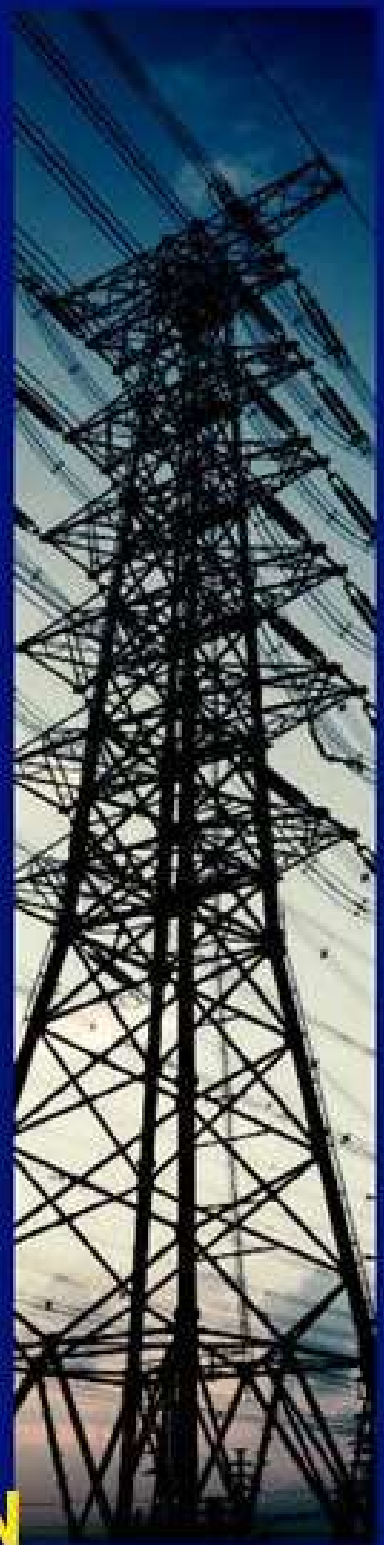




المكتب الوطني للكهرباء و الماء الصالح للشرب

Office National de l'Electricité et de l'Eau Potable



CATALOGUE DE FORMATION ONEE LEARNING

Se former différemment, se former à tout moment !

INTRODUCTION

Le développement des métiers et l'intégration des nouvelles méthodes de travail et d'organisation ainsi que l'insertion de jeunes dans le tissu industriel et le monde du travail nécessitent l'acquisition et l'actualisation des compétences.

La formation intervient ainsi pour :

- Faciliter l'insertion des jeunes dans le monde du travail ;
- Élever le niveau des compétences du personnel ;
- Contribuer à l'amélioration de la productivité des entreprises.

C'est dans cette optique que l'ONEE-Branche Électricité, a fait de la formation continue un vecteur de développement des compétences et des performances de ses ressources humaines.

Disposant de compétences de haut niveau dans les domaines de la production, du transport et de la distribution de l'énergie électrique, l'ONEE-Branche Électricité a mis en place un processus de formation, qui accompagne la réalisation des objectifs et des projets stratégiques de la Direction Générale.

Elle a été réservée à cet effet une structure intitulée « Centre des Sciences et Techniques de l'Électricité », inaugurée en 1963, d'une superficie de 13 ha environ, gérée par la Direction Formation et Développement des Compétences (DFC).

Plusieurs thèmes de formation sont réalisés au profit du personnel de l'ONEE-Branche Électricité et des entreprises tierces et partenaires de ce dernier, nationales et internationales (pays d'Afrique sub-saharienne).



MODERNISATION DES DISPOSITIFS D'APPRENTISSAGE



Consiste à la modernisation des dispositifs d'apprentissage en intégrant les NTIC, à savoir : e-learning, immersive Learning (RA, RV, RM), social Learning, gamification, serious game) ;

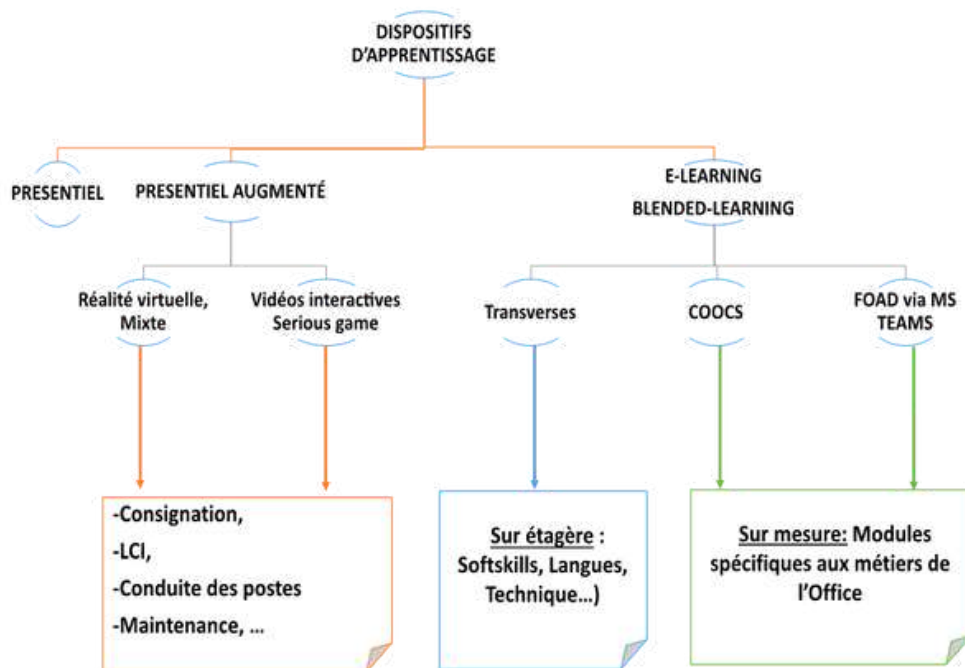
Les principaux objectifs de ce projet :

- Capitaliser sur l'expertise en matière de développement des compétences ;
- Parer à la pénurie d'animateurs et à l'absentéisme ;
- Uniformiser et faciliter l'accès à la formation ;
- Généraliser la formation pour résoudre les problématiques de la dispersion géographique des entités ONEE-BE tout en optimisant les coûts de déplacement ;
- Renforcer le volet pratique des formations par le recours au NTIC (RV, RA, SG...) ;

La stratégie adoptée est l'intégration progressive des nouveaux dispositifs dans l'ingénierie pédagogique, à savoir :

- E-learning sur étagère pour Les modules transverses (soft skills, langues...) via une plateforme LMS.
- E-learning ou blended learning sur mesure en mode asynchrone, en développement des COOCs (Corporate Online Open Course) pour les modules spécifiques ou sur mesure.
- Formation à distance (FOAD) via MS TEAMS en mode synchrone (classes virtuelles) et asynchrone (FAQ, conversations...).
- Présentiel augmenté qui consiste à intégrer dans les activités en salle les outils numériques comme le développement des modules en réalité virtuelle ou autre, pour simuler virtuellement l'environnement de travail des collaborateurs pour qu'il puisse se familiariser avec, apprendre les gestes et les process, s'exercer aux situations difficiles et stressantes comme les modules de consignation, conduite postes, maintenance...

MODERNISATION DES DISPOSITIFS D'APPRENTISSAGE



La conduite du changement pour la mise en œuvre de cette stratégie de la transformation digitale de la formation concerne :

- 'étude et l'analyse de l'impact de l'intégration des NTIC sur les démarches de l'ingénierie pédagogiques ;
- Définition des compétences à adapter et les nouveaux métiers à créer.
- Élaboration un plan de formation adéquat pour la montée en compétences ciblées
- Mise en place d'un plan de communication vis-à-vis de toutes les parties prenantes : managers, apprenants, animateurs...

Concevoir un module de Formation en e-learning

La création d'une formation e-learning obéit à des critères pédagogiques spécifiques qui diffèrent de celles applicables à une formation en présentiel ; Les techniques pour capter l'attention de l'apprenant, retenir le plus longtemps possible les connaissances et en favoriser l'assimilation nécessite l'utilisation de nouveaux modèles d'apprentissage et de nouvelles démarches pédagogiques, qui peuvent se résumer en 4 étapes :

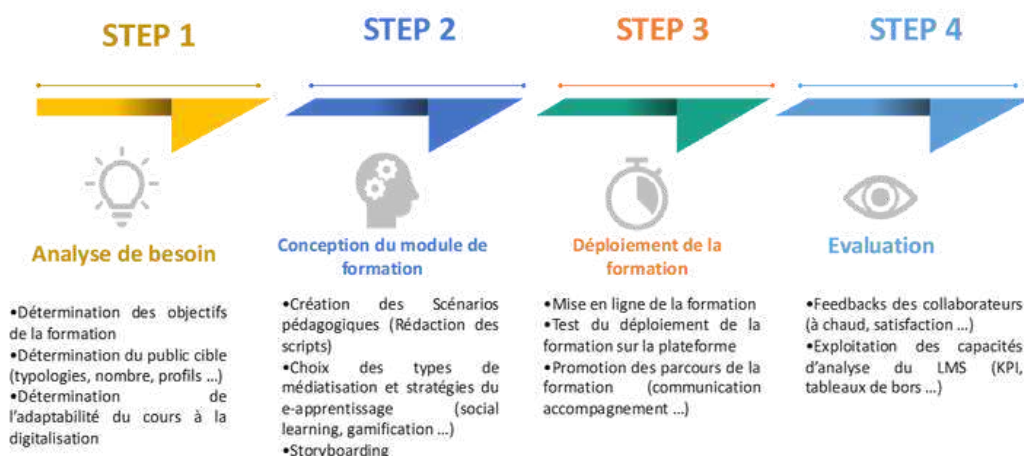


TABLE DE CONTENU

01	Développement personnel et professionnel	1
02	Management & leadership	9
03	Réunion d'équipe	25
04	Développement de l'équipe	31
05	Gestion de temps	44
06	Communication interpersonnelle	52
07	Communication orale	62
08	Intelligence émotionnelle	72
09	Management de projet	82
10	Relation Client	94
11	Vente et négociation	106
12	Formation & digital learning	119
13	Télétravail	123
14	Nouveau Manager	125
15	Extras	129
16	Autres	130



DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

MODULE 1 : DÉCOUVRIR SON RAPPORT AU STRESS



OBJECTIF

Identifier son rapport au stress et ses conséquences pour l'organisation de son temps au travail.



PUBLIC CIBLE

Tous les professionnels



PRÉREQUIS

Aucun prérequis



PROGRAMME

- Définir le stress négatif et le stress positif
- Identifier les conséquences du stress sur son organisation du temps au travail
- Utiliser les 3 stratégies de gestion et de contrôle du stress



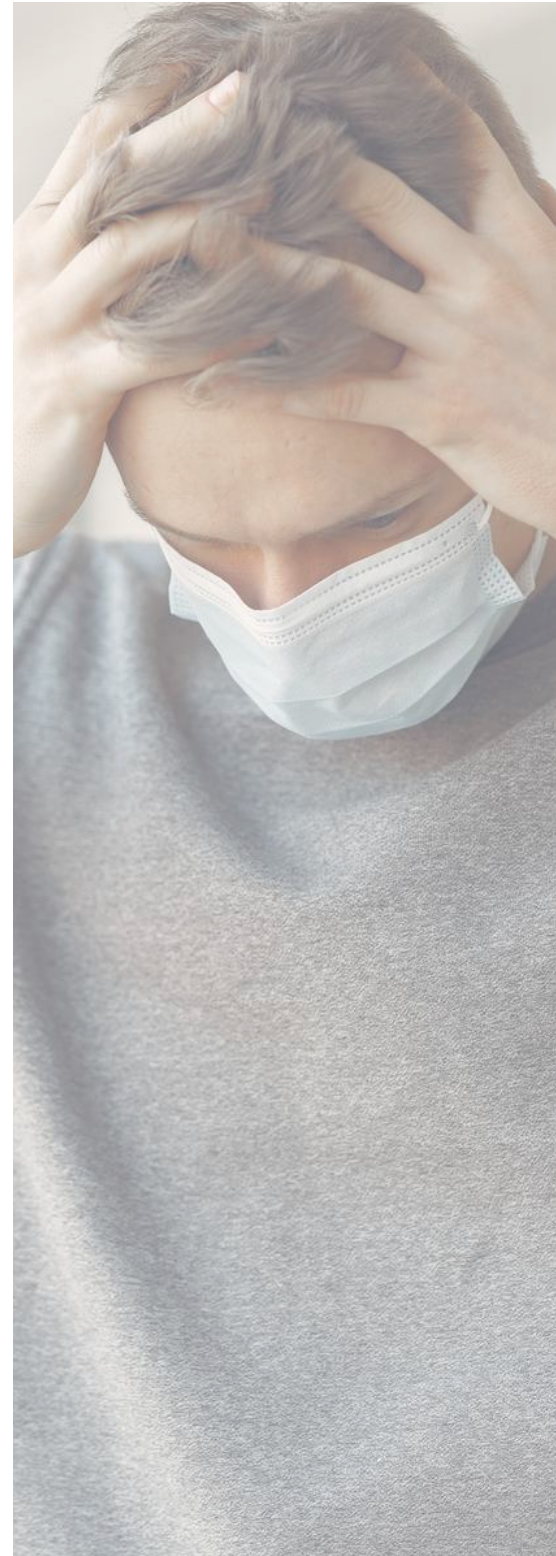
AVANTAGES

- Définir le stress négatif et le stress positif
- Identifier les conséquences du stress sur son organisation du temps au travail
- Utiliser les 3 stratégies de gestion et de contrôle du stress



DURÉES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

MODULE 2 : GÉRER SON STRESS



OBJECTIFS

- Utiliser des méthodes efficaces pour gérer son stress au quotidien.
- Comprendre dans quelles circonstances votre stress augmente et quel impact ce stress a-t-il sur vous.
- Savoir mieux détecter et mieux gérer le stress.



PUBLIC CIBLE

Toute personne confrontée à une situation stressante



PRÉREQUIS

Aucun prérequis



PROGRAMME

- Comprendre les mécanismes permettant de diluer les effets négatifs du stress
- Se détendre physiquement
- Découvrir les bénéfices de la respiration.
- Mettre au point sa méthode personnelle 'anti-stress'



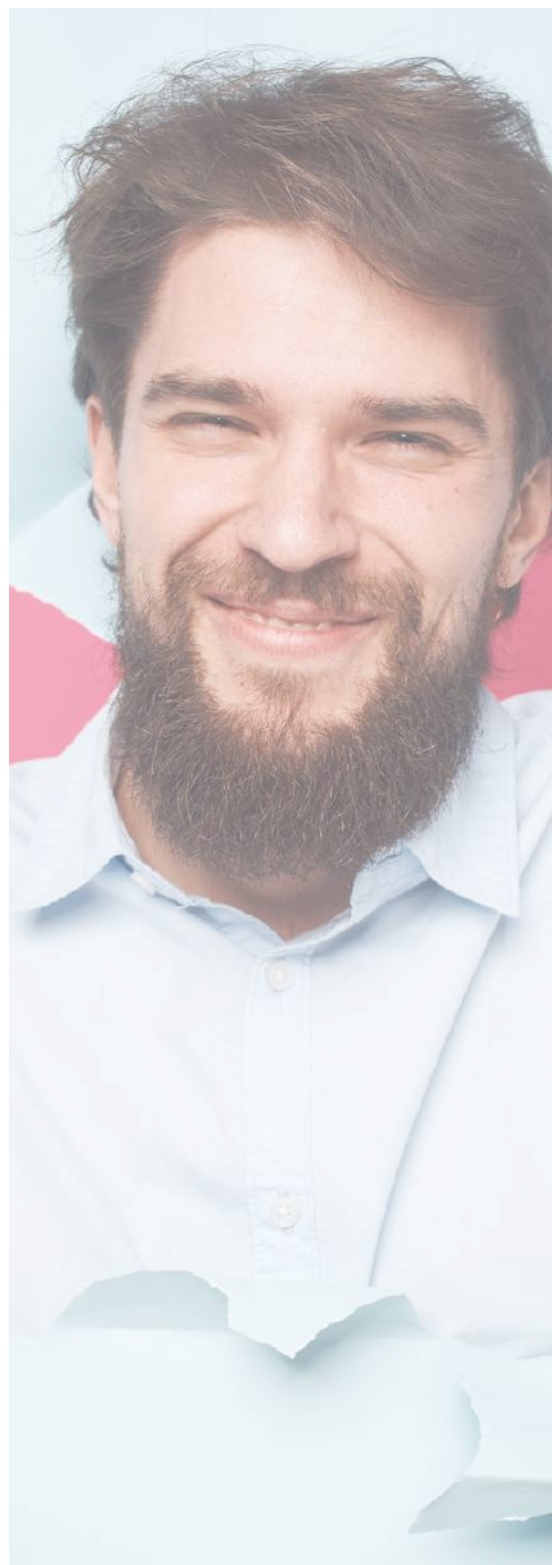
AVANTAGES

- L'analyse des facteurs de stress est clairement expliquée
- Vous analyserez à l'aide d'exercices et de tests votre réaction face à une situation stressante : vous apprendrez ainsi à repérer les signaux d'alerte que vous envoie votre organisme et à travailler sur vous-même
- Différents entraînements vous permettront de travailler sur votre respiration.
- Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

MODULE 3 : DÉFINIR ET GÉRER SES PRIORITÉS



OBJECTIFS

- Prendre de la distance par rapport aux urgences pour mieux centrer votre activité sur vos priorités.
- Savoir comment planifier efficacement vos priorités à long terme, à la semaine et au quotidien.



PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant reprendre le contrôle de son emploi du temps face aux urgences permanentes.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis



PROGRAMME

- Distinguer deux dimensions clés dans la définition des priorités : urgence et importance
- Clarifier vos priorités avec la matrice ACET (Analyse Critique de son Emploi du Temps)
- Planifier vos activités en fonction de vos priorités.



AVANTAGES

- Des outils et stratégies essentiels pour prioriser et planifier vos activités, illustrés par des exemples concrets
- Des conseils pratiques pour éviter les pièges classiques de la gestion du temps. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP
- PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

MODULE 4 : MYSTORY DE MANAGER : JE CLARIFIE MES MISSIONS PRIORITAIRES

OBJECTIF

Approprier les points clés de l'entretien de clarification de vos missions avec votre propre manager.

PUBLIC CIBLE

Managers

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

PROGRAMME

- Préparez vos premières impressions
- Clarifiez votre mission
- Priorisez vos objectifs
- Demandez des conseils sur la façon d'interagir avec l'équipe et les parties prenantes
- Clarifiez le fonctionnement et les zones d'autonomie

AVANTAGES

- Observez un entretien entre un manager et son responsable hiérarchique
- Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance
- Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils
- Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

MODULE 5 : ALLER À L'ESSENTIEL POUR TRAITER LES PRIORITÉS

OBJECTIFS

- Traiter efficacement les multiples pressions de votre environnement à l'aide de critères de décision adéquats.
- Clarifier vos priorités professionnelles et personnelles.

PUBLIC CIBLE

Tout collaborateur ayant une problématique de gestion du temps. Ce module est particulièrement adapté aux acteurs projets.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

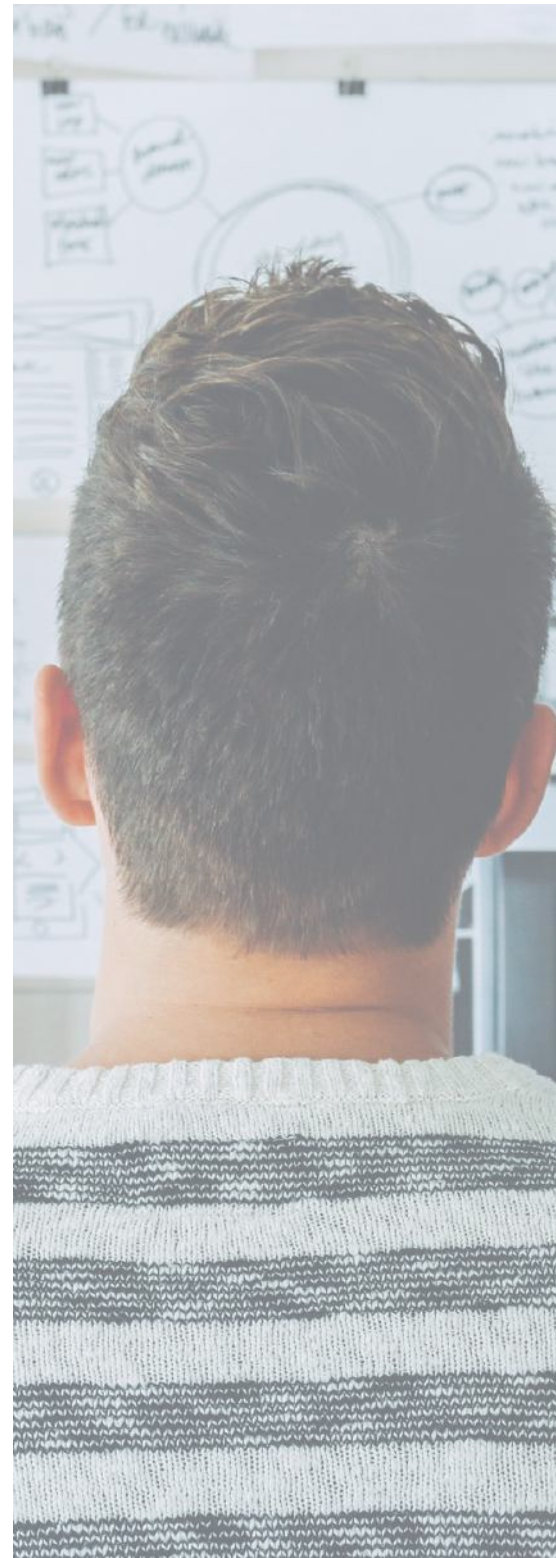
- Distinguer essentiel, priorités et urgence en intégrant vos souhaits d'évolution professionnelle
- Harmoniser les différentes sphères de votre vie

AVANTAGES

- Un cas concret qui vous donne des outils pour distinguer les vraies urgences des fausses et les vraies priorités des fausses
- Une démarche et des outils pratiques pour faire le point sur vos priorités professionnelles et personnelles
- Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP
- PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.
- Partie A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min



DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

MODULE 6 : PLANIFIER ET TENIR SES PRIORITÉS DE LA SEMAINE



OBJECTIF

Construire l'agenda de votre semaine en vous focalisant sur vos priorités.



PUBLIC CIBLE

Toute personne ayant besoin d'identifier et de planifier ses priorités pour mieux s'organiser.



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



PROGRAMME

- Tenir compte de votre rythme chronobiologique
- Planifier les tâches de fond importantes
- Travailler par séquences homogènes.



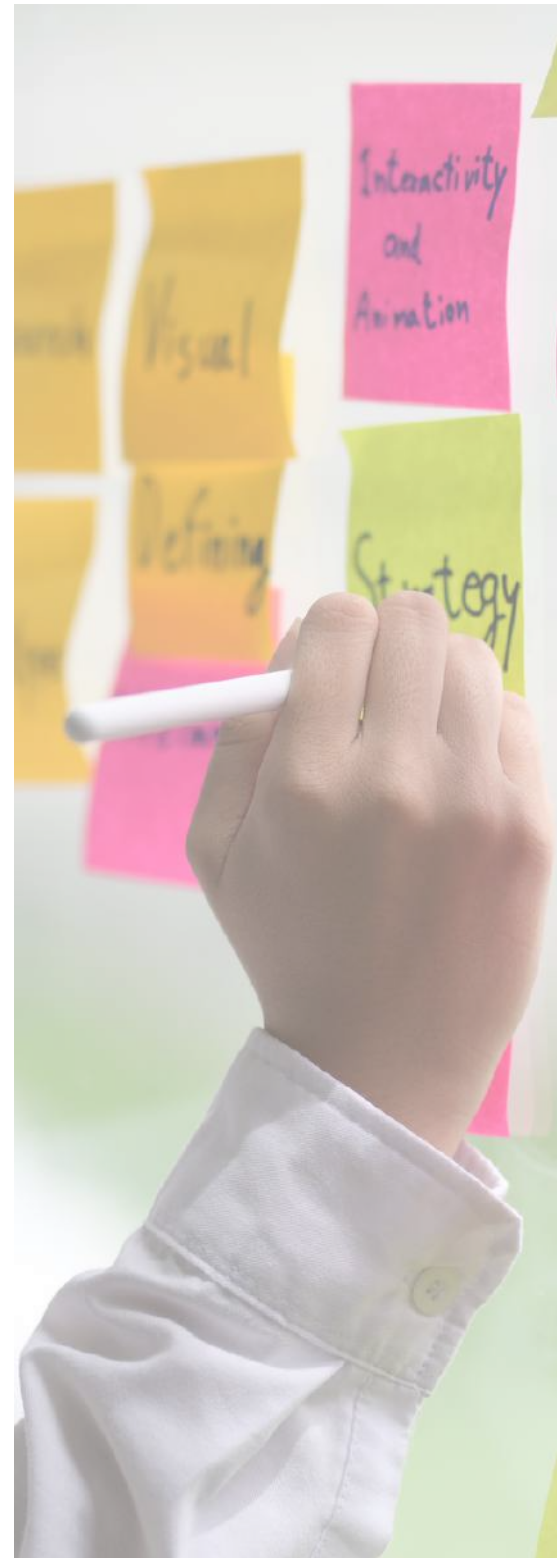
AVANTAGES

- Des exercices et courtes vidéos qui vous permettent de construire pas à pas votre agenda de la semaine.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

MODULE 7 : SE LIBÉRER DE LA SURCHARGE DE TRAVAIL



OBJECTIFS

- Identifier les mauvaises habitudes qui génèrent de la surcharge de travail.
- Adopter la bonne réaction pour les remplacer par de nouvelles habitudes efficaces.



PUBLIC CIBLE

Toute personne souffrant de surcharge de travail chronique.



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



PROGRAMME

- S'approprier le modèle des 'diablotins du temps' incarnant toutes les mauvaises habitudes générant de la surcharge de travail
- Visualiser un exemple de réaction adaptée pour remplacer chacune de ces mauvaises habitudes par une habitude efficace
- S'entraîner à adopter ces nouvelles habitudes efficaces au travers d'interactions avec les diablotins du temps de plusieurs personnages



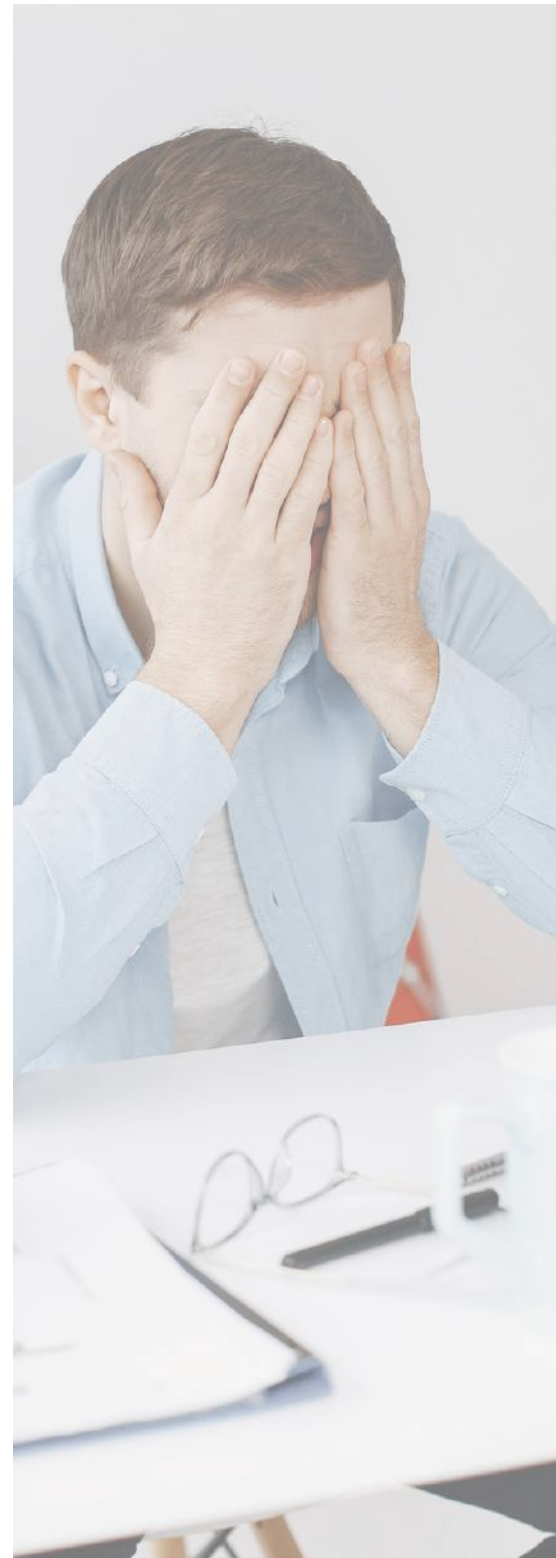
AVANTAGES

- Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

MODULE 8 : PRODUIRE SANS EFFORT LES DOSSIERS À HAUTE VALEUR AJOUTÉE



OBJECTIF

Produire un travail de fond complexe demandant réflexion, sans vous y prendre à la dernière minute, et avec un haut degré de qualité et de créativité.



PUBLIC CIBLE

Toute personne devant réaliser un travail complexe avec agilité.



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



PROGRAMME

- Clarifier et hiérarchiser les livrables attendus. Favoriser l'émergence de vos idées. Conditionner votre cerveau pour l'aider à se concentrer.



AVANTAGES

- Une méthode pas à pas illustrée d'exemples concrets pour vous aider à produire des dossiers complexes de haute qualité à moindre effort et dans les temps



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h





MANAGEMENT & LEADERSHIP

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 1 : LES STYLES DE MANAGEMENT



OBJECTIFS

- Adopter un style de management efficace en vous appuyant sur vos points forts.
- Adapter votre style de management précisément adapté aux différentes situations et à vos collaborateurs.



PUBLIC CIBLE

Tout manager.



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



PROGRAMME

- Reconnaître et différencier les différents styles de management
- Rester dans la zone efficace de chaque style de management
- Savoir adapter le style de management à la situation : le management contextuel



AVANTAGES

- Des cas très concrets permettant d'optimiser le management de chaque collaborateur
- Des outils efficaces favorisant une communication efficace pour développer la performance de chacun
- Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP
- PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 2 : LE MANAGER COACH

OBJECTIFS

- Adopter une posture et les bonnes pratiques d'un manager coach.
- Comprendre l'intérêt d'être manager coach en plus de votre rôle classique de manager.

PUBLIC CIBLE

Manager expérimenté maîtrisant les fondamentaux du management.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Qu'est-ce qu'un manager coach ? Évoluer vers un rôle de manager coach : intérêt et enjeux.

AVANTAGES

- Les outils du coach rendus opérationnels pour le manager, adaptation au rôle et aux situations (accompagnement d'un collaborateur en situation délicate, délégation, promotion, élargissement des compétences, développement du potentiel...).
- Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP.
- PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.
- Part A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 3 : MYSTORY DE MANAGER : JE PARTAGE MA VISION AVEC L'ÉQUIPE



OBJECTIF

Approprier les points clés de la réunion au cours de laquelle vous allez partager votre vision du service avec l'équipe.



PUBLIC CIBLE

Managers



PRÉREQUIS

Pas de prérequis.



PROGRAMME

- Informez pour réduire les rumeurs
- Vendez le problème avant de vendre la solution
- Capitalisez sur ce qui marche déjà
- Osez aborder les risques, sans survendre votre capacité à tout traiter tout de suite
- Nourrissez la vision au quotidien



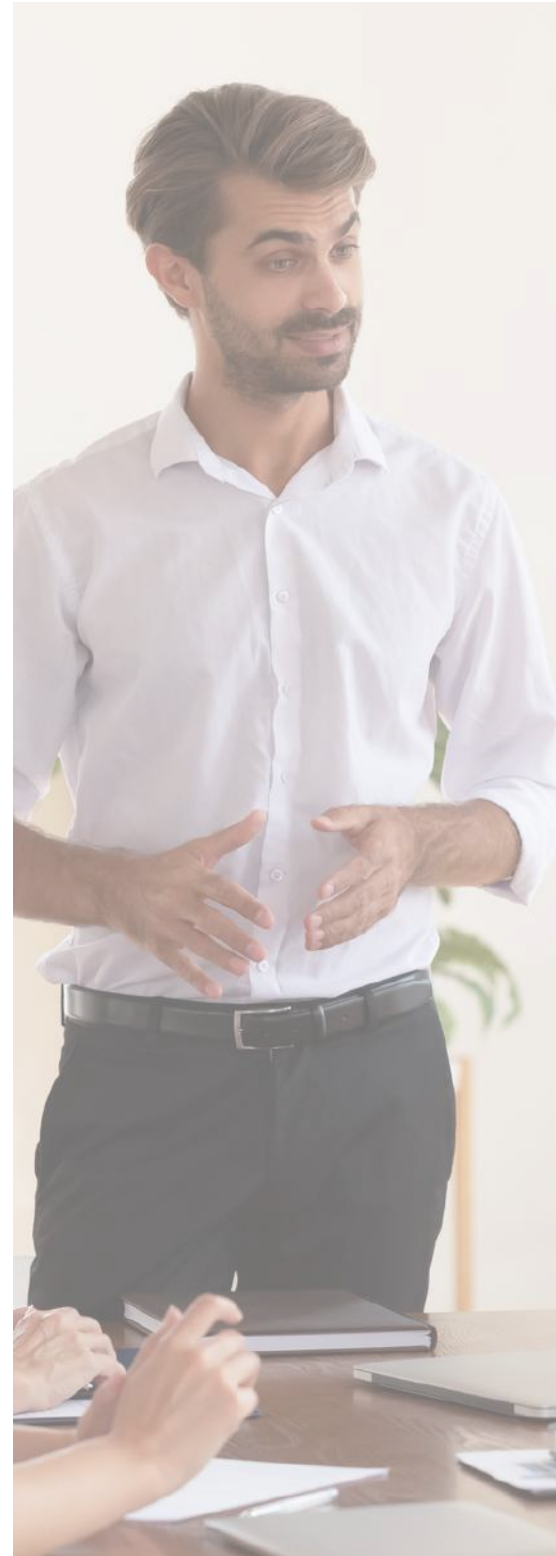
AVANTAGES

- Observez une réunion entre un manager et son équipe.
- Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance.
- Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils.
- Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 4 : SUSCITER ET ENTRETENIR LA MOTIVATION

OBJECTIFS

- Mobiliser l'énergie individuelle de vos collaborateurs pour optimiser la performance collective.
- Identifier les sources de motivation de vos collaborateurs et mener des actions pertinentes pour agir sur leur motivation.
- Déléguer de manière motivante et efficace.

PUBLIC CIBLE

Manager souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis.

PROGRAMME

- Comprendre le phénomène de la motivation. Agir sur les leviers de motivation adéquats. Mettre en place des délégations motivantes pour le collaborateur.

AVANTAGES

- Des outils opérationnels pour accompagner la motivation de ses collaborateurs.
- Une méthode d'analyse pour identifier les leviers de motivation individuels.
- Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI-Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 5 : MYSTORY DE MANAGER : JE REMOTIVE UN COLLABORATEUR



OBJECTIF

Approprier les points clés pour remotiver un collaborateur



PUBLIC CIBLE

Managers.



PRÉREQUIS

Pas de prérequis.



PROGRAMME

Repérez et verbalisez la situation. Attention à la projection !
Reformulez les sources de démotivation. Agissez sur la source /
adoptez une posture de servant leader.



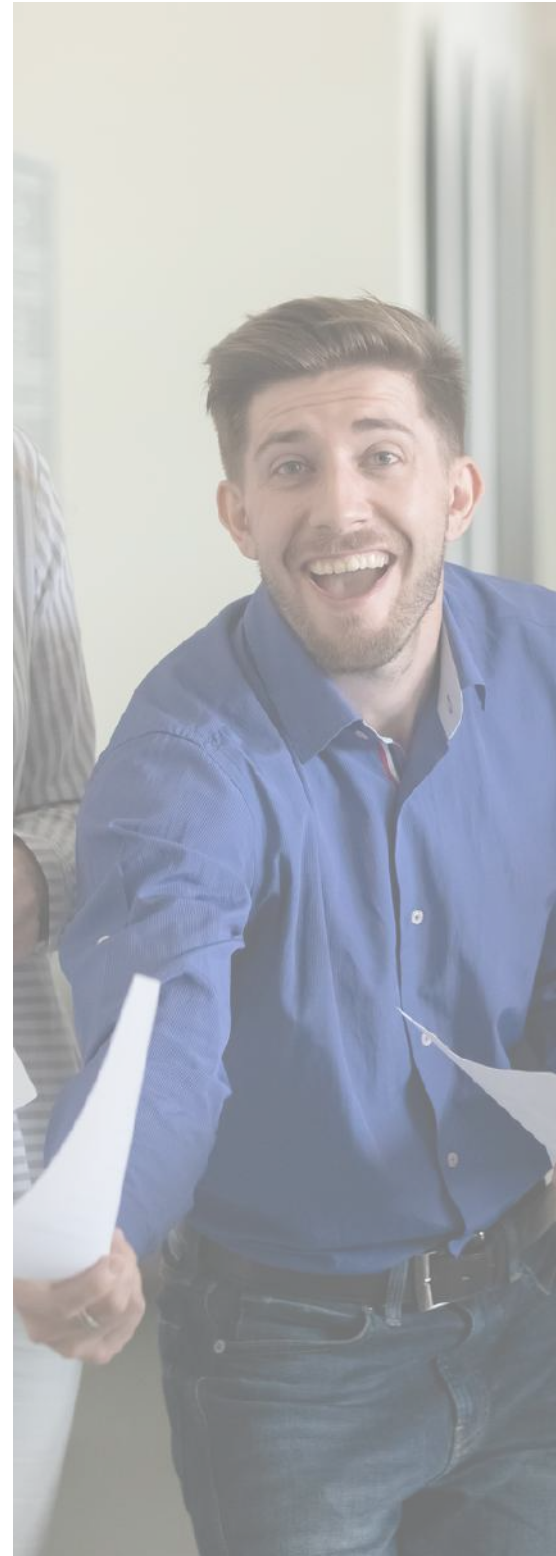
AVANTAGES

- Observez un entretien entre un manager et son collaborateur.
- Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance.
- Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils.
- Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 6 : LES COMPÉTENCES RELATIONNELLES DU MANAGER



OBJECTIFS

- Communiquer efficacement avec vos collaborateurs en choisissant les bons outils et en vous adaptant aux enjeux de la situation et aux besoins de l'équipe.
- Apprendre à préparer et mener efficacement une réunion.



PUBLIC CIBLE

Manager souhaitant acquérir les fondamentaux du management.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.



PROGRAMME

- Mettre au point un dispositif adéquat de communication et d'information.
- Communiquer avec cohérence en prenant appui sur les besoins de l'équipe.
- Préparer et animer avec succès sa réunion d'équipe.



AVANTAGES

- Les outils méthodologiques et de communication managériale.
- Les exercices pratiques qui aident à préparer et animer les réunions d'équipe avec fluidité et efficacité.
- Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP.
- PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.
- Partie A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.



DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 7 : ÉTABLIR DES RELATIONS GAGNANTES AVEC SON ÉQUIPE

OBJECTIFS

- Identifier les situations de négociation.
- Préparer vos négociations pour aboutir plus sûrement à des accords gagnant-gagnant.

PUBLIC CIBLE

Tout manager.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

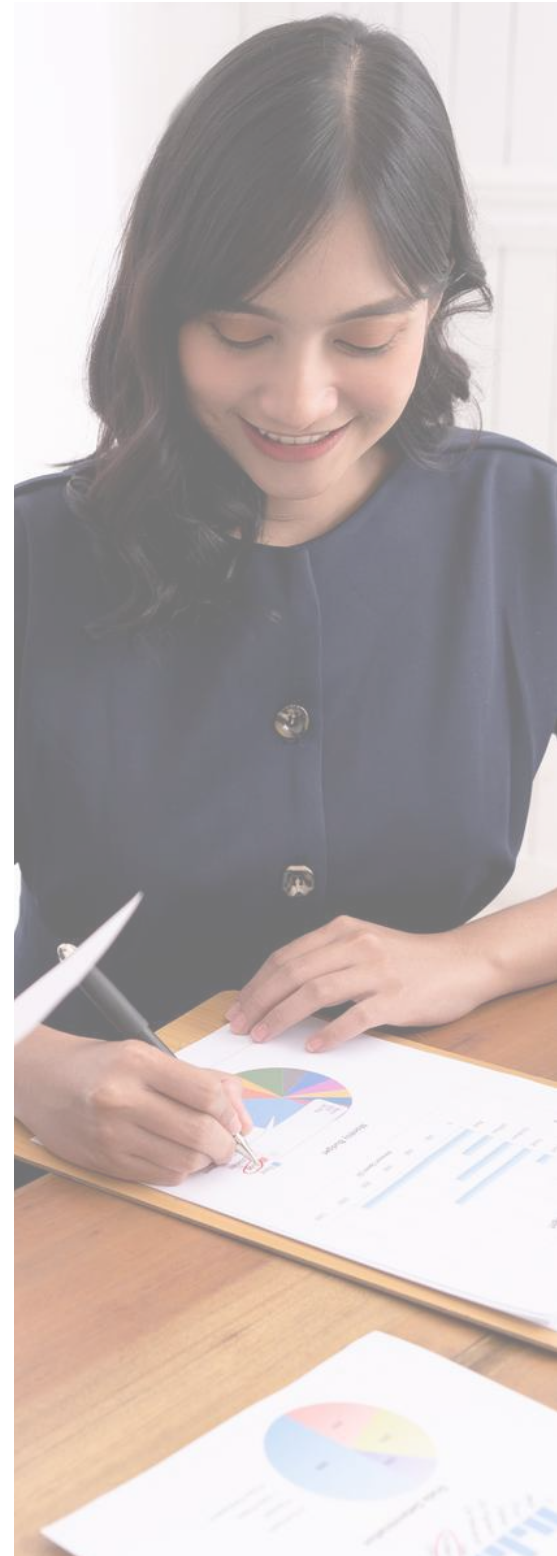
Clarifier la notion de relation gagnant-gagnant. Préparer ses négociations.

AVANTAGES

- Des outils opérationnels pour élaborer votre stratégie de négociation.
- Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP.
- PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.
- Part A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30
- Equivalence en présentiel : 4h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 8 : 3 LEVIERS POUR CONSTRUIRE UNE COOPÉRATION GAGNANTE

OBJECTIFS

- Observer l'avantage de la coopération sur l'affrontement dans le long terme en mettant en œuvre les comportements adéquats.
- Identifier les éléments essentiels de votre stratégie de coopération et mettre en place ses réflexes indispensables.

PUBLIC CIBLE

Toute personne exerçant une activité professionnelle pour laquelle la qualité des relations est un atout décisif pour réussir.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

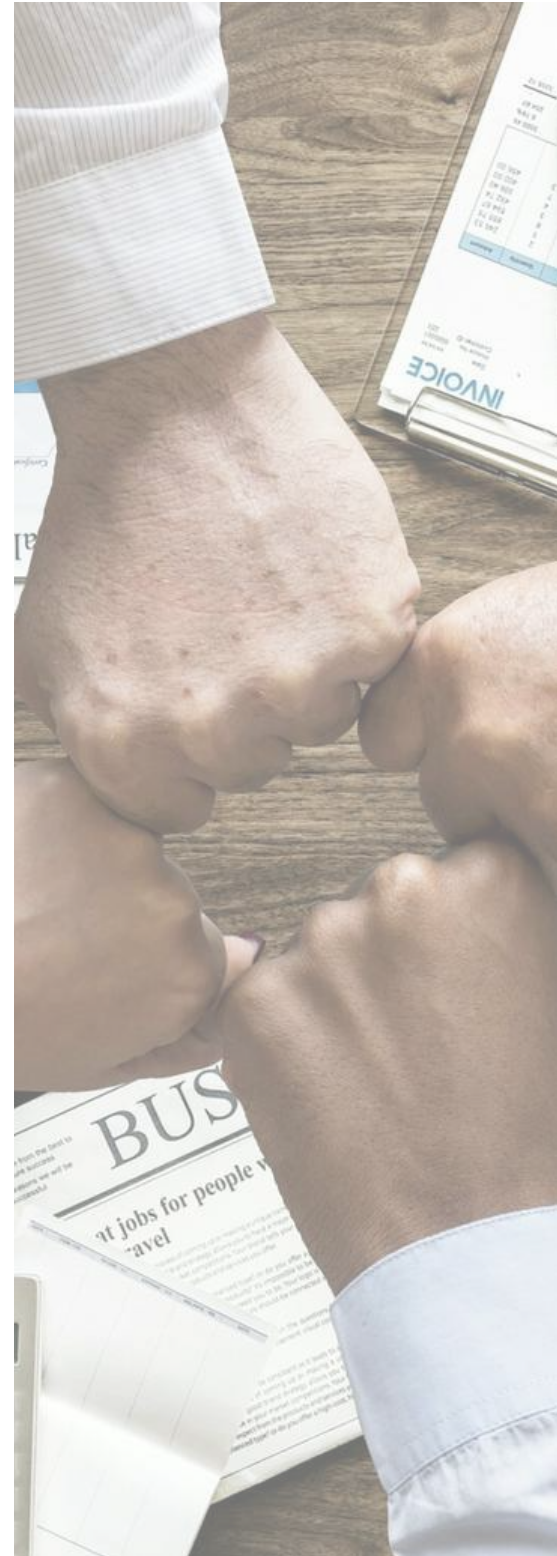
- Prendre conscience de l'utilité d'adopter une attitude coopérative.
- Utiliser une méthode pour identifier sa marge de coopération avec chacun de ses interlocuteurs.
- Surmonter les principaux obstacles à la mise en place d'une relation coopérative.

AVANTAGES

- Grâce aux exemples concrets et aux exercices pratiques vous saurez apprécier l'avantage de la coopération sur l'affrontement.
- Vous pourrez aisément comprendre comment défendre vos intérêts.
- Vous prendrez conscience de l'inconvénient de se bloquer sur une position.
- Des outils pertinents vous aideront à surmonter les désaccords.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 9 : MYSTORY DE MANAGER : JE CRÉE LA RELATION AVEC CHAQUE COLLABORATEUR

OBJECTIF

Approprier les points clés du premier entretien entre un manager et un collaborateur de l'équipe.

PUBLIC CIBLE

Managers.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

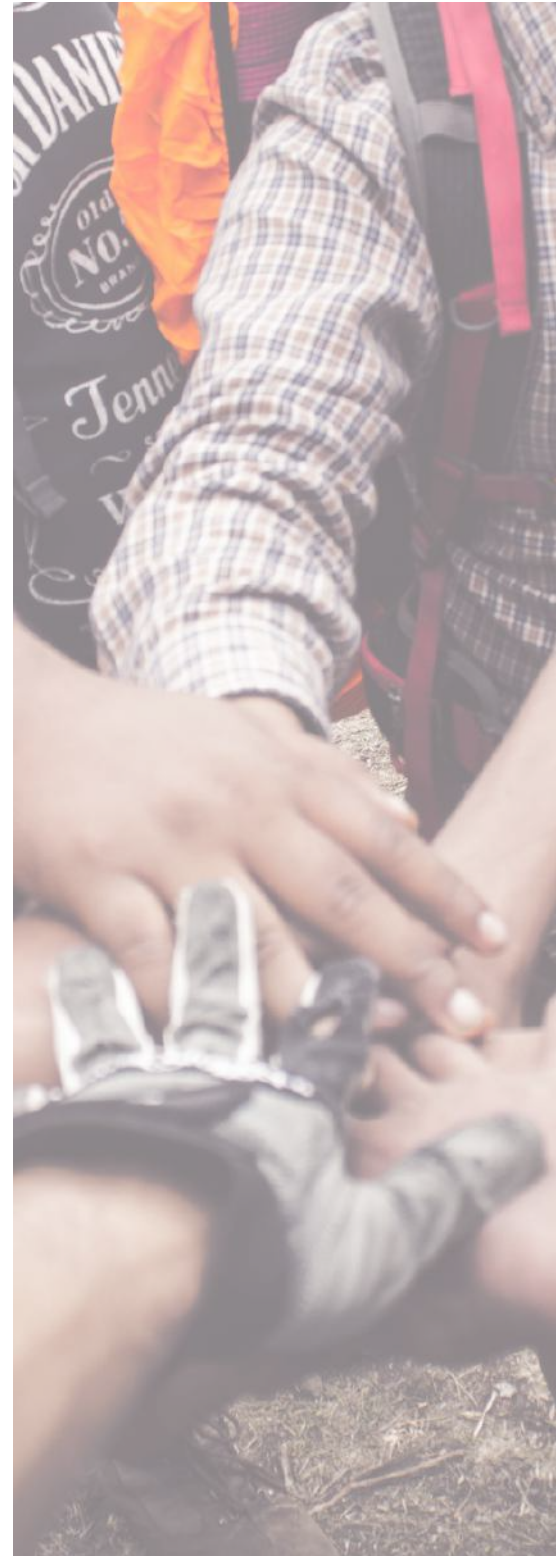
Montrez votre motivation. Observez avant d'agir. Prenez le temps de découvrir l'autre. Respectez votre prédécesseur. Partagez les règles du jeu.

AVANTAGES

Observez un entretien entre un manager et son collaborateur. Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance. Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils. Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 10 : LES COMPÉTENCES ÉMOTIONNELLES DU MANAGER

OBJECTIFS

- Gérer vos propres émotions pour un management efficace.
- Anticiper les situations délicates.
- Favoriser les effets positifs.

PUBLIC CIBLE

Manager expérimenté maîtrisant les fondamentaux du management.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

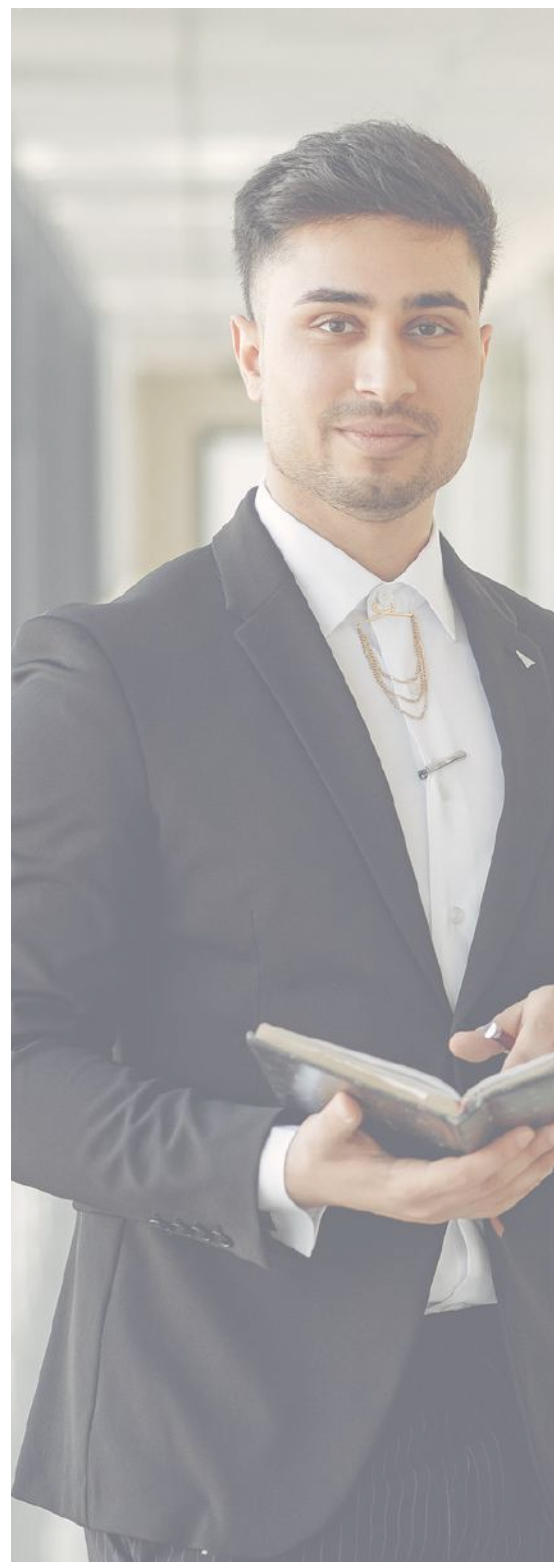
Analyser les mécanismes émotionnels. Identifier et gérer ses émotions. Gérer efficacement des situations émotionnellement délicates.

AVANTAGES

Découvrez l'implication des émotions sur l'efficacité du management. Il s'agit de décoder ses propres émotions pour les exprimer efficacement et de les reconnaître chez ses collaborateurs pour les aborder avec efficacité et authenticité. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 11 : GÉRER LES ÉMOTIONS AU SEIN DE SON ÉQUIPE

OBJECTIFS

- Appliquer concrètement l'intelligence émotionnelle appliquée au management individuel.
- Référencer PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Part A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

PUBLIC CIBLE

Tout manager.

PRÉREQUIS

Avoir suivi le module : Les compétences émotionnelles du manager.
Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

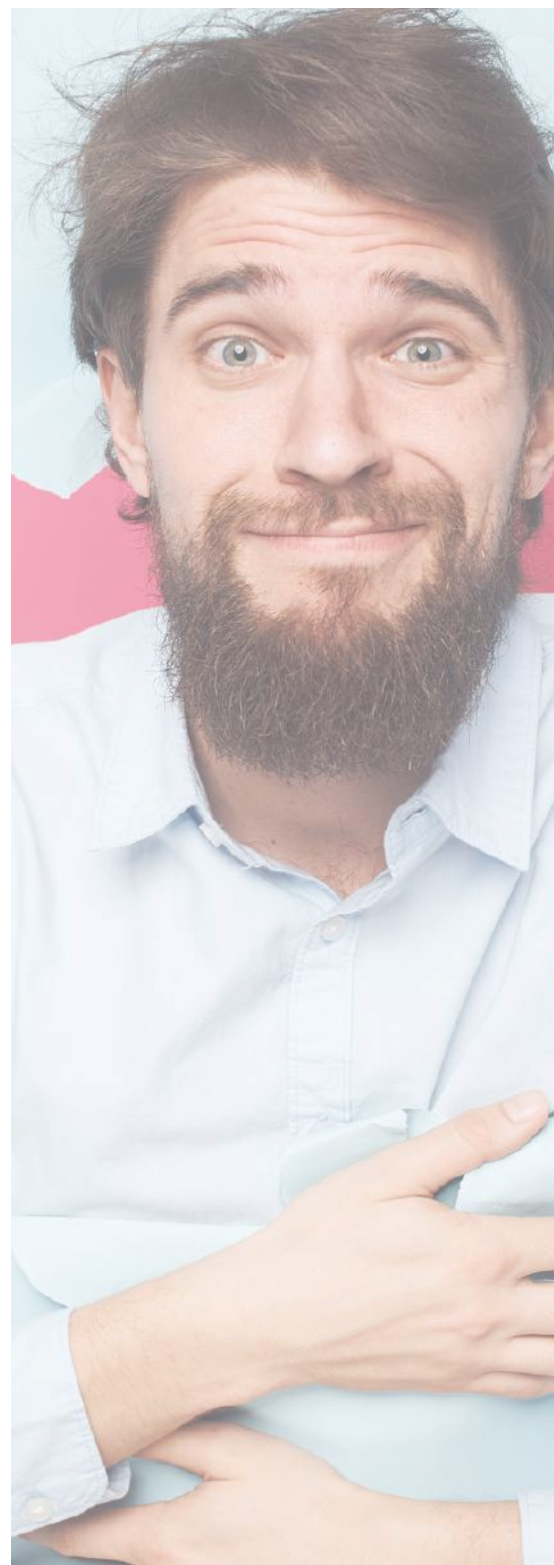
Repérer les signaux d'un ressenti émotionnel chez ses collaborateurs.
Pratiquer une écoute empathique.

AVANTAGES

L'application concrète de l'intelligence émotionnelle appliquée au management individuel. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Part A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 12 : MANAGEMENT : GÉRER LES CONFLITS

OBJECTIF

Résoudre les conflits dans lesquels un manager est impliqué, les conflits entre membres de son équipe et entre membres d'équipes différentes.

PUBLIC CIBLE

Tout manager ayant à gérer les conflits.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Le conflit manager-collaborateur Le conflit entre membres de l'équipe
Le conflit entre un membre de l'équipe et un collaborateur d'un autre service

AVANTAGES

Mettez-vous dans la peau des acteurs et aidez-les à résoudre des problématiques concrètes.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 13 :

LES COMPÉTENCES SITUATIONNELLES DU MANAGER



OBJECTIF

Manager efficacement grâce à l'approche systémique en : réalisant le diagnostic de la nature d'un problème , améliorant votre compréhension des différents niveaux d'une situation.



PUBLIC CIBLE

Manager expérimenté maîtrisant les fondamentaux du management.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Les principes de base de l'analyse systémique. Analyser une situation ou un conflit grâce à la grille de lecture systémique. Gérer efficacement les différentes situations managériales.



AVANTAGES

Un modèle d'analyse complet et efficace pour aborder les situations complexes. Une approche permettant de prendre du recul, d'identifier les enjeux collectifs et individuels et de trouver les solutions adéquates. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 14 : ACCOMPAGNER LES TRANSFORMATIONS AVEC L'APPROCHE TEST & LEARN



OBJECTIFS

- Mettre en place une approche Test & Learn ? Quels en sont les avantages ?
- Préparer un test à petite échelle , Mettre en place le test ,
- Faire le retour d'expérience.



PUBLIC CIBLE

Tout manager ou chef de projet souhaitant impulser ou accompagner un changement.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Oser lancer un test à court terme, plutôt que de chercher à anticiper tous les risques. Agir à petite échelle et évaluer le résultat pour l'améliorer. Se donner des permissions et le droit à l'erreur. S'appuyer sur des alliés pour démarrer. Respecter autant que possible la démarche de test. Ecouter son intuition pour décider de la suite. Sortir des habitudes et faire preuve de créativité pour faire évoluer votre solution.



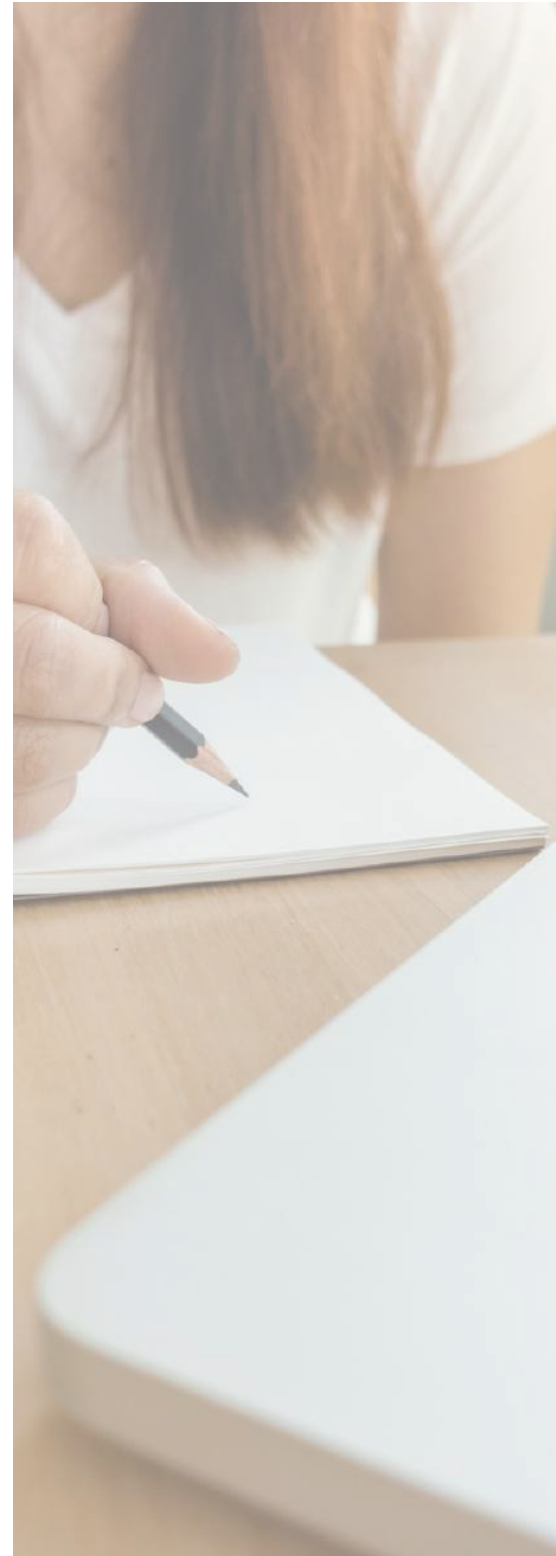
AVANTAGES

Au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo, vous aiderez un manager à mettre en place une expérimentation dans son service pour renforcer la cohésion et la communication entre les équipes, en utilisant l'approche 'Test & Learn'.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 15 : ORIENTER L'ACTION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

OBJECTIFS

- Motiver en donnant du sens au travers d'un projet d'équipe.
- Apporter à des collaborateurs une perception positive face aux changements incessants et hiérarchiser leurs activités en fonction des enjeux.
- Formuler facilement un projet mobilisateur pour vos équipes.

PUBLIC CIBLE

Manager expérimenté maîtrisant les fondamentaux du management.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Pourquoi définir un projet d'équipe ? Définir un projet d'équipe.

AVANTAGES

Une démarche très opérationnelle et didactique pour donner du sens à l'action. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Part A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MODULE 16 : CRÉER LA VISION DU FUTUR

OBJECTIF

Anticiper le futur et transmettre une vision positive à ses collaborateurs.

PUBLIC CIBLE

Tous les managers.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

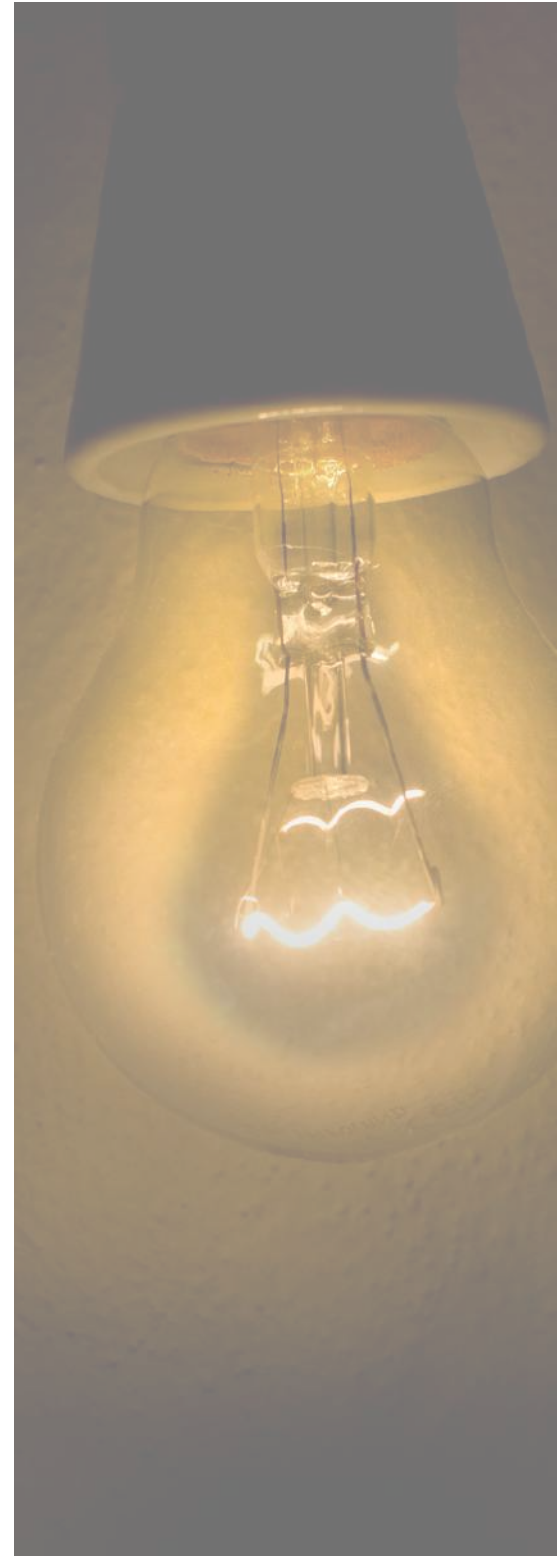
Penser et construire pro-activement le futur. Vivre la méthode des états désirés. Oser les questions impertinentes. S'appropriier la méthode du tableau des finalités. Adopter les métaphores.

AVANTAGES

La démarche pas à pas, simple et pragmatique.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h





RÉUNION D'ÉQUIPE

RÉUNION D'ÉQUIPE

MODULE 1 : LA CONDUITE DE RÉUNION D'ÉQUIPE

OBJECTIFS

- Mobiliser avec une introduction structurée,
- Gérer les réactions négatives et conclure et établir un plan d'actions.

PUBLIC CIBLE

Tout individu amené à conduire une réunion.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Bien démarrer une réunion. Bien gérer le groupe et les individus. Bien conclure.

AVANTAGES

Mettez-vous dans la peau des acteurs et aidez-les à résoudre des problématiques concrètes.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RÉUNION D'ÉQUIPE

MODULE 3 :

MYSTORY DE MANAGER : J'ANIME MA PREMIÈRE RÉUNION AVEC L'ÉQUIPE

OBJECTIF

Approprier les points clés de la première réunion entre un manager et son équipe.

PUBLIC CIBLE

Managers.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Cadrez la réunion et tenez votre cap. Jouez collectif d'abord. Laissez s'exprimer, et recentrez si nécessaire. Partagez les règles de fonctionnement. Évaluez la réunion. Testez votre compréhension.

AVANTAGES

Observez une réunion entre un manager et son équipe. Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance. Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils. Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RÉUNION D'ÉQUIPE

MODULE 3 :

MYSTORY DE MANAGER : J'ANIME LA RÉTROSPECTIVE D'ÉQUIPE

OBJECTIF

Approprier les points clés pour animer une réunion de rétrospective, afin de faire le bilan de la période écoulée, et projeter l'équipe dans la période suivante.

PUBLIC CIBLE

Managers.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Posez les règles du jeu. Faites le bilan de la période écoulée. Faites émerger les idées d'amélioration. Identifiez l'amélioration prioritaire et planifiez l'action.

AVANTAGES

Observez une réunion entre un manager et son équipe. Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance. Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils. Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce un quiz de synthèse.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RÉUNION D'ÉQUIPE

MODULE 4 : ANIMER UN BRAINSTORG

OBJECTIF

Adopter les bonnes pratiques d'animation de brainstorm pour favoriser l'implication de chacun et stimuler la production d'idées.

PUBLIC CIBLE

Tout acteur de projet animant des séances de brainstorm.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Bien démarrer le brainstorm. Stimuler la production d'idées.

AVANTAGES

Au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo, vous aiderez un manager à animer un brainstorm le plus stimulant et efficace possible !

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RÉUNION D'ÉQUIPE

MODULE 5 : ANIMER VOS RÉUNIONS À DISTANCE

OBJECTIF

Adopter les bonnes pratiques d'animation à distance pour favoriser l'implication et l'attention de vos collaborateurs ou équipiers de projet.

PUBLIC CIBLE

Tous les managers et chefs de projets.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Adopter les bonnes pratiques au démarrage d'une réunion à distance
Mobiliser l'attention et organiser les échanges

AVANTAGES

Vous découvrez les pratiques clés d'animation de réunion à distance au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo. Vous suivez un manager qui cherche à animer une réunion à distance la plus stimulante et efficace possible !

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RÉUNION D'ÉQUIPE

MODULE 6 :

ANIMER UNE RÉUNION DE COMITÉ DE PILOTAGE PROJET

OBJECTIF

Adopter les bonnes pratiques d'animation de réunion de comité de pilotage pour favoriser l'implication et la prise de décision.

PUBLIC CIBLE

Tout chef de projet animant des réunions de comité de pilotage.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Donner le juste état d'avancement du projet. Favoriser la prise de décision.

AVANTAGES

Au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo, vous aiderez un manager à faire valider les jalons, à faire prendre des décisions stratégiques, et donc, à réussir son comité de pilotage !

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h





DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 1 : COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC UNE ÉQUIPE À DISTANCE

OBJECTIFS

- Communiquer efficacement avec les membres de votre équipe à distance ,
- Mettre en place des rituels qui permettent à l'équipe de suivre ses progrès ,
- Stimuler les interactions pour assurer l'engagement de l'équipe.

PUBLIC CIBLE

Tous managers et chefs de projets en situation d'animer une équipe à distance

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Piloter l'activité des membres de l'équipe : Rendre visite à un membre de l'équipe , Utiliser les bons outils pour informer , Animer des échanges à distance efficaces. Dynamiser chaque membre de l'équipe à distance : Éviter la frustration des membres de l'équipe , Choisir le bon moment pour interagir , Adopter une vision circulaire du reporting.

AVANTAGES

Au travers d'une histoire à construire étape par étape en format vidéo, vous allez aider un manager qui communique à distance, en essayant de choisir les bons outils et techniques pour stimuler les interactions et la motivation de l'équipe.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 2 : MAITRISER LES PRINCIPES CLÉS DE L'AGILITÉ DANS LES PROJETS

OBJECTIFS

- Communiquer efficacement avec les membres de votre équipe à distance ,
- Mettre en place des rituels qui permettent à l'équipe de suivre ses progrès ,
- Stimuler les interactions pour assurer l'engagement de l'équipe.

PUBLIC CIBLE

Tout chef de projet souhaitant adopter une approche agile dans tout ou partie de ses projets.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

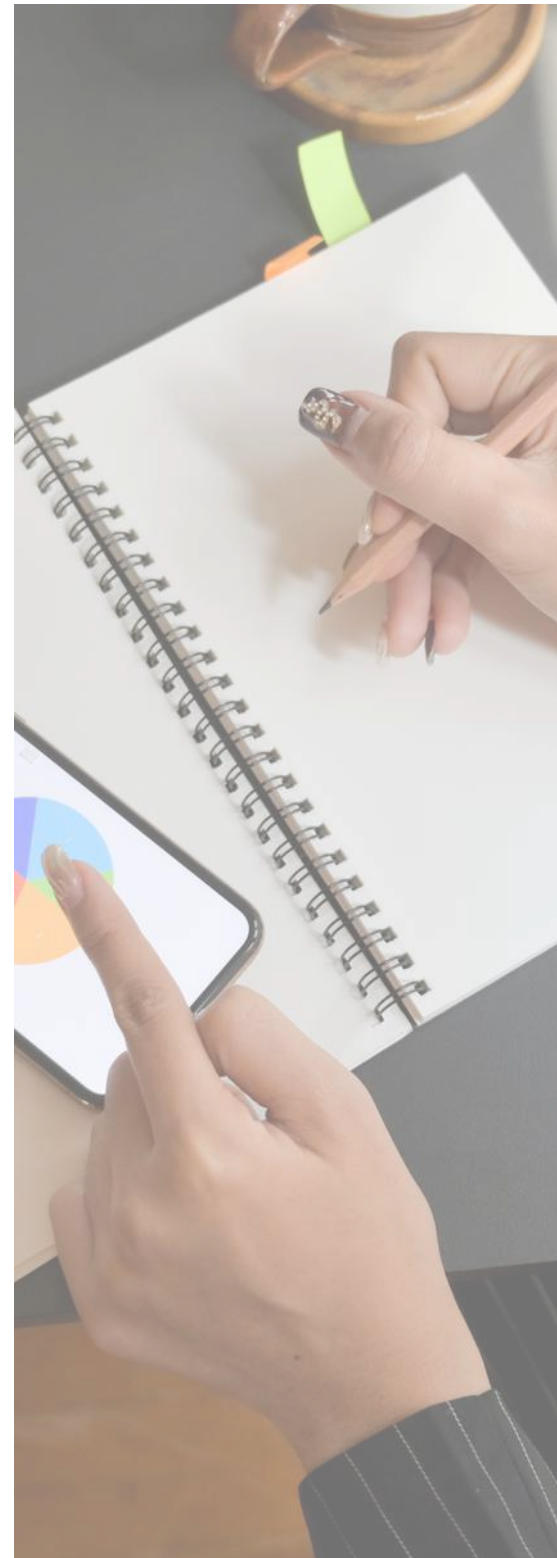
Les éléments clés d'une approche agile : Le triangle inversé Les principes agiles Les acteurs, événements et livrables

AVANTAGES

Dans ce module, vous allez suivre Damien, chef de projet missionné pour l'organisation d'un événement dédié à l'écologie, et qui cherche à comprendre s'il peut adopter une approche agile.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 3 :

METTEZ DE L'AGILITÉ DANS VOTRE PROJET



OBJECTIF

Appliquer une approche agile sur tout ou partie de votre projet, et mettre en place une démarche 'hybride' si nécessaire.



PUBLIC CIBLE

Tout chef de projet souhaitant adopter une approche agile dans tout ou partie de ses projets,



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Fonctionner en mode agile ou prédictif : comment choisir ? Mettre en place l'équipe agile Définir le 'project board' Traiter les pièges dans les projets agiles



AVANTAGES

Des animations courtes mettant en situation un chef de projet qui souhaite adopter une approche agile, ainsi que des exercices interactifs, vous permettent d'identifier comment appliquer pratiquement l'agilité.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 4 : PROJET AGILE : DÉVELOPPER L'AUTONOMIE DE L'ÉQUIPE

OBJECTIF

Disposer de clés pour développer l'autonomie de l'équipe, sa capacité à repérer ce qui fonctionne, et ce qu'il faut améliorer.

PUBLIC CIBLE

Scrum Master et équipiers travaillant dans un projet agile.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Autonomiser l'équipe dans un projet agile, dans le cadre de 3 événements clés : Le Daily stand-up. La rétrospective de sprint. L'audit.

AVANTAGES

Au travers de vidéos erreurs et de vidéos modèles, vous aiderez Marco, Scrum Master, à gérer 3 moments clés de la vie d'équipe.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 5 : MYSTORY DE MANAGER : JE DÉVELOPPE L'AUTONOMIE

OBJECTIF

Approprier les points clés pour autonomiser un collaborateur.

PUBLIC CIBLE

Managers.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

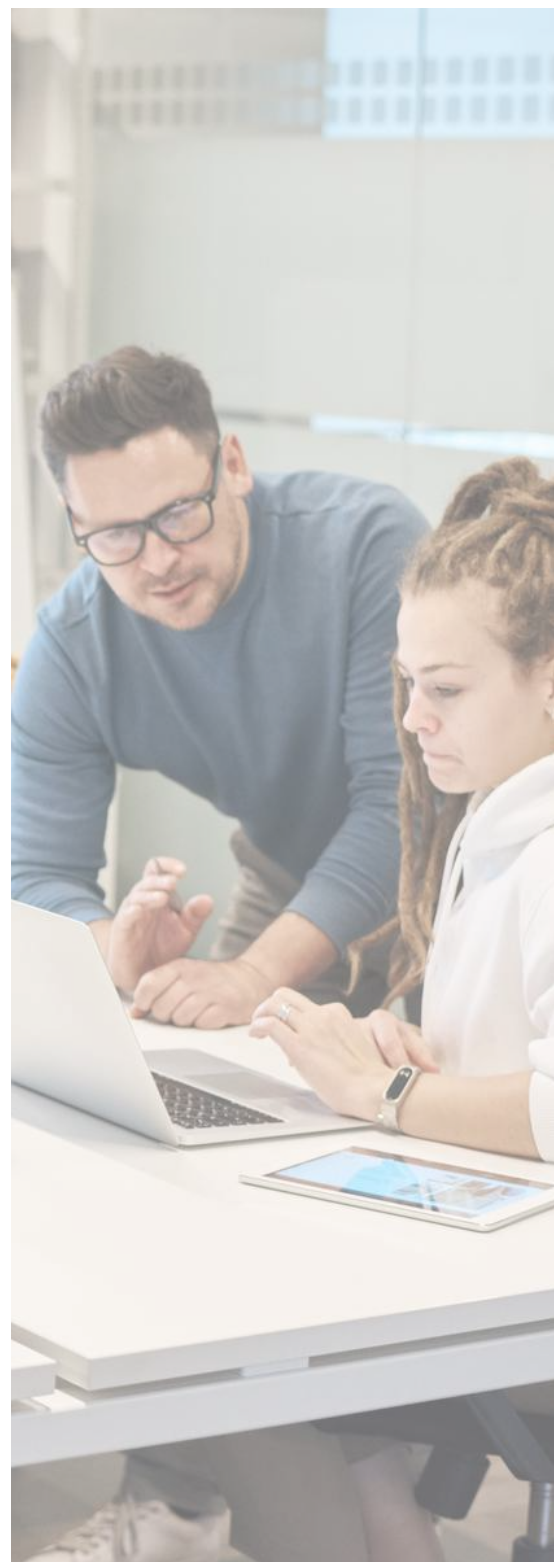
Acceptez l'erreur. Ciblez vos apports. Mettez en action le plus vite possible. Encouragez et faites des points d'étape régulièrement. Visez l'autonomie.

AVANTAGES

Observez un entretien entre un manager et son collaborateur. Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance. Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils. Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 6 :

FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT DE VOS COLLABORATEURS AVEC GROW

OBJECTIFS

- Rappeler les 4 étapes de la méthode GROW, les pièges et les bonnes pratiques associées
- Favoriser le développement de vos collaborateurs.

PUBLIC CIBLE

Tous les managers en situation d'aider un collaborateur à résoudre des problèmes et à développer leurs compétences.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

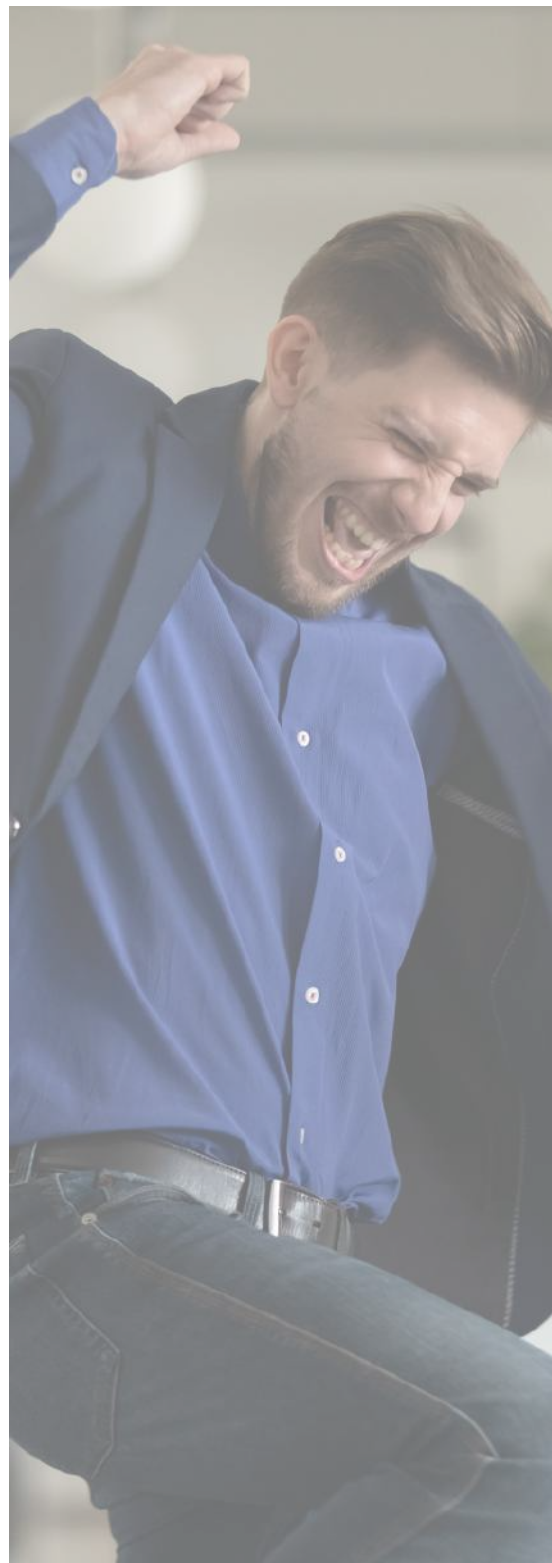
Utiliser GROW pour aider un collaborateur à résoudre un problème.
Mener un entretien de développement des compétences avec GROW.

AVANTAGES

Vous observerez, sous forme de vidéo à construire étape par étape, les bonnes pratiques de Nadia, qui aidera Paul, un de ses collaborateurs confronté à une situation délicate. Au travers d'un second entretien toujours à construire, vous l'aidez à adopter une posture managériale efficace vis-à-vis de Paul pour l'aider à monter en compétences.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 7 : MANAGEMENT À DISTANCE : GÉRER LES ÉQUIPIERS EN SOUS-PERFORMANCE



OBJECTIFS

- Apprendre à gérer les équipiers à distance en sous-performance :
Créer un plan d'amélioration de la performance ,
- Mettre en place un feedback à distance.



PUBLIC CIBLE

Tous managers et chefs de projets en situation d'animer une équipe à distance.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Créer un plan d'amélioration de la performance de vos collaborateurs à distance : Choisir entre leur écrire et les appeler , Identifier les raisons de la sous-performance , Construire avec eux un plan d'amélioration de la performance. Mettre en place un feedback à distance Décider à quel moment donner un feedback , Adopter la bonne technique pour donner un feedback à distance , Accompagner l'amélioration des performances pas-à-pas.



AVANTAGES

Au travers d'une histoire à construire étape par étape en format vidéo, vous allez aider un manager qui doit gérer un équipier à distance qui n'atteint pas les résultats attendus.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 8 :

MYSTORY DE MANAGER : JE MÈNE LES BILATÉRALES



OBJECTIFS

- Mener les bilatérales,
- Mesurer l'avancement d'un collaborateur par rapport aux objectifs,
- Corriger la trajectoire si nécessaire.



PUBLIC CIBLE

Managers.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Check-in relationnel. Faites un point d'avancement sur l'objectif et les résultats clés en cours. Trouvez/faites trouver des solutions.

Positionnez-vous en tant que ressource.



AVANTAGES

Observez un entretien entre un manager et son collaborateur. Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance. Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils.

Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 9 : ENTRETIENS DE MANAGEMENT : DONNER UN FEEDBACK POSITIF ET CONSTRUCTIF

OBJECTIF

Donner des feed-backs constructifs, adaptés à la situation des membres de votre équipe.

PUBLIC CIBLE

Tout manager ayant à mener des entretiens de félicitations ou de recadrage.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

L'entretien de félicitations L'entretien de recadrage

AVANTAGES

Mettez-vous dans la peau des acteurs et aidez-les à résoudre des problématiques concrètes.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 10 : MYSTORY DE MANAGER : JE DONNE UN FEEDBACK



OBJECTIF

Approprier les points clés des feedbacks positif, constructif et complet.



PUBLIC CIBLE

Managers.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Le feedback inconditionnel. Le feedback positif. Le feedback constructif (ou pas). Le feedback constructif. Le feedback complet.



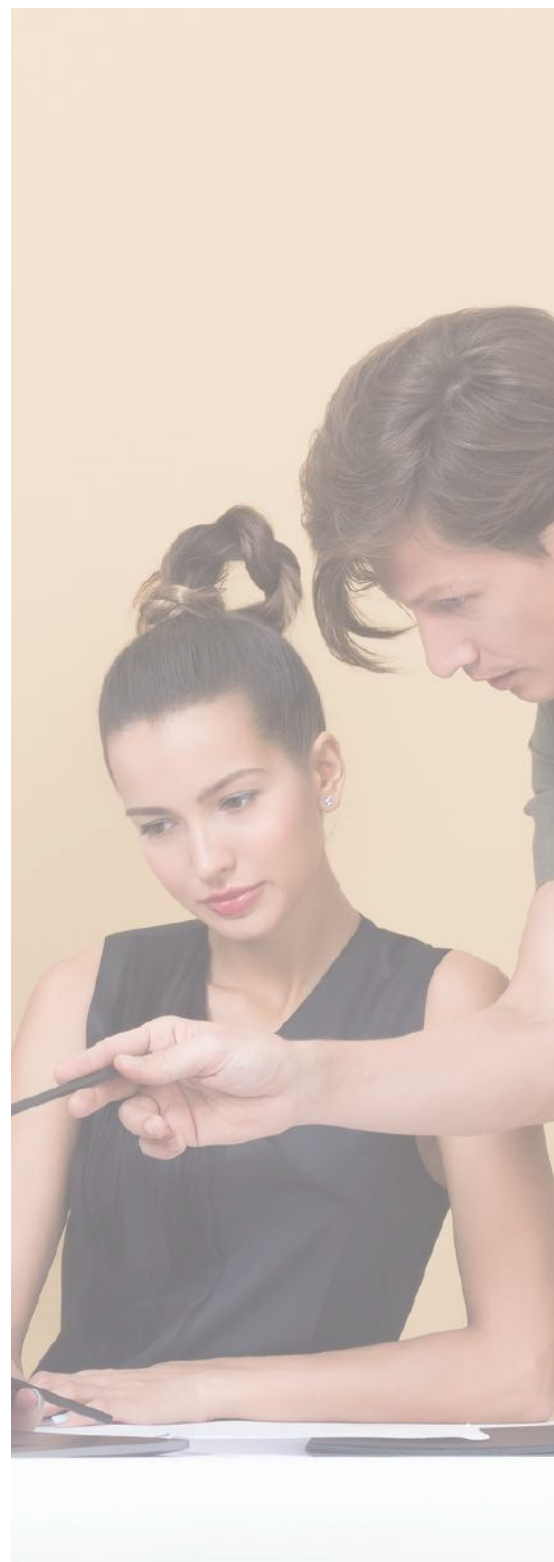
AVANTAGES

Observez un entretien entre un manager et son collaborateur. Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance. Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils. Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 11 : MYSTORY DE MANAGER : JE RECADRE



OBJECTIF

Appropriier les points clés de l'entretien de recadrage d'un collaborateur.



PUBLIC CIBLE

Managers.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Ne laissez pas passer. Décrivez les faits. Exprimez votre ressenti et les conséquences. Positionnez la règle. Trouvez une solution et renouvez l'engagement.



AVANTAGES

Observez un entretien entre un manager et son collaborateur. Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance. Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils. Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 12 : CONSTRUIRE ET PARTAGER LE SENS DU CHANGEMENT

OBJECTIF

Porter un changement en lui donnant du sens et en favorisant son appropriation par les personnes concernées.

PUBLIC CIBLE

Tous les managers ou chefs de projets ayant à accompagner des changements dans leur organisation.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Annoncer le changement. Adopter la bonne posture dans le cas d'une remise en cause du changement. Nourrir le sens au quotidien.

AVANTAGES

Vous suivez Edouard, un manager qui cherche à faire adopter de nouvelles pratiques d'organisation des bureaux. Ce faisant, vous découvrirez les conseils et pièges à éviter pour porter un changement, au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE

MODULE 13 : MANAGER LE CHANGEMENT : LA STRATÉGIE DES ALLIÉS



OBJECTIF

Construire son réseau d'alliés dans le cadre du changement.



PUBLIC CIBLE

Tous les managers



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Adopter la network attitude. Faire jouer efficacement les différents types de réseau. Identifier les acteurs clés pour mener un changement. Reconnaître et gérer les peurs de ses interlocuteurs. Adopter une attitude pertinente pour gérer les conflits.



AVANTAGES

Faire l'état des lieux réel de vos réseaux et de vos alliés pour conduire les changements.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h





GESTION DE TEMPS

GESTION DE TEMPS

MODULE 1 : FAIRE LE DIAGNOSTIC DE SA GESTION DU TEMPS

OBJECTIFS

- Adopter une stratégie efficace pour gérer votre temps face à la surcharge de travail.
- Clarifier votre rôle et repérer les tâches importantes par rapport à l'objectif de votre mission.
- Diagnostiquer l'utilisation de votre temps grâce à 4 niveaux d'analyse.
- Identifier les principaux facteurs du gaspillage du temps.

PUBLIC CIBLE

Toute personne ayant le sentiment de manquer de temps pour accomplir l'essentiel.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

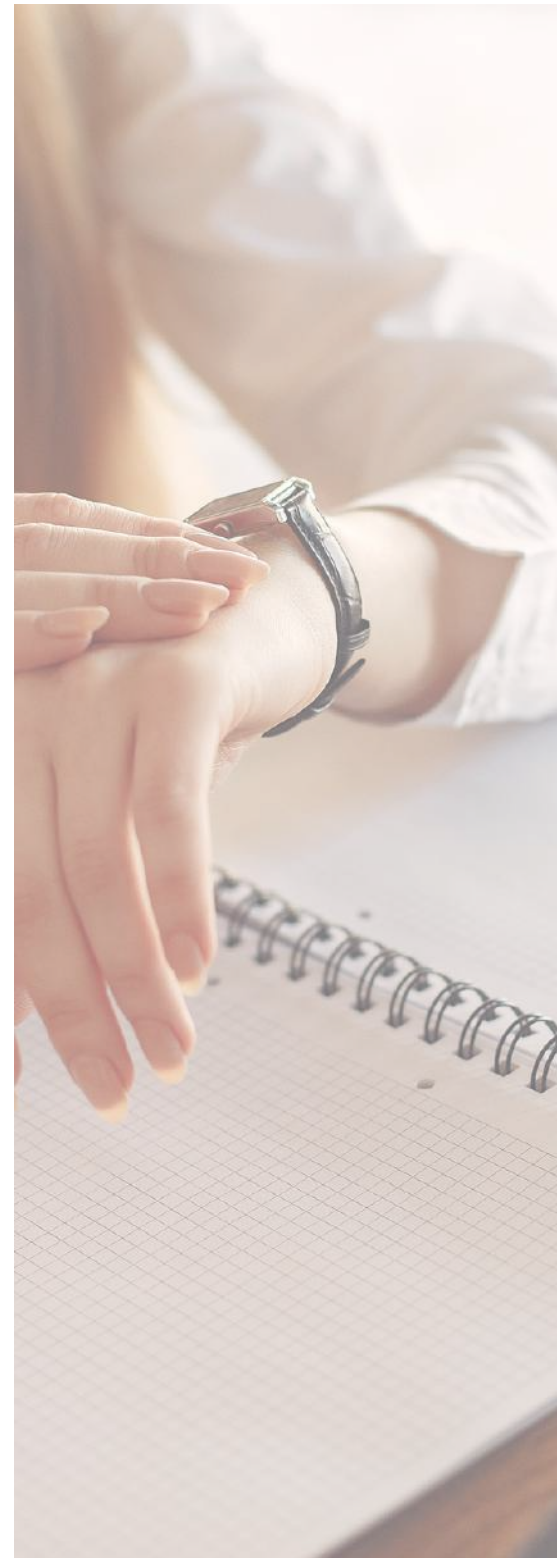
À l'issue de ce module, vous aurez identifié plusieurs leviers pour optimiser votre temps en fonction des priorités de votre mission. En priorisant vos tâches, en agissant sur votre style personnel et en agissant sur vos 'gaspilleurs' de temps, vous pourrez gérer votre temps de façon plus sereine et efficace.

AVANTAGES

Les autodiagnostic et grilles d'analyse vous aideront à comprendre l'utilisation que vous faites de votre temps. Les matrices et indicateurs vous permettront de trouver vos propres solutions pour gérer votre temps. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



GESTION DE TEMPS

MODULE 2 :

LES 12 PRINCIPES DE LA GESTION DU TEMPS

OBJECTIFS

- Développer des stratégies pour gagner du temps dans vos relations avec les autres.
- Optimiser votre agenda, votre organisation personnelle et votre espace de travail pour être efficace.

PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant gagner du temps en gérant les sollicitations et en rationalisant son organisation.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Gérer les sollicitations avec rigueur et souplesse, savoir dire non.
Optimiser le temps des réunions et des appels téléphoniques.
Optimiser votre agenda et votre organisation personnelle.

AVANTAGES

Des conseils pratiques illustrés de nombreux exemples vous aideront à trouver des solutions concrètes pour adapter les principes de la gestion du temps à votre environnement personnel. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP . PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



GESTION DE TEMPS

MODULE 3 : TRAITER LES CROQUES TEMPS

OBJECTIFS

- Identifier vos croque-temps et pris du recul vis-à-vis d'eux.
- Gagner du temps en limitant l'impact des croque-temps générés par les autres.

PUBLIC CIBLE

Toute personne ayant le sentiment de subir des contraintes l'empêchant d'optimiser sa gestion du temps. Ce module est particulièrement adapté aux acteurs projets.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

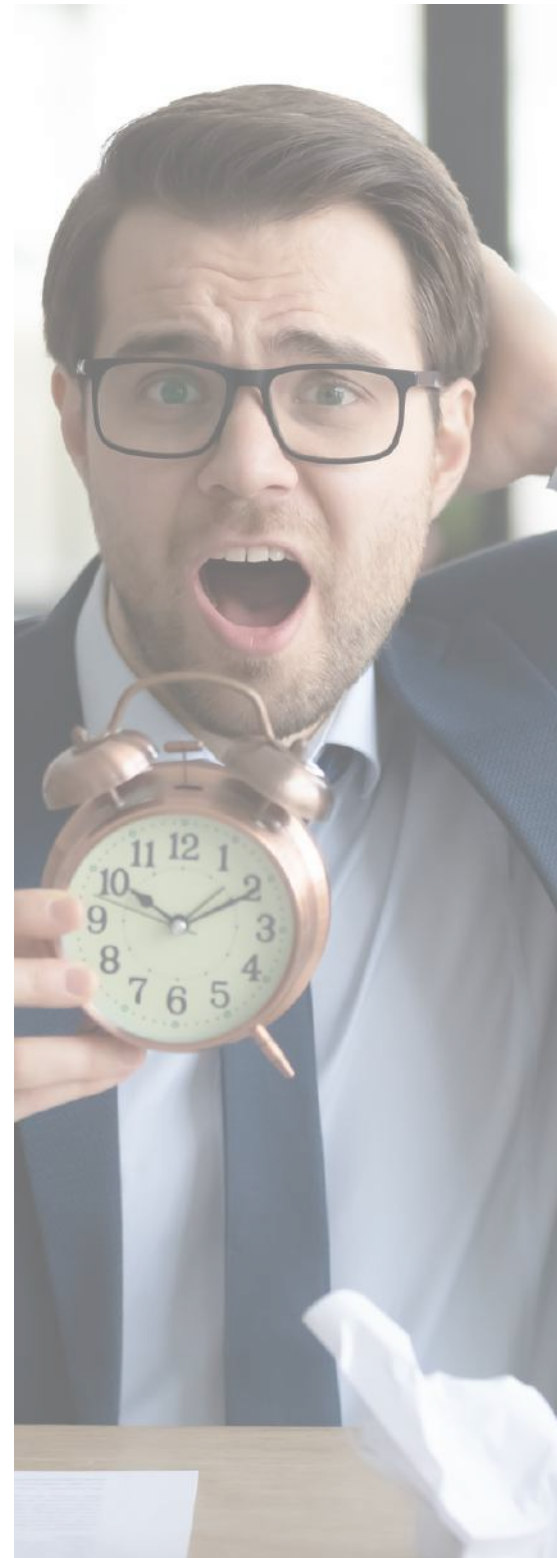
Identifier ses croque-temps et les regrouper en 4 catégories pour prendre du recul vis-à-vis d'eux. Traiter les croque-temps générés par les autres.

AVANTAGES

Le scénario qui vous positionne en coach : vous aidez le héros du module et à partir de son cas, vous vous coachez vous-même. Un autodiagnostic vous aidera à identifier et catégoriser vos propres croque-temps. Des mises en situation vous donneront des clés pour gérer les interruptions des autres. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Partie A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



GESTION DE TEMPS

MODULE 4 : ETRE LE STRATÈGE DE SON TEMPS



OBJECTIFS

- Gérer votre temps au service de vos objectifs sans vous laisser disperser par les fausses urgences.
- Détecter les moments opportuns pour améliorer le rapport énergie /efficacité
- Optimiser votre temps, non pour en gagner mais pour le vivre mieux.



PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant retrouver la maîtrise de son temps. Ce module est particulièrement adapté aux acteurs projets.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

S'affranchir des pièges de l'approche chronologique. Choisir les moments opportuns pour agir. Optimiser les variables du temps pour vivre votre temps de manière plaisante et efficace.



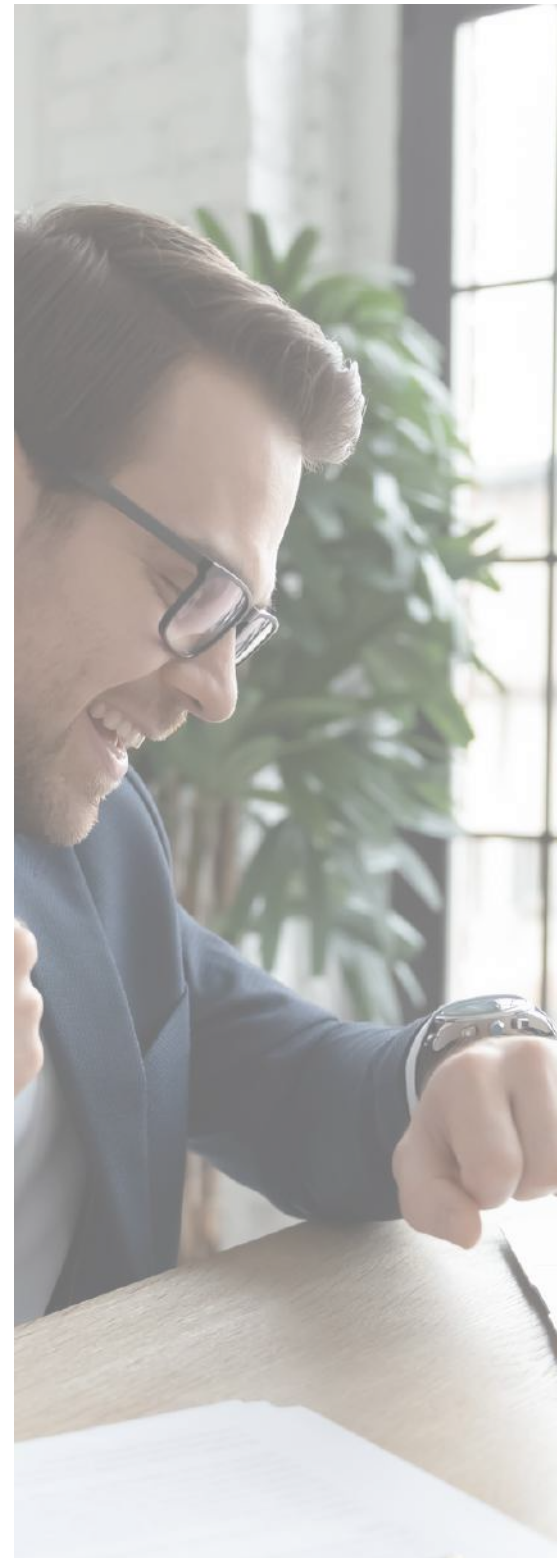
AVANTAGES

Une approche originale du temps : à partir d'une symbolique mythologique, dépasser la conception linéaire du temps pour l'envisager en termes de sens et d'opportunités à saisir. Des outils et astuces concrets pour ne plus subir le temps mais l'utiliser en stratégie pour servir vos priorités et vos ambitions à plus long terme. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



GESTION DE TEMPS

MODULE 5 :

SE LIBÉRER DE LA SURCHARGE DE TRAVAIL



OBJECTIFS

- Identifier les mauvaises habitudes qui génèrent de la surcharge de travail.
- Adopter la bonne réaction pour les remplacer par de nouvelles habitudes efficaces.



PUBLIC CIBLE

Toute personne souffrant de surcharge de travail chronique.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

S'approprier le modèle des 'diablotins du temps' incarnant toutes les mauvaises habitudes générant de la surcharge de travail. Visualiser un exemple de réaction adaptée pour remplacer chacune de ces mauvaises habitudes par une habitude efficace. S'entraîner à adopter ces nouvelles habitudes efficaces au travers d'interactions avec les diablotins du temps de plusieurs personnages.



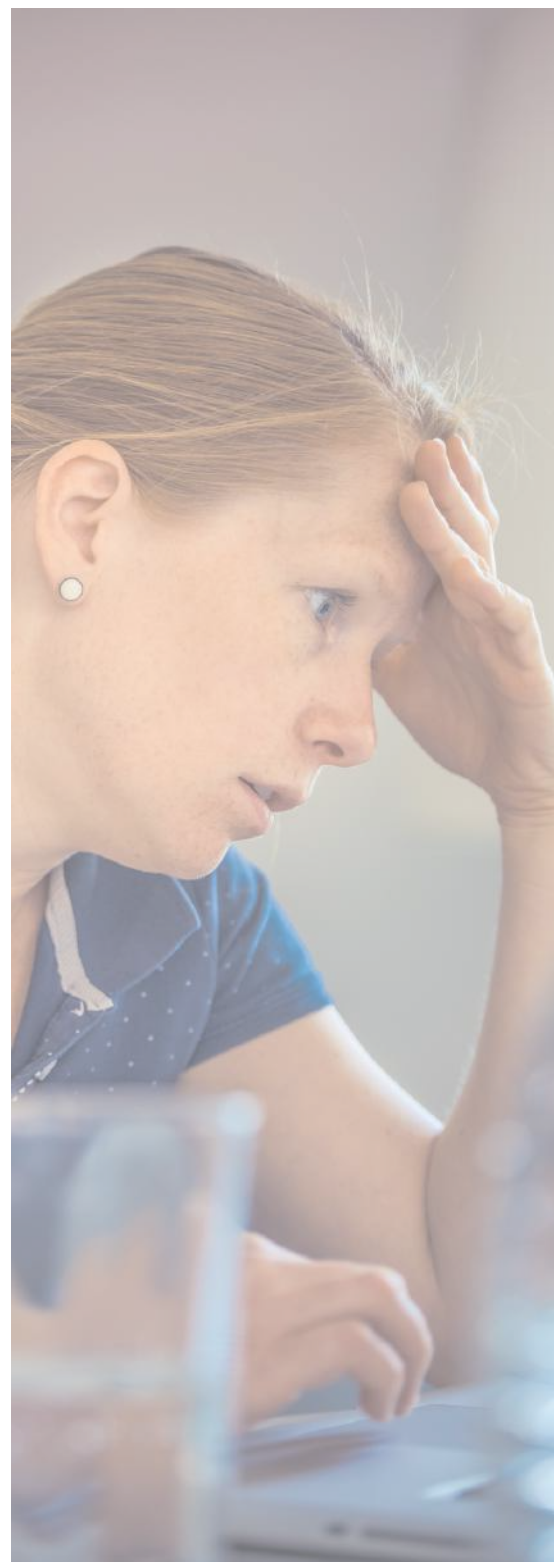
AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



GESTION DE TEMPS

MODULE 6 : ÊTRE PERFORMANT AVEC LES DIFFÉRENTES PERCEPTIONS DU TEMPS



OBJECTIFS

- Accroître votre flexibilité en vous adaptant aux différentes perceptions du temps.
- Identifier les approches culturelles et personnelles du temps et jouer sur leurs différences et leur complémentarité.
- Gérer votre temps dans un contexte de mondialisation
- Coopérer avec efficacité sur des projets internationaux et multiculturels.
- Optimiser le travail coopératif à distance.



PUBLIC CIBLE

Toute personne travaillant avec des personnes ayant une conception différente du temps. Ce module est particulièrement adapté aux acteurs projets.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Découvrir la richesse et la complémentarité des différentes perceptions du temps. Travailler efficacement avec des personnes qui ont d'autres conceptions culturelles du temps. Être efficace à distance.



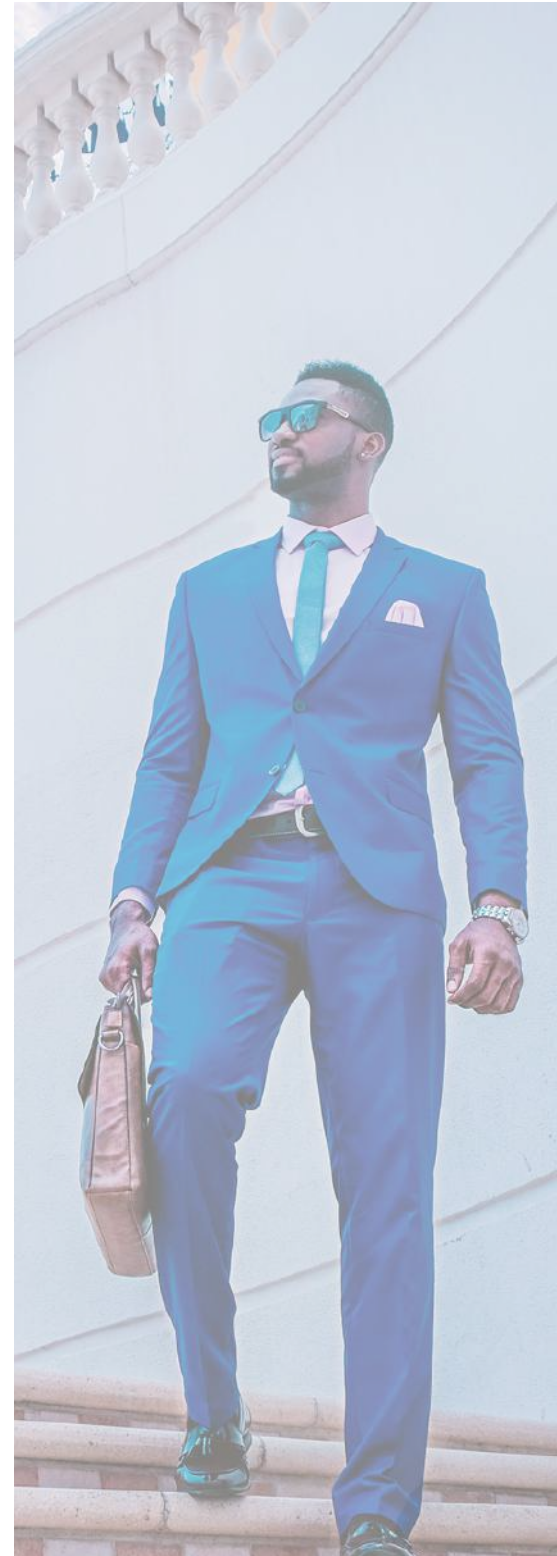
AVANTAGES

Vivez l'aventure d'un groupe de travail multiculturel et multi compétences. L'autodiagnostic vous permettra de découvrir votre profil personnel : 'monochrome' ou 'polychrone'. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP . PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



GESTION DE TEMPS

MODULE 7 : 3 LEVIERS DE PERFORMANCE DANS UN ENVIRONNEMENT INSTABLE



OBJECTIFS

- Capter les trois talents des professionnels efficaces dans un contexte rapide, mouvant et complexe.
- Prendre de la hauteur par rapport aux événements imprévus
- Développer votre capacité à rester calme, sans céder à la panique.
- Prendre des décisions appropriées au moindre risque.



PUBLIC CIBLE

Toute personne ayant du mal à gérer son temps dans un contexte d'imprévu et de changements permanents. Ce module est particulièrement adapté aux acteurs projets.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Développer les 3 talents : la distance : prendre de la hauteur face à l'imprévu , la cohérence : garder son calme face aux urgences , la pertinence : faire des choix appropriés au moindre risque.



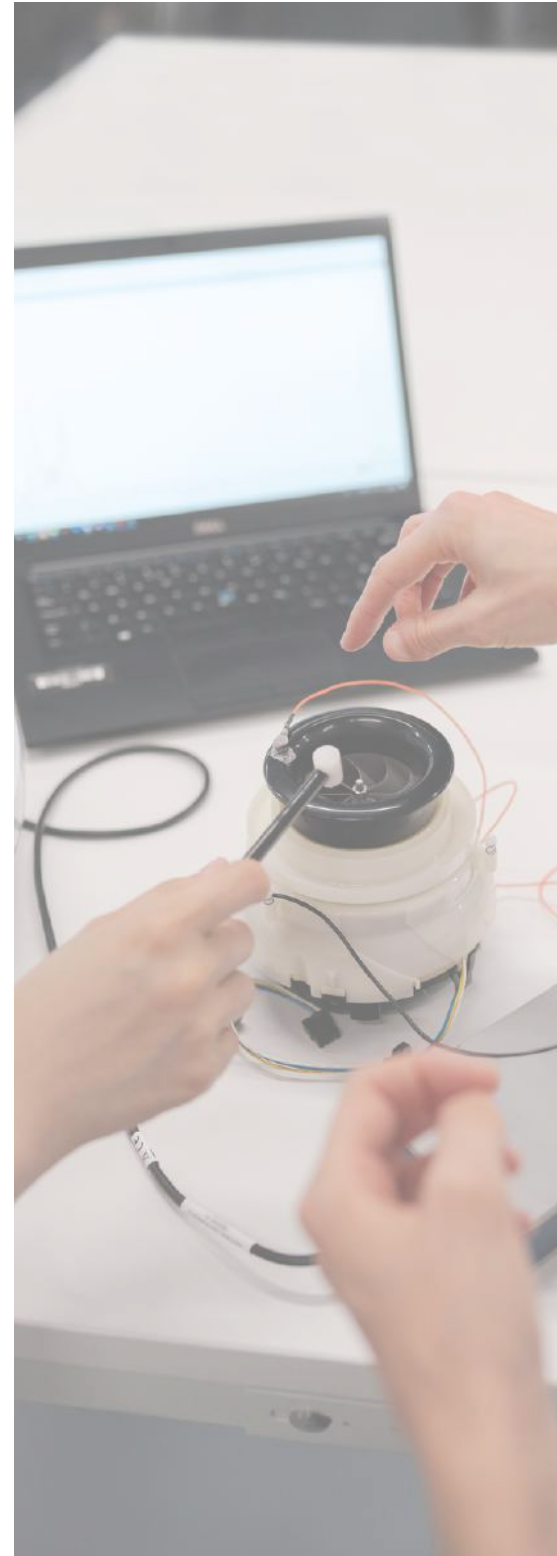
AVANTAGES

La logique des étapes de la résolution de problèmes, l'utilisation des outils simples et opérationnels sont mises en pratique au travers d'une étude de cas. Cette mise en situation vous aide à identifier les principes clés de chaque outil. Ainsi, vous transposerez la démarche aisément dans votre contexte.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



GESTION DE TEMPS

MODULE 8 : OUTILS ET MÉTHODES DE RÉOLUTION DE PROBLÈMES

OBJECTIFS

- Décrire factuellement un problème
- Identifier la cause réelle à l'origine d'un problème.

PUBLIC CIBLE

Toute personne désirant résoudre durablement un problème en groupe ou de manière individuelle.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

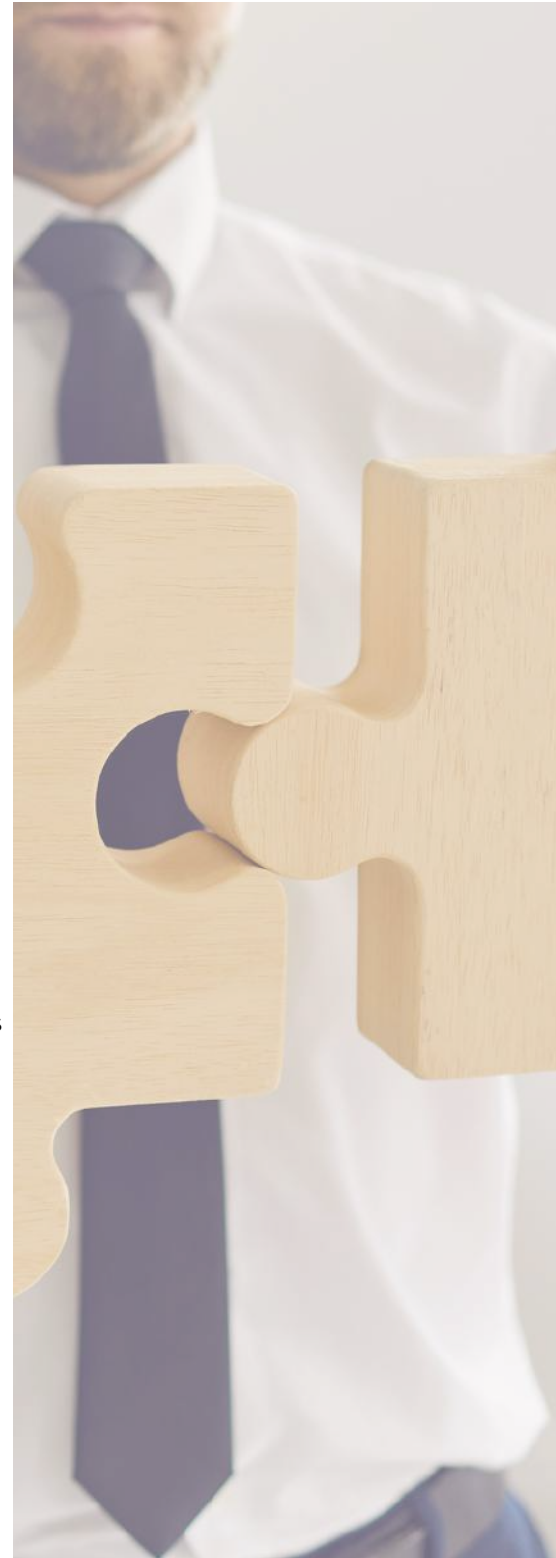
La notion de problème. Présentation de la méthode globale de résolution de problème CARREDAS. Comment identifier un problème prioritaire à partir de difficultés rencontrées (Pareto, matrice de décision). Dresser un constat factuel du problème à traiter (utilisation du QQQCCP). Identifier et sélectionner de façon pertinente les causes sur lesquelles travailler (5M, notion de cause racine).

AVANTAGES

La logique des étapes de la résolution de problèmes, l'utilisation des outils simples et opérationnels sont mises en pratique au travers d'une étude de cas. Cette mise en situation vous aide à identifier les principes clés de chaque outil. Ainsi, vous transposerez la démarche aisément dans votre contexte.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h





COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

MODULE 1 : LES 3 PILIERS DE L'EXCELLENCE INTERPERSONNELLE

OBJECTIFS

- Prendre en compte les 3 piliers de l'excellence interpersonnelle pour réussir dans vos relations professionnelles.
- Acquérir une stratégie de réseau pour vos relations.
- Mobiliser vos qualités personnelles
- Appliquer des méthodes relationnelles efficaces.

PUBLIC CIBLE

Toute personne exerçant une activité professionnelle pour laquelle la qualité des relations est un atout décisif pour réussir.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Définir les 3 dimensions de l'excellence interpersonnelle. Comprendre l'importance d'avoir une stratégie de réseau. Découvrir l'intérêt de mobiliser ses qualités personnelles. Utiliser des outils pour développer des relations efficaces.

AVANTAGES

Les explications et les exercices d'entraînement permettent de s'appropriier les méthodes. Les exemples de situations aident à bien comprendre les mises en application concrètes. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

MODULE 2 : BÂTIR UNE STRATÉGIE DE COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

OBJECTIFS

- Bâtir des stratégies relationnelles et de communication interpersonnelle au service de vos responsabilités et missions.
- Agir au niveau d'influence approprié et définirez avec pertinence vos objectifs avant d'agir.

PUBLIC CIBLE

Toute personne exerçant une activité professionnelle pour laquelle la qualité des relations est un atout décisif pour réussir.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Établir la cartographie de son réseau d'acteurs clés. Préciser son niveau d'influence en fonction des personnes importantes de son réseau. Définir ses objectifs d'action avec précision.

AVANTAGES

Grâce aux exemples, vous regarderez vos relations professionnelles sous un angle plus pratique. Vous découvrirez que vous pouvez choisir vos actions selon une stratégie réfléchie. Vos actions, élaborées par avance, seront dirigées vers les personnes identifiées comme clés. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

MODULE 3 : MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX COMMUNIQUER

OBJECTIFS

- Limiter l'utilisation de comportements inefficaces
- Utiliser des réflexes simples pour vous affirmer et communiquer sereinement.

PUBLIC CIBLE

Toute personne exerçant une activité professionnelle pour laquelle la qualité des relations est un atout décisif pour réussir.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Découvrir les 4 attitudes principales des relations interpersonnelles. Identifier ses attitudes personnelles inefficaces. Choisir des actions clés pour mettre en œuvre des comportements efficaces.

AVANTAGES

Les exercices pratiques permettent de découvrir les profils les plus courants selon 4 dimensions : passivité, agressivité, manipulation et assertivité. Les exercices de découverte permettent d'identifier les comportements clés pour agir plus efficacement dans ses relations. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Partie A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

MODULE 4 : IDENTIFIER SON STYLE DE COMMUNICATION



OBJECTIFS

- Identifier les 4 styles de communicant pour développer une relation constructive avec les autres.
- Repérer votre style de communicant et découvrir les points forts de chaque style de communication.
- Enrichir votre style en utilisant les points forts des autres styles de communication
- Adapter aux autres styles de communicant.



PUBLIC CIBLE

Toute personne amenée à prendre la parole en public. Ce module est particulièrement adapté aux managers opérationnels.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Prendre conscience qu'il existe plusieurs styles de communicant et de communication. Comprendre les critères de distinction, leurs similitudes et différences. Identifier son style doant. Développer sa flexibilité en situation de communication.



AVANTAGES

Un autodiagnostic vous permet de repérer votre style de communicant. Un tableau synthétique vous offre une grille de lecture des forces et vulnérabilités de chaque style. Vous vous entraînez à assouplir votre posture de communicant grâce à des exercices pratiques. Les mises en situations basées sur des cas concrets vous permettent d'aborder chaque style. Grâce à ces entraînements, vous gagnerez en aisance et en impact dans vos prises de paroles. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

MODULE 5 : S'ADAPTER À L'AUTRE POUR MIEUX COMMUNIQUER

OBJECTIFS

- Apprendre des techniques simples de relations humaines pour mieux communiquer avec vos interlocuteurs.
- Découvrir les 3 types de synchronisation pour mieux communiquer en s'adaptant à l'autre.

PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant mieux communiquer avec les autres.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Découvrir l'importance de la communication non-verbale. Apprendre à communiquer avec son interlocuteur sur le plan non-verbal : la synchronisation. Découvrir les 3 types de synchronisation : non-verbale, para-verbale et verbale.

AVANTAGES

La communication non-verbale est très importante dans les relations humaines. Les explications et les vidéos permettent de bien le comprendre et surtout de savoir comment communiquer consciemment de manière non-verbale. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Part A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

MODULE 6 : ASSERTIVITÉ : CONNAÎTRE SON PROFIL

OBJECTIFS

- Réagir en situation de tension en vous affirmant sans agressivité et avec assertivité.
- Prendre conscience de vos atouts mais aussi de vos faiblesses et vous apprendrez dans ce module à mieux les gérer.

PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant mieux maîtriser les situations de tension.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Identifier les caractéristiques d'une attitude assertive, passive et agressive. Utiliser des leviers simples pour renforcer son assertivité.

AVANTAGES

Un autodiagnostic vous permettra de définir votre niveau d'assertivité et d'identifier les bonnes pratiques pour le renforcer. Des exercices et des vidéos vous amèneront à décrypter les attitudes des personnes avec lesquelles vous travaillez dans différentes situations professionnelles. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Part A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

MODULE 7 : ASSERTIVITÉ : MÉTHODES ET OUTILS

OBJECTIFS

- Découvrir votre profil personnel d'affirmation.
- Affirmer sereinement, vous serez capable de reformuler des reproches de manière constructive.

PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant s'affirmer mieux dans ses relations aux autres.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Découvrir les principes fondamentaux pour s'affirmer. Identifier ses comportements préférés. Exprimer une critique de façon constructive grâce à la méthode DESC.

AVANTAGES

Les exercices d'entraînement permettent de comprendre les comportements types. À travers eux, vous découvrirez 4 dimensions : passivité, agressivité, manipulation et assertivité. Les exemples de situations aident à bien comprendre l'attitude assertive. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Partie A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

MODULE 8 : DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ - NIVEAU 1



OBJECTIF

Pratiquer l'assertivité dans les situations courantes qui génèrent de la tension ou du stress.



PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant savoir faire preuve d'assertivité.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Prendre connaissance des bonnes pratiques de l'assertivité Visualiser un exemple S'entraîner à adopter une attitude assertive en interagissant avec différents personnages.



AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

MODULE 9 : DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ - NIVEAU 2

OBJECTIF

Faire face à des comportements passifs, agressifs et manipulateurs et en sortir en adoptant une attitude assertive.

PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant savoir faire preuve d'assertivité face à des comportements passifs, agressifs ou manipulateurs.

PRÉREQUIS

Être à l'aise avec l'assertivité en situation courante.

PROGRAMME

Prendre connaissance des bonnes pratiques de l'assertivité pour faire face aux comportements passifs, agressifs et manipulateurs.

Visualiser un exemple. S'entraîner à faire face aux comportements passifs, agressifs et manipulateurs de différents personnages en adoptant une attitude assertive.

AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !

DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

MODULE 10 : DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ - NIVEAU 3

OBJECTIF

Faire face à des comportements passifs, agressifs et manipulateurs dans des situations difficiles et en sortir en adoptant une attitude assertive.

PUBLIC CIBLE

Être à l'aise avec l'assertivité en situation courante.

PRÉREQUIS

Être à l'aise avec l'assertivité en situation courante.

PROGRAMME

Prendre connaissance des bonnes pratiques de l'assertivité pour faire face aux comportements passifs, agressifs et manipulateurs.

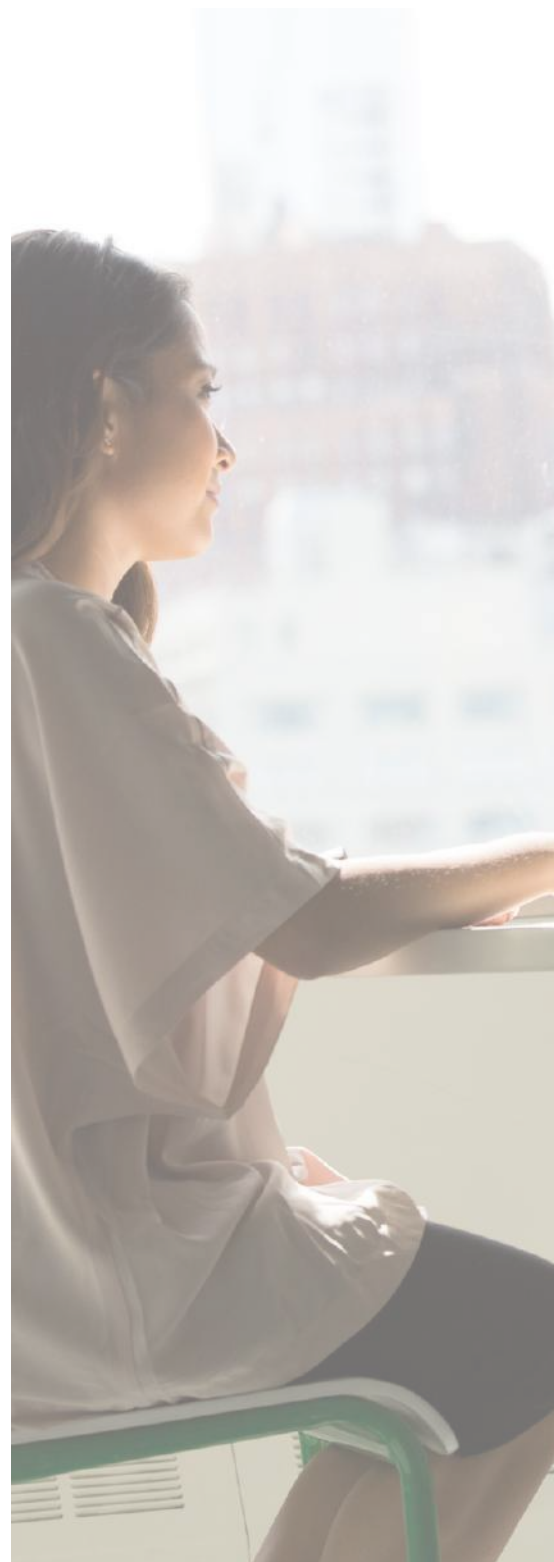
Visualiser un exemple. S'entraîner à faire face aux comportements particulièrement difficiles de différents personnages en adoptant une attitude assertive.

AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !

DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h





COMMUNICATION ORALE

COMMUNICATION ORALE

MODULE 1 : 3 CLÉS POUR BIEN COMMUNIQUER

OBJECTIFS

- Utiliser avec pertinence la dimension non-verbale de la communication.
- Appliquer ainsi un langage de vérité dans vos relations et pourrez écouter au-delà des mots.

PUBLIC CIBLE

Toute personne exerçant une activité professionnelle pour laquelle la qualité des relations est un atout décisif pour réussir.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Améliorer sa communication en utilisant la dimension non-verbale. Découvrir le 'parler-vrai' pour des relations plus solides. Distinguer les 5 niveaux d'écoute.

AVANTAGES

La communication non-verbale est très importante dans les relations humaines. Les explications et les exemples permettent de bien le comprendre. Les outils et les conseils sont simples et accessibles. L'outil 'Échelle d'ouverture' offre des repères concrets pour faciliter les échanges sincères. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 2 : ADAPTER SON MESSAGE AVEC SUCCÈS

OBJECTIFS

- Déterter les principales occasions de vos prises de parole dans l'entreprise
- Adapter votre message à votre public.
- Adapter votre communication aux différentes situations rencontrées.

PUBLIC CIBLE

Toute personne amenée à prendre la parole en public. Ce module est particulièrement adapté aux managers opérationnels.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Identifier les principales occasions de prise de parole dans l'entreprise. Utiliser la position d'hélicoptère pour identifier la cible, les enjeux, le contexte. Adapter le message en partant des différentes situations.

AVANTAGES

Une méthode originale et concrète vous est proposée. Cette méthode va vous aider à ajuster votre message en toutes circonstances. Grâce à cette méthode, facile d'appropriation, vous allez vous entraîner à faire passer le même message à des publics différents. Vous allez développer votre capacité d'adaptation face à des contextes variés : ce sera la clé de votre succès ! Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 3 : SE PRÉPARER À ENTRER EN SCÈNE

OBJECTIF

Réussir une prise de parole en public. Préparer et se préparer à une présentation orale.

PUBLIC CIBLE

Tous les professionnels.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

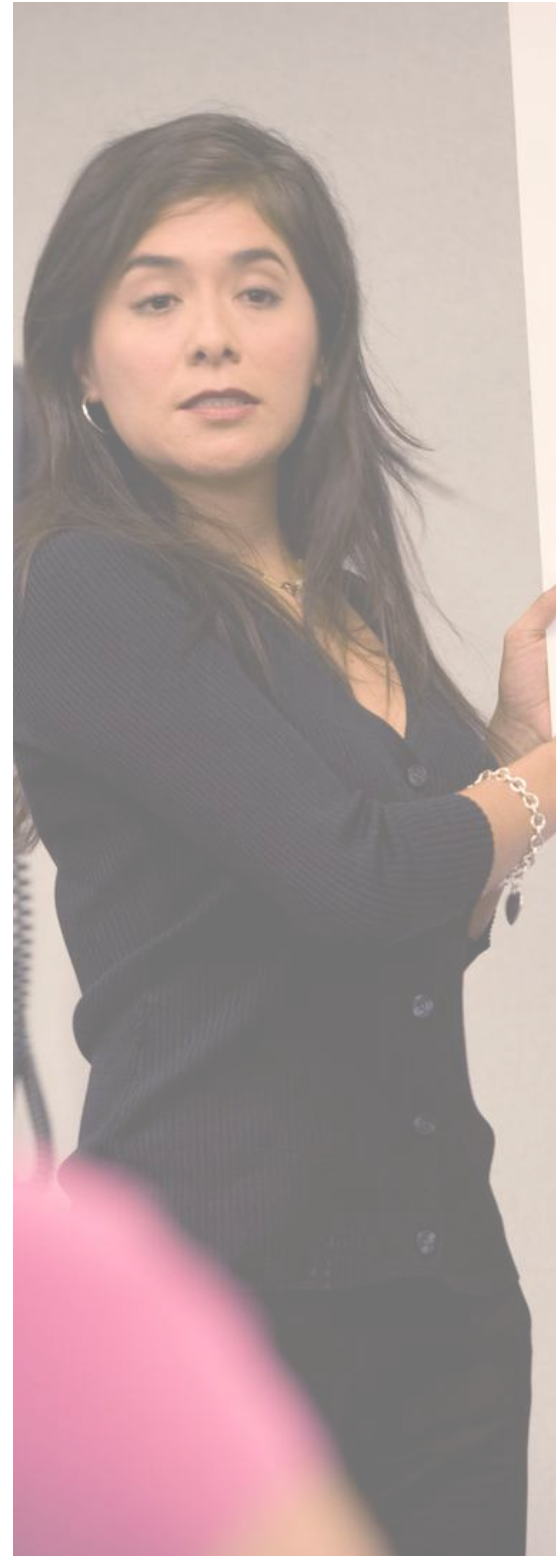
Préparer et structurer une présentation à l'oral.

AVANTAGES

Des réponses à vos questions concrètes : Comment surmonter son trac ? Utiliser, ou non, ses notes ? Que connaître par cœur ? Que faire en cas de trou de mémoire ?

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 4 : PRISE DE PAROLE EN PUBLIC : GÉRER LES QUESTIONS/RÉPONSES

OBJECTIFS

- Adopter les bonnes postures
- Accueillir et traiter les questions de l'auditoire dans le cadre d'une prise de parole en public ou une réunion.

PUBLIC CIBLE

Toutes les personnes en situation d'animer des réunions ou de prendre la parole en public.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Accueillir les questions de son auditoire. Traiter les questions... jusqu'au bout.

AVANTAGES

Au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo, vous aiderez Karen à gérer les questions lors de sa réunion.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 5 : DÉJOUER LES QUESTIONS PIÈGES EN RÉUNION



OBJECTIFS

- Acquérir les outils et méthodes pour déjouer les questions pièges en réunion.
- Identifier les outils de l'écoute active , repérer les différents types de questionnement ,
- Varier les formes de reformulation.
- Acquérir une méthode fiable pour reformuler en réunion et face aux questions pièges,
- Surmonter vos émotions et développer votre esprit d'à propos.



PUBLIC CIBLE

Toute personne amenée à prendre la parole en public. Ce module est particulièrement adapté aux managers opérationnels.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Surmonter les situations en réunion où la parole est difficile.
S'affirmer sans agressivité. Ne pas répondre du tac au tac. Choisir la bonne technique de reformulation. Répondre aux questions.
Développer son esprit d'à-propos.



AVANTAGES

Des outils concrets et efficaces vous sont proposés afin de trouver les clés pour mettre en place les parades gagnantes face aux situations difficiles, rencontrées lors des réunions. Grâce aux outils d'écoute active et de reformulation, vous saurez mettre en place une stratégie gagnante pour déjouer les questions pièges. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 6 : COMMUNIQUER POUR REMPORTER L'ADHÉSION



OBJECTIFS

- Communiquer un changement à une équipe
- Annoncer une décision à un collaborateur.



PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant faire adhérer ou impliquer ses interlocuteurs.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Donner envie aux autres de vous comprendre, de communiquer avec vous. Les faire adhérer.



AVANTAGES

Mettez-vous dans la peau des acteurs et aidez-les à résoudre des problématiques concrètes.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 7 : OBTENIR L'ADHÉSION DE SES INTERLOCUTEURS



OBJECTIF

Adapter sa tactique d'influence en fonction du degré d'adhésion et d'engagement de nos interlocuteurs.



PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant faire adhérer ou impliquer ses interlocuteurs.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Prendre connaissance de la carte des partenaires et des 5 profils différents à traiter lorsque vous souhaitez convaincre sur une idée ou un projet. Visualiser un exemple. S'entraîner à interagir avec ces 5 profils à travers 15 situations.



AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 8 : GÉRER LES OBJECTIONS – NIVEAU 1



OBJECTIF

Traiter les objections de vos interlocuteurs avec souplesse en adaptant votre argumentation.



PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant apprendre à gérer les objections.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Prendre connaissance de la méthode CRAC - Creuser, Reformuler, Argumenter/Ajuster, Contrôler/Concrétiser Visualiser un exemple de traitement d'une objection S'entraîner à traiter des objections tout en préservant la relation avec les différents personnages que vous allez rencontrer.



AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 9 : GÉRER LES OBJECTIONS – NIVEAU 2



OBJECTIF

Traiter les objections de vos interlocuteurs avec souplesse en adaptant vos solutions.



PUBLIC CIBLE

Toute personne ayant à gérer des objections.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Prendre connaissance de la méthode CRAC - Creuser, Reformuler, Argumenter/Ajuster, Contrôler/Concrétiser. Visualiser un exemple de traitement d'une objection. S'entraîner à traiter les objections tout en préservant la relation avec les différents personnages que vous allez rencontrer. Dans ce module, vous allez devoir adapter vos solutions pour tenir compte des besoins de vos interlocuteurs.



AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 10 : GÉRER LES OBJECTIONS – NIVEAU 3



OBJECTIF

Traiter les objections de vos interlocuteurs en préservant la relation, même lorsque votre marge de manœuvre est très faible.



PUBLIC CIBLE

Toute personne ayant à gérer des objections.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Prendre connaissance de la méthode CRAC - Creuser, Reformuler, Argumenter/Ajuster, Contrôler/Concrétiser. Visualiser un exemple de traitement d'une objection. S'entraîner à traiter les objections tout en préservant la relation avec les différents personnages que vous allez rencontrer, même lorsque votre marge de manœuvre est très faible.



AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h





INTÉLLIGENCE
ÉMOTIONNELLE

COMMUNICATION ORALE

MODULE 1 : DÉVELOPPER SA CONSCIENCE ÉMOTIONNELLE



OBJECTIFS

- Comprendre le rôle fondamental du cerveau dans les mécanismes liés à l'émotion.
- Identifier les six émotions de base ainsi que les émotions secondaires.



PUBLIC CIBLE

Manager, cadre, chef de projet, assistante, technicien ou tout collaborateur qui souhaite enrichir ses relations professionnelles et gagner en efficacité.



PRÉREQUIS

Comprendre le rôle du cerveau. Identifier les émotions.



PROGRAMME

Comprendre le rôle du cerveau. Identifier les émotions.



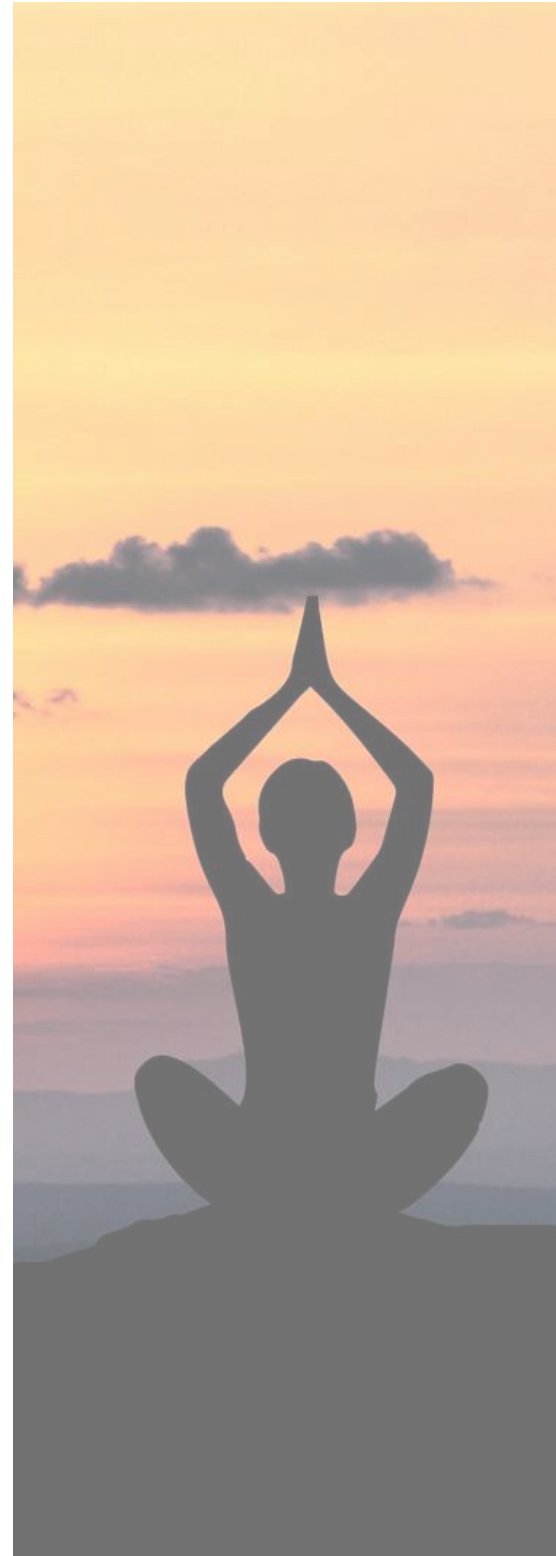
AVANTAGES

Les apports des neurosciences sur le fonctionnement des émotions. Les schémas parlant pour comprendre le circuit des émotions et comment mieux les gérer.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 2 : COMPRENDRE LES DYSFONCTIONNEMENTS ÉMOTIONNELS



OBJECTIFS

- Repérer les réactions incohérentes.
- Comprendre les réactions incohérentes.



PUBLIC CIBLE

Tous les professionnels.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Repérer les réactions incohérentes. Comprendre les réactions incohérentes.



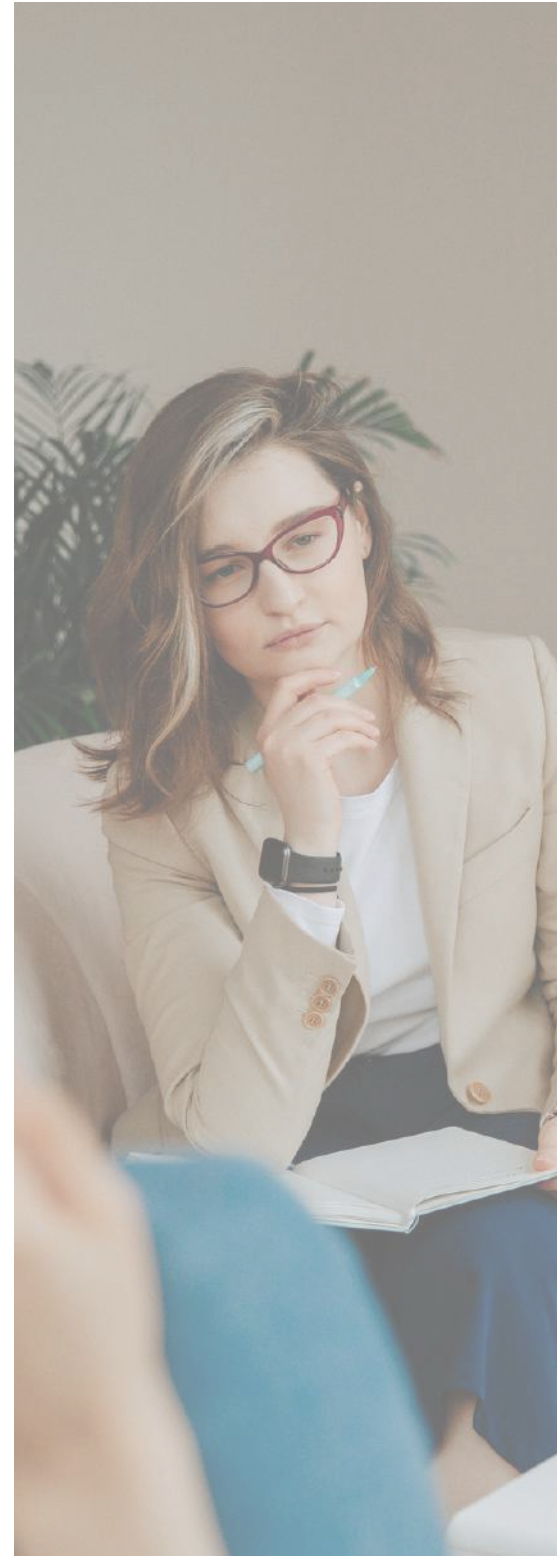
AVANTAGES

Les grilles de lecture simples et accessibles pour comprendre les réactions émotionnelles qui paraissent incohérentes. Les solutions elles aussi accessibles pour faire face à ces réactions.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 3 : COMPRENDRE SA COLÈRE ET L'EXPRIMER POSITIVEMENT



OBJECTIF

Gérer sa colère positivement.



PUBLIC CIBLE

Tous les professionnels.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Identifier et comprendre l'origine de la colère. Faire face à son propre sentiment de colère. Faire face à la colère de l'autre.



AVANTAGES

vLes exemples très concrets et explicites de la colère en entreprise. Les côtés positifs de la colère. Les moyens pratiques pour dire sa colère avant qu'il ne soit trop tard. Les parades pour faire face à la colère des autres.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 4 : MAÎTRISER SES ÉMOTIONS



OBJECTIFS

- Mettre en place des pratiques pour gérer vos émotions dans le temps.
- Contrôler vos émotions simplement.



PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant développer des relations humaines de qualité dans son environnement professionnel.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Identifier et comprendre l'origine de la colère. Faire face à son propre sentiment de colère. Faire face Repérer les fondements de la maîtrise de soi. S'approprier les outils de la gestion des émotions. S'appuyer sur la pensée positive.



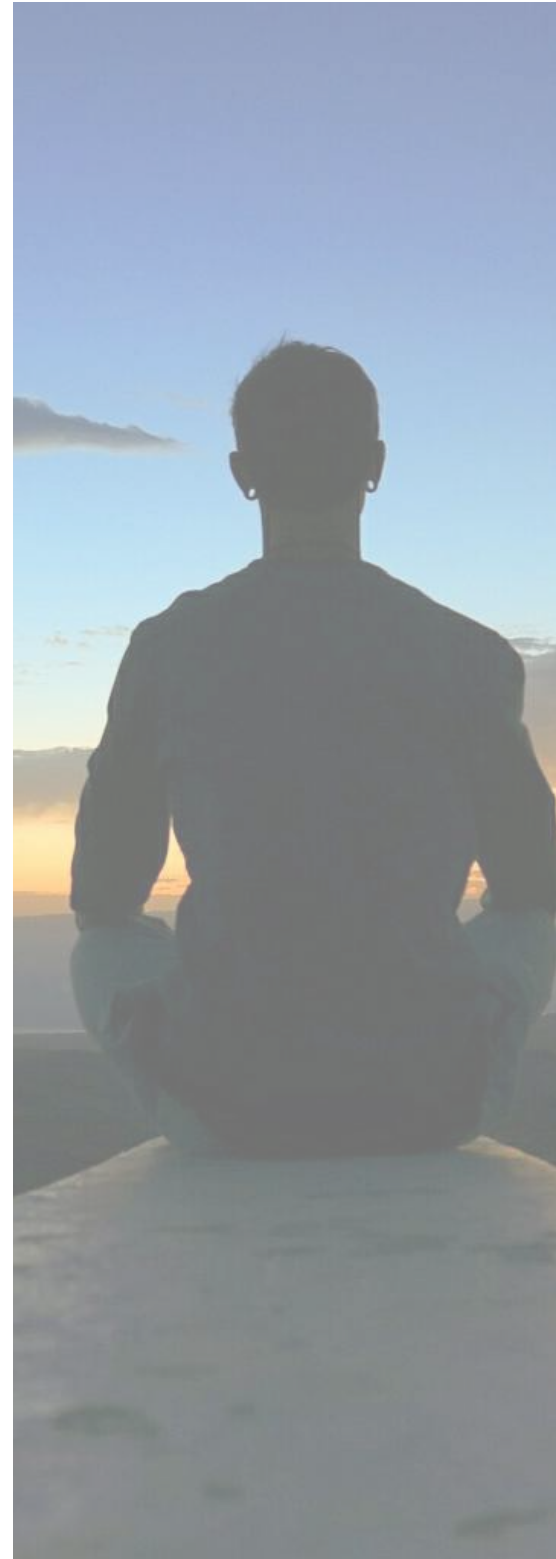
AVANTAGES

Les exercices physiques ou de respiration permettent d'éviter que les émotions nous doent en nous aidant à comprendre leur fonctionnement. Nous pouvons ainsi nous entraîner à les gérer mieux. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 5 : PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE

OBJECTIFS

- S'entraîner à utiliser le questionnement et la reformulation pour mieux écouter,
- Comprendre ses interlocuteurs
- Faciliter la communication.

PUBLIC CIBLE

Toute personne en situation d'interaction avec autrui.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

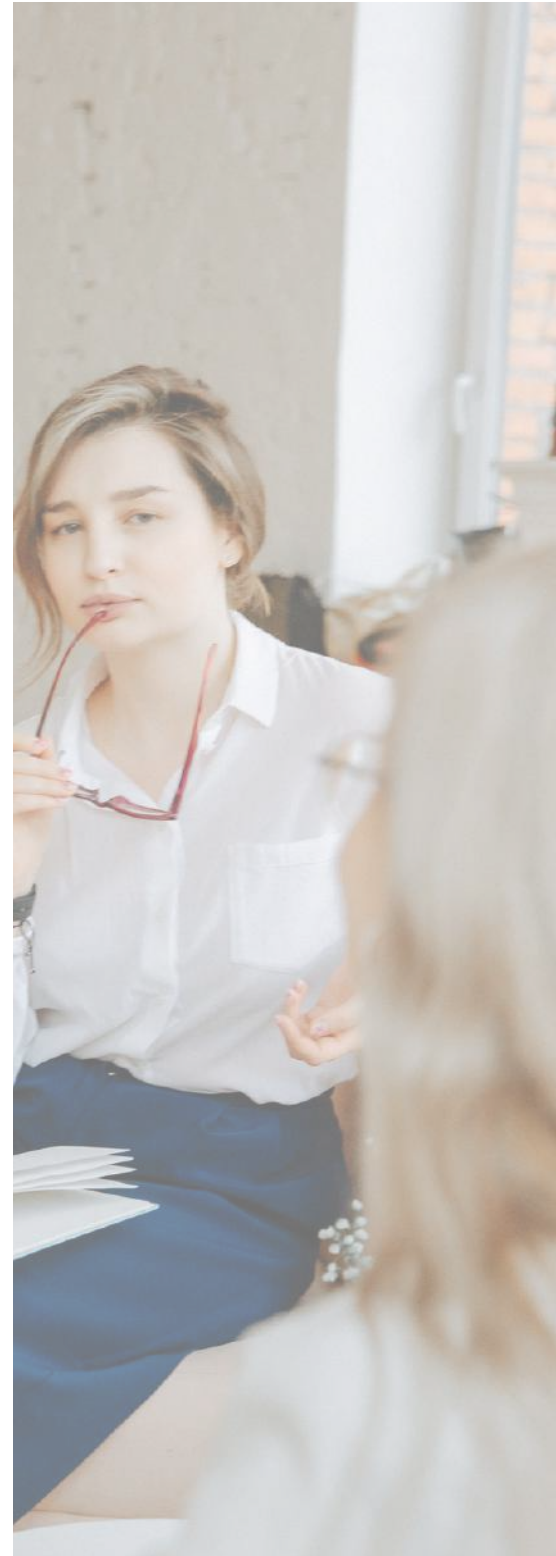
Prendre connaissance de la méthode à mettre en œuvre pour pratiquer l'écoute active. Visualiser un exemple d'application. S'entraîner à utiliser les principaux outils de l'écoute active – questionnement et reformulation, au travers d'interactions avec différents personnages.

AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique en quoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer.

DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 6 :

UTILISER LES ÉMOTIONS POUR RENFORCER LA CONFIANCE



OBJECTIFS

- Prendre conscience de la place des émotions dans la relation commerciale.
- Gérer les émotions négatives du client pour restaurer la confiance.



PUBLIC CIBLE

Tous commerciaux. Tous professionnels devant argumenter face à un client.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.



PROGRAMME

Prendre conscience de la place des émotions dans la relation commerciale. Gérer les émotions négatives du client pour restaurer la confiance.



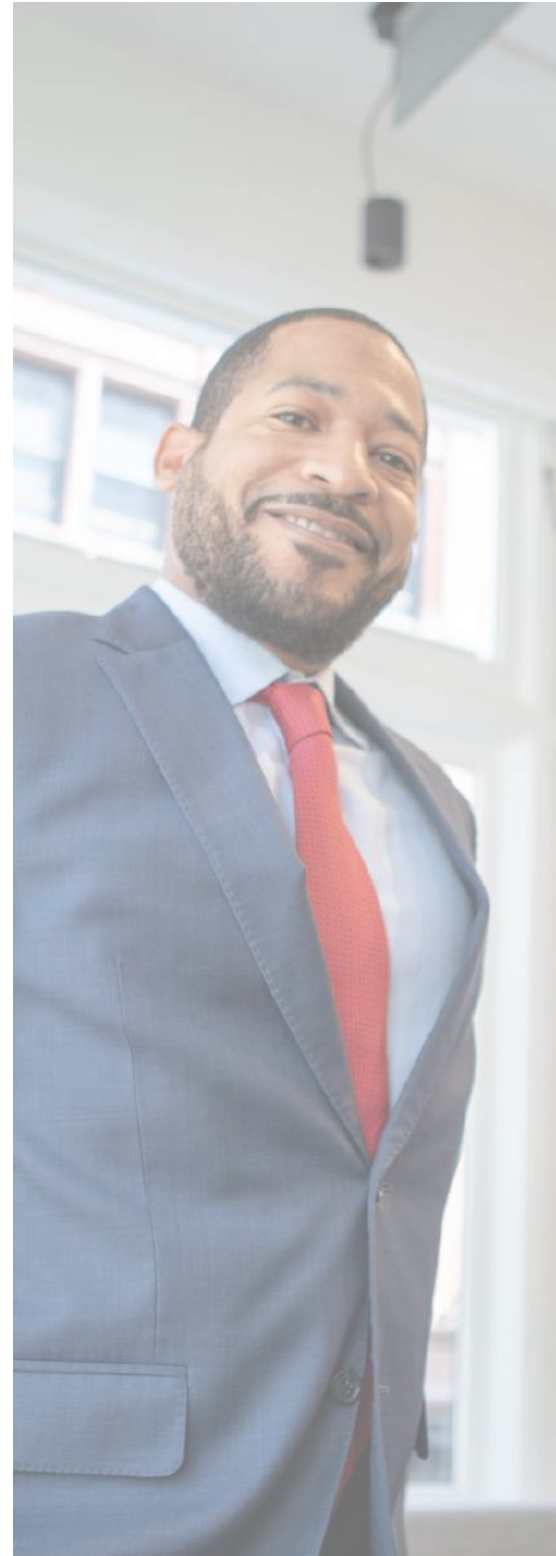
AVANTAGES

Identifier les émotions que vous ou votre client ressentez et apprendre à les gérer. Vous servir de ces émotions pour renforcer votre relation tout au long du processus de vente.



DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 7 :

ANNONCER DES MAUVAISES NOUVELLES DE MANIÈRE POSITIVE



OBJECTIF

Annoncer des mauvaises nouvelles de façon positive, en préservant l'engagement de votre interlocuteur.



PUBLIC CIBLE

Tous.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Décrire et présenter la mauvaise nouvelle. Proposer des solutions. Entretenir la confiance.



AVANTAGES

Au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo, vous aiderez Karen à annoncer une mauvaise nouvelle à son client.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 8 :

DONNER UN FEEDBACK POSITIF ET CONSTRUCTIF

OBJECTIFS

- Donner un feedback positif, pour donner envie à votre interlocuteur de continuer à faire aussi bien et renforcer sa confiance en lui.
- Donner un feedback constructif permettant à l'autre de prendre conscience de ses atouts/ressources
- Faire une demande sur un ou deux points de progrès.

PUBLIC CIBLE

Toute personne en situation de donner un feedback.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Prendre connaissance de la méthode pour donner un feedback positif et constructif. Visualiser un exemple de feedback positif et constructif. S'entraîner à donner un feedback en interagissant avec différents personnages.

AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !

DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 9 : SOLLICITER ET ACCUEILLIR UN FEEDBACK



OBJECTIF

Interagir avec vos interlocuteurs pour obtenir un feedback qui vous aidera à trouver l'équilibre entre vos points forts et vos axes de progrès.



PUBLIC CIBLE

Toute personne en situation de solliciter des feedback.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Prendre connaissance de la méthode à mettre en œuvre pour solliciter et accueillir un feedback. Visualiser un exemple d'application.

S'entraîner à solliciter un feedback pour recueillir vos points forts et vos axes de progrès, au travers d'interactions avec différents personnages.



AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



COMMUNICATION ORALE

MODULE 10 : ACCUEILLIR UN FEEDBACK OU UNE CRITIQUE MALADROITE

OBJECTIFS

- Accueillir un feedback bien formulé en creusant la demande.
- Accueillir une critique maladroite en creusant la demande tout en exprimant son ressenti par rapport à la forme.

PUBLIC CIBLE

Toute personne en situation de recevoir des feedback ou des critiques parfois maladroites.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Prendre connaissance de la méthode à mettre en œuvre pour accueillir un feedback ou une critique maladroite. Visualiser un exemple pour chacune des deux situations. S'entraîner à accueillir un feedback ou une critique maladroite en interagissant avec différents personnages.

AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !

DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h





MANAGEMENT DE PROJET

MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 1 : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DE PROJET

OBJECTIFS

- Définir les objectifs de votre projet, l'organiser en grandes étapes et caler les jalons qui permettront de prendre les décisions adéquates au bon moment.
- Disposer également des clés pour identifier les différentes parties prenantes, et mettre en place une gouvernance adaptée.

PUBLIC CIBLE

Tout acteur de projet souhaitant développer sa compétence en projet. Chef ou futur chef de projet.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Définir ce qu'est un projet. Identifier les objectifs du projet. Maîtriser le triangle d'or performance - coûts - délais. Organiser les grandes étapes du projet et planifier les jalons. Identifier l'ensemble des parties prenantes du projet.

AVANTAGES

Les fondamentaux du management de projet sont présentés de manière très accessible et pédagogique. Les outils concrets et les quiz vous donneront toutes les clés pour gérer vos projets. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Partie A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 2 : LE CADRAGE DU PROJET

OBJECTIFS

- Réussir la première étape clé d'un projet : le cadrage.
- Disposer d'une liste des bonnes questions pour bien démarrer le projet
- Rédiger le document fondateur du projet : la charte projet.

PUBLIC CIBLE

Tout acteur de projet souhaitant développer sa compétence en projet.
Chef ou futur chef de projet.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Identifier les motivations et les contraintes associées au lancement du projet. Définir le contenu de la charte projet. Bien différencier les enjeux et les objectifs du projet.

AVANTAGES

Les exemples de projets concrets permettent de projeter vos difficultés de tous les jours et de trouver les moyens de les traiter et de les contourner. Des outils efficaces, vidéos et activités interactives pour se poser les bonnes questions et rédiger la charte projet. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Partie A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 3 : LE DIAGNOSTIC SWOT

OBJECTIF

Réaliser un diagnostic de situation et positionner son entreprise ou son produit sur le marché.

PUBLIC CIBLE

Les managers et les autres professionnels non-spécialistes du marketing. Les spécialistes du marketing souhaitant revoir les fondamentaux du marketing.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Définir les pièges à éviter. Déterminer les facteurs clés de succès des marchés. Évaluer la capacité stratégique de l'entreprise sur ses marchés. Passer de l'analyse aux recommandations marketing : entraînement à l'utilisation de la matrice SWOT.

AVANTAGES

Les nombreux exercices d'application permettant une acquisition rapide et renforcée des connaissances. La vision opérationnelle de la matrice SWOT.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 4 : LA PLANIFICATION DU PROJET

OBJECTIFS

- Définir le mode de représentation du planning le mieux adapté à votre projet.
- Dérouler le processus de planification du projet en associant votre équipe.

PUBLIC CIBLE

Les managers et les autres professionnels non-spécialistes du marketing. Les spécialistes du marketing souhaitant revoir les fondamentaux du marketing.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Définir les pièges à éviter. Déterminer les facteurs clés de succès des marchés. Évaluer la capacité stratégique de l'entreprise sur ses marchés. Passer de l'analyse aux recommandations marketing : entraînement à l'utilisation de la matrice SWOT.

AVANTAGES

Les nombreux exercices d'application permettant une acquisition rapide et renforcée des connaissances. La vision opérationnelle de la matrice SWOT.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 5 :

MYSTORY DE MANAGER : JE FIXE LES OBJECTIFS ET RÉSULTATS CLÉS À ATTEINDRE

OBJECTIFS

Approprier les points clés de l'entretien permettant de fixer à un collaborateur les objectifs et résultats clés à atteindre.

PUBLIC CIBLE

managers.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Rappelez les objectifs et transformez-les en résultats clés. Identifiez les ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs. Demandez au collaborateur de formuler ses propres résultats clés. Mettez en action avec un premier pas concret.

AVANTAGES

Observez un entretien entre un manager et son collaborateur. Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance. Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils. Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce un quiz de synthèse.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 6 : ETABLIR LE BUDGET DU PROJET

OBJECTIFS

- Structurer votre budget pour ne rien oublier,
- Maîtriser plusieurs techniques pour produire une estimation initiale robuste.

PUBLIC CIBLE

Tout acteur de projet souhaitant développer sa compétence en projet.
Chef ou futur chef de projet.

PRÉREQUIS

Avoir suivi les modules : 'Les fondamentaux du management de projet' et 'Le cadrage du projet'. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Définir et cerner les notions clés associées au budget du projet. Identifier les différents postes d'un budget de projet. Distinguer estimation, budget et budgétisation. Adapter les méthodes d'estimation à la phase du projet.

AVANTAGES

Les notions clés de la construction de budget de projet sont abordées au travers d'une situation de la vie courante. Les vidéos et les quiz permettent l'appropriation des étapes clés pas à pas. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Partie A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 4h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 7 : ANTICIPER LES RISQUES D'UN PROJET



OBJECTIFS

- Définir ce qu'est un risque et maîtriser le processus de management des risques d'un projet.
- Disposer de méthodes et outils concrets pour identifier les risques du projet,
- Evaluer leur criticité et les prioriser.



PUBLIC CIBLE

Tout acteur de projet souhaitant développer sa compétence en projet.
Chef ou futur chef de projet.



PRÉREQUIS

Avoir suivi les modules : 'Les fondamentaux du management de projet' et 'Le cadrage du projet'. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.



PROGRAMME

Définir la notion de risque dans un projet. S'approprier le processus de management des risques. Identifier les risques projet et leurs événements déclencheurs avec l'équipe. Construire le registre des risques. Évaluer la probabilité et la gravité des risques.



AVANTAGES

Un cas concret permet l'appropriation d'une démarche structurée pour identifier et évaluer les risques potentiels de votre projet. Des vidéos explicatives, des activités interactives, des quiz de validation permettent d'aborder les étapes pas à pas. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Partie A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.



DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 4h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 7 : DÉCIDER EFFICACEMENT

OBJECTIFS

- Diagnostiquer rapidement les problèmes de management
- Décider efficacement pour résoudre au plus vite une situation difficile.

PUBLIC CIBLE

Manager expérimenté maîtrisant les fondamentaux du management.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

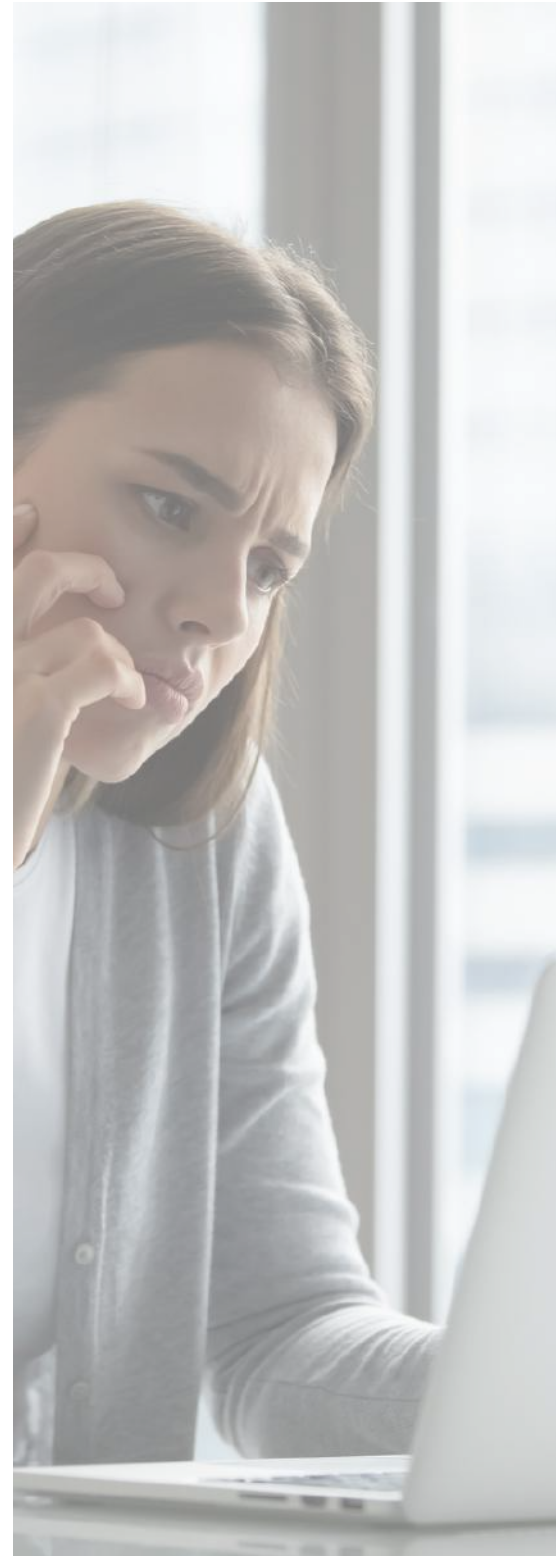
Faire un diagnostic pertinent avant de prendre une décision.

AVANTAGES

Une approche innovante du processus de prise de décision. Des outils adaptés à la prise de décision au quotidien. Un autodiagnostic pour analyser les faiblesses de management et y remédier efficacement. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Part A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 8 : VISION STRATÉGIQUE ET GESTION DES ACTIVITÉS

OBJECTIFS

- Transformer les objectifs stratégiques en objectifs opérationnels.
- Construire un business-plan.

PUBLIC CIBLE

Tous les managers.

PRÉREQUIS

Avoir suivi les modules : La logique de la performance financière et Construire et exploiter un budget.

PROGRAMME

Mettre son activité sous contrôle. Définir des objectifs au cœur du déploiement.

AVANTAGES

L'accent sur la nécessité d'aligner vos objectifs sur ceux de l'entreprise. Les actions opérationnelles à mener pour contribuer au succès de la stratégie.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 9 : CONSTRUIRE ET PILOTER UN PLAN D'ACTION



OBJECTIF

Construire et piloter un plan d'action permettant de passer du 'dire ce qu'on va faire' à 'faire ce qu'on a dit'.



PUBLIC CIBLE

Tout acteur de projet.



PRÉREQUIS

Pas de prérequis.



PROGRAMME

Construire le plan d'action avec ceux qui vont le mettre en œuvre.
Piloter de près les tâches les plus critiques.



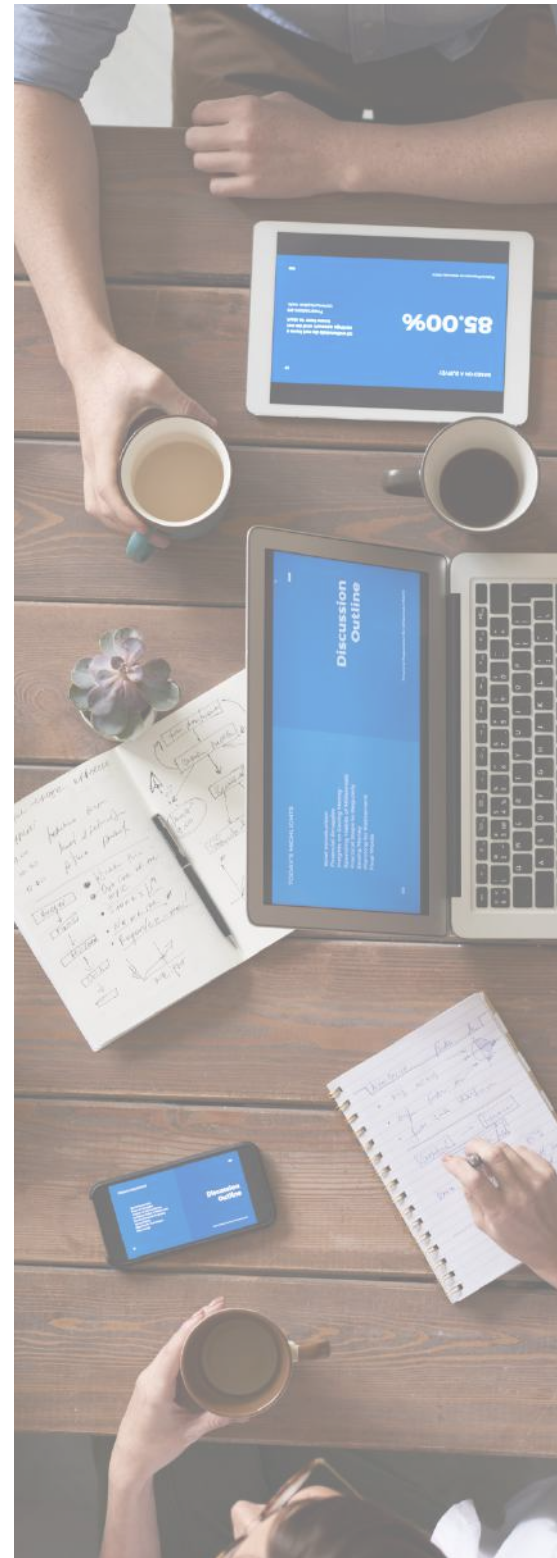
AVANTAGES

Au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo, vous aiderez un manager à adopter les bonnes pratiques qui l'amèneront à pour construire et piloter son plan d'action.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 10 : MANAGEMENT DE PROJET : MOBILISER LES ACTEURS

OBJECTIF

Adopter la démarche adaptée pour obtenir la mobilisation des acteurs d'un projet.

PUBLIC CIBLE

Chefs de projet. Managers de projet.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis.

PROGRAMME

Entretien de mobilisation : impliquer chaque acteur. Réunion de lancement : impliquer l'équipe. Réunion d'avancement : garder la motivation tout au long du projet.

AVANTAGES

Au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo, vous aiderez un manager à mobiliser et obtenir l'engagement des acteurs de son projet.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



MANAGEMENT DE PROJET

MODULE 11 : MYSTORY DE MANAGER : J'ENGAGE UN COLLABORATEUR SUR UNE MISSION



OBJECTIF

Approprier les points clés de l'entretien de délégation.



PUBLIC CIBLE

Managers.



PRÉREQUIS

Pas de prérequis.



PROGRAMME

Décidez de déléguer et présentez la mission. Sollicitez un premier avis. Validez l'engagement. Inscrivez-vous dans une relation d'aide positive. Planifiez des revues régulières et une rétrospective finale.



AVANTAGES

Observez un entretien entre un manager et son collaborateur. Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance. Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils. Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h





RELATION
CLIENT

RELATION CLIENT

MODULE 1 : LES ENJEUX DE LA RELATION CLIENT



OBJECTIFS

- Apprendre à repérer et prendre en compte les attentes opérationnelles et relationnelles de votre client pour mieux le satisfaire.
- Intégrer dans votre relation client la dimension émotionnelle pour mieux fidéliser votre client.



PUBLIC CIBLE

Tout professionnel en contact direct avec le client.



PRÉREQUIS

Pas de prérequis.



PROGRAMME

Définir les critères d'évaluation de satisfaction du client. Distinguer satisfaction des attentes et fidélisation du client. Identifier les 'moments de vérité' de la relation client. Maîtriser les émotions favorables au développement de la fidélisation du client. Réussir sa relation émotionnelle.



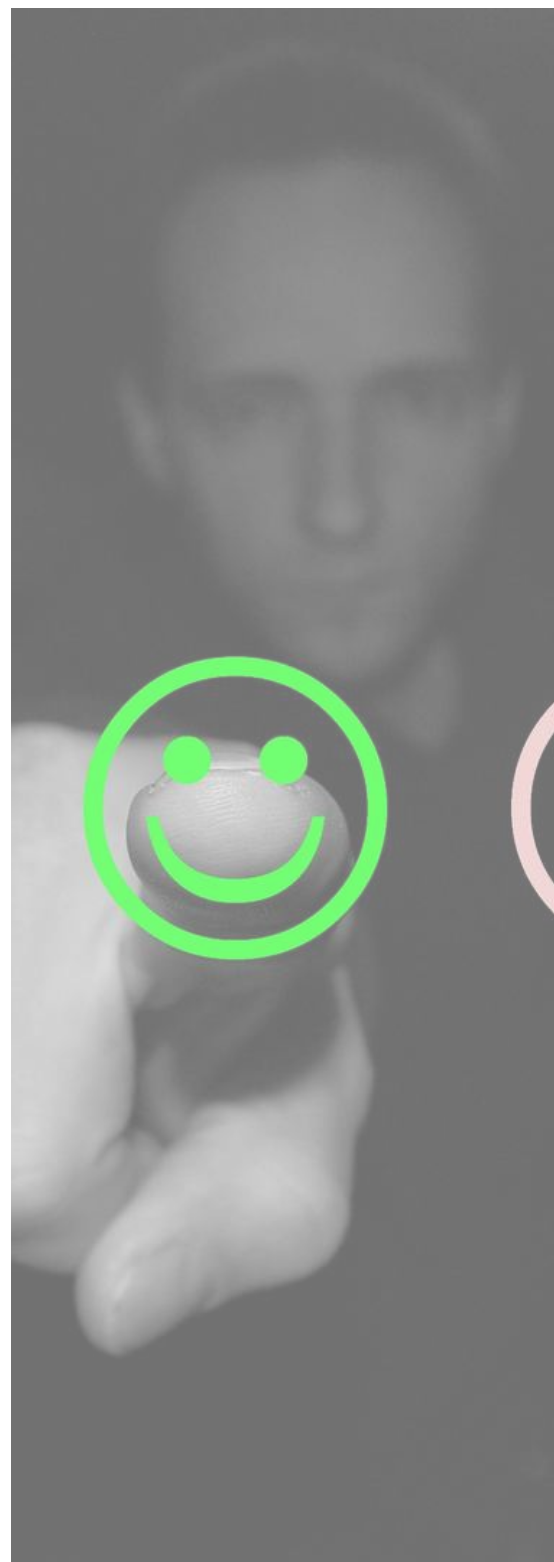
AVANTAGES

Une méthode simple et pratique pour repérer les attentes du client et y apporter la meilleure réponse. Des exercices ludiques pour mieux appréhender le parcours client. Les outils pour mieux gérer les émotions : celles du client et les vôtres.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 2 : DÉTECTER LES ATTENTES CLIENTS POUR RÉUSSIR SON PROJET



OBJECTIFS

- Expliciter le besoin du projet grâce à une démarche structurée et outillée.
- Découvrir comment associer les parties prenantes appropriées pour définir les besoins.



PUBLIC CIBLE

Chef de projet expérimenté ou directeur de projet. Manager opérationnel en charge de projets.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.



PROGRAMME

S'approprier les 5 étapes du processus de formalisation des besoins. Identifier les parties prenantes du projet. Mobiliser les interlocuteurs appropriés pour définir les besoins. Dimensionner l'effort à fournir pour obtenir une validation officielle.



AVANTAGES

La démarche de formalisation des besoins est abordée au travers d'une étude de cas ludique, qui permet de s'approprier les étapes clés pas à pas. Des vidéos explicatives, des activités interactives, des quiz de validation viennent faciliter la transposition opérationnelle. Un modèle de cahier des charges fonctionnel vous permet de vous projeter facilement.

Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP. PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Partie A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 3 : CARTOGRAPHIER LE PARCOURS CLIENT



OBJECTIFS

- Identifier les apports de la démarche 'construction du parcours client'. Cartographier le parcours client. Anticiper les moments de vérité.
- Repérer la suite à donner pour optimiser l'expérience vécue par le client.



PUBLIC CIBLE

Tous ceux qui ont à construire un parcours client : Responsable qualité, responsable marketing, Responsable relation client, responsable expérience client ...



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Initier la démarche de cartographie du parcours , Cartographier le parcours , Se concentrer sur les moments de vérité.



AVANTAGES

Une méthode pas à pas, illustrée par un exemple concret, qui vous permet de vous approprier la méthode de cartographie d'un parcours client.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 4 : VOTRE CLIENT ET VOUS : OBJECTIF CONFIANCE

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre les bonnes pratiques pour être reconnu comme un interlocuteur fiable par le client.
- Valoriser l'image de votre entreprise, établir une communication proche de votre client
- Identifier comment mieux gérer les situations sensibles.

PUBLIC CIBLE

Tout professionnel en contact direct avec le client.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Identifier les enjeux des contacts avec le client. Réussir la rencontre interpersonnelle. Établir une communication proche du client. Rétablir l'équilibre dans des situations sensibles.

AVANTAGES

Des outils pratiques pour décrypter les différentes façons de communiquer des clients. Des mises en situations pour pratiquer la synchronisation avec ses clients.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 5 : VOTRE CLIENT ET VOUS : OBJECTIF ÉCOUTE

OBJECTIF

Créer un bon 1er contact avec votre client et le questionner pour obtenir toutes les informations nécessaires à la formulation d'une réponse satisfaisante.

PUBLIC CIBLE

Tout professionnel en contact direct avec le client.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Définir les conditions favorables à l'expression du client lors de la prise de contact. Maîtriser le questionnement. Gérer les obstacles à la compréhension réciproque. Apporter une écoute empathique grâce à des techniques adéquates.

AVANTAGES

Des exercices et des cas concrets vous permettent de vous entraîner à questionner le plus efficacement possible votre client.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 6 : VOTRE CLIENT ET VOUS : OBJECTIF ADHÉSION



OBJECTIF

Apporter des réponses qui suscitent l'adhésion du client, en éveillant l'attention du client, valorisant vos propositions et facilitant la décision du client.



PUBLIC CIBLE

Tout professionnel en contact direct avec le client.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

À l'issue de ce module, vous serez capable d'apporter des réponses qui suscitent l'adhésion du client, en éveillant l'attention du client, valorisant vos propositions et facilitant la décision du client.



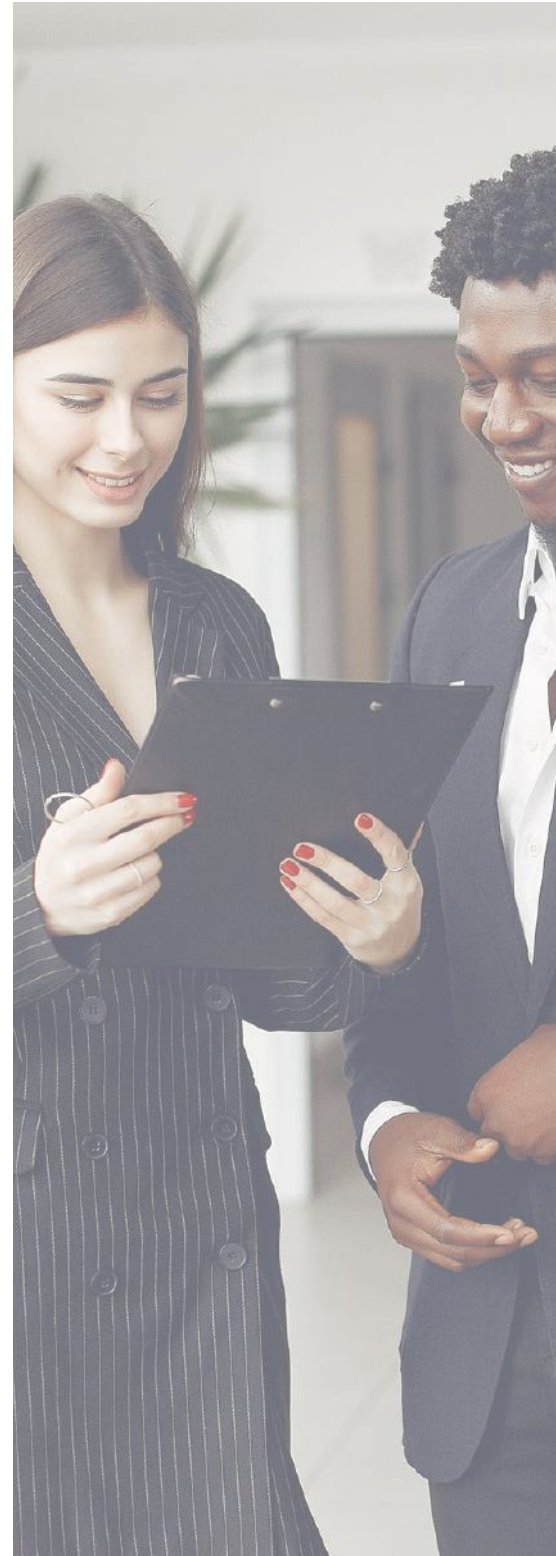
AVANTAGES

Des entraînements à la reformulation du besoin client. Une technique d'argumentation simple à s'approprier. Des entraînements proches du réel pour traiter les objections.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 7 : VOTRE CLIENT ET VOUS : OBJECTIF PRÉFÉRENCE



OBJECTIFS

- Construire la fidélité du client à chaque contact,
- Réaliser des ventes additionnelles et faire face aux possibles réclamations.



PUBLIC CIBLE

Tout professionnel en contact direct avec le client.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Satisfaire pour mieux fidéliser son client. Devenir le fournisseur référence de son client : identification des leviers. Gérer les situations d'insatisfaction. Conseiller efficacement son client pour mieux revendre.



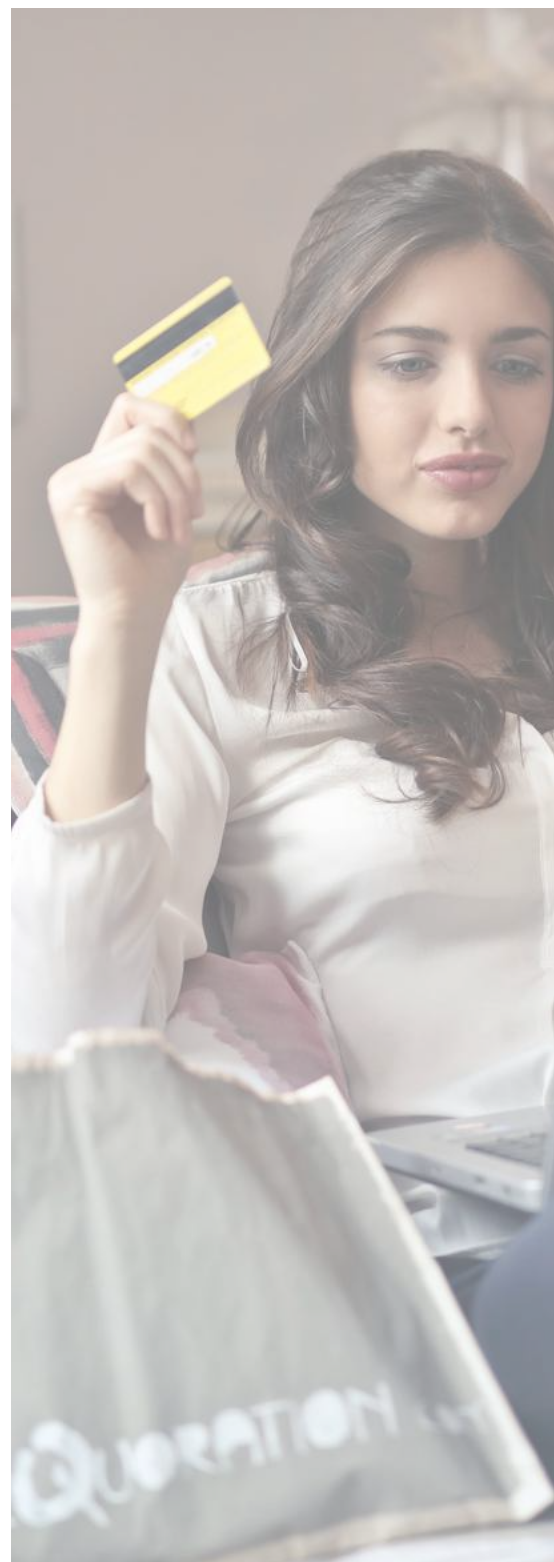
AVANTAGES

Des exemples concrets sur la qualité de service orientée Client. Une méthode simple pour traiter les réclamations. Développer le 'savoir-conseiller' pour développer des ventes additionnelles.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 8 : GÉRER LES CLIENTS DIFFICILES OU EN COLÈRE



OBJECTIF

Adopter les bonnes pratiques pour gérer les clients en colère.



PUBLIC CIBLE

Tout professionnel en contact direct avec le client.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Utiliser la méthode STAR. Adapter sa réponse face à des faits, des opinions ou des émotions.



AVANTAGES

Vous découvrirez la façon de gérer un client en colère au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo. Vous suivez Sarah qui pilote un projet chez un client et vous voyez la façon dont elle réagit face à ce client difficile.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 9 : FAIRE FACE AUX INCIVILITÉS DES CLIENTS

OBJECTIFS

- Adopter les bonnes pratiques pour gérer un client faisant preuve d'incivilité à votre égard (commentaires désobligeants, insultes, menaces),
- Evacuer le trop plein d'émotions négatives.

PUBLIC CIBLE

Toute personne ayant à faire face à des incivilités clients (commentaires désobligeants, insultes, menaces).

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

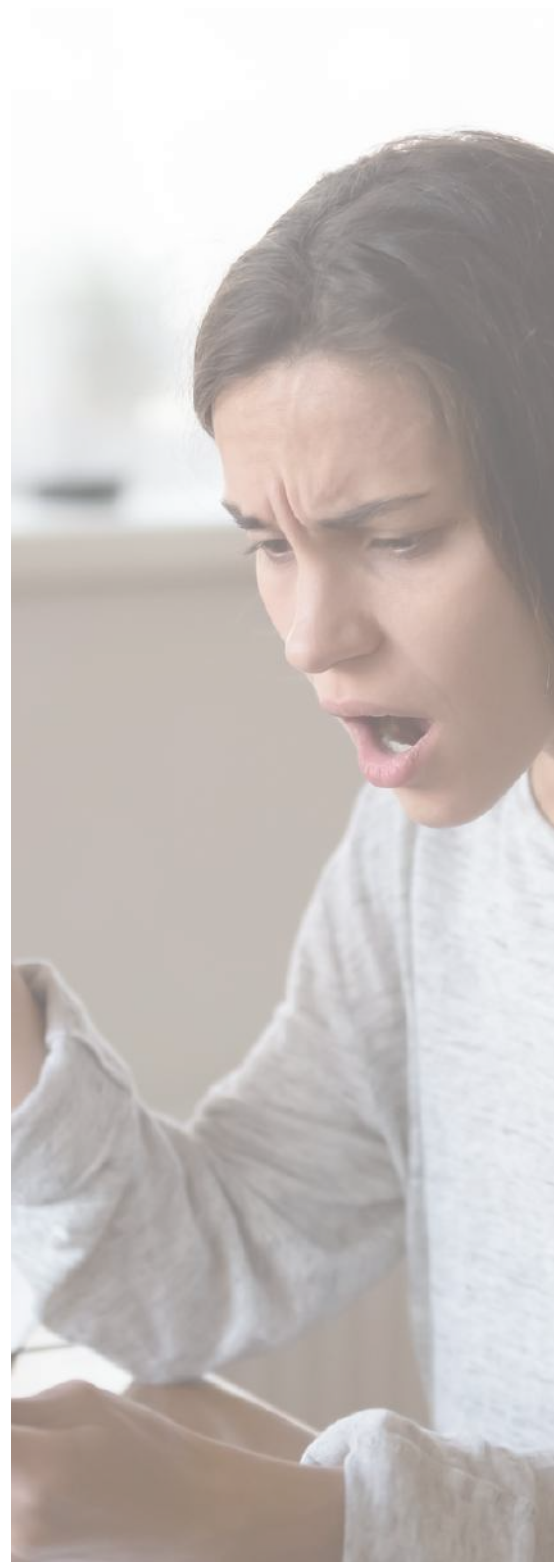
Repérer les points de vigilance dans le traitement des incivilités. Gérer les incivilités de façon progressive, en 3 étapes. Utiliser la méthode du 'seau à vider'.

AVANTAGES

Au travers de vidéos erreurs et de vidéos modèles, vous aiderez Karen, qui travaille au sein d'un centre de relation client, à gérer un client particulièrement difficile.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 10 : GÉRER LES DEMANDES CLIENT URGENTES

OBJECTIFS

- Adopter la bonne démarche
- Poser les bonnes questions face à une demande urgente pour à la fois prendre des engagements réalistes
- Garder une bonne relation avec son client.

PUBLIC CIBLE

S'entraîner à adopter la bonne démarche et à poser les bonnes questions face à une demande urgente pour à la fois prendre des engagements réalistes et garder une bonne relation avec son client.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

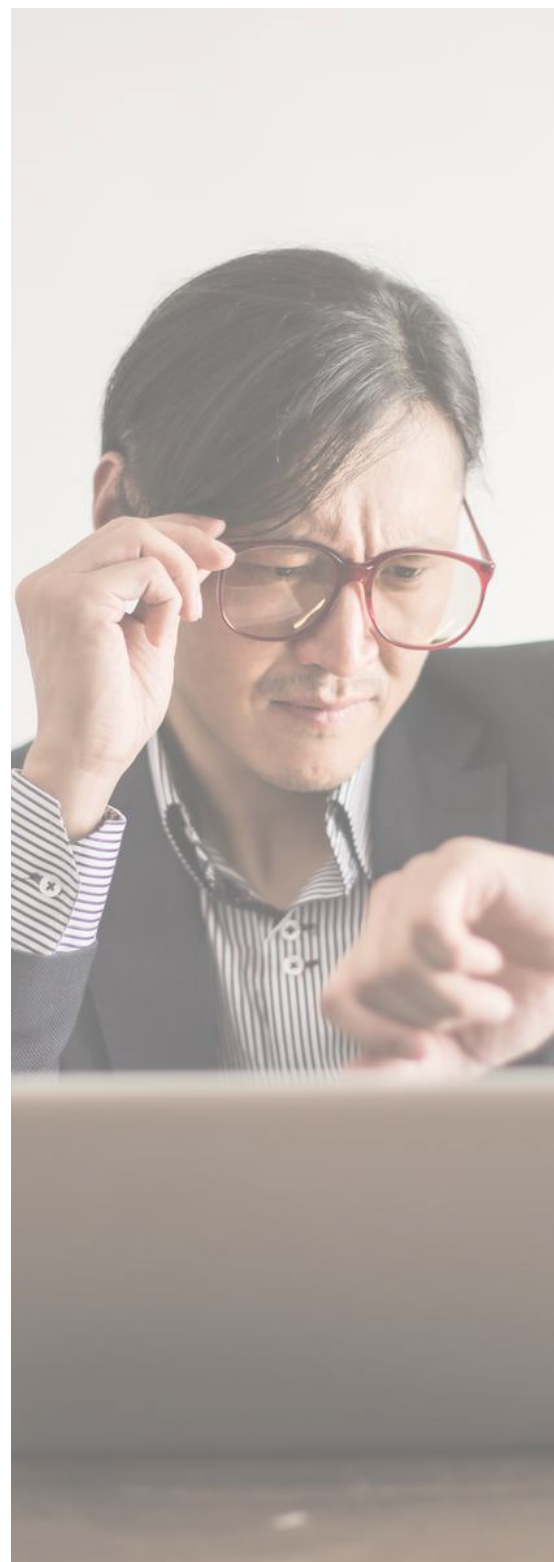
Prendre connaissance de la démarche pour gérer des demandes urgentes. Visualiser un exemple de questionnement pour mieux y répondre. S'entraîner à gérer des demandes urgentes de vos clients en interagissant avec différents personnages.

AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !

DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 11 : RELATION CLIENT DANS UN PROJET AGILE

OBJECTIF

Adopter les bonnes pratiques pour engager votre client dans la durée.

PUBLIC CIBLE

Product Owner, chef de projet hybride (combinant approche prédictive et agile).

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

Cadrer les relations avec le client dès le démarrage du projet
Entretenir son implication lors des revues de sprints

AVANTAGES

Au travers de vidéos erreurs et de vidéos modèles, vous aiderez Paul, Product Owner, à engager son client dans le cadre de son projet piloté en agile.

DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



RELATION CLIENT

MODULE 12 :

RÉPONDRE À UNE DEMANDE DE CLIENT PAR TCHAT

OBJECTIF

Répondre à une demande client par tchat de manière professionnelle, en appliquant la méthode REDACT.

PUBLIC

Conseillers commerciaux/web en situation de répondre à des clients via tchat.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

PROGRAMME

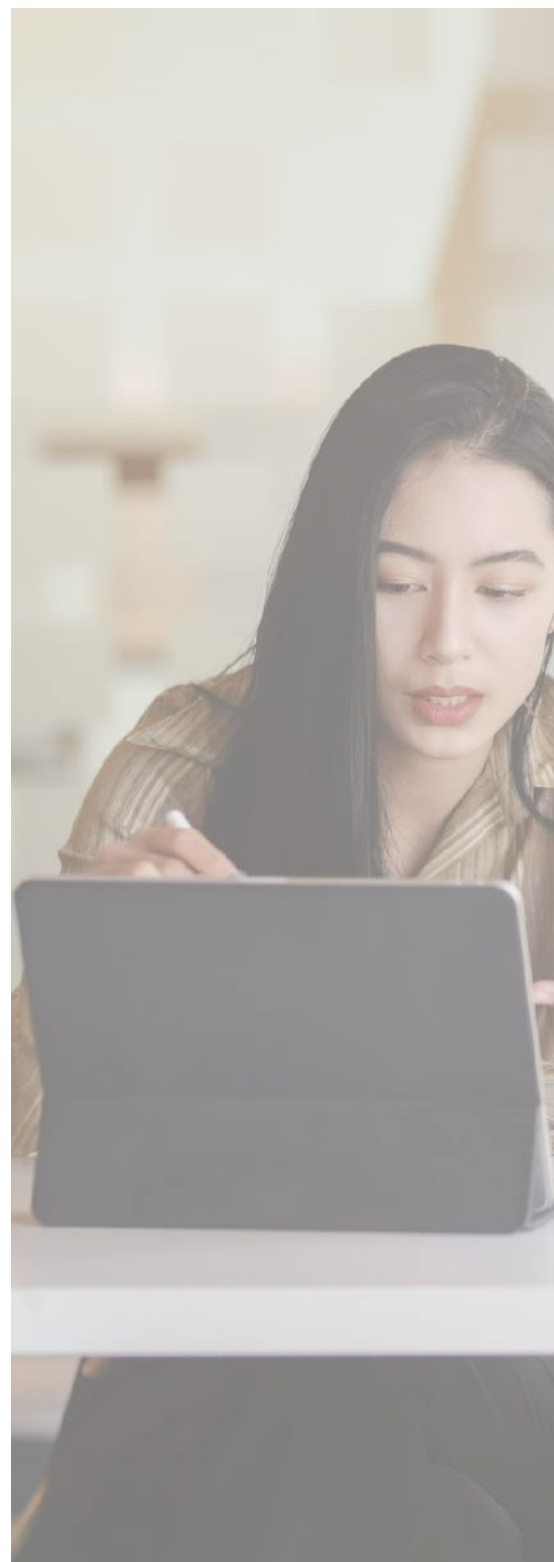
Les différentes étapes et outils de la méthode REDACT: Rebondir rapidement, Exprimer de l'empathie , Découvrir les besoins du client et Annoncer une solution , Conclure la vente.

AVANTAGES

Des animations courtes mettant en situation un conseiller commercial qui doit répondre par tchat à une demande client. Des exercices interactifs vous permettent de vous approprier la méthode REDACT.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h





VENTE ET NÉGOCIATION

VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 1 : PRÉPARER SA VENTE POUR UN SUCCÈS PARTAGÉ



OBJECTIF

Tenir compte à la fois de l'acheteur et du commercial lors de préparation du rendez-vous commercial.



PUBLIC CIBLE

Tous les commerciaux.



PRÉREQUIS

Participants ayant une expérience de vente préalable.



PROGRAMME

Partir avec en tête l'idée de réussir. Aller au-delà de ce qui est évident. Se préparer.



AVANTAGES

Une présentation étape par étape à partir d'un exemple concret, qui permettra aux apprenants de se préparer à la réussite mutuelle.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 2 : LES CLÉS POUR RÉUSSIR SA VENTE B TO C

OBJECTIF

Mener les 4 phases clés d'un entretien de vente à un particulier :
accueil / découverte / vente-conseil / engagement.

PUBLIC CIBLE

Tout vendeur souhaitant acquérir les techniques de vente. Toute personne souhaitant s'orienter vers un métier de vente.

PRÉREQUIS

Aucun.

PROGRAMME

Maîtriser les quatre phases d'une interaction client pour réussir ses ventes. La phase d'accueil : créer un climat favorable à la vente. La phase de découverte : identifier et cerner le besoin qui se cache derrière la demande exprimée par le client. La phase de vente-conseil : présenter la solution la mieux adaptée en se centrant sur les bénéfices client. La phase d'engagement : conforter le client dans sa décision d'achat et l'accompagner jusqu'au bout.

AVANTAGES

Une présentation étape par étape à partir d'un exemple concret, qui permettra aux apprenants de se préparer à la réussite mutuelle.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 3 : L'ENTRETIEN DE VENTE MODÈLE B TO B

OBJECTIF

Mener les 4 phases clés d'un entretien de vente à un particulier :
accueil / découverte / vente-conseil / engagement.

PUBLIC CIBLE

Tout vendeur souhaitant acquérir les techniques de vente. Toute personne souhaitant s'orienter vers un métier de vente.

PRÉREQUIS

Aucun.

PROGRAMME

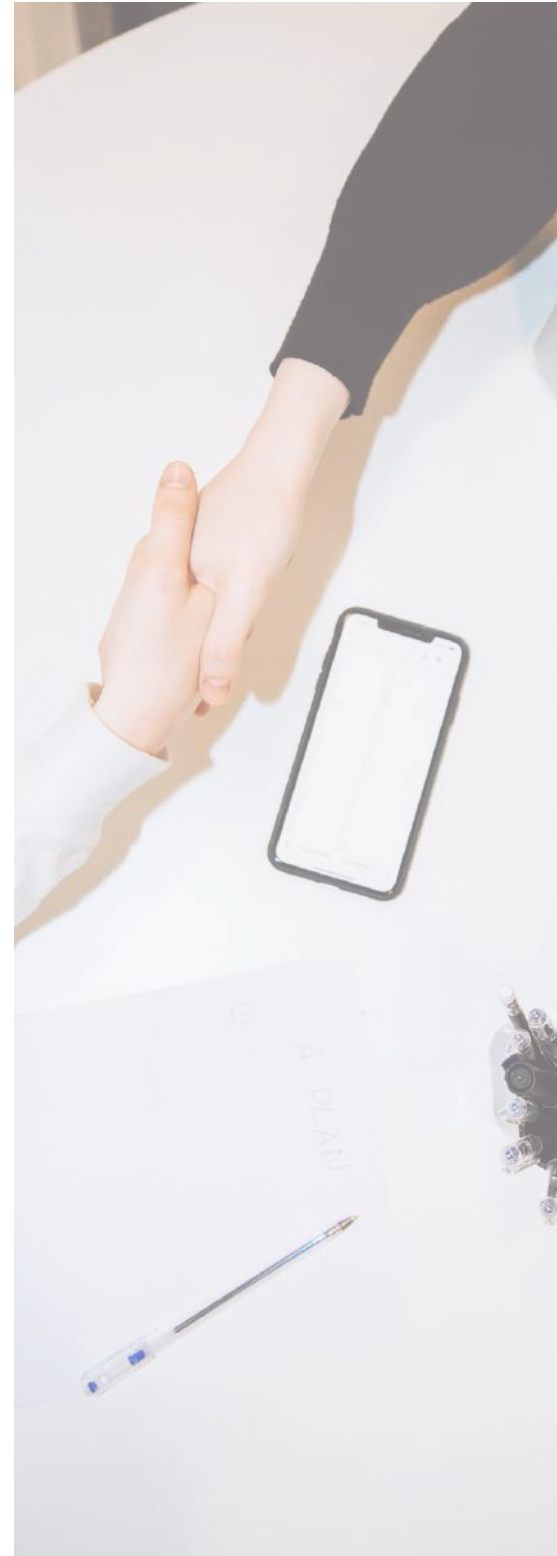
Maîtriser les quatre phases d'une interaction client pour réussir ses ventes. La phase d'accueil : créer un climat favorable à la vente. La phase de découverte : identifier et cerner le besoin qui se cache derrière la demande exprimée par le client. La phase de vente-conseil : présenter la solution la mieux adaptée en se centrant sur les bénéfices client. La phase d'engagement : conforter le client dans sa décision d'achat et l'accompagner jusqu'au bout.

AVANTAGES

Des vidéos courtes mettant en situation un vendeur et sa cliente, ainsi que des exercices interactifs, vous permettent d'identifier les meilleures pratiques de chaque phase clé d'un entretien de vente.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 4 : QUESTIONNER POUR VENDRE

OBJECTIF

Mener la phase de questionnement afin de faire émerger les besoins du client explicites ou non explicites.

PUBLIC CIBLE

Pour tous les commerciaux face à un client demandeur ou non demandeur.

PRÉREQUIS

Aucun.

PROGRAMME

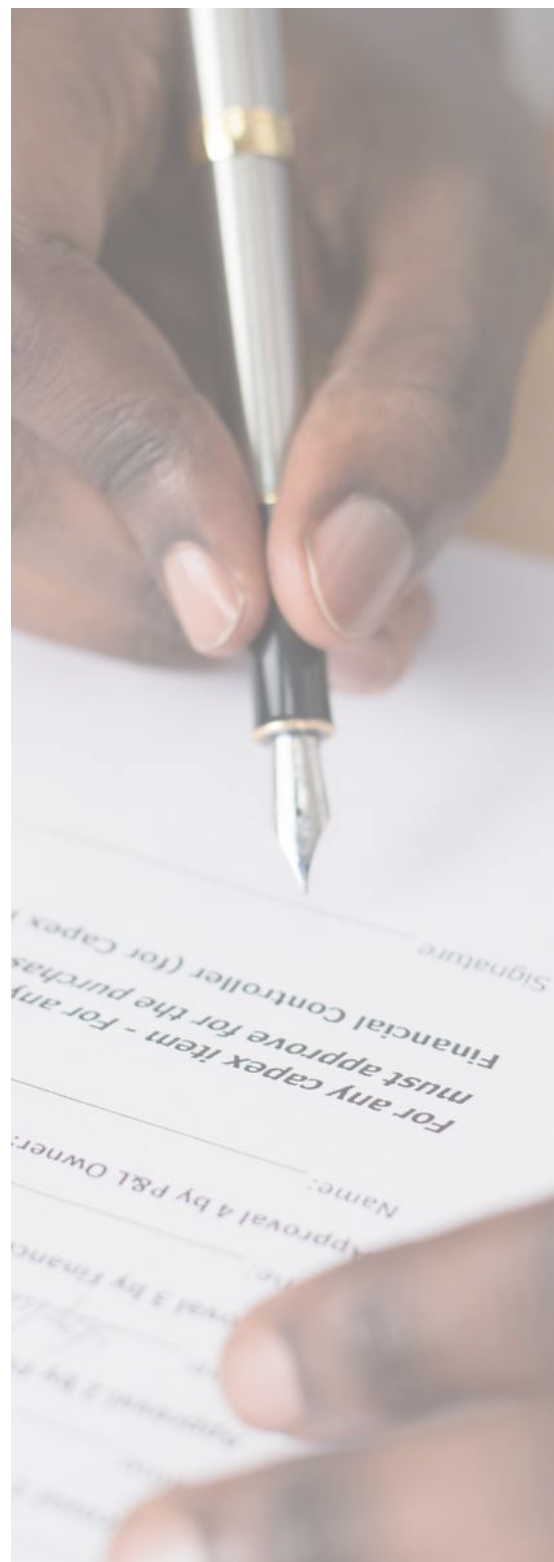
Prendre connaissance de la méthode SAFIR pour questionner.
Visualiser un exemple de l'utilisation de cette méthode. S'entraîner à questionner en interagissant avec différents personnages.

AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !

DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 5 : L'ART DE LA CONVICTION PAR L'ÉCOUTE



OBJECTIF

Savoir pourquoi et comment écouter son client pour être plus convaincant.



PUBLIC CIBLE

Tout commercial. Tout professionnel devant argumenter face à un client.



PRÉREQUIS

Aucun préquis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.



PROGRAMME

Intégrer les cinq étapes de la conviction dans sa démarche d'argumentation. Utiliser les bénéfices de l'écoute au service de sa démarche de persuasion. Rassurer son client sur le fait qu'il est écouté et compris.



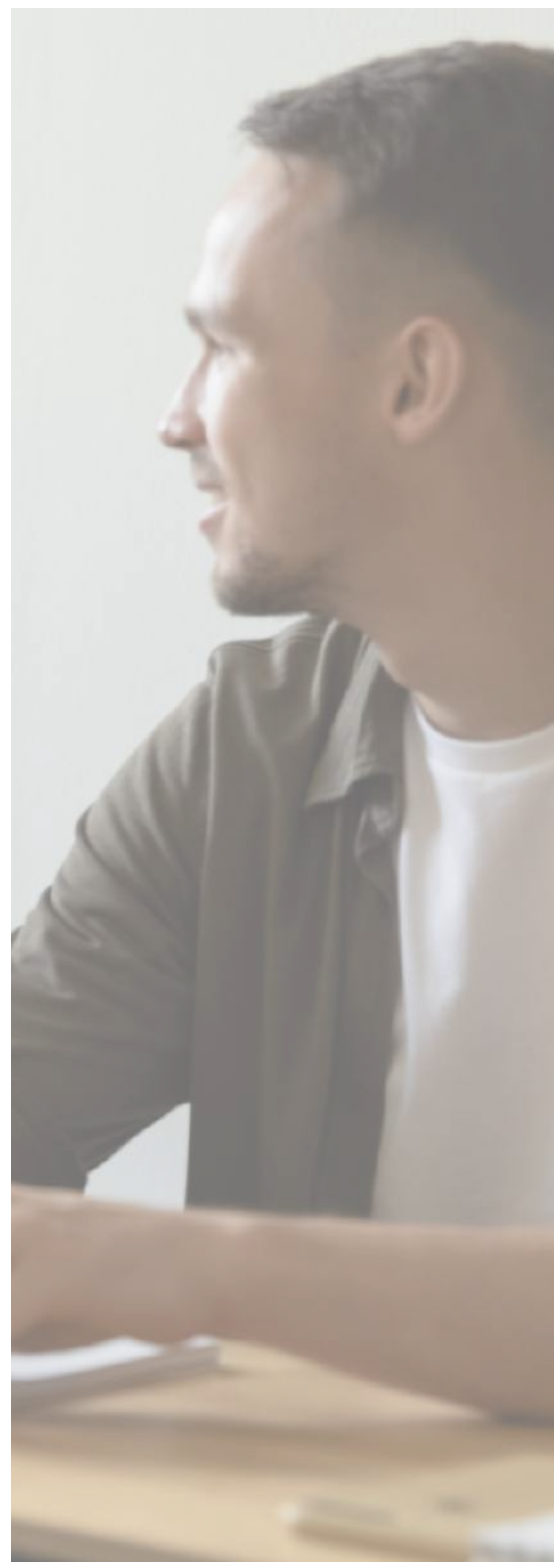
AVANTAGES

Une immersion complète dans l'univers client pour intégrer l'importance d'une écoute sincère et efficace et maîtriser l'art de la conviction.



DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 6 : CONVAINCRE AVEC UNE OFFRE GAGNANTE



OBJECTIF

Convaincre en toute intégrité avec des arguments de fond bien structurés et une technique d'argumentation tangible et irréfutable.



PUBLIC CIBLE

Tout commercial. Tout professionnel devant argumenter face à un client.



PRÉREQUIS

Aucun préquis.



PROGRAMME

Identifier les facteurs entrant en jeu dans l'acte d'achat de votre client. Adapter son offre et ses arguments pour asseoir sa crédibilité. Utiliser l'argumentation comparative de façon éthique pour convaincre son client face à une offre concurrente. Bien structurer son offre pour convaincre efficacement.



AVANTAGES

Une immersion dans l'univers client pour mieux comprendre ses attentes et ses enjeux. Des exercices pratiques pour s'entraîner à argumenter. Une méthode d'argumentation utile et pratique pour se différencier de ses concurrents.



DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 7 : ARGUMENTER EN FONCTION DU PROFIL DE CLIENT

OBJECTIF

Détecter le profil client et présenter des bénéfices clients adaptés au profil identifié.

PUBLIC CIBLE

Tous les commerciaux.

PRÉREQUIS

Aucun préquis.

PROGRAMME

Prendre connaissance de la méthode SONCASE pour adapter ses arguments en fonction des profils clients. Visualiser un exemple de l'utilisation de la méthode. S'entraîner à développer des arguments adaptés en interagissant avec différents personnages.

AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 8 : PRÉPARER UNE NÉGOCIATION GAGNANT- GAGNANT



OBJECTIF

Préparer des objectifs de négociation réalistes et visant un résultat gagnant-gagnant.



PUBLIC CIBLE

Toute personne devant négocier en situation professionnelle.



PRÉREQUIS

Aucun préquis.



PROGRAMME

Clarifier les enjeux de la négociation. Clarifier vos objectifs. Préparer la négociation et vos arguments. Identifier les concessions et contreparties envisageables.



AVANTAGES

Une méthode pas à pas illustrée par un exemple concret, qui vous permet de vous approprier la méthode de préparation d'une négociation gagnant-gagnant.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 9 : MENER UNE NÉGOCIATION COMMERCIALE



OBJECTIF

Mener une négociation commerciale, en défendant votre solution, vos prix, et en obtenant des contreparties pour toute concession accordée.



PUBLIC CIBLE

Tout commercial en situation de négociier.



PRÉREQUIS

Aucun préquis.



PROGRAMME

Bien cerner le périmètre de la négociation, afin d'éviter les négociations en cascade
Équilibrer l'échange, en sollicitant des contreparties à chaque fois qu'on vous demande de faire des concessions,



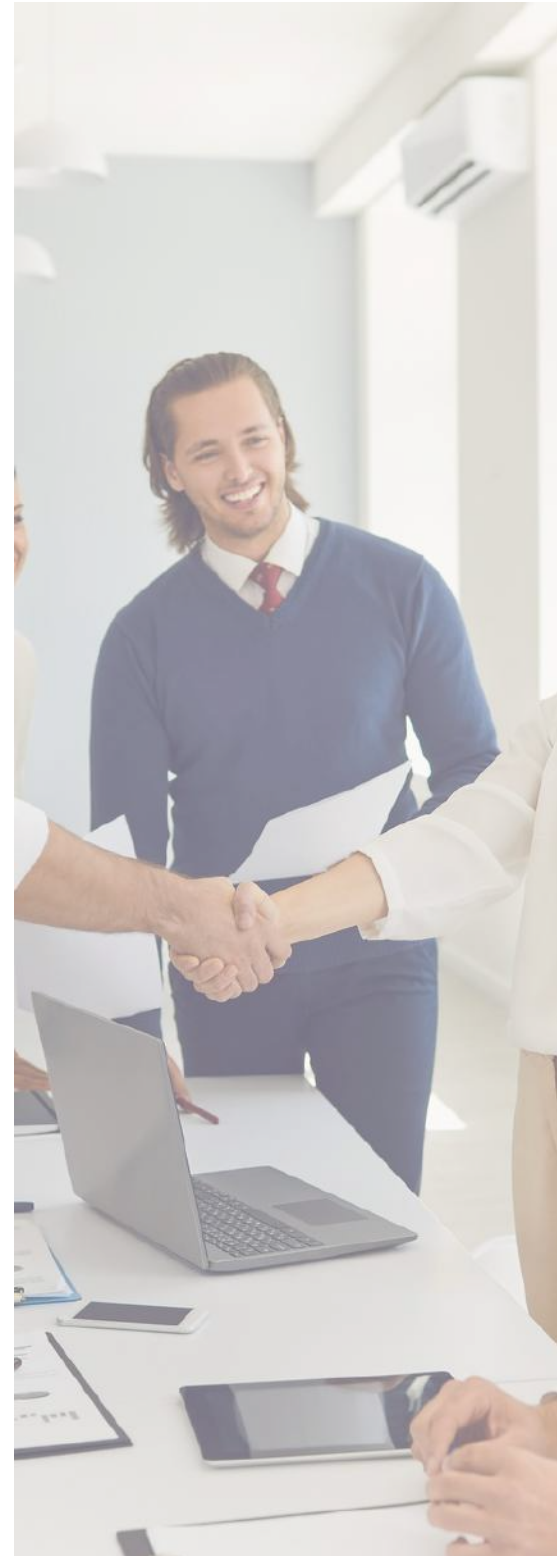
AVANTAGES

Vous suivez Thomas, commercial de la société Equimob, entreprise spécialisée dans le réaménagement d'espaces, qui vient de remettre sa proposition technique à madame Lemarchand. Ce faisant, vous découvrirez les conseils et pièges à éviter pour négocier, au travers d'une histoire à construire étape par étape sous format vidéo.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 10 : MENER LE PROCESSUS DE NÉGOCIATION - NIVEAU 1



OBJECTIF

Négocier au quotidien dans un rapport gagnant/gagnant.



PUBLIC CIBLE

Tous les professionnels ayant besoin de négocier au quotidien.



PRÉREQUIS

Aucun préquis.



PROGRAMME

Prendre connaissance du processus Visualiser un exemple S'entraîner à négocier pour aboutir à une conclusion mutuellement satisfaisante à travers 4 situations composées de 5 interactions.



AVANTAGES

Pour chaque situation, un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non. La possibilité de recommencer l'entraînement pour ancrer davantage vos réflexes et vous améliorer !



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 11 : MENER LE PROCESSUS DE NÉGOCIATION - NIVEAU 2



OBJECTIF

Négocier au quotidien dans un rapport gagnant/gagnant.



PUBLIC CIBLE

Tous les professionnels ayant besoin de négocier au quotidien.



PRÉREQUIS

Aucun préquis.



PROGRAMME

Prendre connaissance du processus. Visualiser un exemple.

S'entraîner à négocier pour aboutir à une conclusion mutuellement satisfaisante. Dans ce niveau, vous n'avez pas toutes les cartes en main pour satisfaire les demandes.



AVANTAGES

Un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non.



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 12 : MENER LE PROCESSUS DE NÉGOCIATION - NIVEAU 3



OBJECTIF

Négocier au quotidien dans un rapport gagnant/gagnant.



PUBLIC CIBLE

Tous les professionnels ayant besoin de négocier au quotidien.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Prendre connaissance du processus. Visualiser un exemple.

S'entraîner à négocier pour aboutir à une conclusion mutuellement satisfaisante. Dans ce niveau, la situation est plus difficile : votre interlocuteur refuse de faire des compromis.



AVANTAGES

Un apport d'expertise qui explique pourquoi votre réponse est adaptée ou non.



DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



VENTE ET NÉGOCIATION

MODULE 13 : RÉALISER LA PROMESSE DE VENTE POUR FIDÉLISER



OBJECTIF

Obtenir un engagement commercial et développer une relation à long terme avec l'acheteur.



PUBLIC CIBLE

Tous les commerciaux.



PRÉREQUIS

Avoir une expérience préalable dans la vente.



PROGRAMME

Tenir ses promesses. Mettre en œuvre la solution avec l'acheteur. Les bonnes pratiques pour assurer un suivi réussi.



AVANTAGES

Un exemple concret d'un suivi médiocre, qui permettra aux apprenants de comprendre et de réussir cette étape importante pour une réussite à long terme.



DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h





FORMATION & DIGITAL LEARNING

FORMATION & DIGITAL LEARNING

MODULE 1 :

FORMER EN SITUATION DE TRAVAIL : CONSTRUIRE ET FAIRE VIVRE LE PARCOURS

OBJECTIFS

- Appliquer une méthodologie pour bâtir
- Faire vivre un parcours de formation en situation de travail
- Avoir une vision du but à atteindre

PUBLIC CIBLE

Manager, expert, tuteurs, toutes les personnes ayant à accompagner des collègues ou collaborateurs à se former en situation de travail.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis, mais des compléments utiles à suivre : 'former sur le terrain : 7 pièges à éviter', 'former sur le terrain : accompagner au quotidien'.

PROGRAMME

Cibler et partager le but à atteindre , Choisir les situations de travail et les méthodes pour former Ajuster et faire vivre le parcours Messages clés et prochaines étapes pour vous

AVANTAGES

Un cas concret qui vous permet de mieux voir les bonnes pratiques pour bâtir et faire vivre un parcours de formation en situation de travail.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



FORMATION & DIGITAL LEARNING

MODULE 2 : FORMER EN SITUATION DE TRAVAIL : LES 7 PIÈGES PRINCIPAUX À ÉVITER

OBJECTIF

Repérer les 7 principaux pièges et adopter les bons réflexes pour les contourner.

PUBLIC CIBLE

Toute personne amenée à former en situation de travail.

PRÉREQUIS

Aucun.

PROGRAMME

S'entraîner à déjouer les pièges et à adopter les bons réflexes pour former en situation de travail.

AVANTAGES

Un entraînement à partir de situations concrètes.

DUREES

- Durée estimative : 15 min
- Durée minimale : 7 min
- Equivalence en présentiel : 2h



FORMATION & DIGITAL LEARNING

MODULE 3 : FORMER EN SITUATION DE TRAVAIL : ACCOMPAGNER AU QUOTIDIEN

OBJECTIFS

- Accompagner au quotidien les personnes formées en situation de travail, en adoptant les bons réflexes pour les aider à devenir autonome dans l'activité exercée
- Gérer et utiliser les erreurs, donner du feed-back, favoriser la prise de recul sur l'apprentissage.

PUBLIC CIBLE

Toute personne en situation de formateur terrain.

PRÉREQUIS

Aucun, mais module complémentaire aux modules : 'Former en situation de travail : construire et faire vivre le parcours', et 'Former en situation de travail : 7 pièges à éviter'.

PROGRAMME

Gérer les erreurs , Mettre en place des occasions de se tester , Donner du feed back , Favoriser la prise de recul sur l'apprentissage , Récapitulatif et premières étapes pour vous.

AVANTAGES

Un cas concret qui permet d'illustrer les attitudes à adopter pour accompagner au quotidien.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



FORMATION & DIGITAL LEARNING

MODULE 7 : CRÉER DES VISUELS PERCUTANTS

OBJECTIF

Être capable de mettre en forme un visuel pour soutenir son discours, capter et maintenir l'attention de l'auditoire.

PUBLIC CIBLE

Toute personne amenée à faire des présentations avec des visuels.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis,

PROGRAMME

Donner une vue d'ensemble de l'objectif et du plan. Remanier les informations de façon visuelle pour en faciliter la compréhension. Trouver les bons mots.

AVANTAGES

L'essentiel d'un bon visuel, au travers d'un exemple concret.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h





TÉLÉTRAVAIL

TÉLÉTRAVAIL

MODULE 1 : LES 4 ÉTAPES POUR METTRE EN PLACE UNE ÉQUIPE À DISTANCE

OBJECTIFS

- Découvrir les quatre phases du modèle de développement de l'équipe Tuckman , Définir les caractéristiques de chaque phase ,
- Réussir chacune des quatre phases de la formation d'une équipe distante , Mettre en place une équipe à distance performante.

PUBLIC CIBLE

Toute personne en situation de mettre en place une équipe à distance.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis,

PROGRAMME

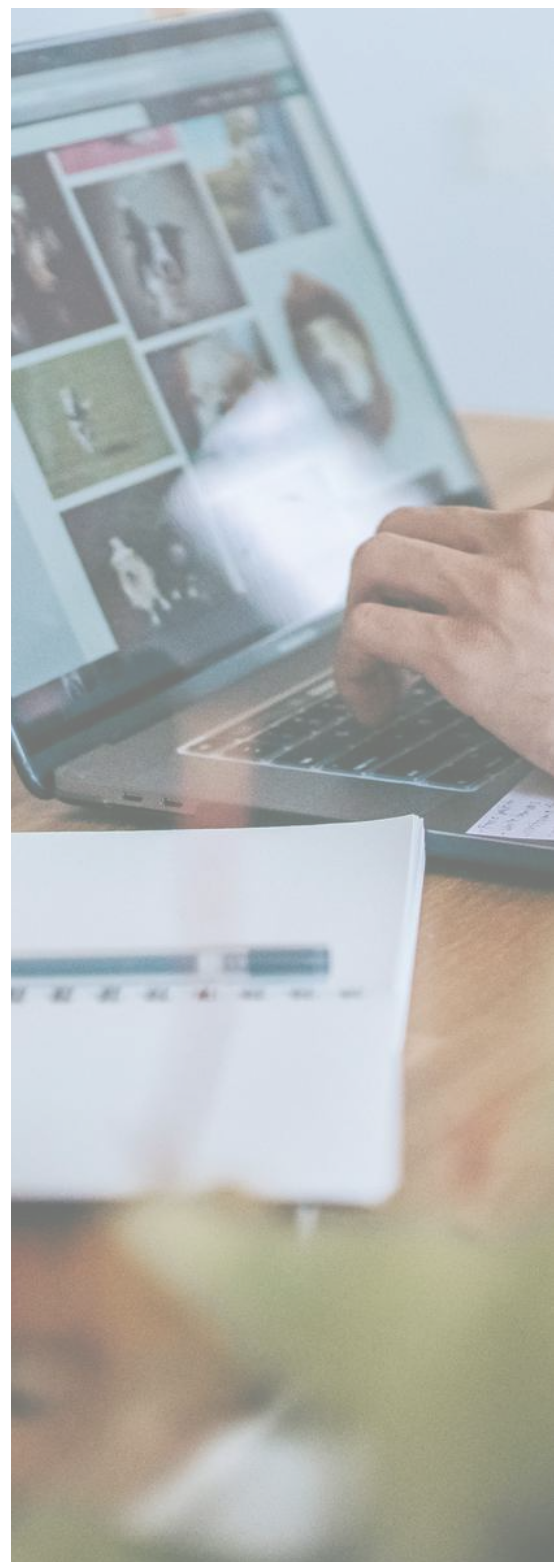
Former une équipe à distance réussie avec les quatre phases du modèle de développement d'équipe de Tuckman : Formation, Turbulences, Normalisation et Performance. Définir leurs caractéristiques et gérer les risques associés à chaque phase. Utiliser les bons leviers pour réussir dans chacune des quatre phases.

AVANTAGES

Ce module combine la théorie et la pratique pour vous aider à transférer ce que vous avez appris en situation de travail.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



TÉLÉTRAVAIL

MODULE 2 : RÉUSSIR SON TÉLÉTRAVAIL

OBJECTIFS

- Organiser pour travailler de son domicile.
- Repérer les bonnes pratiques pour le télétravail
- S'organiser, travailler avec les autres et son manager.

PUBLIC CIBLE

Toute personne en situation de télétravail actuelle ou à venir.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis,

PROGRAMME

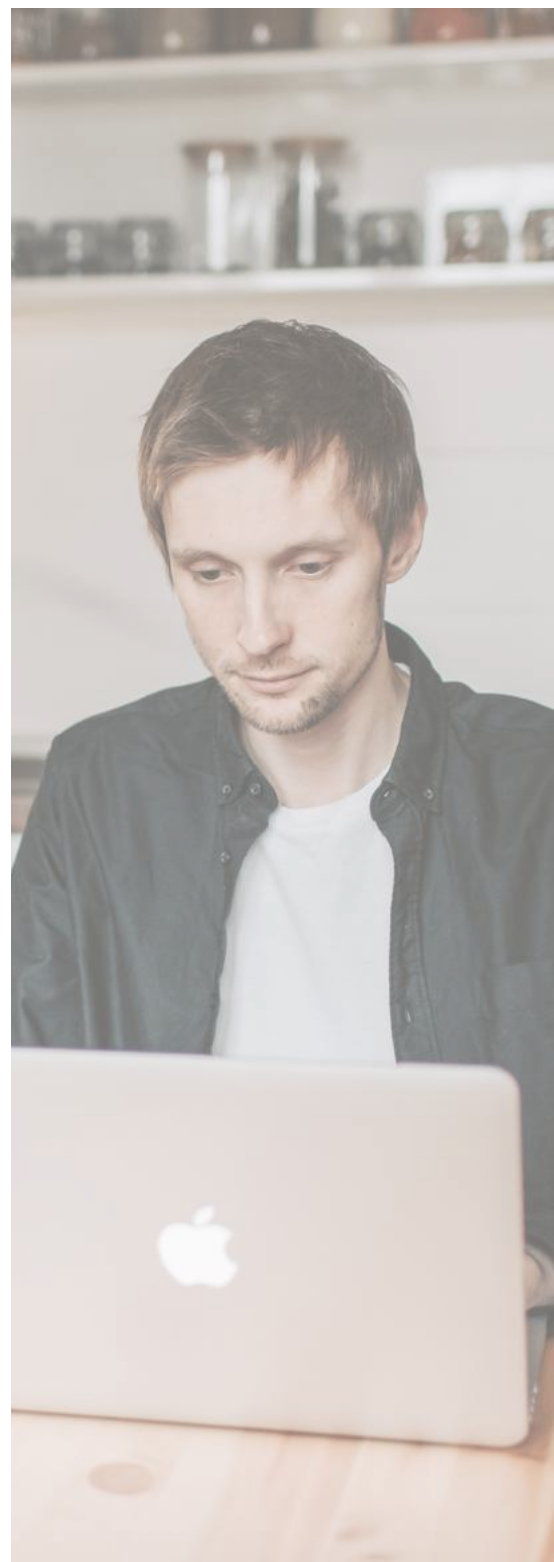
Les indispensables pour réussir le télétravail Le télétravail, enjeux et défis à relever : Mon espace et son aménagement , Le défi organisationnel , Le défi relationnel. Vis ma vie de télétravailleur.

AVANTAGES

Ce module combine la théorie et la pratique pour vous aider à transférer ce que vous avez appris en situation de travail.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h





NOUVEAU MANAGER

NOUVEAU MANAGER

MODULE 1 : RÉUSSIR SA PREMIÈRE FONCTION DE MANAGER

OBJECTIFS

- Découvrir ce qui change en devenant manager.
- Identifier les attendus du métier de manager et vos priorités à moyen terme
- Préparer votre prise de fonction avec votre responsable.

PUBLIC CIBLE

Tout professionnel prenant sa première fonction de manager.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Ce qui va changer pour vous en devenant manager. Préparer sa prise de fonction avec sa hiérarchie.

AVANTAGES

Les grilles d'analyse pour comprendre son nouvel environnement. Les méthodes concrètes pour identifier les enjeux collectifs et de chaque collaborateur. Référencement PMI : gagnez 0,5 PDU pour maintenir votre certification PMP ou PgMP . PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. Part A : il est nécessaire de suivre la partie B du module pour obtenir le crédit PMI.

DUREES

- Durée estimative : 45 min
- Durée minimale : 15 min
- Equivalence en présentiel : 2h



NOUVEAU MANAGER

MODULE 2:

MYSTORY DE MANAGER : JE ME FAIS CHALLENGER PAR UN COLLABORATEUR EXPERT



OBJECTIF

Approprier les points clés pour gérer un collaborateur expert.



PUBLIC CIBLE

Managers.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



PROGRAMME

Reconnaissez l'expertise. Demandez conseil. Avouez votre vulnérabilité en cas de défiance. Choisissez votre territoire de feedback / demandez du feedback en retour.



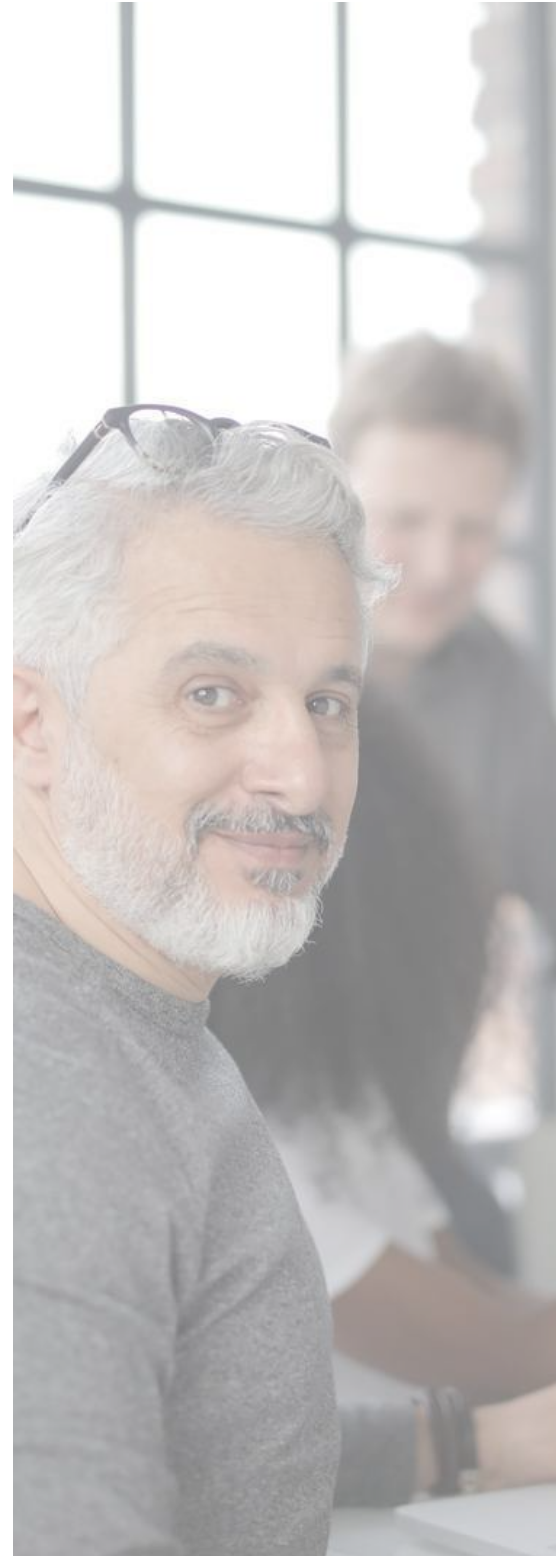
AVANTAGES

Observez un entretien entre un manager et son collaborateur. Repérez les bonnes pratiques et les points de vigilance. Évaluez le manager, comparez votre évaluation avec celle de nos experts, et bénéficiez de leurs conseils. Préparez-vous à appliquer ce que vous avez appris grâce à un quiz de synthèse.



DUREES

- Durée estimative : 30 min
- Durée minimale : 10 min
- Equivalence en présentiel : 2h



NOUVEAU MANAGER

MODULE 3: PRÉPARER ET STRUCTURER SES ENTRETIENS ANNUELS A ET B

OBJECTIFS

- Gagner en aisance et en professionnalisme pour conduire vos entretiens annuels.
- Identifier les éléments à collecter en amont pour étayer vos appréciations, ainsi que les attitudes d'écoute à mettre en œuvre pour favoriser un échange constructif et un climat de confiance avec votre collaborateur en entretien.

PUBLIC CIBLE

Tout manager ayant à conduire des entretiens de performance.

PRÉREQUIS

Être en situation de management. Pour compléter ce programme, vous devez suivre la partie B.

PROGRAMME

Acquérir une méthode pour préparer ses entretiens annuels. Favoriser le dialogue en mettant en œuvre les bonnes attitudes d'écoutes.

AVANTAGES

Ce module allie des éléments de méthode avec des cas pratiques pour favoriser la transposition en situation de travail.

DUREES

- Durée estimative : 1h
- Durée minimale : 30 min
- Equivalence en présentiel : 4h



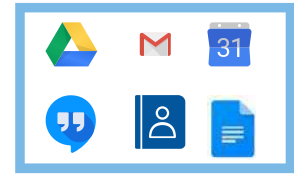


EXTRAS

MES COMPÉTENCES DIGITALE



MODULE 1 :
GMAIL, CONTACTS, AGENDA,
HANGOUTS, DRIVE, DOCS,
SHEETS ET SLIDES



MODULE 2 :
L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL
COLLABORATIF



MODULE 3 :
QUEL OUTIL POUR
COLLABORER ? LES GROUPES,
SHAREPOINT, TEAMS, YAMMER...



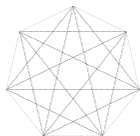
MODULE 4 :
LES APPLICATIONS EN LIGNE D'OFFICE 365



MODULE 5 :
POUR UNE MESSAGERIE BIEN UTILISÉE



MODULE 6 :
DÉCOUVREZ LES NOUVEAUX STANDARDS DU
WEB



MODULE 7 :
RÉSEAU SOCIAUX



MODULE 8 :
EXCEL, WORD ...



AUTRES



Aujourd'hui, encore plus qu'hier, la digitalisation de la formation est devenue une nécessité pour faire évoluer l'offre globale de formation de l'ONEE [TS1]

Dans cette perspective, l'ONEE a mis en place un dispositif de formation innovant donnant accès à une plateforme en ligne dans l'objectif de développer et renforcer les compétences managériales et linguistiques des collaborateurs pour leur permettre d'améliorer leur productivité et leur performance.

Cette plateforme dédiée aux collaborateurs de l'ONEE, est accessible via web et via mobile regroupant plusieurs catalogues de formation émanant de la consolidation, l'analyse et la priorisation des besoins en développement de compétences exprimés que vous avez exprimé. La plateforme e learning est alimentée par des parcours de formation sur des sujets transverses, tel que les Soft Skills, la bureautique et les langues,

Elle est alimentée par **5 langues étrangères** et une dizaine de domaines organisés en **14 parcours** de formation et enrichie par une bibliothèque numérique de plus de **900 000 ouvrages** et des **dizaines de titres de presse nationale et internationale**.

Elle permet d'accéder à des **dizaines de MOOC** à partir d'universités mondiales prestigieuses

Elle est aussi un espace d'échange et d'interaction à travers un ensemble d'outils favorisant le partage d'expérience et l'apprentissage social. Elle offre en outre la possibilité de passer des évaluations et d'obtenir des certifications dans les différents domaines couverts.

Pour y accéder il suffit de se rendre sur l'adresse :

WWW.ONEELEARNING.MA

Vous êtes invités à choisir l'ordre de suivi des parcours en Soft Skills qui vous conviendra en parallèle avec le parcours de langue de votre préférence ainsi que les modules en outils numérique selon votre besoin.

Tout au long de votre formation, vous bénéficierez d'un service d'accompagnement permanent technique permettant votre prise en main pour atteindre les objectifs escomptés et d'un accompagnement tutoral permettant de répondre à vos questions relatives au cours

Se former différemment, se former à tout moment !



ONEE Learning est un dispositif de formation en ligne riche et innovant vous permettant de tirer le meilleur profit de vos formations et d'atteindre vos objectifs sans contraintes. Nous vous invitons à en profiter massivement



Très bonne formation ONEE learning