

# SOMMAIRE

GESTION DU STRESS ET DES EMOTIONS.....	2
VALORISATION.....	5
GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES.....	8
ASSERTIVITE / COMMUNICATION NON VIOLENTE .....	12
LECTURE ACTIVE ET EFFICACE.....	17
TECHNIQUES DE MEMORISATION.....	21
DEVENIR CREATIF.....	25
PRISE DE PAROLE EN PUBLIC.....	29
TECHNIQUES ET ANIMATION DE REUNIONS.....	34
PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS (CNV).....	37
TRANSITION DIGITALE.....	42
PAGE TARIFAIRES.....	45

# GESTION DU STRESS ET DES ÉMOTIONS

0,5 JOUR (3 HEURES)

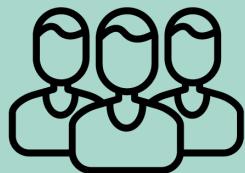
## Objectifs

- Identifier ses propres facteurs de stress
- Améliorer son organisation personnelle et sa gestion des priorités
- Mettre en place des outils concrets pour gérer les manifestations négatives du stress

## Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation



Public :

Tout public



Modalités de formation :

En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :

Toutes les régions françaises

## Méthode d'évaluation

- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

## Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

## Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.

Prérequis :

Aucun

# VALORISATION

1 JOUR (7 HEURES)

## Objectifs généraux

Être capable de :

- Rappeler la notion de besoin, de motivation et l'enjeu du management motivationnel
- Développer son intelligence émotionnelle en tant que managers et ses capacités d'écoute actives pour être attentif à l'expression des besoins
- Créer les conditions optimales pour favoriser l'expression des besoins de chacun
- Identifier, cartographier étudier les différents besoins
- Transformer ses besoins en actes managériaux
- Co construire une feuille de route collective et individuelle avec ses collaborateurs
- Evaluer la réalisation et le niveau de satisfaction de ces collaborateurs

## Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

## Méthode d'évaluation

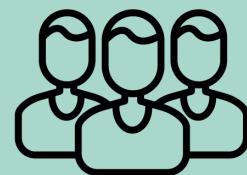
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

## Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

## Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :

Tout public



Modalités de formation :

En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :

Toutes les régions françaises

Prérequis :

Aucun

# VALORISATION

## 1 JOUR (7 HEURES)

### Module 1 : Expérimenter le management motivationnel

- Présentation mutuelle
- Présenter les enjeux, les objectifs, le programme de l'atelier
- Analyser les attentes concernant cette thématique
- Brise glace

*Méthodes : théâtre d'improvisation, expérimentations, exercices*

### Module 2 : Analyser les pratiques de management au quotidien de la motivation

- Expérimentations et mises en œuvre suite à la formation annuelle 20219 : «les leviers de la reconnaissance»
- Difficultés rencontrées

*Méthodes : travail en binôme*

### Module 3 : Rechercher son profil motivationnel en tant que manager

- Analyser notre profil motivationnel
- Exprimer, formaliser nos besoins en tant que manager
- Identifier nos leviers motivationnels
- Construire notre feuille de route
- Partager de route avec notre N+1

*Méthodes : travail en binôme*

### Module 4 : Exploiter la cartographie des motivations collectives de nos équipes

- Etudier le profil motivationnel de notre équipe
- Rechercher et proposer les différents leviers à activer

*Méthodes : travaux en sous-groupes, fiches outils*

# VALORISATION

## 1 JOUR (7 HEURES)

### Module 5 : Etudier l'expérience collaborateur

- S'approprier les besoins exprimés par nos collaborations
- Valoriser les signes de reconnaissance positive
- Rechercher des solutions et les leviers

*Méthodes : travaux en sous-groupes, fiches outils*

### Module 6 : Construire une feuille de route

- Formaliser des objectifs d'amélioration continue en matière de management motivationnel
- Elaborer la feuille de route
- Communiquer, partager et optimiser notre feuille de route avec nos collaborateurs
- Définir les conditions de mise en œuvre et de pilotage
- Préciser les conditions d'évaluation

*Méthodes : Travail personnel, fiche repères*

# GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

2 JOURS (14 HEURES)

## Objectif général

Être capable de gérer son temps de travail, de s'organiser de façon optimale.

## Objectifs pédagogiques

Globalement, cette formation action doit permettre aux apprenants de :

- Appréhender la notion de « temps »
- Connaître l'impact de sa personnalité sur sa façon de gérer son temps
- Apprendre à gérer son stress pour mieux gérer son temps
- Comprendre les façons dont chacun gère son temps et le temps de son équipe
- Optimiser sa gestion de temps : anticiper, gérer les priorités, planifier avec management visuel, agile et de façon collaborative, gérer nos boîtes mails...
- Anticiper sur le temps relationnel pour gagner du temps collectif
- Réguler les dysfonctionnements organisationnels : formaliser des objectifs, élaborer un plan d'action
- Acquérir des méthodes, techniques et outils complémentaires

## Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

•Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel

- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

## Méthode d'évaluation

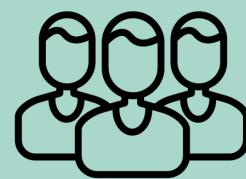
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

## Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

## Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



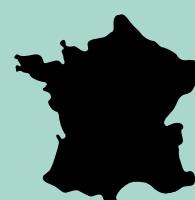
Public :

Tout public



Modalités de formation :

En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :

Toutes les régions françaises

Prérequis :

Aucun

# GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

2 JOURS (14 HEURES)

## JOUR 1

### Module 1 : Présentation du sujet

- Repérer les attentes en gestion de temps
- Présenter les objectifs de formation, le programme...

*Méthodes : échanges*

### Module 2 : Apprendre notre perception du temps

- Rechercher une définition : le temps ? organisation ?
- Que signifie 'gérer notre temps' ? : quels enjeux ?
- Identifier nos différents discours sur le temps et leur impact sur notre gestion du temps ;
- Analyser notre façon de gérer notre temps spontanément dans notre vie.
- Identifier les enjeux en tant que manager

*Méthodes : animations, test de connaissance*

### Module 3 : Découvrir l'impact du stress sur notre efficacité à gérer notre temps dans un monde d'incertitude

- Définir cette notion : stress
- Appréhender les conséquences du stress
- Identifier notre portefeuille de stresseurs lié à la gestion du temps
- Appréhender le cycle du stress
- Expérimenter des techniques pour diminuer notre stress :
- Les techniques d'auto-ancrage
- La préparation mentale, la méditation...
- Repérer les conditions optimales pour être performant sans être stressé ;
- Étudier l'interaction entre charge de travail, énergie et temps disponible pour être efficace et performant dans de bonnes conditions ;
- Identifier l'impact des deux cerveaux : émotionnel et rationnel ;
- Analyser notre façon de 'penser en immortel' et ces impacts sur la gestion de notre temps.

*Méthodes : animation, apports théoriques*

# GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

2 JOURS (14 HEURES)

## JOUR 1

### Module 4 : Découvrir l'impact de notre personnalité sur la gestion de notre temps

- Apprendre à se connaître dans nos traits de personnalité [monochrone, polychrone....]
- Différencier : être excellent/être parfait ;
- Identifier l'impact de nos positions de vie sur notre gestion du temps
- Découvrir les notions : 'procrastiner' et 'temporiser'

*Méthodes : animation, test de connaissance*

### Module 5 : Identifier des activités chronophages liées à notre poste, dans l'organisation de l'équipe

- Autodiagnostiquer nos pratiques
- Analyser de nos agendas
- Analyser nos plannings individuels et collectifs, les calendriers de gestion
- Intégrer et adopter une posture Agile et collaborative pour gérer dans un monde complexe et d'incertitude
- Option manager - Faire confiance à l'équipe pour optimiser et réguler les problématiques de gestion de temps et d'organisation. De façon collaborative et favorisant le développement de l'intelligence collective en se centrant sur l'utilisateur / client

*Méthodes : Analyse, expérimentation, co-développement*

### Module 6 : Développer nos compétences en gestion de temps et des priorités et organisation du travail

- Formaliser des objectifs mesurables et observables avec l'équipe
- Planifier des activités [évaluation charge, délai, durée...] de façon itérative, collaborative

*Méthodes : Expérimentation*

# GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

2 JOURS (14 HEURES)

## JOUR 2

### Module 6 : Développer nos compétences en gestion de temps et des priorités et organisation du travail (suite)

- Gestion des projets
- Délégation responsable et constructive
- Gestion responsable des mails et tchat de Teams
- Option Affirmation de soi [savoir dire ‘non’]
- Négociation
- Développement de nos compétences professionnelles et celles de notre équipe afin de nous adapter à l'évolution de nos postes et métiers... pour gagner en performance.

*Méthodes : Expérimentation, développement d'un plan de compétences*

### Module 7 : Etablir un contrat d'engagement personnel

- Les règles d'or d'une bonne gestion de temps ;
- Introduire nos solutions et leur mise en œuvre [délais, moyens, responsabilités]

*Méthodes : Animation, contrat de progrès Alliance C*

# ASSERTIVITÉ / COMMUNICATION NON VIOLENTE

## 2 JOURS (14 HEURES)

Être capable de communiquer de façon positive et bienveillante.

### Objectif pédagogiques

- S'exprimer dans un langage positif et constructif
- Mieux se connaître et comprendre ses comportements face aux autres
- Savoir gérer les réactions émotionnelles et utiliser des comportements facilitateurs
- Pratiquer l'empathie pour mieux communiquer : se mettre à la place de l'autre, saisir sa réalité et accepter sa différence
- Utiliser la communication non violente pour favoriser une relation de coopération au quotidien
- Utiliser des techniques d'affirmation de soi et développer des relations gagnant/gagnant avec les autres

### Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

### Méthode d'évaluation

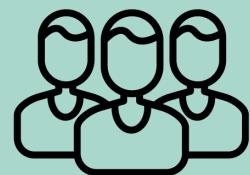
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

### Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

### Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :

Tout public



Modalités de formation :

En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :

Toutes les régions françaises

Prérequis :

Aucun

# ASSERTIVITÉ / COMMUNICATION NON VIOLENTE

## 2 JOURS (14 HEURES)

### JOUR 1

#### Module 1 : Définir la communication dans sa globalité

- Etudier notre schéma de communication

*Méthodes : Exposés interactifs, échanges*

#### Module 2 : Définir la communication interpersonnelle

- Définir les notions : Assertivité, affirmation de soi, confiance en soi, narcissisme, empathie, écoute...
- Tester notre capacité à nous affirmer
- Évaluer notre assertivité, notre estime et confiance en soi, notre charisme
- Travailler sur l'expression de ses différents comportements sur le plan personnel : points forts, point faibles
- Élaborer notre plan d'action

*Méthodes : tests individuels et collectifs, animation*

#### Module 3 : Continuer à développer notre assertivité et créons nos transactions “d'adulte à adulte”

- Analyser notre façon de communiquer à travers un diagnostic
- Découvrir les différentes transactions
- Choisir les transactions permettant de mieux s'affirmer
- Développer une communication empathique

*Méthodes : Mises en situation*

#### Module 4 : Développer notre intelligence émotionnelle

- Définir la notion d'émotion
- Les 5 dimensions de notre intelligence émotionnelle (Modèle de Bar On)

*Méthodes : Echanges professionnels, exposés*

# ASSERTIVITÉ / COMMUNICATION NON VIOLENTE

## 2 JOURS (14 HEURES)

### JOUR 1

#### Module 5 : Comprendre l'impact de nos valeurs et de nos croyances dans la communication

- Quels genres de scénarios jouons-nous ?
- Les croyances sur soi et sur les autres
- L'impact d'un scénario négatif sur l'autre

*Méthodes : animation, test de connaissance*

#### Module 6 : Développer notre écoute

- Développer notre capacité d'écoute active d'autrui
- Apprendre à questionner, reformuler, synthétiser, synchroniser
- Observer notre communication verbale et non verbale

*Méthodes : exercices et mises en situation*

### JOUR 2

#### Module 7 : Faire preuve de comportements coopératifs

- Définir la notion de comportements coopératifs
- Identifier les enjeux de la coopération en milieu professionnel
- Identifier et analyser nos comportements coopératifs
- Identifier les comportements favorisant la coopération
- Identifier les conditions optimales de coopération (notion de contrat, ouverture aux autres...)

*Méthodes : apports théoriques, réflexion*

# ASSERTIVITÉ / COMMUNICATION NON VIOLENTE

## 2 JOURS (14 HEURES)

### JOUR 2

#### Module 5 : Comprendre l'impact de nos valeurs et de nos croyances dans la communication

- Quels genres de scénarios jouons-nous ?
- Les croyances sur soi et sur les autres
- L'impact d'un scénario négatif sur l'autre

*Méthodes : animation, test de connaissance*

#### Module 6 : Développer notre écoute

- Développer notre capacité d'écoute active d'autrui
- Apprendre à questionner, reformuler, synthétiser, synchroniser
- Observer notre communication verbale et non verbale

*Méthodes : exercices et mises en situation*

#### Module 7 : Faire preuve de comportements coopératifs

- Définir la notion de comportements coopératifs
- Identifier les enjeux de la coopération en milieu professionnel
- Identifier et analyser nos comportements coopératifs
- Identifier les comportements favorisant la coopération
- Identifier les conditions optimales de coopération (notion de contrat, ouverture aux autres...)

*Méthodes : apports théoriques, réflexion*

# ASSERTIVITÉ / COMMUNICATION NON VIOLENTE

## 2 JOURS (14 HEURES)

### JOUR 2

#### Module 8 : Savoir utiliser la communication non-violente

- Identifier et exprimer les sentiments avec la C.N.V
- Assumer ses responsabilités de ses sentiments
- Exprimer ses besoins
- Demander ce qui contribuerait à notre bien-être
- Demander un retour
- Aborder le D.E.S.C, le D.E.Q et le E.R.I.C pour mieux communiquer

*Méthodes : exercices*

#### Module 9 : Choisir un style de management adapté à la situation pour communiquer de façon appropriée

- Diagnostiquer et analyser sa capacité à utiliser différents styles de management
- Développer des attitudes positives, structurantes et sécurisantes
- Favoriser un style de management permettant l'émergence de l'intelligence collective, la responsabilité, la motivation de chacun et du collectif
- Communiquer nos décisions
- Formuler clairement un objectif
- Savoir dire non
- Réaliser un Feed-Back

*Méthodes : Exercice*

#### Module 10 : Formaliser des objectifs de progrès au regard de notre diagnostic

- Identifier ses points forts et ses pistes d'amélioration
- Mesurer les effets de ses comportements sur son entourage professionnel
- Formaliser des objectifs relationnels durables pour notre bien-être personnel, les équipes et les usagers (contrat individuel et collectif)
- Participer à l'élaboration d'une charte « relationnelle »

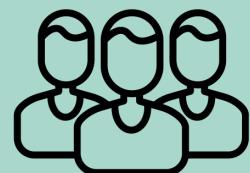
*Méthodes : Animation, contrat de progrès Alliance C*

# LECTURE ACTIVE ET EFFICACE

## 2 JOURS (14 HEURES)

### Objectifs

- Rappeler succinctement les différentes méthodes à mettre en œuvre pour améliorer sa vitesse de lecture
- Appliquer les méthodes enseignées afin améliorer la vitesse de lecture et l'efficacité
- Faire ressortir les informations principales en lecture rapide



Public :  
Tout public

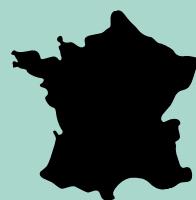
### Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation



Modalités de formation :  
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :  
Toutes les régions françaises

### Méthode d'évaluation

- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

### Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

### Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.

Prérequis :  
Aucun

# LECTURE ACTIVE ET EFFICACE

## 2 JOURS (14 HEURES)

### JOUR 1

#### Module 1 : Définir ses objectifs opérationnels, besoins et autoévaluation

- Définir les objectifs de la formation en accord avec les besoins des stagiaires.
- S'autoévaluer sur ma relation avec la lecture.
- S'autoévaluer pour connaître sa rapidité de lecture et son efficacité.

*Méthodes : Nuages de mots, animation, bref exposé, questionnaires d'autoévaluation, textes d'autoévaluation*

#### Module 2 : Acquérir quelques connaissances

- Appréhender les notions de lecture intégrale et d'écrémage
- Appréhender les éléments à mettre en œuvre dans la lecture ;
- Définir la notion de lecture active et efficace;
- Appréhender la signification de lire.
- Comprendre le fonctionnement du traitement de l'information
- Identifier les étapes de la lecture
- Identifier nos mauvaises habitudes de lecture
- À partir de la synthèse de l'ensemble du module, définir un plan d'action

*Méthodes : animation, illustrations, bref exposé, exercices, exercices d'autoévaluation*

#### Module 3 : Découvrir et s'approprier les stratégies de lecture

- S'échauffer pour lire plus vite et augmenter notre périphérie visuelle
- Apprendre à survoler un document
- Appréhender la lecture sélective
- Repérer les clés visuelles

*Méthodes : Animation, illustrations, bref exposé, exercices, exercices d'autoévaluation*

# LECTURE ACTIVE ET EFFICACE

## 2 JOURS (14 HEURES)

### JOUR 1

#### Module 4 : Choisir sa stratégie de lecture en fonction de ses objectifs de lecture

- S'entraîner à formuler un objectif de lecture
- Mobiliser nos ressources personnelles pour lire avec plus d'efficacité
- Apprendre à gérer la masse et la diversité des documents

*Méthodes : Animation, illustrations, bref exposé, exercices, exercices d'autoévaluation*

### JOUR 2

#### Module 5 : Aller à l'essentiel lors de nos lectures professionnelles

- Apprendre à analyser un document
- Améliorer notre esprit de synthèse

*Méthodes : Exposé, animation, illustrations, Exercice, Réflexion en amélioration continue*

#### Module 6 : Appréhender différentes techniques pour extraire les informations lors de la lecture afin de mieux les mémoriser

- Améliorer nos techniques de prise de notes
- Appréhender différentes techniques pour traiter l'information et l'organiser
- Hexamètre Quintilien
- QPRST et autres
- Map Mapping (Carte euristique)

*Méthodes : Bref exposé, Animation, Illustration, Réflexion amélioration continue et exercices*

# LECTURE ACTIVE ET EFFICACE

## 2 JOURS (14 HEURES)

### JOUR 2

#### Module 7 : S'entraîner à partir de différents textes

- Appliquer les techniques de lecture intégrale et de lecture sélective
- Extrayer des textes les éléments importants
- Apprendre à partager, à diffuser et à transmettre les informations de nos lectures.

*Méthodes : Exposé, animation, illustrations, Exercice, Réflexion en amélioration continue*

#### Module 8 : Établir notre contrat de progrès personnel

- Formaliser nos objectifs de progrès
- Élaborer un plan d'action personnelle
- Se fixer des délais de mise en œuvre du plan d'action

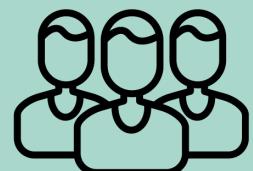
*Méthodes : Exposé, animation, Exercice, Réflexion en amélioration continue*

# TECHNIQUES DE MÉMORISATION

## 2 JOURS (14 HEURES)

### Objectifs

- Mettre en pratique des méthodes et outils efficaces pour développer sa mémorisation
- Expliquer de manière simple le fonctionnement de la concentration et de la mémoire
- Adapter les techniques enseignées dans le cadre professionnel



Public :  
Tout public

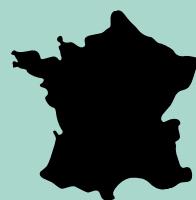
### Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation



Modalités de formation :  
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :  
Toutes les régions françaises

### Méthode d'évaluation

- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

### Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

### Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.

Prérequis :  
Aucun

# TECHNIQUES DE MÉMORISATION

## 2 JOURS (14 HEURES)

### JOUR 1

#### Module 1 : Définir ses objectifs opérationnels

- Définir les objectifs généraux

*Méthodes : Nuages de mots, animation, bref exposé*

#### Module 2 : Acquérir des connaissances

- Tester notre mémoire
- Comprendre le traitement de l'information
- Appréhender les différentes mémoires
- Visualiser nos connaissances

*Méthodes : animations, vidéos, illustrations, bref exposé, exercices, tests*

#### Module 3 : Comprendre notre mémoire à court terme

- Tester notre mémoire à court terme
- S'approprier quelques astuces

*Méthodes : Animation, Vidéos, Exercices*

#### Module 4 : Utiliser différentes techniques de mémorisation

- Acquérir des moyens mnémotechniques
- Tester les moyens mnémotechniques

*Méthodes : bref exposé, animations, exercices*

# TECHNIQUES DE MÉMORISATION

## 2 JOURS (14 HEURES)

### JOUR 1

#### Module 5 : Comprendre notre mémoire sensorielle

- Appréhender quelques notions
- Tester la mémoire sensorielle

*Méthodes : bref exposé, animations, exercices, vidéos*

#### Module 6 : Assimiler la notion de mémoire perceptive

- Obtenir des connaissances sur la notion
- Tester la mémoire perceptive

*Méthodes : bref exposé, animations, exercices, vidéos*

### JOUR 2

#### Module 7 : Le lien entre mémoire et émotions

- Appréhender les émotions et les liens qu'elles ont avec notre mémoire
- Tester notre mémoire

*Méthodes : bref exposé, animations, exercices, vidéos*

#### Module 8 : Comprendre notre mémoire à long terme

- Assimiler les notions de la mémoire à long terme
- Différencier les différentes mémoires de la mémoire à long terme
- Tester notre mémoire à long terme

*Méthodes : bref exposé, animations, exercices, vidéos*

# TECHNIQUES DE MÉMORISATION

## 2 JOURS (14 HEURES)

### JOUR 2

#### Module 9 : Le lien entre mémoire et l'oubli

- Appréhender la notion de l'oubli
- Faire un point sur les maladies liées à la mémoire

*Méthodes : bref exposé, animations, vidéos*

#### Module 10 : La mémoire et la rapidité

- Jouer avec notre mémoire

*Méthodes : bref exposé, animation, exercices*

#### Module 11 : Sommeil et mémoire

- Comprendre le mécanisme du sommeil et l'importance qu'il a sur notre mémoire.

*Méthodes : bref exposé, animation, exercices, vidéos*

#### Module 12 : Mise en action des différentes mémoires

- Jouer avec notre mémoire

*Méthodes : bref exposé, animation, exercices*

# DEVENIR CRÉATIF

## 3 JOURS (21 HEURES)

L'objectif de cette prestation est donc de nous conseiller et de nous accompagner tout au long de la conception du projet dans le process de créativité, afin de relever ce défi de renouveau.

### Objectifs pédagogiques

- Proposer d'un ensemble de méthodes de créativité
- Conseiller sur les méthodes de créativité
- Concevoir des ateliers
- Animer des ateliers
- S'immerger auprès des usagers
- Construire, suivre et améliorer un projet
- Dynamiser et rendre efficace le collectif
- Accompagnement au déploiement

### Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

### Méthode d'évaluation

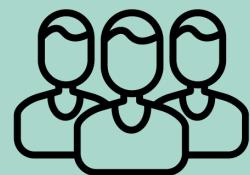
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

### Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

### Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :

Tout public



Modalités de formation :

En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :

Toutes les régions françaises

Prérequis :

Aucun

# DEVENIR CRÉATIF

## 3 JOURS (21 HEURES)

### JOUR 1

#### Module 1 : Observer

##### Partie 1 : La boîte à outils de l'observation

- Découvrir et observer
- Rencontrer et interagir

*Méthodes : Récolte et analyse de données : observations, entretiens, enquêtes, focus group , persona, carte d'empathie, parcours client*

##### Partie 2 : Immersion, récolte de données

*Méthodes d'empathie : observations in situ, entretiens individuels , focus Group, questionnaire exploratoire, sondes culturelles, état de l'art*

*Méthodes : carte d'empathie, personas, parcours client*

#### Module 2 : Diagnostiquer

##### Partie 1 : La boîte à outils du diagnostic

- Faire ressortir un besoin
- Aboutir à un angle d'attaque

*Méthodes : Carte de point de vue, diagramme d'Ishikawa, tri des problématiques rencontrées, phrase de besoin, atelier tri des problématiques, carte de point de vue*

# DEVENIR CRÉATIF

## 3 JOURS (21 HEURES)

### JOUR 2

Module 3 : Générer des idées

Partie 1 : La boîte à outils de l'idéation

- Générer des idées
- Confronter ses idées

Méthodes : *Technique du Brainstorming / Remue-Méninges, technique associative, technique analogique, technique aléatoire, technique du concassage*

*Brainworking, brainwalk, sketchstorm, SAMPER, atelier « et si », idéation silencieuse puis libre, mindmapping, papillon voting, matrice XY, catégorisation*

# DEVENIR CRÉATIF

## 3 JOURS (21 HEURES)

### JOUR 3

#### Module 4 : Prototyper

##### Partie 1 : La boîte à outils du prototypage

- Concrétiser l'idée

Méthodes : papier, post-it, crayon, légo, matériel de créativité, parcours client , dessin , maquette , affiches, sketching d'interface, maquette pâte à modeler, storyboard, affiche publicitaire

##### Partie 2 : Immersion, récolte de données

Méthodes d'empathie : observations in situ, entretiens individuels , focus Group, questionnaire exploratoire, sondes culturelles, état de l'art, carte d'empathie, personas, parcours client

#### Module 5 : Tester

##### Partie 1 : La boîte à outils du test

- Proposer l'idée aux clients
- Améliorer l'idée

Méthodes : entretiens usagers, feedbacks , points forts / points faibles, itération

##### Partie 2 : Immersion, récolte de données

Méthodes d'empathie : observations in situ, entretiens individuels , focus Group, questionnaire exploratoire, sondes culturelles, état de l'art

Méthodes : carte d'empathie, personas, parcours client

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

La formation prise de parole en public permettra aux apprenants d'acquérir des connaissances et des éléments méthodologiques relatifs aux techniques d'expression, de communication et de relationnels. Les techniques seront mis à profit directement dans le contexte de travail et permettront à l'apprenant d'adapter leur discours aux différents types de public.

## Objectifs pédagogiques

- Préparer une prise de parole en public en utilisant différentes méthodes
- Développer mes capacités en communication orale et acquérir des techniques spécifiques ;
- Gérer mes émotions pour gérer mon stress de façon optimale ;
- Soigner ma mise en scène
- S'adapter aux systèmes de références des différents interlocuteurs et choisir le vocabulaire adapté
- Capter, impacter un auditoire sur des sujets complexes ;
- Savoir interagir avec son auditoire et improviser ;
- Savoir argumenter ;
- Expérimenter de nouveaux comportements ;
- S'entraîner à prendre la parole en public.

## Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

## Méthode d'évaluation

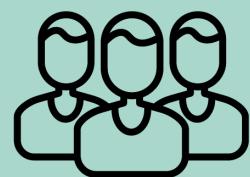
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

## Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

## Accessibilité handicap

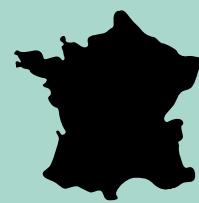
- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :  
Tout public



Modalités de formation :  
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :  
Toutes les régions françaises

Prérequis :  
Aucun

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

## 2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

### JOUR 1

#### Module 1 : Présentation du sujet

- Repérer les attentes
- Présenter les objectifs de formation, le programme...
- S'approprier le contrat de progrès

*Méthodes : Brise-glace dynamique, Échanges, Contrat de progrès*

#### Module 2 : Le rôle de la communication orale lors de nos prestations en public

- Identifier les enjeux de la communication orale lors de nos prestations en public ;
- Décrire et analyser : l'impact de la communication interpersonnelle, de la qualité de la communication dans notre environnement professionnel, nos missions, nos relations à autrui, nos responsabilités, en fonction des objectifs...;
- Repérer les besoins liés à des évènements vécus :
- Identifier nos points forts et nos points d'amélioration (efficacité, qualité...)
- Analyser des situations vécues en matière de prise de parole :
- Les points forts
- Les points à améliorer
- Proposer des pistes d'amélioration avec des objectifs mesurables et réalistes.

*Méthodes : Animation inter active avec les stagiaires, échanges sur des situations vécues ou concrètes, Analyse, prise de recul : formalisation sur une fiche de réflexion individuelle, Contrat de progrès*

#### Module 3 : Définition de l'art oratoire

- Définition du sujet

*Méthodes : animation*

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

## 2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

### JOUR 1

#### Module 4 : Identification des types d'orateurs

·Identification

*Méthodes : animation*

#### Module 5 : Développement des capacités à prendre la parole en public

- S'approprier les techniques de communication interactives pour influencer, intéresser, convaincre et persuader nos interlocuteurs par une écoute active : exercices pratiques
- Le style oral, le choix des mots, la construction de phrases, les transitions, les modes de présentation
- La rhétorique, l'illustration, les questions, les répétitions, les synthèses, l'évaluation, la mémoire...
- L'attitude et le comportement : Le débit, la voix, l'articulation, les silences, la respiration, le corps et posture, les déplacements, le regard...
- Travailler notre attitude d'excellence
- Apprendre à synchroniser et désynchroniser
- Transmettre nos émotions
- Informer notre contrat de progrès

*Méthodes : Animation en inter activité avec les stagiaires, Apports théoriques, Exercices pratiques, Animation en inter activité avec les stagiaires, Apports théoriques, Exercices pratiques, Mise en situation en sous-groupes de 3 avec consigne préalable du formateur (exercices de diction, de théâtral, chant, lecture...) et analyse en sous-groupes guidés par une fiche d'observation.*

#### Module 6 : Préparation d'une intervention orale / Appréhender le contexte de notre communication : Quoi ? Pourquoi ? Pour Qui ? Comment ? Quand ?

- Définir le profil de notre public : les personnes
- Définir cette intervention orale :
- L'enjeu, Les objectifs, L'angle de l'intervention, Le message, Le plan et la rédaction, Le contenu, L'argumentaire, le choix du vocabulaire et des expressions, Le choix des méthodes.
- Définir le rôle de l'orateur et celui de l'auditoire.

*Méthodes : Exercices de préparation à partir de projets de prise de parole proposés par les stagiaires et/ ou le consultant formateur, Test intermédiaire de connaissances en ligne sous kahoot, recherche des réponses en groupe*

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

## 2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

### JOUR 2

#### Module 6 : Préparation d'une intervention orale (suite)

- Définir cette notion
- Identifier les secrets d'une bonne intervention
- Identifier les ingrédients de l'histoire
- Apprendre à retenir une histoire
- Organiser notre histoire
- Utiliser le Mind Mapping
- Maîtriser notre stress pour mieux vivre notre trac avant et lors d'une intervention orale
- Accepter notre stress

*Méthodes : Storytelling, powerpoint, tests intermédiaires de connaissances en ligne sous kahoot, animation, réflexion*

#### Module 7 : Développement de nos compétences, prise de parole

- Interpréter nos interventions orales préparées en intersessions
- Analyser les présentations et quelques séquences filmées Optimisons les prestations
- Optimiser les prestations

*Méthodes : analyse et optimisation par groupe*

#### Module 8 : Développement de notre résilience et de nos capacités d'improvisation

- Définir la notion : résilience, improvisation
- Expérimenter l'improvisation
- Repérer les techniques favorisant l'improvisation
- Gérer un imprévu
- Improviser un discours

*Méthodes : improvisation théâtrale, imprévus*

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

## 2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

### JOUR 2

#### Module 9 : Gérer les situations ou des environnements critiques : les terroristes verbaux

- S'adapter à des situations critiques lors de nos prises de parole
- Identifier les acteurs potentiellement « perturbateurs » (enjeux, posture, positionnement, personnalité, jeux de stratégie...) lors de nos préparations
- Développer notre vigilance : l'évolution des expressions et comportements évoquant l'état émotionnel de nos différents interlocuteurs lors de notre prise de parole
- Apprendre à intervenir posément pour prévenir
- Apprendre à matcher pour désamorcer une intervention agressive

*Méthodes : exercices avec gestion des intervenants, test final d'évaluation sous kahoot*

### JOUR 3 (OPTIONNEL)

#### Module 10 : Analyse de nos expériences d'intervention

- Identifier les points forts et pistes d'amélioration
- Nos préparations
- Nos prestations orales : atteintes des objectifs, vécus...
- Rejouer certaines interventions
- Analyser les présentations

*Méthodes : analyse, prise de recul et co-développement*

# TECHNIQUES ET ANIMATION DE RÉUNION

2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

La formation Techniques et animation de réunion a pour objectif d'accompagner les apprenants à préparer, animer et suivre une réunion efficace, constructive et optimiser les temps de réunions afin d'alléger les charges de travail

## Objectifs pédagogiques

- Analyser nos pratiques d'organisation et de conduite de réunion
- S'approprier les rôles et fonctions de l'animateur de réunion
- Développer ses compétences en communication et en animation de la dynamique de groupe
- Préparer une réunion (conditions matérielles, étapes, méthodes, durée, supports...)
- Animer une réunion en mobilisant l'intelligence collective
- Gérer les situations délicates en réunion (sensibilisation)

## Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

## Méthode d'évaluation

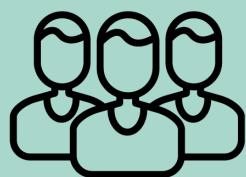
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

## Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

## Accessibilité handicap

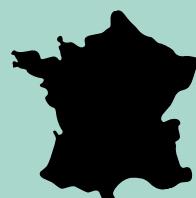
- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :  
Tout public



Modalités de formation :  
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :  
Toutes les régions françaises

Prérequis :  
Aucun

# TECHNIQUES ET ANIMATION DE RÉUNION

2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

## JOUR 1

### Module 1 : Présentation du sujet

- Repérer les attentes en gestion de temps
- Présenter les objectifs de formation, le programme...

*Méthodes : échanges*

### Module 2 : Appréhender les enjeux d'une réunion « réussie » dans le cadre de notre activité Professionnelle / Analyser nos pratiques : gestion des charges de travail, de réunion, préparation

- Identification de nos points forts :
- Identification de nos pistes d'amélioration

*Méthodes : échanges, exposés*

### Module 3 : Savoir observer le fonctionnement, la dynamique d'un groupe / Définir le stress

- Observation d'un groupe : le positionnement, les attitudes et comportements, les transactions ;
- Repérage des fonctions et les rôles de membres d'un groupe et de l'animateur ;
- Maîtriser les phénomènes de groupe, la dynamique de groupe
- Travailler différemment en fonction des 4 dynamiques de groupe
- Identification des impacts de notre style d'animation sur le groupe

*Méthodes : évaluation*

# TECHNIQUES ET ANIMATION DE RÉUNION

2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

## JOUR 2

### Module 4 : Préparer différentes réunions (fonctions de facilitation et de production) / Apprendre à nous connaître dans nos traits de personnalité

- Identification des conditions optimales pour réussir une réunion ;
- Repérage les différents objectifs de réunion dans le cadre de l'exercice de notre métier
- L'avant-réunion
- Préparation de réunions classiques sur des objectifs choisis
- Choix des participants en fonction de l'objectif
- Implication active les futurs participants

#### Méthodes : exercices

- Rappel ou option - Développement approfondi de nos compétences en communication interpersonnelle en tant qu'animateur de réunion
- Préparation de nos prises de parole à prendre la parole durant nos animations
- Pendant la réunion : développement des capacités d'animation par la conduite des différents types de réunion classique : animation d'une réunion de 15 minutes
- la réunion « classique »

#### Méthodes : exercices

## JOUR 3

### Module 5 : Synergie

- Synergie 1- Créativité
- Synergie 2 - Haut Risque
- Synergie 3 - Co-développement
- Synergie 4 - Mode Digital

#### Méthodes : animation

# PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS (CNV)

2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

La formation « Prévention et gestion des conflits » est une formation qui permettra aux apprenant de s'approprier des techniques permettant de prévenir et gérer des situations de tension et de conflit, de manière à construire avec autrui des relation durable et de qualité.

## Objectifs pédagogiques

- Restituer des notions tel que RPS, FPS et les famille de risque
- Identifier les différents types de conflits et les mécanismes du conflits
- Déetecter les conflits émergents
- Identifier les différents acteurs liés à une situation
- Etudier, comprendre les origines et conséquences d'un conflit,
- Identifier l'intérêt du conflit pour choisir une stratégie adaptée
- Utiliser la méthode de résolution de problèmes pour réguler une situation
- Utiliser les techniques de communication non violente

## Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

## Méthode d'évaluation

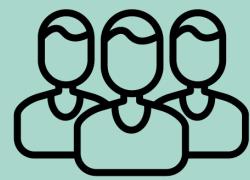
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

## Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

## Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :

Tout public



Modalités de formation :

En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :

Toutes les régions françaises

Prérequis :

Aucun

# PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS (CNV)

2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

## JOUR 1

### Module 1 : Acquérir des connaissances

- Définir les notions de RPS, FPS et les différentes familles de risques.

*Méthodes : apports théoriques*

### Module 2 : Rappeler la responsabilité des managers en matière de management et qualité de vie au travail et prévention des RPS

- Appréhender les risques de non-prises en compte d'une situation de tension tant au sein de l'équipe que dans l'interaction collaborateurs, locataires (souffrance/ maltraitance)
- Rappeler l'évolution des pratiques professionnelles liées à l'inclusion
- Sachons agir au plutôt et créer une communauté professionnelle apprenante et soutenant

*Méthodes : Tests, échanges professionnels, exposés interactifs*

### Module 3 : Approfondir la notion de conflit

- Identifier les différents types de conflit : du litige au conflit ouvert
- Illustrer d'exemples ces différents types de conflit rencontrés
- Analyser nos pratiques professionnelles actuelles
- Suivre nos indicateurs RH et qualité de vie au travail au sein de l'équipe
- Suivre nos indicateurs « satisfaction usagers » et « alertes »
- Repérer les signes précurseurs d'un conflit,
- Appréhender le cycle d'un conflit
- Identifier les différentes phases du cycle

*Méthodes : Travail en sous-groupes, exposés interactifs, échanges*

# PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS (CNV)

2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

## JOUR 1

### Module 4 : Étudier les situations vécues sous forme de résolution de problèmes

- Classer les incivilités, les malveillances, les conflits, les actes agressifs et de violence rencontrés en fonction de cette typologie,
- Étudier les conflits et passages de l'acte vécus en situations professionnelles
- Savoir repérer et rechercher des solutions constructives en mobilisant l'intelligence collective
- Accompagner et soutenir la réalisation d'un plan d'actions jusqu'à régulation complète de la situation

*Méthodes : Travail en sous-groupes, exposés interactifs, échanges, exercices*

## JOUR 2

### Module 5 : Développer sa capacité à gérer ses émotions et son stress face à la violence

- Découvrir différentes notions concernant le stress, les émotions
- Identifier les trois phases du cycle du stress
- Appréhender les effets physiologiques des émotions, du stress...
- Identifier l'impact de stresseurs non gérés dans les relations
- Étudier une situation agressive sur le plan cyclique du stress
- Développer notre intelligence émotionnelle

*Méthodes : Travail en sous-groupes, exposés interactifs, exercices*

### Module 6 : Rappeler les principes d'une communication interpersonnelle constructive et développer une écoute active et empathique

- Prendre conscience de l'impact majeur de la Communication non-violente dans les conflits
- Apprendre à nous synchroniser et à nous désynchroniser avec autrui
- Être respectueux des codes culturels et adapter ses attitudes et comportements aux différents publics

*Méthodes : mises en situation, exercices, test*

# PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS (CNV)

2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

## JOUR 2

### Module 7 : Utiliser les techniques spécifiques de la communication non-violente

- Identifier le processus
- Observer la situation
- Identifier et exprimer nos émotions et nos besoins
- Ecouter et comprendre l'autre avec empathie
- Contractualiser
- Savoir suivre et évaluer nos mises en œuvre

*Méthodes : jeux de rôle, réflexion*

## JOUR 3 (EN OPTION)

### Module 8 : Permettre à nos équipes de devenir des collectifs apprenants et responsables en mobilisant l'intelligence collective

- Utiliser les techniques de co-développement au sein de nos équipes pour prévenir et gérer les conflits entre collaborateurs,
- Adopter les principes de l'amélioration continue dans un management collaboratif
- Utiliser les outils de rétrospection des équipes en agile
- Mener des entretiens d'analyse de la situation
- Accompagner les changements de pratiques des professionnels
- Savoir utiliser le recadrage quand cela est nécessaire
- Savoir soutenir et accompagner un collaborateur en souffrance

*Méthodes : jeux de rôles, expérimentations*

# PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS (CNV)

2 JOURS (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

## JOUR 3 (EN OPTION)

### Module 9 : Consolider ses compétences en médiation au sein de l'équipe ou entre un collaborateur

- Définir le rôle, la responsabilité, la posture et la mission d'un médiateur
- Identifier les différentes situations conflictuelles relatant d'une médiation
- S'approprier les différentes techniques de médiation
- Préparer une médiation
- Conduire une médiation
- Contractualiser une médiation

*Méthodes : exercices, jeux de rôle*

# TRANSITION DIGITALE

4 JOURS (28 HEURES), PRÉSENTIEL ET DISTANCIEL

## Objectifs pédagogiques

- Se mettre à jour sur le digital
- Comprendre le Business de son entreprise
- Comprendre la dynamique de l'environnement
- Comprendre les défis actuels et à venir
- Sonder le management, les employés et les prestataires (à tous les échelons)
- Auditer la performance et la concurrence
- Auditer de l'expérience clients
- Auditer des technologies
- Auditer des compétences et l'organisation
- Définir sa stratégie
- Partager sa stratégie avec les décideurs et valider leur soutien
- Anticiper les risques (IT, légal, finance...)

## Méthodes pédagogiques

Composante : 30% théorie; 40% pratique, 30% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation, travaux de groupe et individuel
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

## Méthode d'évaluation

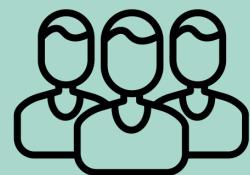
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

## Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

## Accessibilité handicap

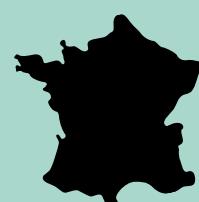
- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :  
Tout public



Modalités de formation :  
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :  
Toutes les régions françaises

Prérequis :  
Aucun

# TRANSITION DIGITALE

## 4 JOURS (28 HEURES), PRÉSENTIEL ET DISTANCIEL

### JOUR 1

#### Module 1 : Initialisation et cadrage

- Réunion de cadrage
- Présenter les ateliers, les objectifs et les moyens

Méthodes : *diaporama*

#### Module 2 : Analyser la stratégie et la valeur ajoutée

- Comprendre les objectifs de l'entreprises
- Connaitre les concurrents
- Comprendre le fonctionnement général de l'entreprise

Méthodes : *Focus groups, Slack > Diagnostic digital, inventaire des initiatives digitales*

#### Module 3 : Analyser l'expérience client

- Comprendre les canaux de communication utilisés par l'entreprise
- Diagnostiquer si la structure fournit une expérience où les clients voient l'organisation comme leur partenaire numérique en utilisant leurs canaux d'interaction préférés pour contrôler leur avenir connecté en ligne et hors ligne

Méthodes : *Focus groups, Slack*

### JOUR 2

#### Module 4 : Analyser la culture et les processus de l'entreprise, des salariés, de l'organisation

- Evaluer la capacité de la structure à définir et développer une culture organisationnelle avec des processus de gouvernance et de talents pour accompagner l'amélioration de la maturité digitale et la flexibilité pour atteindre ses objectifs de croissance et d'innovation.
- Réaliser un inventaire de l'exécution et évolution des processus et des tâches réalisés par le biais du digital

Méthodes : *Observations, entretiens, plateforme Slick, questionnaire*

# TRANSITION DIGITALE

## 4 JOURS (28 HEURES), PRÉSENTIEL ET DISTANCIEL

### JOUR 2

#### Module 5 : Analyser la technologie et la capacité d'innovation

- Soutenir le succès de la stratégie numérique en aidant à créer, traiter, stocker, sécuriser et échanger des données pour répondre aux besoins des clients à faible cout
- Evaluier la capacité d'innovation en termes de compétences, moyens techniques et financiers.

*Méthodes : entretiens, plateforme Slick*

### JOUR 3

#### Module 6 : Prototypage et Test

- Analyser les données récoltées : entretiens, questionnaires, observations
- Elaborer le diagnostic de maturité digitale de l'entreprise et les recommandations
- Identifier les opportunités d'optimisation de vos outils et de votre communication digitale
- Amélioration du prototype

*Méthodes : élaboration d'une cartographie et du niveau de compétences numériques, e-réputation de l'entreprise, inventaire, plateforme Slick*

### JOUR 4

#### Modules 7 et 8 : Présentation des données et des recommandations - Formalisation et validation de la stratégie

- Définir sa stratégie (Objectifs, moyens, timing...)
- Anticiper les risques
- Définir le plan d'action et les étapes à réaliser (feuille de route actions internes et externes)

*Méthodes : présentation du diagnostic et des recommandations, définition du plan d'actions, plateforme Slick*



# PAGE TARIFAIRES

## PRÉSENTIEL

0,5

1

2

3

4

### INTER-ENTREPRISES

120,00 €

228,00 €

434,00 €

618,00 €

784,00 €

### INTRA-ENTREPRISES

600,00 €

1 140,00 €

2170,00 €

3090,00 €

3920,00 €

## DISTANCIEL

0,5

1

2

3

4

### INTER-ENTREPRISES

100,00 €

194,00 €

358,00 €

496,00 €

610,00 €

### INTER-ENTREPRISES

500,00 €

970,00 €

1790,00 €

2480,00 €

3050,00 €

### Financement :

Personnel, OPCO ou CPF



\*Prix Inter HT / personne,

\*\*Prix Intra HT / groupe (minimum 4 personnes - max 12 personnes)