive de développement

Les objectifs de ces séminaires sont de (re)créer du lien entre les personnes, de repenser leur relation au travail, d'inspirer leurs actions, de libérer leur communication, d'ajuster leur organisation pour exprimer efficacité et performance de façon pérenne.
Ces séminaires permettent également de co-construire une vision commune et attractive où chacun souhaite offrir le meilleur de lui-même pour porter cette ambition partagée.

Construire une équipe dynamique et motivée

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

- A partir des profils psychologiques (MBTI & neurosciences), 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).

Séminaire de 2 jours en extérieur

Développer l'intelligence collective et la créativité d'une équipe

Démarche Appréciative

Nos coachs 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 de 2 jours en extérieur

Team Building

« Le pouvoir de l'intelligence émotionnelle »

En opérant des parallèles entre le monde de **L'illusion** et celui de l'entreprise, ce **Team Building** offre un regard nouveau sur nous-même, nos forces, nos limites et génère une vraie prise de conscience de notre potentiel.

Grâce à cette 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 de 1 journée

Conseil - Recrutement & Bilan de Compétences

Aide au recrutement

Assessment Center

Des **techniques d'évaluation basées sur la mise en situation** (jeux de rôles) d'un candidat ou d'un collaborateur, et l'observation de ses comportements face à des situations précises, permettent de **diagnostiquer et donc prédire ses chances de réussite dans une fonction donnée.**

Adéquation « Poste de travail / Profil »

Analyser le profil d'un collaborateur par rapport aux exigences d'une fonction

Conseil

Détection et accompagnement des hauts potentiels

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

Conseil en Management

De nouvelles tendances de management émergent « Management appréciatif, Management libéré, Slow management, ROWE, Codéveloppement, ... » et s'expérimentent depuis ⊕ de 10 ans dans de nombreuses entreprises.

Des dirigeants, des managers veulent **faire évoluer leur organisation** et leur management, pour **les rendre plus humains, plus authentiques** et **humanistes.**

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

Nous vous accompagnons dans votre réflexion de **renouveau managérial** pour vous aider 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, de l'humanisme, et donc de la performance dans vos équipes et votre entreprise, ce qui décuple engagement et performance.

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**

Nous proposons deux bilans de compétences :

- **Bilan de compétences traditionnel**
  Durée 7 séances de 3h
- **Bilan de compétences professionnel**
  Durée 4 séances de 3h programmées sur 2 mois

Nos Forces

- **Consultants certifiés,** experts et expérimentés dans leurs domaines de compétences
- Une pédagogie **ludique, dynamique et motivante** pour un apprentissage facilité
- Une gestion commerciale et administrative **totalement personnalisée : « Vous êtes Unique pour nous »**
- Des **locaux « Cocooning »** pour créer de vrais instants **« d'Oxygénation »**
- Des **interentreprises maintenus** dès 3 participants inscrits
- Une **personnalisation** de toutes nos interventions : du **« Sur mesure »**
- Une **garantie « satisfait ou remboursé »** pour nos formations interentreprises.
  Chaque participant peut, durant l'année en cours, suivre à nouveau le même module si besoin.

Notre équipe

Des professionnels experts terrain, certifiés (ou formés) sur des approches reconnues et innovantes qui sont déployées dans nos prestations

- Les **types psychologiques** selon Jung et Myers-Briggs (MBTI niveau 1 et 2)
- Les **recherches et découvertes en neurosciences** et les expérimentations réussies dans le sport de haut niveau
- Les démarches scientifiques pour développer bien être et performance, telles que la Psychologie Positive et l'investigation appréciative
- Les outils et techniques de communication et de management confirmés, tels que la PNL, Gordon, Team Management System, Management situationnel
- **Les nouvelles tendances « Management »,** telles que le Management appréciatif, le Management libéré, le Slow management, le ROWE ...
- Les approches de résolution de problèmes, telles que l'approche systémique stratégique et interactionnelle, le Co-développement et l'Investigation Appréciative
- Les outils de diagnostic de la personnalité, tels que MBTI niveau 1 et 2, Sosie, Golden, 360°...

Formations Interentreprises

Notre formule interentreprises vous garantit une **efficacité prouvée** grâce à notre méthodologie structurée en 3 étapes, une **méthode d'apprentissage progressive, une pédagogie active et ludique, des objectifs identifiés, des engagements tenus.**

Étape 1

- Audit téléphonique ou questionnaire préalable à la formation
- Analyse de l'adéquation du besoin en formation et du contenu de l'interentreprises

Étape 2

- Animation en nos locaux
- Pédagogie ludique et positive
- Pauses café et douceurs
- 6 - 8 participants

Étape 3

- Plan de progression
- Évaluation de satisfaction
- Bilan pédagogique
- Coaching téléphonique

Formations intra-entreprise

Une pédagogie 100% efficace en 8 étapes.
Un **contenu** et **une démarche sur mesure** pour votre entreprise.

Audit

Analyse de vos besoins
Audit téléphonique ou face à face

Ingénierie pédagogique

Élaboration de votre programme de formation selon vos objectifs et d'un support personnalisé

Conception de l'action

Sur mesure selon votre cahier des charges

Choix du consultant

Adapté à votre activité et à vos participants

Pédagogie logistique

Convention
Convocation
Réservation
Matériel pédagogique

Animation de la formation

En vos locaux ou en nos locaux avec pauses café et douceurs
6 - 10 participants

Bilan de la formation

Évaluation
Préconisations suite à la formation
Plan de progression individuel

Le suivi de l'action

Coaching téléphonique ou Accompagnement individualisé

Tarifs & Certifications

Tarifs dégressifs

Pour l'inscription de plusieurs participants de votre entreprise à un même module interentreprises (thème et planification identiques), nous vous proposons un tarif dégressif :

-5%	-10%	-15%
dès le 2e participant	dès le 3e participant	dès le 4e participant

Accord cadre

Vous avez un volume important de formations à nous confier en 2017 (interentreprises, intra-entreprise), nous vous proposons des tarifs Accord Cadre privilégiés. Contactez nos consultantes conseils, elles sauront vous orienter.

Tarifs particulier

Pour toute personne qui souhaiterait financer à titre particulier des formations en développement personnel, nous proposons un tarif très privilégié afin que chacun puisse accéder à nos interentreprises pour évoluer et progresser dans sa vie professionnelle et personnelle.

-50%

Certifications

- **MBTI** niveau 1 et niveau 2
- **Appreciative Inquiry**
- **SOSIE - STRONG**
- **GOLDEN**
- **TMS** Team Management System
- **PNL**
- **360°**
- **Coaching Systémique et Stratégique**
- **Coaching en dialogue intérieur et MBTI**
- **Coaching Psychologie Positive**

Astuces

- Toutes les informations utiles sur notre site **www.afcom-performance.com**
  - Actualités
  - Prestations
  - Formations
  - Programmes complets
  - Planning des sessions interentreprises
  - Témoignages
  - Références
  - Notre catalogue 2017 en ligne
  - **Notre + 2017** : Possibilité de se pré-inscrire à une session interentreprises directement sur notre site

Psychologie Positive & Démarche Appréciative

450,00 € HT/jour

Développer bien être et qualité de vie au travail avec la psychologie positive

OBJECTIFS « Un salarié heureux est 30% plus productif »
Cette formation vous donne les méthodes et outils vous permettant :

- D'améliorer positivement sa qualité de vie au travail
- Développer ses capacités à être heureux et en bonne santé
- Savoir vivre et activer des émotions positives
- Créer des relations professionnelles constructives
- Prendre du recul face aux situations stressantes
- Avoir une vision claire de ses objectifs professionnels

Planning

12 & 13 janvier	13 & 14 avril	11 & 12 décembre
10 & 11 juillet	12 & 13 octobre	

2 Jours

Optimiser efficacité et performance au travail

OBJECTIFS « La psychologie positive permet de vous relier au meilleur de vous-même pour être plus efficace et performant »

Cet atelier renforcera votre excellence professionnelle :

- Avoir un état d'esprit « optimiste – réaliste » pour se booster
- Savoir rebondir dans toutes situations professionnelles
- Développer le Flow, la motivation et la créativité dans son travail
- Connaître et savoir exploiter positivement ses talents
- Savoir gérer la notion de temps pour plus d'efficacité

Planning

4 & 5 mai	30 & 31 août	4 & 5 décembre

2 Jours

Développer une «positive attitude» dans son travail et sa vie

OBJECTIFS « Une personne heureuse est + 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

12 & 13 janvier	13 & 14 avril
10 & 11 juillet	12 & 13 octobre

2 Jours

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 management positif qui s'appuie sur des axes forts comme :

- Savoir repérer et développer la motivation et la créativité
- 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

30 & 31 janvier	30 & 31 mars	27 & 28 novembre
29 & 30 juin	28 & 29 septembre	

2 Jours

Le management appréciatif

OBJECTIFS

- Vivre l'expérience d'une posture appréciative
- Connaître les études récentes sur les organisations 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

30 & 31 janvier	30 & 31 mars	27 & 28 novembre
29 & 30 juin	28 & 29 septembre	

2 Jours

Développer une Démarche Appréciative dans son équipe

OBJECTIFS « Atteindre ensemble vos rêves d'entreprise grâce à l'Investigation Appréciative »

- Découvrir et expérimenter une méthode puissante d'intelligence collective et créative
- Savoir mobiliser les talents et les ressources de ses collaborateurs
- Avoir une vision constructive de son organisation et de ses équipes
- Savoir appliquer un processus complet d'Investigation Appréciative pour créer et/ou fédérer son équipe

Planning

4 & 5 mai	30 & 31 août	4 & 5 décembre

2 Jours

MBTI Développement personnel & Performance professionnelle

450,00 € HT/jour

Mieux connaître sa personnalité et son potentiel (MBTI)

OBJECTIFS Cette formation vous permet de découvrir votre profil de personnalité selon JUNG 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

30 & 31 janvier	30 & 31 mars	27 & 28 novembre
29 & 30 juin	28 & 29 septembre	

2 Jours

Stress & MBTI (pour soi)

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 (pour soi) » 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

Planning

2 mai	28 août	11 décembre

1 Jour

Leadership & MBTI

OBJECTIFS Cet atelier vous permet d'optimiser votre 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

Planning

3 mai	29 août	12 décembre

1 Jour

Stress - Burn out & MBTI (pour les managers)

OBJECTIFS Cet atelier montre aux managers comment reconnaître et gérer leur stress au travail ainsi que celui de leur équipe et minimiser son impact dans toutes situations professionnelles.

Le « MBTI Stress (pour les managers) » permet de déterminer :

- Les caractéristiques de ses personnalités naturelles et sous stress
- La gestion des réactions face au stress et les enseignements à en retirer selon les profils pour soi et son équipe

Planning

4 mai	30 août	13 décembre

1 Jour

Découverte ludique des types MBTI

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

- Comprendre la notion de préférence selon JUNG
- 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
- Savoir mieux s'adapter à la différence de son interlocuteur et développer la notion de complémentarité dans un groupe

Planning

5 mai	31 août	14 décembre

1 Jour

mbti® CERTIFIED

Communication professionnelle

390,00 € HT/jour

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
  Écoute - Affirmation

PLANNING

23, 24 & 25 janvier	27, 28 & 29 mars	4, 5 & 6 décembre
26, 27 & 28 juin	2, 3 & 4 octobre	

3 Jours

Développer une écoute active verbale et non-verbale

OBJECTIFS

- Connaître le processus de l'écoute active
- Permettre de pratiquer les « best practices » d'une écoute active et performante dans vos relations interpersonnelles
- Repérer le Non verbal et l'état émotionnel associé
- Savoir nommer l'émotion de son interlocuteur
- Reformuler efficacement
- Savoir questionner pertinemment
- Savoir conclure un échange
- Co-construire une solution dans le cas d'une recherche de solution

PLANNING

16 février	27 avril	16 novembre
8 juin	14 septembre	

1 Jour

Renforcer sa capacité d'affirmation

OBJECTIFS

- Connaître les différents « Messages JE »
- Se positionner clairement dans ses relations professionnelles
- Pratiquer les différents messages d'affirmation pour développer son assertivité
- Savoir dire non avec les formes
- Etre en capacité de gérer ses émotions avant toute affirmation

PLANNING

17 février	28 avril	17 novembre
9 juin	15 septembre	

1 Jour

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

24 & 25 janvier	28 & 29 mars	5 & 6 décembre
27 & 28 juin	3 & 4 octobre	

2 Jours

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

16 & 17 février	15 & 16 mai
17 & 18 juillet	16 & 17 octobre

2 Jours

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
- Savoir découvrir les clés pour comprendre son comportement et celui de l'autre en public
- Savoir gérer son trac et ses émotions

PLANNING

16 & 17 février	27 & 28 avril	16 & 17 novembre
8 & 9 juin	14 & 15 septembre	

2 Jours

Communication professionnelle

390,00 € HT/jour

Prise de notes efficace

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

Planning

16 février	15 mai
17 juillet	16 octobre

1 Jour

Écrits professionnels percutants

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

17 février	16 mai
18 juillet	17 octobre

1 Jour

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

16 & 17 mars	22 & 23 mai	27 & 28 novembre
3 & 4 juillet	28 & 29 septembre	

2 Jours

Présentation attractive *(écrite et orale)*

OBJECTIFS

- Définir quelle information pour quel objectif et quel public
- Savoir rédiger avec des mots percutants
- Créer des documents attractifs et synthétiques
- Animer avec aisance une réunion en utilisant sa présentation

Planning

16 & 17 mars	22 & 23 mai	27 & 28 novembre
3 & 4 juillet	28 & 29 septembre	

2 Jours

Performance & Efficacité professionnelles

390,00 € HT/jour

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

6 & 7 février	4 & 5 mai	7 & 8 décembre
8 & 9 juin	2 & 3 octobre	

2 Jours

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

9 & 10 mars	11 & 12 mai	16 & 17 novembre
26 & 27 juin	14 & 15 septembre	

2 Jours

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

30 & 31 janvier	20 & 21 mars	27 & 28 novembre
19 & 20 juin	25 & 26 septembre	

2 Jours

4 Clés pour développer son potentiel

OBJECTIFS

- Mieux se comprendre pour mieux se coacher
- Communiquer efficacement dans ses relations professionnelles
- Renforcer confiance et assertivité
- Prendre la parole et convaincre

PLANNING

23 & 24 février - 2 & 3 mars	4 & 5 mai - 11 & 12 mai
28 & 29 septembre 5 & 6 octobre	30 novembre & 1er décembre 7 & 8 décembre

4 Jours

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

13 & 14 avril	26 & 27 juin
5 & 6 octobre	14 & 15 décembre

2 Jours

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 & 3 mars	23 & 24 mai
28 & 29 septembre	16 & 17 novembre

2 Jours

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

16 & 17 mars	22 & 23 mai	27 & 28 novembre
3 & 4 juillet	28 & 29 septembre	

2 Jours

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

16 & 17 février	15 & 16 mai
17 & 18 juillet	16 & 17 octobre

2 Jours

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 vos contrats
- Prévenir les litiges
- Rédiger les clauses essentielles pour ses contrats
- Construire un contrat très complet pour sécuriser son achat

Planning

16 & 17 mars	22 & 23 juin	16 & 17 octobre

2 Jours

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

16 & 17 mars	23 & 24 mai
28 & 29 septembre	30 novembre & 1er décembre

2 Jours

Manager et motiver sa force de vente

OBJECTIFS

- Acquérir les bases et les techniques du coaching commercial
- Renforcer son rôle de manager à travers l'accompagnement régulier et l'animation de la force de vente
- Engendrer un cercle vertueux dans l'animation de l'équipe commerciale
- Renforcer son management de l'équipe commerciale en aidant chaque collaborateur de la force de vente à atteindre ses objectifs

Planning

6 & 7 mars	1 & 2 juin
25 & 26 septembre	4 & 5 décembre

2 Jours

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 manœuvre
- Prendre en compte la psychologie de ses interlocuteurs
- Rendre efficiente sa communication
- Rester efficace lors de situation tendue
- Établir un accord clair
- Favoriser un climat de confiance

Planning

13 & 14 avril	26 & 27 juin	16 & 17 novembre

2 Jours

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

23 & 24 janvier	27 & 28 mars
4 & 5 septembre	9 & 10 novembre

2 Jours

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

13 & 14 février	13 & 14 avril	11 & 12 décembre
22 & 23 juin	12 & 13 octobre	

2 Jours

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

27 & 28 février	22 & 23 mai
18 & 19 septembre	27 & 28 novembre

2 Jours

LE MANAGER APPRÉCIATIF

OBJECTIFS

- Vivre l'expérience d'une posture appréciative
- Connaître les études récentes sur les organisations 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

30 & 31 janvier	30 & 31 mars	27 & 28 novembre
29 & 30 juin	28 & 29 septembre	

2 Jours

DÉVELOPPER UNE DÉMARCHE APPRÉCIATIVE DANS SON ÉQUIPE

OBJECTIFS « Atteindre ensemble vos rêves d'entreprise grâce à l'Investigation Appréciative »

- Découvrir et expérimenter une méthode puissante d'intelligence collective et créative
- Savoir mobiliser les talents et les ressources de ses collaborateurs
- Avoir une vision constructive de son organisation et de ses équipes
- Savoir appliquer un processus complet d'Investigation Appréciative pour créer et/ou fédérer son équipe

PLANNING

4 & 5 mai	30 & 31 août	4 & 5 décembre

2 Jours

MANAGER LES NOUVELLES GÉNÉRATIONS

OBJECTIFS

- Connaître la notion des différences de génération dans le management
- Comprendre les repères et leviers de motivation de la « Génération Y »
- Savoir intégrer la « Génération Y » dans une entreprise, une équipe
- Utiliser une communication et un management adaptés à cette nouvelle génération
- Savoir créer une cohésion d'équipe avec des générations différentes

PLANNING

13 & 14 mars	12 & 13 juin
18 & 19 septembre	11 & 12 décembre

2 Jours

PRISE DE PAROLE « POSITIVE » DU MANAGER

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
- Savoir découvrir les clés pour comprendre son comportement et celui de l'autre en public
- Savoir gérer son trac et ses émotions

PLANNING

16 & 17 février	27 & 28 avril	16 & 17 novembre
8 & 9 juin	14 & 15 septembre	

2 Jours

CONDUITE DE RÉUNION « POSITIVE »

OBJECTIFS

- Découvrir les nouvelles approches des neurosciences et de la psychologie positive pour savoir positiver, dynamiser et rendre créatifs les participants
- Savoir utiliser les techniques d'animation de réunion appropriées aux objectifs et aux types de réunions rencontrés professionnellement
- Savoir exploiter la dynamique d'un groupe et garder la maîtrise de sa réunion
- Connaître les outils de gestion d'une réunion et de prise de parole en public

PLANNING

9 & 10 mars	1 & 2 juin
21 & 22 septembre	23 & 24 novembre

2 Jours

MANAGER, GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

OBJECTIFS

- Savoir mieux comprendre son rapport au temps (Manager - Equipe)
- Savoir se fixer des priorités managériales
- Savoir intégrer les bonnes pratiques de gestion du temps pour le manager, l'équipe
- Savoir gérer son temps et celui de son équipe au quotidien
- Savoir dire non et réussir à déléguer

PLANNING

30 & 31 janvier	20 & 21 mars	27 & 28 novembre
19 & 20 juin	25 & 26 septembre	

2 Jours

RENFORCER SON LEADERSHIP MANAGÉRIAL

OBJECTIFS

- Savoir 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

PLANNING

30 & 31 janvier	30 & 31 mars
28 & 29 septembre	27 & 28 novembre

2 Jours

ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

OBJECTIFS

- 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 juste et sans parti pris
- Intégrer l'entretien d'évaluation comme outil de management et de développement des compétences
- Pouvoir construire avec sa hiérarchie des stratégies individuelles de développement et de progrès

PLANNING

16 & 17 janvier	3 & 4 avril
18 & 19 septembre	20 & 21 novembre

2 Jours

ENTRETIEN PROFESSIONNEL EFFICACE

OBJECTIFS

- Intégrer les évolutions légales de la nouvelle réforme de formation de mars 2014
- Comprendre les enjeux et les spécificités de l'entretien
- Savoir préparer et structurer des entretiens professionnels performants
- Utiliser les outils et méthodologies d'entretiens pour faciliter la conduite de ceux-ci
- Connaître les outils de communication efficaces pour mener un entretien convivial

PLANNING

13 & 14 février	9 & 10 mai
9 & 10 octobre	11 & 12 décembre

2 Jours

Management de projet

450,00 € HT/jour

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

20 & 21 février	29 & 30 mai	30 & 31 octobre

2 Jours

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

6 & 7 mars	29 & 30 juin	16 & 17 novembre

2 Jours

Savoir animer une réunion 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

20 & 21 février	29 & 30 mai	30 & 31 octobre

2 Jours

Communication transversale dans un projet

OBJECTIFS

- Se comprendre, communiquer et mieux coopérer dans une communication transversale en tant que chef de projet
- Savoir s'adapter à chaque profil/rôle/interlocuteur
- Donner envie de coopérer au sein du projet
- Gérer une opposition et éviter le blocage dans un projet

PLANNING

30 & 31 janvier	23 & 24 mars
11 & 12 septembre	20 & 21 novembre

2 Jours

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

30 & 31 janvier	23 & 24 mars
11 & 12 septembre	20 & 21 novembre

2 Jours

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

30 & 31 janvier	30 & 31 mars
28 & 29 septembre	27 & 28 novembre

2 Jours

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

26 & 27 janvier - 2 & 3 février	30 & 31 mars - 6 & 7 avril
29 & 30 juin 6 & 7 juillet	12 & 13 octobre 19 & 20 octobre

4 Jours

Concevoir un module de formation

OBJECTIFS

- Maîtriser les concepts d'une formation
- Définir clairement les objectifs de votre 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

26 & 27 janvier	30 & 31 mars
29 & 30 juin	12 & 13 octobre

2 Jours

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 & 3 février	6 & 7 avril
6 & 7 juillet	19 & 20 octobre

2 Jours

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

16 & 17 janvier	3 & 4 avril
18 & 19 septembre	20 & 21 novembre

2 Jours

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

Les 27 & 28 février le 10 mars	Les 28 & 29 septembre Le 6 octobre

3 Jours

Recrutement de A à Z

OBJECTIFS

- Savoir mener le processus de la définition du besoin jusqu'à l'intégration du collaborateur
- Etre 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

29 & 30 mai	27 & 28 novembre

2 Jours

www.afcom-performance.com

afcom Performance

Créateurs de Bien être et de Performance

70 rue cassiopée - Parc Altaïs - 74650 CHAVANOD ANNECY
Tél : 04.82.53.71.45 - Fax : 04.50.44.87.78

2017