

THEMES DE FORMATION

| VENTE | | |
|--|---|-----|
| Argumenter pour convaincre | Maîtriser les techniques argumentatives pour basculer un client vers votre solution. | 2 j |
| Dynamiser sa posture de vente | Adopter des attitudes génératrices de confiance envers vos clients. | 3j |
| Négociation commerciale | Comprendre l'enjeu de la négociation et en appréhender le côté psychologique. | 2j |
| Prospecter et gagner de nouveaux clients | Savoir mettre en place une prospection efficace et adaptée. | 1j |
| Négociation Gagnant/gagnant | Valoriser sa posture de négociateur pour des relations long terme. | 1j |
| Vente par téléphone | Maitriser les techniques de prospection téléphonique. | 1j |
| COMMUNICATION | | |
| Les bases de la communication | Maîtriser les bases d'une communication saine et efficace. | 1j |
| La communication non violente | Se faire comprendre en toute circonstance et prévenir les confits | 1j |
| Communication et savoir être au travail | Maitriser la communication de base et développer ses aptitudes comportementales. | 3j |
| Process com | Maîtriser la détection des 6 personnalités Process com et adapter sa posture en fonction. | 2j |
| Communiquer avec la méthode ESPERE | Aller plus loin dans la communication non violente. | 2j |
| Argumenter pour convaincre | Utiliser des plan oraux et des méthodes argumentatives pour faire agir. | 2j |
| GESTION DE LA COMPÉTENCES | | |
| Tuteur en entreprise (accueillir un alternant) | Savoir mettre en place le processus d'accueil, de suivi et de transfert de savoir-faire. Maitriser le lien avec le centre de formation. | 1j |
| Tuteur opérationnel (formateur d'intégration au poste) | Acquérir des techniques de transfert de savoir-faire au poste. | 1j |
| Transfert de savoir-faire (formateur interne) | Savoir identifier les compétences à transférer et organiser une formation en interne. | 1j |
| Formation de formateur (Interne ou externe) | Comprendre les enjeux de Qualiopi, et savoir réaliser une ingénierie de formation cohérente jusqu'à l'animation de formation. | 2j |

| | | |
|---|---|----|
| Organiser et mener les entretiens professionnels | Se mettre en conformité avec cette obligation et mener des entretiens utiles pour l'entreprise et les collaborateurs>. | 1j |
| Réaliser un plan de développement des compétences | Maîtriser le processus complet de la construction d'un plan de développement des compétences, du recueil du besoin au suivi effectif de la mise en place et l'évaluation du plan. | 2j |
| MANAGEMENT DES ÉQUIPES | | |
| Mobiliser l'intelligence collective | Savoir utiliser les outils de l'intelligence collective au service de la résolution de problèmes. | 2j |
| Valoriser son équipe au quotidien | Savoir donner des signes de reconnaissance pour faire grandir son équipe et lui donner accès à l'autonomie. | 1j |
| La conduite du changement | Maîtriser la communication du changement et éviter les résistances | 1j |
| Optimiser son service avec bon sens | Simplifier les procédures en équipe et atteindre une efficacité optimale. | 2j |
| Rôle et mission du Manager transversal | Comprendre le fonctionnement en mode projet et devenir le leader d'une équipe sans lien hiérarchique | 3j |
| Manager sans lien hiérarchique | Faire agir et engager dans l'action sans utiliser le pouvoir de direction | 2j |
| Manager la génération Z | Comprendre le fonctionnement de cette génération et les avantages qu'elle apporte en entreprise. | 1j |
| Manager l'intergénérationnalité | Optimiser les échanges inter générationnel pour une équipe efficace. | 2j |
| Management positionnement animation | Prendre sa posture de Manager | 3j |
| Manager avec efficacité | Adapter son management dans l'équité et non l'égalité. | 2j |
| Manager avec le DISC | Utiliser la méthode pour détecter les profils des collaborateurs et optimiser la collaboration et la communication. | 1j |
| Assurance autonomie Leadership | Développer son leadership pour devenir un manager coach. | 1j |
| Approche opérationnelle compétence | Gérer la compétence de son équipe, détecter les potentiels et anticiper les départs et le transfert des connaissances. | 3j |
| Les fondamentaux du management | Les bases du management et de la gestion d'une équipe. | 3j |
| Gestion sociale des collaborateurs | Maîtriser les bases du droit social pour la gestion de son équipe | 2j |
| EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE | | |
| Gestion du temps et des priorités | S'organiser de manière efficace et mieux gérer l'équilibre vie privée/vie professionnelle. | 2j |
| Gestion du stress et des émotions | Comprendre le mécanisme du stress et acquérir des techniques pour mieux gérer ses émotions et reprendre le contrôle. | 2j |
| Préparation à la retraite | Préparer son départ sereinement et cette nouvelle étape | 2j |

| | | |
|---|---|----|
| | de vie. | |
| Développer son adaptabilité, devenir « agile » | Gérer les situations complexes et s'adapter aux changements sans se sentir dépassé. | 1j |
| Prise de parole en public | Gérer son stress et réaliser des interventions percutantes. | 1j |
| Culture économique pour non financier | Comprendre le mécanisme financier de l'entreprise et son impact pour tous les collaborateurs. | 1j |
| Gérer des situations difficiles et des conflits | Prévenir et gérer les conflits, en faire des éléments constructifs dans les relations. | 1j |
| Gérer les violences physiques et verbales | Prévenir les débordements et savoir réagir en cas d'agression. | 1j |
| Accueil Téléphonique | Maîtriser les règles de l'accueil téléphonique pour renforcer l'image positive de l'entreprise. | 1j |
| Conduite de réunion | Savoir organiser et gérer des réunions de différents types et gérer les interactions tout étant le gardien du temps. | 1j |
| Développer son leadership en réunion | Prendre une posture d'animateur pour des réunions efficaces et productives | 1j |
| Animer des réunions collaboratives | Maîtriser les outils d'animation de réunion pour mobiliser les participants | 1j |
| SPÉCIFIQUE ORGANISMES DE FORMATION | | |
| Les enjeux de Qualiopi | Prendre conscience de l'importance de chaque indicateur et les intégrer dans les pratiques quotidiennes. | 2j |
| Optimiser son processus de management de la Qualité dans le respect de Qualiopi | Savoir utiliser Qualiopi comme un levier d'organisation et ne plus le considérer comme une contrainte mais comme une opportunité. | 3j |
| L'impact des formateurs sur Qualiopi | Permettre aux formateurs de comprendre l'importance de leur rôle dans le processus Qualiopi et s'y intégrer | 1j |