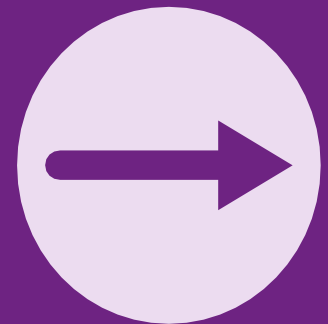




CATALOGUE DES FORMATIONS



AKT-CCI du Luxembourg belge
Grand'Rue 1 - B-6800 Libramont
Tél : +32 (0) 61 29 30 40
info@akt-ccilb.be



Voici le catalogue de tout ce que Mr Formation peut vous proposer.

Ces modules sont répartis par thèmes :

- [Management & Gestion des Richesses Humaines](#)
- [Développement personnel](#)
- [Marketing et techniques commerciales](#)
- [Fiscalité & Finance](#)
- [Intelligence artificielle](#)
- [Technologie de l'information](#)
- [Outils bureautiques \(MS-Office...\)](#)
- [Sécurité et bien-être au travail](#)
- [Droit social](#)

Tous ces descriptifs sont une base pour toute formation que vous souhaiteriez adapter à votre structure, votre impératifs, vos objectifs, bref, vos besoins

Trans-FORMONS les acteurs du monde professionnel pour qu'ils soient plus heureux !



Contactez **Yannick NOIRET**
Le Monsieur Formation
De la Chambre de commerce
+32 (0) 61 29 30 55
+32 (0) 496 50 01 01
yannick.noiret@akt-ccilb.be

Formations en management & GRH

9 journées pour passer de chef d'équipe à Super MANAGER-LEADER-COACH

AMÉLIOREZ les performances de votre équipe et GAGNEZ en sérénité !

La x^e édition du programme réservé exclusivement aux chefs d'équipe qui veulent acquérir de nouvelles compétences et de nouveaux outils de management pour affronter les défis d'aujourd'hui et de demain.

9 JOURS pour...

1. Stabiliser votre posture de MANAGER – LEADER – COACH ;
2. Améliorer les performances de votre équipe ;
3. Gagner en confort et en sérénité.

Vous gérez une équipe, des hommes, des femmes. C'est votre quotidien et vous vous débrouillez plutôt bien.

Et pourtant, il vous arrive...

- De vous sentir seul face aux décisions difficiles ;
- De devoir prendre la parole devant tout l'équipe ;
- De vous dire que certains membres de votre équipe vous semblent moins motivés ;
- D'être confronté à des réactions qui vous semblent incompréhensibles ;
- De vous sentir dépourvu face à des situations compliquées ou des fortes personnalités que vous devez recadrer ;
- D'hésiter (ou d'oublier) de féliciter telle ou telle personne de peur qu'elle ne s'endorme sur ses lauriers ;
- De vous laisser dépasser par votre émotion, ce qui vous joue quelquefois des tours et vous fait dire des choses que vous regrettez...

Alors, ce programme est taillé pour vous !

Mais attention !

Si vous êtes convaincu que le management est quelque chose d'inné, qu'il est impossible d'acquérir des outils, de développer de nouvelles compétences, d'utiliser de nouvelles techniques... ne vous inscrivez surtout pas !

Si, au contraire, vous êtes prêt à...

- Mettre en place des techniques éprouvées ;
- Tester, tester et tester encore de nouvelles approches ;
- Partager vos expériences avec les autres participants ;

- Vous engager devant le groupe avec des objectifs SMART.

Alors, cette aventure n'est pas pour vous !

Au programme

9 journées réparties sur 10 mois, de mars à décembre 2025.

1. Les secrets époustouflants de la **ComColors©** : quels sont mes canaux de communication, comment est-ce que je me motive et pourquoi ?
2. Les **couleurs de la relation** : comment parler à qui ? quelle motivation pour qui ? Et moi dans tout ça ?
3. Les **outils de la communication efficace** : comment réagir face à un manque d'attention ou une attitude choquante ? Comment attribuer une tâche avec un maximum d'efficacité ?
4. Et pour traiter les **manquements** ? Ou simplement dire non ? Comment rester en puissance et respect même s'il faut mener un one-to-one de recadrage ?
5. Comment fixer des **objectifs mobilisants**, quels en sont les pièges ? Comment faire une communication à l'ensemble de l'équipe, et pourquoi la faire ? Comment booster mes talents d'orateur ?
6. Comment **me gérer moi** ? Comment gérer une plainte ? Quels outils en lien avec l'intelligence émotionnelle ?
7. Les **relations intergénérationnelles** – Oui, obtenir l'adhésion et l'implication des «Millenials» (générations Y et Z), c'est possible !
8. Comment devenir le **coach de mon équipe** ? Avec quels outils ?
9. **Mon plan d'action** et mise en route des projets concrets : comment passer de l'idée à l'action ?

Les atouts du programme

En participant à ce programme de formation, vous...

- Profitez du feed-back, du retour d'expérience, des compétences et des outils de vos alter-egos et des experts d'Alias Consult ;
- Concrétisez votre vision, gérerez mieux votre énergie et celle de vos collaborateurs ;
- Vivrez une autre façon d'apprendre grâce à des échanges d'expériences, des workshops concrets et du jeu ;
- Développerez la combinaison magique : Manager – Leader – Coach ;
- Favoriserez la bonne santé de votre entreprise.

Gérez votre équipe d'ouvriers

Je motive, je recadre, je coache mon équipe d'ouvriers en « Puissance et Respect » pour un meilleur quotidien et de meilleurs résultats... - en 4 journées

Vous êtes coordinateur de chantier, conducteur de travaux, contremaître, chef d'atelier ou de production, confronté aux nombreuses difficultés d'encadrement ? Cette formation est pour vous !

Apprenez comment mieux communiquer, diriger et motiver votre équipe de façon efficace.

Recevez votre boîte à outils concrets pour recadrer les récidivistes, stimuler les champions, savoir dire non, donner des instructions... et diriger en « puissance ET respect ».

Objectifs :

- **Stimulez la motivation** de vos collaborateurs ;
- **Communiquez de façon assertive** avec vos collaborateurs ;
- **Déléguiez** et induisez l'**efficacité** dans votre équipe ;
- **Dirigez, contrôlez et recadrez** votre équipe.

Programme :

► **L'écoute active et la communication assertive** : condition sine qua non pour faire grandir mon autorité :

- Comment faire une demande ?
- Comment faire passer une consigne, fixer les règles ?
- Comment fonctionne la communication entre les êtres humains ?

► La carte du monde : sources de malentendus et interprétations ; cause de démotivation ;

► **Nos interprétations** : rien n'est plus dangereux qu'une évidence non exprimée !

- Nos préjugés ;
- La nécessité de vérifier ;
- On ne peut ni convaincre, ni motiver. Mais alors, à quoi bon ?

► **La gestion de soi** :

- Cultiver, gérer et garder ses moyens, en toutes circonstances ;
- Pensée positive, gestion du stress, verbal, non-verbal...
- Mes zones de confort, mes zones d'effort.

► **Le protocole de résolution de problèmes** :

- Comment traiter les manquements du type : arrivée tardive, maladies fréquentes, alcool, non-respect des règles, gestion de conflits, etc.

- ▶ Donner de la reconnaissance et de la valorisation : quels moyens, avec quels effets, à quels moments ?
- ▶ Effectuer un refus, en puissance et respect ;
- ▶ Organiser son temps opérationnel et stratégique en tant que responsable d'équipe ;
- ▶ **La gestion de la plainte** : la marmite de Barnes et le triangle dramatique
- ▶ **Fausse excuse ou mauvaise foi** lors de la distribution des tâches : comment faire ?

Public cible :

Chef d'équipe d'ouvriers, contremaître...

Méthodologie :

L'approche, essentiellement participative, fait appel aux principes fondamentaux de la dynamique de groupe. La formation, plus qu'un enseignement, vise avant tout à susciter des **prises de conscience** se traduisant par des comportements modifiés et améliorés.

Remarque :

Cette même formation peut être proposée à des groupes de chefs d'employés. Le programme est identiques car les enjeux les sont ; on s'assure simplement de l'homogénéité des profils.

Découvrez votre profil 'INC' et dynamisez-vous avec une formation exclusive !

Revelez votre potentiel grâce au profil 'INC' *,
augmentez votre motivation et celle de vos collaborateurs ! – en 1 journée

* Les profils INC : une boussole pour mieux travailler ensemble

Le profil INC (pour "Institute of NeuroCognitivism") est un outil simple et puissant qui permet de mieux comprendre **les préférences de communication et de fonctionnement** de chacun. Inspiré des neurosciences et des travaux sur les styles cognitifs, il aide à décoder ce qui motive vos collègues, collaborateurs... ou vous-même !

On parle aussi souvent de 'ANC', pour "**Approche Neurocognitive et Comportementale**".

À quoi ça sert ?

- À **fluidifier les échanges** au sein des équipes
- À **adapter son management** selon les profils
- À **réduire les tensions** et les incompréhensions
- À **booster la coopération** et l'engagement

En bref : un vrai GPS relationnel, pour passer du mode "friction" au mode "connexion".

Apprenez à mieux vous connaître pour mieux réussir !

Que vous soyez un leader, un créatif, un analyste ou un pragmatique, votre profil influence vos réactions face au stress et vos performances au quotidien. Cette formation innovante vous aide à :

- Identifier votre type de profil et votre dynamique en groupe ;
- Comprendre comment il influence vos relations et votre stress ;
- Adopter des outils concrets pour transformer le stress en moteur de réussite ;
- Identifier le profil de vos collaborateurs pour mieux communiquer.

Choisir cette formation, c'est bénéficier...

- D'outils pratiques et faciles à appliquer ;
- D'un accompagnement empathique pour améliorer vos compétences et votre bien-être ;
- D'une approche interactive et adaptée à tous les profils pour une expérience enrichissante ;
- D'une formation dans un cadre idyllique, tout est prévu pour que vous viviez une formation hors du commun.

Cette formation s'adresse...

- Aux professionnels et particuliers souhaitant approfondir leur connaissance de soi et des autres pour améliorer leurs interactions et leur gestion du stress ;
- Aux managers et leaders cherchant à optimiser leur performance en comprenant leurs propres profils et ceux de leurs équipes ;
- À toute personne souhaitant mieux interagir et collaborer efficacement sous pression.

Pour quels bénéfices ?

- Une meilleure compréhension de soi et des autres ;
- Une meilleure maîtrise de vos émotions pour rester focalisé sous pression ;
- Une confiance renforcée pour relever vos défis ;
- Une meilleure communication.

Programme de la journée :

- Accueil
- Initiation aux types de profils INC et rapport de votre profil INC (valeur de 400 €)
- Mieux gérer son stress grâce à la sophrologie
mise en situation en forêt (prévoir vêtements adaptés à la météo)
- Gestion organisationnelle et communication
Tout peut se dire mais comment ?
Outils de la communication non violente (CNV)
Gestion de stress outils organisationnel

Négocier sans se faire cramer

Un art délicat à appréhender... en 1 journée

Aujourd'hui, les rapports humains, commerciaux ou managériaux, impliquent régulièrement des négociations. Il devient essentiel de **savoir défendre ses intérêts sans compromettre la relation avec son interlocuteur**.

Trop souvent, la négociation est perçue comme un bras de fer ou une confrontation, alors qu'elle peut être une opportunité de collaboration et de création de valeur mutuelle.

Cette formation s'adresse à toute personne amenée à négocier — avec des clients, des fournisseurs, des collègues ou des partenaires — et souhaitant le faire avec efficacité, tact et impact.

Elle vise à développer une posture constructive et professionnelle, permettant d'atteindre ses objectifs tout en maintenant un climat de confiance, même dans des situations tendues ou face à des interlocuteurs difficiles.

Objectifs

Au terme de la formation les participants sauront :

- Adopter la bonne posture pour atteindre son objectif tout en préservant la relation ;
- Décrypter le non-verbal ;
- Préparer un plan de négociation ;
- Susciter de l'intérêt chez quelqu'un qui a des a priori négatif ;
- Mener ses négociations pour aboutir à accord gagnant -gagnant durable ;
- Gérer les situations tendues ou bloquées.

Programme

- Préparer une négociation de manière professionnelle
- Installer le cadre d'une bonne négociation
- Choisir une intention de départ positive
- Découvrir rapidement qui est mon interlocuteur et ce qu'il cherche
- Pouvoir dire non quand c'est nécessaire
- Comprendre les enjeux au cours de la discussion
- Conserver le contrôle en mettant son interlocuteur en sécurité
- Faire gagner son interlocuteur en se faisant plaisir
- Adopter une communication adéquate
- Les comportements et personnalités difficiles
- La boîte à outils d'une bonne négociation

Méthodologie :

- Méthode participative et interactive basée sur l'échange et le partage.

- La situation réelle de chaque participant sert de base et d'exemple à la présentation et à l'utilisation des différents outils.
- La méthodologie permet de mettre en commun les bonnes pratiques et les découvertes du groupe afin de trouver des solutions à des difficultés ou des questionnements.
- Plan de mise en application individuel de court et de long terme établi par chaque participant à la fin de la formation.

Pourquoi vous n'arrivez pas à recruter ?

Testez la méthode DReAM... en 1 journée

Une journée pour repenser votre approche du recrutement et **donner envie aux candidats** de rejoindre votre entreprise

Dans un marché où ce sont les **candidats qui choisissent, et non plus l'inverse**, continuer à publier des annonces en mode description de fonction et impersonnelles ne marche plus. Poser des questions insipides et tenir le crachoir ne crée pas d'envie. Les oublier dès qu'ils sont arrivés ne motivent pas.

Les candidats d'aujourd'hui ne se contentent pas d'un intitulé de poste : ils veulent qu'on leur **parle directement**, qu'on **comprenne ce qu'ils recherchent au-delà d'un job**, qu'on **s'intéresse à eux**. Ils veulent voir s'il y a 'matching' entre ce qu'ils veulent et ce que vous voulez.

Il est temps de **dépasser le banal, le déjà vu et revu**, et de reconnecter avec la **motivation profonde** des candidats et de les **attirer comme un aimant**.

Osez un recrutement magnétique

- Allez **au-delà de l'offre d'emploi**, pour révéler votre "empreinte-employeur"
- Partez **de ce qui fait vibrer**, pas seulement des compétences listées
- Prenez en compte **l'humain complet**, du tri des CV à l'intégration réussie

Découvrez la méthode DReAM et répondez, durant la formation, à ces questions :

1. **Déclencher le déclic – rendre les annonces attractives**
 - Comment profiler un job ? Quelles questions se poser ? Quelle méthodologie utiliser ?
 - Comment rédiger une annonce attractive ? Quelle est la structure d'une annonce magnétique ?
 - Où diffuser l'annonce ? Ce qu'il ne faut pas faire ? Ce qu'il faut absolument faire ?
2. **Révéler les forces et les points de vigilance – des entretiens qui valident**
 - Quel processus adopter par rapport à votre entreprise ? Que faire comme entretiens qui confirment ou infirment le candidat dans le job ?
 - Que valider avant d'aller plus loin ?
 - Comment valider les comportements ?
 - Comment confirmer les savoir-faire ?
3. **Aligner les attentes salariales – un package qui fait dire oui**
 - Comment présenter le package au candidat ? Que veut-il savoir ? Que doit-il savoir ?
 - Comment accompagner le candidat pour valider l'offre salariale ?
 - A quoi faire attention pour en faire une étape du processus de sélection ?

4. **Maintenir la dynamique – une intégration qui transforme une belle promesse en réussite concrète**

- Que prévoir pour une bonne intégration ? Avant, 1er jour, premières semaines ?
- Que communiquer en interne, avec le nouveau collaborateur, avec les parties prenantes ?
- Que mettre en place pour faire monter en puissance le nouveau collaborateur et l'amener à son autonomie ?

À la fin de cette journée, vous serez capables de :

- Distinguer une description de fonction d'une **offre réellement attractive** ;
- Identifier et formuler les atouts différenciants de votre entreprise pour **attirer les bons profils** même quand le job n'est pas "sexy" ou que l'entreprise est petite ;
- Élaborer une **proposition de valeur employeur** claire et convaincante ;
- Mener des **entretiens structurés** pour aller au-delà de l'intuition ;
- Concevoir un **processus d'onboarding** qui fidélise dès le premier jour.

Objectif ?

L'objectif n'est pas de recruter plus, mais de recruter mieux, en adoptant une démarche contre intuitive qui connecte les besoins des candidats actuels avec vos besoins.

Les entretiens annuels

Bien plus qu'une formalité, un levier de motivation...- en 1 journée

Et si les entretiens annuels devenaient enfin de **véritables moments d'échange, de reconnaissance et de motivation** ?

Souvent perçus comme une contrainte, ils peuvent pourtant devenir un **outil puissant de développement individuel et collectif**, à condition d'être bien préparés et menés avec bienveillance.

Pourquoi suivre cette formation ?

Parce que les entretiens annuels sont l'occasion de :

- Valoriser les efforts et les réussites de vos collaborateurs ;
- Identifier ensemble des axes d'amélioration concrets ;
- Renforcer la motivation et la confiance au sein de vos équipes ;
- Aligner les objectifs individuels avec la vision de votre entreprise.

La motivation et l'implication sont les moteurs de la performance. Prenez une journée pour revisiter vos pratiques et faire des entretiens annuels un **moment attendu, constructif et porteur de sens**.

Objectifs :

À l'issue de cette journée, vous serez capable de :

- Mener un entretien d'évaluation de manière efficace et planifiée ;
- Définir des objectifs de performance **SMART** et motivants ;
- Anticiper et gérer les difficultés de communication, y compris en virtuel ;
- Clôturer chaque entretien par un **plan d'action concret** ;
- Construire une fiche d'appréciation adaptée à la réalité de votre entreprise.

Programme :

1. Comprendre les enjeux des entretiens annuels

- Identifier les leviers de performance et de motivation.

2. Préparer et conduire un entretien constructif

- Créer un climat de confiance et un dialogue authentique.
- Aborder sereinement les points sensibles, même à distance.
- Pratiquer l'écoute active et l'empathie.

3. Co-construire un plan de développement

- Identifier les motivations de chaque collaborateur.
- Élaborer des objectifs partagés et porteurs de sens.
- Planifier le suivi et encourager la progression.

4. Mise en pratique

- Exercices, jeux de rôle et mises en situation pour s'entraîner à mener un entretien complet.

Méthodologie :

Cette formation alterne **apports concrets, échanges d'expériences et mises en situation.**

Elle vous permettra de porter un regard neuf sur vos pratiques, de renforcer vos compétences en communication et de repartir avec un **plan d'action personnalisé**, directement applicable dans votre entreprise.

Pour une gestion positive de l'absentéisme

Moins d'absents, plus de présents... et pas que dans les réunions ! – en 1 journée

L'absentéisme au travail est en constante augmentation. En 2024, 10 % des jours de travail ont été perdus dans le secteur privé pour cause de maladie (source : SD Worx), et on observe une hausse significative de l'absentéisme de courte durée dans les entreprises qui ont supprimé le certificat médical (source : Securex). Ce phénomène impacte autant les entreprises (coûts, climat social, productivité...) que les travailleurs eux-mêmes (stress, perte de motivation, désengagement...). Il devient donc essentiel pour les organisations de s'outiller efficacement pour prévenir, comprendre et traiter ce phénomène de manière humaine et constructive.

Objectifs :

Comprendre les mécanismes et les causes de l'absentéisme.

Identifier les leviers d'action concrets pour le prévenir.

Donner aux managers les outils pour aborder sereinement et respectueusement le sujet avec leurs équipes.

Mettre en place une approche structurée et bienveillante pour améliorer la présence et l'engagement au travail.

Programme :

1. Introduction au phénomène d'absentéisme :

- Quelques chiffres clés récents (SD Worx, Securex, Partena Professional).
- Distinction entre absence légale et absence légitime.
- Typologie des absences : courtes, longues, récurrentes...

2. Les causes profondes de l'absentéisme :

- Facteurs physiques, psychiques, organisationnels, relationnels.
- Rappel de la définition de l'ANACT : une absence évitable si les conditions de travail étaient adaptées.

3. Les impacts de l'absentéisme :

- Pour l'entreprise : coûts, climat social, accidents, image...
- Pour les collaborateurs : stress, perte de motivation, santé, peur...

4. Les leviers d'action efficaces :

- Le rôle clé de la relation managériale.
- La culture d'entreprise orientée bien-être.

5. Outils et posture pour les managers :

- Structure et objectifs des différents types d'entretiens (retour, prévention, clarification...).

- Techniques d'écoute active et de reformulation (modèle 50/50).
- Posture bienveillante et assertive pour dialoguer sans jugement.

6. Mise en pratique :

- Exercices, échanges de témoignages, études de cas concrets.
- Réflexion sur les actions à mettre en place dans sa propre organisation.

Informations complémentaires

- **Public cible** : Managers, responsables RH, dirigeants de PME, coordinateurs d'équipe.
- **Prérequis** : Aucun prérequis technique. Une volonté d'agir sur le sujet est le seul critère essentiel.
- **Bonus** : Chaque participant repart avec une fiche-outil des entretiens à mener, un schéma de reformulation, et des pistes d'action personnalisées à mettre en œuvre dès le lendemain.

Personne de confiance – niveau de base

Parce que la santé mentale des collègues est soumise à une pression croissante. – en 4 journées + 1 séance en visio

La formation qui vous donne les outils pour agir au sein de votre organisation en cas de conflits et d'autres situations présentant un risque psychosocial.

Vous acquérez les connaissances pratiques pour réagir et agir correctement dans des situations de stress mental au travail.

Le trajet d'apprentissage vous guide à travers le cadre légal et vous permet d'acquérir les compétences nécessaires pour vous engager auprès des employés qui rencontrent des problèmes psychosociaux.

Pourquoi

En tant que personne de confiance, vous êtes, pour vos collègues, le point de contact en cas de conflits et de problèmes mentaux au travail (stress, peur de l'échec, problèmes émotionnels, comportements abusifs...).

Cette formation vous permet d'acquérir les compétences nécessaires pour réagir de manière appropriée aux situations difficiles.

A noter que la présence d'une personne de confiance au travail est obligatoire pour les entreprises de 50 salariés ou plus depuis décembre 2023.

Pour les organisations comptant moins d'employés, il est fortement recommandé.

Objectif

Le trajet d'apprentissage est structuré de manière modulaire autour d'un certain nombre de thèmes répartis sur plusieurs sessions. La formation de base vous permet d'acquérir les compétences nécessaires pour réagir correctement aux différents risques psychosociaux au travail. Vous développez des compétences pour reconnaître plus rapidement les problèmes mentaux émergents chez vos collègues. Après avoir participé à toutes les journées de cours, préparé le travail et parcouru le trajet d'apprentissage, vous décrocherez le certificat valable en Belgique. Concrètement, en tant que personne de confiance, vous pouvez :

- Identifier les risques psychosociaux et les sources de risque et proposer des mesures de prévention appropriées ;
- Mettre en pratique les techniques d'entretien ;
- Adopter une position neutre et structurer l'entretien (préliminaire) ;
- Faciliter un entretien de conciliation et encourager la communication médiatrice ;
- Appliquer des conseils de résilience pour vous-même

Programme

Le trajet d'apprentissage est structuré de manière modulaire autour d'un certain nombre de thèmes répartis sur plusieurs sessions.

Législation et procédures

Préparation

- Le cadre légal
- Vidéo sur les risques psychosociaux
- Informations sur l'analyse des risques psychosociaux
- Les procédures : informelles et formelles
- Littérature utile

Cours

- Présentation des participants et de la formation
- Conventions pratiques
- Explication du travail

La personne de confiance dans la pratique, thèmes psychosociaux et techniques d'entretien

Préparation

- Vérifiez dans quelle mesure votre organisation répond aux obligations légales
- La procédure informelle et formelle
- Quiz – testez vos connaissances de la législation

Cours

- Personne de confiance dans la pratique
- Procédures
- Techniques d'entretien

Entretiens d'accueil et interventions

Préparation

- Autosoins : remplissez le formulaire My Stress Coach et recevez des conseils personnalisés sur le stress et la résilience

Cours

- Entretiens d'accueil
- Interventions psychosociales
- Exercices pratiques

Gestion des conflits

Préparation

- Test : quel est votre style de gestion des conflits ?

Cours

- Conflits et médiation
- Exercices pratiques

Suicide et autosoins, présentation de la mission

Préparation

- Exercice sur les autosoins pour mieux comprendre ce qui est important pour vous

Cours

- Suicide
- Autosoins
- Présentation du travail
- Finalisation et évaluation

Ancrage de ce que vous avez appris

Vous avez accès à des affirmations et à des mises en situation sur la plateforme d'apprentissage Learn&Connect.

Travail à faire...

Vous remettez un travail à faire à la fin du trajet d'apprentissage. De cette manière, vous faites le lien entre la formation et des situations concrètes au travail. En même temps, vous vous assurez que votre organisation est en conformité avec la législation. Le travail à faire est évalué, mais aucun examen n'est prévu.

En bonus

Chaque participant reçoit un exemplaire gratuit du livre « Le roseau ne se brise pas ».

Et si le nouveau bien-être consistait à faire une pause, à reprendre son souffle et à respecter ses propres limites ? Les conseillères en prévention Daisy Buttiens et Kirsten O ont consacré un ouvrage à ce sujet.

De manière pratique, elles entraînent le lecteur dans les méandres de notre système de stress et proposent des conseils et des astuces permettant de gérer efficacement le stress au niveau individuel, collectif et organisationnel. Il s'agit par conséquent d'un manuel idéal pour les travailleurs et les employeurs qui souhaitent investir dans le bien-être de manière préventive.

Les neurosciences...

Peuvent vous aider à accompagner le changement - en 1 journée

Il serait aussi illusoire et pénible de vivre dans une entreprise sans changement que de vivre sous un climat sans vent. Il nous faut du vent pour avancer mais le vent du changement peut être une légère brise, un vent soutenu, une tempête ou un sérieux cyclone.

Cette formation vous propose des outils clés pour profiter des vents porteurs, s'abriter des vents contraires et voyager ensemble, sereinement et efficacement par tous les temps. Elle vous apportera les ingrédients essentiels et incontournables d'une bonne gestion comportementale du changement grâce à une approche basée sur les neurosciences.

Objectif :

L'objectif général est d'amener les participants à développer leurs connaissances sur les **étapes clés** du processus de changement, qui impliquent les comportements humains. Les participants seront équipés **d'outils concrets pour réussir le changement** tant pour eux que pour leur équipe.

Programme :

- C'est quoi une habitude et pourquoi nous dérange-t-elle lorsque nous voulons changer ?
 - Le fonctionnement des habitudes et les processus pour les changer ;
 - Difficultés de changer et processus de base ;
 - Prendre conscience de l'enjeu pour mettre toutes ses chances de son côté.
- Découverte du «**Growth Mindset**» et du «**Fix Mindset**» (état d'esprit de développement ou de confort)
 - Outils et méthodologie pour créer ou développer son leadership dans un contexte de changement basé sur l'apprentissage, le partage, la reconnaissance des efforts.
- Le cycle du changement « Hudson »
 - Bien comprendre les différentes étapes du changement pour mieux les appréhender et en tirer bénéfice.
- Les 4 états d'esprit possibles face aux changements et les 6 leviers pour choisir et mobiliser l'état d'esprit qui permet l'adaptation sereine soi et chez les autres
 - Qui gouverne en moi ?
 - Comment changer d'état d'esprit pour faire face aux changements ?
- Comment s'appuyer sur **les motivations intrinsèques universelles** pour réussir un changement dans la confiance ?

- Les motivations universelles : comment les respecter, les satisfaire et les mobiliser pour réussir ?
 - Comment s'en servir pour éviter la méfiance et développer la confiance et la collaboration dans le changement ?
- Créer un processus d'engagement et de mobilisation autour du changement en se basant sur les expériences positives de chacun.
- Qu'avons-nous appris et qu'allons-nous mettre en œuvre pour changer ?

L'onboarding de vos nouveaux collègues

Une occasion unique pour prendre soin de la motivation dès l'entrée en fonction... En 1 journée

Vous avez un nouveau collaborateur... prendriez-vous le risque de le démotiver dès le premier jour ?

Dans un contexte de guerre des talents, les entreprises qui consacrent peu de temps au processus 'd'onboarding' prennent le risque de voir la motivation de leurs nouvelles recrues fondre comme neige au soleil, une fois le premier jour de travail terminé. Quand la première journée n'est pas vécue de manière positive, le nouveau collègue se demande pourquoi il a choisi de venir travailler dans votre entreprise. Assurément, la démotivation s'installe peu à peu, alors qu'il était motivé pour commencer son premier jour de travail.

Le processus d'onboarding est avant tout une occasion à ne pas manquer pour créer une relation de travail, basée sur la confiance et sur l'échange, qui peut s'avérer riche et constructive dès les premiers instants... ou bien totalement le contraire si on n'y accorde pas assez d'importance, ni de temps.

Couplé au parrainage interne, ce processus est bien plus que le partage et la transmission de savoirs-clé propres à l'entreprise. En effet, il influence de manière très positive l'engagement des nouveaux membres de l'équipe dans leurs activités quotidiennes, et par conséquent leur adhésion aux valeurs de l'entreprise.

Objectifs

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Comprendre les objectifs et enjeux d'une politique d'accueil et d'intégration pour son entreprise et la marque employeur.
- Faciliter l'intégration des nouveaux collègues et leur permettre de devenir performants rapidement.
- Créer des outils et des dispositifs pour soutenir la mise en place du processus d'onboarding.

Programme

a) Connaître les enjeux et objectifs d'une intégration réussie

- Inscrire le parcours d'intégration dans la politique d'accueil des nouveaux engagés, y compris quand celle-ci est réalisée en partie à distance.
- Prendre conscience de l'impact de l'intégration des nouveaux collègues sur le marketing branding de l'entreprise.

b) Impliquer différents acteurs dans la démarche, d'autant plus important quand le processus est réalisé à distance.

- Les acteurs impliqués et les responsabilités de chacun.

- La dynamique de groupe dans une équipe et les affinités entre les différentes personnalités.
- La gestion des relations intergénérationnelles.

c) Utiliser des outils et une démarche pour améliorer le processus d'intégration

- La mise en place du parrainage interne et les temps nécessaires pour la transmission des informations.
- La rédaction d'un livret d'accueil accessible via l'Intranet de l'entreprise.
- La todo list pour ne rien oublier et accueillir les nouveaux collègues de façon homogène.
- Le partage des valeurs et des façons de travailler en vigueur dans l'entreprise.
- La démarche du rapport d'étonnement en toute bienveillance.
- Le suivi de la période d'intégration : des moments-clé pour le faire le point ensemble.
- La mise en place d'un plan de développement pour accompagner l'apprentissage des trucs et ficelles liés au métier.
- Le recours au digital pour attirer les jeunes talents.

d) Évaluer et clôturer la période d'intégration

- Évaluer de manière factuelle la période d'intégration sur base de ce qui a été défini lors de l'entrée en fonction.
- Donner un feedback au collègue sur les performances réalisées et la façon dont il est perçu (les do's et don'ts d'un feedback constructif, ainsi que les points d'attention quand ce feed-back est réalisé en virtuel).
- Définir en concertation avec lui un plan d'action pour accompagner le développement de ses talents.
- Fixer des objectifs de performance.
- Mener une exit interview en cas de départ du collègue.

Public cible

- Responsables des ressources humaines, managers.
- Toute personne qui encadre les nouveaux engagés dès leur entrée en fonction.

Approche pédagogique

La formation est interactive avant tout : à travers les activités, les participants sont invités tout au long de cette journée à partager en confiance leurs expériences, les solutions mises en place et les améliorations souhaitées.

Des outils pratiques et quelques rappels théoriques sont donnés afin d'alimenter les discussions en sous - groupe / en plénière et de permettre aux participants de partager le même cadre de référence en ce qui concerne le processus d'onboarding.

Les jeux de rôles et les études de cas sont tirés du vécu des participants.

Vive les managers humanistes et performants !

Associez "bénévolence", humanisme et performance !

Découvrez le concept du "management code bleu©" – en 1 journée

Il y a un grain de sable dans le management !

Si 77 % des salariés déclarent aimer leur travail, 87 % disent : « Je pourrais travailler sans mon chef, et dans certains cas je ferais du meilleur travail ; » et seuls 13 % des salariés disent avoir besoin de leur chef pour faire leur travail.

Beaucoup :

- En ont assez du mode « manger ou être mangé » ;
- Ont vu et vécu les limites du « command and control » ;
- Sont à la recherche d'un management optimistes et performant.

Le management traditionnel a déjà causé trop de sueur et de larmes. Cette vision violente ne correspond plus à la réalité des organisations pérennes.

Ne pas réagir, les choses iront en s'empirant...

Solution :

L'état d'esprit et les bonnes pratiques du « Management Code Bleu© » sont la réponse face à l'incertitude.

Le **Management Code Bleu©** est un nouvel état d'esprit managérial. Il propose un véritable écosystème décisionnel qui repose sur 4 sphères.

Ces 4 sphères sont indispensables à la reconquête de marchés et de chiffre d'affaires :
Management "bénévolent" / Stratégie collégiale / Décisions d'équipes / Motivation intégrée.

Notre promesse :

A l'issue de cette journée,

- Vous connaîtrez beaucoup mieux votre style de management et vous l'aurez mis en perspective avec les nouvelles attentes de l'époque et de vos équipes,
- Vous aurez choisi, soit d'étoffer votre management actuel, soit de devenir un autre type de manager,
- Vous vous serez exercé à devenir ce manager-là.

Méthodologie :

Le workshop s'inspire du contenu du livre « Vive les managers humanistes et performants – Plongez dans le Management Code Bleu© » de Dominique Lemal et de Didier Timmermans.

Il privilégie les mises en situation suivies d'apprentissages personnels :

- Appel à l'expérience du participant,
- Apport de l'état d'esprit et d'outils du « Management Code Bleu© »

- Application concrète.

Public cible :

Ce workshop s'adresse à tout patron de TPE-PME, à tout cadre ou manager, désireux d'augmenter son potentiel de bénévolence (bienveillance active) et d'humanisme.

La collaboration intergénérationnelle en entreprise

Ah les jeunes d'aujourd'hui...

Avec eux, nous allons droit dans le mur !

Ah ces vieux...

Ils ne veulent rien comprendre !

En 1 journée

Et si tout cela n'était qu'une question de compréhension mutuelle ? Car oui, obtenir l'adhésion et l'implication des « Millenials » (générations Y et Z), c'est possible !

Objectif :

- Comprendre la typologie des 4 profils générationnels,
- Mettre au jour leurs caractères différenciants (besoins et fonctionnements),
- Identifier son propre profil générationnel,
- Réfléchir aux profils générationnels des clients actuels et futurs,
- Comprendre l'apport / le rôle des jeunes générations Y et Z dans l'entreprise,
- Co construire une approche collaborative basée sur cette diversité pour répondre à ces 4 questions :
 - Comment embaucher un profil Z et quel rôle lui donner ?
 - Comment remotiver un profil X et quel rôle lui donner ?
 - Quel rôle donner au profil Y et quel rôle lui donner ?
 - Quelle(s) mission(s) pour les BB ?

Programme :

Temps 1

0. Inclusion

1. Présentation chiffrée de ce Momentum pour en comprendre les enjeux
2. Présentation de témoignages-vidéos discordants sur le sujet générationnel
3. Débats sur le sujet pour lever les a priori

Temps 2

1. Présentation des résultats des enquêtes menées par P'OP et le LIST
2. Retours d'expériences des participants à partir de leur réalité du terrain
3. Mise au jour des besoins managériaux des participants

Temps 3

1. Présentation des pratiques managériales existantes en fonction du type d'organisation
2. Co construction de solutions par ateliers
3. Mise en commun de bonnes pratiques managériales

Temps 4

1. Déclulsion conclusive par les 3 A

Donnez à vos équipiers du sens à ce qu'ils font.

Et gagnez en puissance ! – en 2.5 journées

Ré-ENGAGEZ vos équipes en leur donnant le plaisir et le sens de propulser votre performance.

Dans un monde qui se complexifie, devient de plus en plus volatile, imprévisible et ambigu, les organisations qui aideront leurs travailleurs à s'adapter réussiront.

S'adapter sera donner des repères, fiables, souples et surtout donner l'envie de rester à bord de ce bateau en mer houleuse.

Alors si vos travailleurs semblent las, fatigués et ralentissent dans les couloirs.

Si vous et vos managers ne savez pas comment les motiver, et vous vous arrachez les cheveux pour les garder au boulot.

Si au contraire, vos équipiers gardent le cap mais vous craignez qu'ils quittent le navire...

Si vos concurrents vous talonnent et vos clients papillonnent...

ALORS mettez à l'agenda une PREMIERE ACTION pour Ré-ENGAGER vos équipes en leur donnant le plaisir et le sens de propulser votre performance.

Objectif :

A la fin de cette action, vous (et vos managers) :

- Aurez en mains une véritable **boussole** pour emmener vos équipiers vers la réalisation de vos projets, boussole construite à partir des **neurosciences** qui nous offrent un garant scientifique.
- Chanterez mieux qu'une sirène pour donner envie de monter à bord de votre projet (passer de la recherche de sens au sens), et embarquerez vos coéquipiers pour un voyage d'exception
- Lorsqu'un équipier perdra le cap de vue (le sens de son engagement), vous pourrez le ramener à l'enthousiasme et le fidéliser **sans mettre la main au portefeuille !**
- Connaîtrez les valeurs et les besoins de chacun avec précision et assertivité, mais sans jugement !
- Comprendrez enfin les profils de chaque, oui, chaque équipier en termes de **motivation** et de **talents, pour former un équipage époustouflant.**
- Parlez plusieurs langues : une par collaborateur, sans le moindre effort !
- Aborderez les situations difficiles (conflits, évitements...) comme de nouvelles opportunités pour que vos équipiers concernés puissent se ré-engager et retrouver le cap de VOTRE projet.

Finies les nuits blanches à l'idée d'aborder un équipier qui semble en difficulté. Ou encore à vous demander comment vous allez trouver de nouveaux talents, ou les retenir... ou motiver vos troupes... ou endiguer la vague d'absences voir de burn-out.

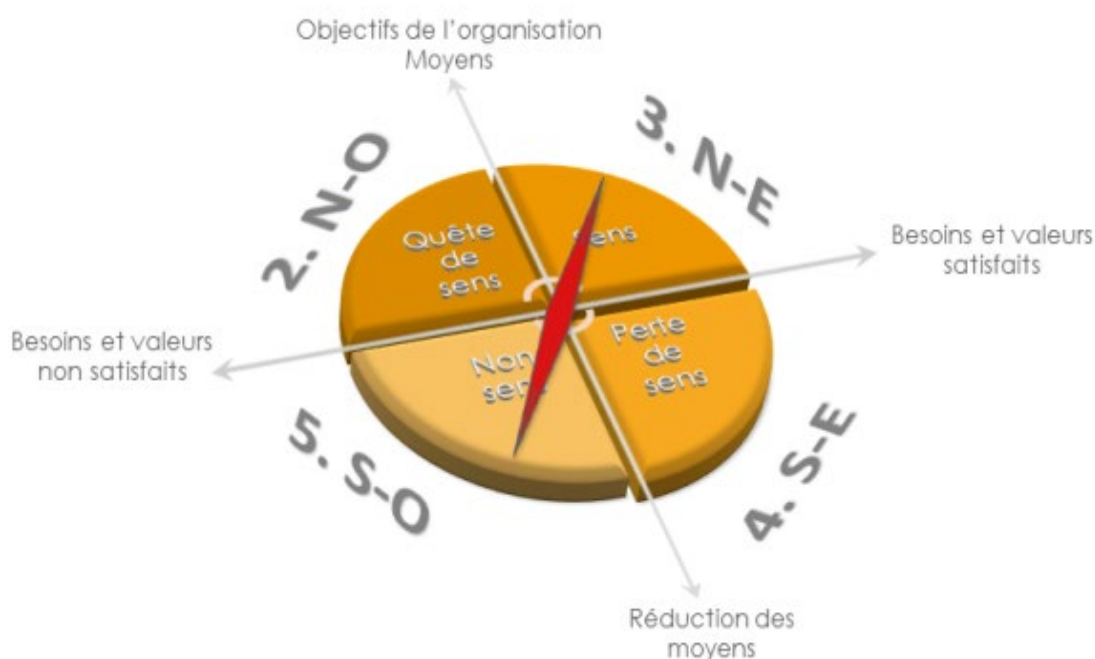
Ou pire, à vous demander comment vous allez gagner la régates sans pouvoir compter à plein sur vos troupes !

Alors qu'attendez-vous pour vous inscrire à ces 2,5 jours qui métamorphoseront votre approche managériale ?

Voici les 5 points clés de cette transformation :

1. La boussole (les basics)

- Du sens à la perte de sens, quelle boussole permet d'orienter mes collègues vers l'objectif commun ?
- Que veulent-ils ? De la tranquillité ? Des défis ? Du cadre ? de la liberté ? **Génération X, Y, Z** ; sommes-nous si différents ?
- Dans la vie, n'avons-nous pas tous les mêmes valeurs, les mêmes ambitions ?
- Quel est mon rôle dans tout cela ?



2. Prêt à s'engager ? (le Nord-Ouest)

- Qu'est-ce qui motive les gens à vous rejoindre ?
- Quels besoins cherchent-ils à combler en montant dans votre train ?
- Quelles valeurs voient-ils de votre entreprise et leur inspirent confiance ?
- Quelles **sources de motivation** cherchent-ils à nourrir ?
- Quelles forces vives et talents vous offrent-ils ?
- Comment leur donner envie de monter à bord ?

3. A bord, et engagé (le Nord-Est)

- Que font et que disent les gens qui sont « à bord » ?
- Que faire et que mettre en place pour qu'ils y restent ? Qu'en disent les neurosciences ?
- Quelles sont les **7 grandes erreurs à éviter pour garder vos gens dans le train** ?
- Comment mener des entretiens et des réunions pour qu'ils restent fans de votre entreprise ?

4. **Le no man's land** (le Sud-Est)

- Quels sont les indices irréfutables du repli de vos équipiers ?
- Qu'apprend-on des neurosciences sur la perte de sens ? Sur le désengagement ?
- Comment les refaire passer de l'autre côté de la boussole et les remettre à bord ?
- Sur quels leviers agir pour les « **ré-engager** » ?
- Quels entretiens mener avec un collègue perdu dans le no man's land ?

5. **Envie de débarquer ?** (le Sud-Ouest)

- Comment repérer un travailleur désengagé ?
- Faut-il éviter cette situation ? Pourquoi ?
- Comment investir pour réduire le coût de ce désengagement ?
- Comment faire remonter une personne à bord ou l'aider à prendre un autre train ?
- Quel entretien mener pour **sortir de l'impasse** ?

Notre public cible

Top managers, managers intermédiaires, fonctions RH internes.

Notre pédagogie

1. **Une méthodologie résolument axée sur l'action** : des liens permanents avec l'expérience, la capitalisation des réussites et des erreurs, des listes d'engagement...
2. **Un cadre d'apprentissage attractif et sécurisant** : respect et non-jugement, confidentialité, ouverture à la différence et inclusion, procédés issus de l'intelligence collective
3. **Une expérience irrésistible** : en expérimentant un MOMENT FORT, de plaisir et d'émotions, que l'on a envie de partager grâce à des supports visuels attractifs, des espaces sonores, l'expérimentation par le jeu, des réflexions et actions réalisées par l'intelligence du groupe.
4. **Un contenu à la pointe** : basé sur les découvertes des neurosciences, l'état des recherches en psychologie sociale et organisationnelle, et sur les processus collaboratifs.

Formez-vous à la méthode STAR...

La méthode pour ne recruter que des stars ! – en 1 journée

Dans le processus de recrutement, il y a beaucoup d'étapes semées de pièges. Un recrutement « raté » est dommageable vous, mais également pour l'équipe et, plus encore, pour le ou les candidat(e)s.

Les coûts directs et indirects d'un recrutement s'évaluent à au moins 20 000€.

Êtes-vous prêt à prendre ce risque ?

Une des étapes est l'entretien de recrutement. Savoir le maîtriser, c'est **80%** du travail de recrutement réussi.

Mais ce n'est pas tout... la crise actuelle renforce encore un peu plus l'idée de ne pas se tromper de candidat.

Dans la vidéo ci-dessous, Carine Deville nous en dit quelques mots...

Objectifs :

- Travailler les différentes étapes de la méthode STAR: La méthode la plus utilisée par les recruteurs.
- Tirer de nouvelles pratiques par l'expérimentation.
- Travailler vos attitudes quand vous êtes en interview.
- Acquérir de la méthode.

Bénéfice :

Grâce à cette journée de formation, vous serez en mesure de :

- Poser des questions avec la méthode STAR.
- Déterminer les questions pertinentes qui apporteront des réponses riches d'informations.
- Creuser, pour aller plus loin que la première réponse (toute faite).

En résumé, en faire un vrai échange qui va vous permettre d'identifier la personne qui conviendra pour le poste.

Public cible :

Toute personne en charge du recrutement et qui souhaitent veulent mettre toutes les chances de leur côté.

Méthodologie :

Interactive, participative et dans la co-construction.

C'est par un échange avec, et entre, les participants et l'apport de leur connaissance respective qu'ils apprennent des pratiques les uns des autres. C'est toujours plus riche que seulement l'apport de l'expert qui n'a finalement développé qu'une vision parmi d'autres. L'expert est là pour apporter des points de vue qui vont questionner le participant, le faire discuter avec les autres participants. Ceux-ci en ressortent alors avec une autre vision qui va permettre de construire d'autres solutions non encore envisagées.

Initiation à l'Ennéagramme...

2 journées pour apprendre à mieux se (re)-connaître et à comprendre les autres...

« Etre plus présent à soi-même, mais aussi aux autres... »

« Mieux comprendre vos collaborateurs et leurs motivations profondes. »

L'une des approches de la connaissance de soi les plus utilisées aujourd'hui. Elle est considérée, également, comme l'une des plus anciennes - elle remonte à quatre mille cinq cents ans - et est plus que jamais pertinente pour l'organisation de vos équipes. L'Ennéagramme est une carte étonnamment précise du fonctionnement des êtres humains. Il parle de vous, de vos proches, de vos relations... Il montre en quoi nous sommes semblables et en quoi nous sommes différents.

Son premier objectif est une meilleure compréhension de son propre fonctionnement dans les divers contextes de sa vie (personnel, relations amicales, famille, travail, etc.)

A quoi sert l'Ennéagramme ?

L'Ennéagramme, outil de découverte de soi

- Vous trouvez, parmi neuf types, la ou les deux motivations principales inconscientes à la base de vos perceptions, de vos pensées, de vos émotions et de vos comportements.
- Vous en explorez les conséquences. Vous mobilisez vos véritables points forts.

L'Ennéagramme, outil d'anticipation

- Vous pouvez prévoir avec précision les comportements qu'adopte une personnalité quand elle est sous l'effet d'un stress ou quand elle se sent en sécurité.
- Vous reconnaissez et apprenez progressivement à éviter les manifestations négatives du stress.

Cette connaissance de soi peut être généralisée aux autres et utilisée dans nos relations avec eux :

L'Ennéagramme, outil de communication

- Vous percevez, au-delà des comportements, les motivations profondes des gens importants de votre vie personnelle, familiale ou professionnelle. Vous communiquez avec eux en ayant la certitude de les comprendre et d'être compris.
- Vous savez ce qui les motive et ce qui les décourage. Vous agissez en conséquence avec plus de flexibilité et de créativité.

L'Ennéagramme, outil d'acceptation

- Vous prenez conscience des souffrances et des potentialités propres aux personnes que vous côtoyez. A partir de là, vous pouvez apprécier leur différence.

Au programme des 2 journées :

L'initiation, de deux journées, vous permettra de découvrir votre "base" et d'entendre les huit autres profils parler d'eux-mêmes. Vous y explorerez les mécanismes souvent inconscients qui fondent votre personnalité et celle de vos proches dans votre environnement personnel ou professionnel. Pour cela, vous découvrirez :

- La théorie des 3 centres émotionnel, mental et instinctif
- La définition des 9 types de personnalité
- Les notions d'ailes et d'intégration-désintégration de la personnalité
- Les premières implications en termes de communication et de développement de la personnalité
- Une démarche progressive et pragmatique permet au participant de se positionner précisément sur le modèle.

Com Colors

Mais pourquoi donc certaines personnes vous énervent-elles dès qu'elles ouvrent la bouche ? – en 3 journées + 1

Com Colors est un outil qui accroît fortement les chances d'une bonne compréhension et donc d'une issue positive.

Communiquer en fonction de votre propre canal est facile ... Et quand la personnalité de votre interlocuteur vous correspond moins ... ?

La façon dont une personne exprime son stress est avant tout révélatrice de sa personnalité et un interlocuteur averti face à cette personne peut transformer ce stress en source de motivation !

Ouvrir le bon canal, comprendre, gérer votre stress et le sien ; c'est possible.

Com Colors est une typologie très pratique et amusante. C'est un outil qui fournit un descriptif précis de la personnalité, des canaux de communication, des réactions sous stress et des modes de fonctionnement de l'individu.

Objectif :

Ouvrir les bons canaux de communication et gérer mon stress :

- Exercer mon oreille : le comment est plus important que le quoi.
- Quel est l'environnement de travail et le style de leadership qui convient le mieux à tel ou tel profil...
- Comment la base se manifeste-t-elle sous stress ?
- Les scénarios prédéfinis que je rejoue inmanquablement sous stress
- Les drivers de personnalité du type : « sois parfait, fais plaisir, sois parfait parent, fais effort... »
- Fournir reconnaissance, valorisation et prise en compte des besoins émotionnels de mes collaborateurs.
- Profil personnel des participants : débriefing et feedback ; explications et commentaires
- Comment profiter des atouts de mon profil et en limiter les inconvénients ?

Programme :

Jour 0 : passation préalable du PROFIL par tous les participants

Jour 1

- Expression et analyse des principaux besoins des participants
- Description de la typologie de personnalité : 6 types très clairs et amusants ; mise en pratique plus aisée que certains autres profils plus complexes.
- Définition de la couleur dominante et de la couleur secondaire
- Le "quoi" et le "comment"
- Ma personnalité est plurielle Avec des dominantes

Jour 2

- Utilisation pratique des profils, concrètement, sur le terrain, dans TOUT type de relation
- Fournir reconnaissance, valorisation et prise en compte des besoins émotionnels de mes collaborateurs
- Quel type de management et quel environnement préféré ?
- Les besoins psychologiques et la motivation
- Profil personnel des participants : débriefing et feedback ; explications et commentaires

Jour 3

- DRIVERS de personnalité du type « sois parfait, fais plaisir, soit parfait parent, fais effort, ...
- Comment profiter des atouts de mon profil et en limiter les inconvénients ?
- Exemples pratiques et jeux de rôle pour entraîner la reconnaissance des différents profils
- Les séquences prévisibles de réaction sous stress, les outils pour en sortir
- Fixation de mon profil adapté suite aux 3 jours de formations

Jour 4 - Journée « un pas plus loin »

- Qu'ai-je mis en place suite à ma formation ?
- Quelle est l'évolution de mon questionnement ?
- Nouveau/ continuité de mon plan d'action
- Assurons un suivi constructif et durable

Méthodologie :

- Apprentissages ludo-pédagogiques : jeux cadres de THIAGI, jeux à thème, mises en situations, ...
- Co-construction d'outils concrets, pratiques, directement applicables et éprouvés depuis de nombreuses années
- Moyens mnémotechniques construits sur les neurosciences
- Auto-coaching

Cheval, dis-moi qui je suis

Découvrez le Horse Training, une méthode nouvelle, unique, pour développer votre leadership personnel. – en 1 journée

Le cheval offre des outils exceptionnels car on ne peut pas tricher avec lui. On ne peut pas le manipuler, on ne peut pas l'influencer avec des diplômes ou une position hiérarchique.

Il est l'**enseignant idéal** : juste et efficace.

Tous ceux qui rencontreront un jour un cheval en seront marqués profondément. Il vous apprendra une chose essentielle : **la vie se conjugue** non pas au verbe avoir, mais **au verbe être**.

Quelles sont les compétences que la FormACTION va développer ?

- Avoir le contrôle de ses émotions
- Être capable d'être ferme et doux
- Être bon observateur
- Evaluer avec justesse
- Être structuré et cohérent
- Faire don de sa personne

Comment se déroule la journée de formation ?

1. **Des explications théoriques** : vous apporter des données nécessaires à la pratique, et vous aider à percevoir le sens de la formation ainsi que son utilité dans votre vie privée et professionnelle.
2. **Un travail d'observation** : pendant que le cheval se déplace en liberté, vous essaierez de cerner sa personnalité, son énergie, ses points forts et faibles, et tenterez de décrypter son langage.
3. **Des exercices individuels en liberté** : par quelques exercices pratiques avec un cheval en liberté, vous apprendrez à vous contrôler et à utiliser votre énergie pour déplacer votre nouveau partenaire. Déplacer un être vivant de cette taille n'est pas chose aisée. Vous devrez vous affirmer en tant que leader !
4. **Des exercices en groupe à la corde** : pour assimiler les techniques.
5. Des mises en situation : vous pourrez, ici, évaluer la qualité de ces techniques. Ce genre d'exercice a pour but de vous aider à gérer les situations difficiles et avoir le contrôle de soi en toute circonstance. Ces mises en pratique feront de vous quelqu'un d'efficace.
6. **Un briefing et une évaluation** : indispensables pour progresser et établir un programme de travail pour l'avenir. Le cheval aide à formuler des évaluations justes.

Préparez-vous à vivre une journée de FormACTION vraiment unique, une expérience inoubliable !

NB : Vous ne devez pas être cavalier ni connaître quoi que ce soit aux chevaux pour participer à cette formation. Nous travaillerons, avec vous, en toute sécurité.

Le manager zen...

De la gestion du stress à la performance optimale – en 2 journées

Un manager stressé peut avoir un impact profondément négatif sur ses équipes et sur l'entreprise. En effet, le stress managérial se transmet souvent aux collaborateurs, créant une atmosphère de travail tendue et peu propice à la productivité. Un manager sous pression peut adopter des comportements de micro-gestion, perdre sa capacité d'écoute et de prise de décision efficace, et générer des conflits au sein de l'équipe. Cela peut mener à une baisse de la motivation, une augmentation de l'absentéisme et un turnover élevé, ce qui en fin de compte nuit à la performance globale de l'entreprise.

Objectif :

L'objectif principal de cette formation en deux journées est d'accompagner les managers vers une meilleure gestion de leur stress afin de devenir des leaders plus sereins et efficaces. Grâce à des modules pratiques et théoriques, les participants apprendront à identifier et à comprendre leur profil de dirigeant, à gérer le stress tant au niveau physique qu'organisationnel, à adopter une communication assertive et bienveillante, et à utiliser le stress de manière positive pour créer une ambiance de travail favorable à la performance.

Pour quels bénéfices ?

- Favoriser l'entraide et l'entente au sein des équipes
- Prévenir le burn-out
- Sécuriser vos équipes
- Diminuer les conflits interpersonnels
- Réduire l'absentéisme
- Rendre vos équipes autonomes
- Eviter les discussions sur les augmentations salariales

Programme :

Module 1 : Mon Profil INC de dirigeant

- Mon profil dans ma fonction de responsable
- Les atouts de mon profil et ses freins
- Quels types de stress dans ma gestion d'équipe

Module 2 : Du Manager stressé au Manager zen

- Gestion physique du stress
- Gestion organisationnelle

Module 3 : L'assertivité dans mes relations professionnelles

- Comment communiquer de manière assertive avec mes collaborateurs
- Le lâcher prise
- La communication bienveillante

Module 4 : Le Bon Stress du Manager

- Quand le stress est un allié
- Comment mettre le stress au profit de mon travail
- Comment amener une ambiance propice aux bons résultats

Votre Plan Formation

En 1 journée

La formation continue a souvent mauvaise presse. Et pour cause : elle est généralement associée à un budget temps et coûts élevés sans que l'on en voit des bénéfices immédiats sur le terrain.

Et si en réalité, c'était tout le contraire ?

La formation a certes un coût, mais la non formation a un coût encore plus élevé.

Oseriez-vous faire le pari de la non formation dans votre entreprise au risque de ne pas adapter les activités quotidiennes aux nouvelles données d'un marché fortement concurrentiel et de compter dans vos équipes des collaborateurs démotivés avec des connaissances complètement dépassées?

Sans oublier que, dans le cadre de la loi sur le travail maniable et faisable en application depuis le 5 mars 2017, le législateur incite les entreprises à former l'ensemble de leurs travailleurs et à développer leurs compétences en continu. A bon entendeur, ...

Objectifs :

A la fin du module de formation, les participants seront capables de :

- Revisiter la démarche de formation continue dans leur entreprise ;
- Inscrire la formation continue dans la stratégie de leur entreprise et dans la gestion des ressources humaines ;
- Connaître et maîtriser les différentes étapes de la gestion de la formation continue ;
- Concevoir une démarche et des outils pour accompagner le développement des compétences ;
- Motiver l'ensemble des collaborateurs à continuer à se former.

Programme :

Les bonnes excuses pour ne pas se former :

- La formation continue, cela concerne qui et pour quoi faire ?
- Pourquoi concevoir et mettre en œuvre un plan de formation ?
- Les éléments-déclencheurs (les incidents critiques et non critiques, les plaintes des clients, ...)

Par où commencer ? Comment choisir les « bonnes » formations ? Selon quelles priorités ?

- Les étapes-clé du plan de formation ;
- Le choix des formations selon des priorités à définir.

Le retour sur investissement (R.O.I.) de la formation continue :

- Quels sont les effets attendus sur le terrain ?

- Comment favoriser le partage des différents savoirs (formels, informels, d'expérience) entre les membres d'une équipe ?
- Quelle est la valeur ajoutée pour les collaborateurs, pour l'entreprise et pour les clients ?
- Le suivi des formations réalisées : différentes modalités d'évaluation pour s'assurer d'un bon R.O.I.
- Définition de quelques indicateurs pour le suivi du plan de formation.

Approche méthodologique

Au cours de ce module de formation, diverses modalités d'apprentissage seront privilégiées : l'interactivité, les échanges de bonnes pratiques, la réflexivité et le learning by doing, selon l'adage que c'est en forgeant que l'on devient forgeron... A l'issue de la formation, les participants seront invités à rédiger un plan d'action opérationnel afin de transférer à court et à moyen terme dans leur entreprise ce qui aura été réalisé pendant la formation.

Formations en développement personnel

Vous souhaitez gagner du temps ?

Investissez dans toute la journée du 25 mars et gagnez-en des dizaines d'autres ! – en 1 journée

Formation réservée exclusivement aux personnes qui souhaitent gagner au moins une heure chaque jour...

Vous êtes débordé et travaillez souvent plus de huit heures par jour. Vous êtes sollicité en permanence pour exécuter de nouvelles tâches prioritaires, régulièrement interrompu dans vos activités ou vous voulez tout simplement améliorer votre efficacité personnelle.

Vous souhaitez être concentré et serein, disponible et fiable, devenir proactif, gérer les urgences plutôt que de les subir ?

Cette formation est pour vous !

Investissez du temps pour en gagner en découvrant des méthodes et des outils pratiques que vous pourrez appliquer dès le lendemain.

Objectifs :

- Devenez plus concentré et serein au lieu d'être débordé et stressé
- Découvrez où vous allez, de manière stratégique, et comptabilisez vos résultats
- Devenez disponible et fiable
- Devenez encore plus créatif et soyez à l'écoute
- Améliorez votre proactivité et votre productivité
- Gérez les urgences de façon structurelle

Bref, investissez du temps pour en gagner...

Programme :

- Qu'est-ce que l'efficacité : efficacité et efficacie, notion d'objectifs, notion de choix
- S'organiser pour atteindre ses objectifs : avoir un outil adapté permettant la visibilité, les choix et la flexibilité tout en réduisant les oublis
- Gérer les tâches multiples et le réactif quotidien
- Gérer le stress et les interruptions
- Méthode de gestion des entrants et de suivi des sortants
- Intégrer les projets à long terme et la planification stratégique
- Lutter contre la procrastination
- Amélioration continue des méthodes de travail personnelles et d'équipe

Méthodologie :

Une journée participative collective où la théorie est vue tout en reliant aux expériences personnelles des participants et en faisant des exercices pratiques.

Gérez les relations qui grippent...

Mettez de l'huile quand ça coince ! – en 1 journée

Certaines relations professionnelles coulent de source, d'autres... grincent, coinent ou s'échauffent. Un ton sec, une critique mal placée, un client intrusif, une divergence mal gérée... et c'est la mécanique de la collaboration qui se grippe. Ces petits frottements, s'ils ne sont pas traités à temps, peuvent vite générer des tensions durables, voire des conflits ouverts.

Cet atelier vous invite à élargir votre boîte à outils relationnels pour faire face à ces situations délicates, qu'il s'agisse de clients, de collègues ou de partenaires. On y abordera des situations variées : échanges conflictuels, désaccords, incompréhensions, personnalités difficiles, réclamations et exigences disproportionnées.

Objectifs

Vous aider à sortir d'une posture subie ("je n'y peux rien", "c'est lui/elle le problème") pour adopter une approche plus lucide et constructive : accueillir sereinement ce qui se passe, comprendre la nature du blocage, et choisir une réponse adaptée, dans le respect de soi, de l'autre et de la relation.

Au fil de la journée, vous découvrirez comment reconnaître les signes de friction, distinguer différents types de situation, éviter l'escalade, poser vos limites avec assertivité, et naviguer plus sereinement dans des eaux parfois agitées. Vous repartirez avec des outils simples, applicables au quotidien, et testés en situation réelle.

Programme

Théorie (50%)

- Identifier les différentes formes de tensions relationnelles : friction, désaccord, conflit
- Comprendre les mécanismes d'escalade émotionnelle
- Clarifier sa posture : ni passivité, ni agressivité, mais assertivité
- Savoir prendre du recul pour choisir un traitement adapté
- Les principes d'une gestion constructive : respect de soi, de l'autre, de la relation

Mise en pratique (50%)

- Exercices et mises en situation à partir de cas concrets apportés par les participants ou proposés par l'animateur
- Appropriation d'outils relationnels concrets
- Répétitions, feedbacks et partages pour tester et intégrer les bonnes postures

Champ d'application :

Cette formation sur la gestion des relations s'applique à toutes les situations de tension, qu'il s'agisse de conflits entre collègues, de plaintes récurrentes ou de clients difficiles.

Elle fournit des outils concrets pour désamorcer les situations délicates, rétablir un dialogue constructif et renforcer les relations professionnelles.

Comprenez et gérez le stress...

Anticipez le burn-out ! – en 1 journée

Grâce à la double approche d'un coach et d'un médecin, apprenez à **reconnaître** et à **gérer** vos propres signaux de stress.

Comprenez l'**impact de votre Management** sur le stress de vos collaborateurs.

Quand agir ?

Comment accompagner un collaborateur face au stress ?

Objectifs et bénéfices pour les participants :

Au terme de la formation, les participants connaîtront les outils pour comprendre, gérer le stress et prévenir le burn-out.

Programme :

- Le stress et ses sources : comment naît le stress ?
- Les raisons du stress : physiologique et psychologique
- Le stress, une question de perception
- Stressé ou stressable ?
- Le stress : Caliméro ou co-responsable ?
- Tirer les bénéfices du stress ?
- Pourquoi une réponse individuelle au stress ?
- La définition du burn out
- La loi sur les risques psycho sociaux

Une formation originale...

Deux formateurs : un médecin et un coach partagent leur analyse du stress et les méthodes pour le comprendre, le gérer et mieux encore en rire !

Une méthode originale :

Une méthode interactive, construite sur les échanges, les images et la musique. Mais aussi le cadre détendu...

En effet, cette journée est organisée dans une "yourte" au centre [Rennes et Sens](#) à Libin. Il nous a semblé opportun de quitter les murs de la Maison des entreprises pour se rendre dans un lieu, peut-être atypique, au milieu de la nature et des chevaux tout en gardant un lien avec le thème de la journée.

Le public :

La formation s'adresse à toute personne qui souhaite comprendre les mécanismes du stress et les façons d'y répondre.

Pourquoi participer ?

Parce que le stress a notamment des conséquences graves sur notre santé...

Quand notre système nerveux se sent en danger, notre cerveau est stimulé. Il produit alors de l'adrénaline, tout en sollicitant par la même occasion nos glandes surrénales. Pour gérer

le stress, ces dernières produisent elles aussi de l'adrénaline, ainsi que du cortisol, nocif pour bon nombre de nos organes. Voici 10 conséquences du stress sur notre santé.

1. Les maladies cardiovasculaires

En situation de stress, notre cœur bat plus rapidement et notre pression artérielle augmente pour activer notre circulation sanguine, qui alimentera ensuite nos muscles en oxygène pour leur donner de l'énergie.

Les vaisseaux sanguins se voient réduits et les artères durcies. Aussi, pour parer à une éventuelle blessure, le sang va s'épaissir, ce qui peut provoquer en conséquence du stress des maladies de cœur et des accidents cérébraux.

2. Les problèmes de peau

Les conséquences du stress touchent également nos vaisseaux sanguins superficiels, puisque ceux-ci vont préférer diriger le sang vers les muscles plutôt que vers la peau. Notre épiderme sera alors moins bien nourri et aura tendance à rougir, ou au contraire pâlir, ainsi qu'à vieillir prématurément.

Des maladies de peau et des inflammations peuvent donc résulter des conséquences du stress, comme le psoriasis ou l'urticaire. L'acné, quant à elle, sera provoquée par un excès de sébum dû à une grande production de cortisol.

3. Les problèmes capillaires

Tout comme la peau, l'afflux sanguin alimente moins bien notre chevelure en période de stress. La croissance de nos cheveux se voit ralentie, ce qui peut même entraîner leur chute. Le cuir chevelu, plus sensible, est lui aussi touché. Il peut démanger, être douloureux ou encore desquamer et provoquer l'apparition de pellicules en conséquence au stress.

4. Un système immunitaire affaibli

En temps normal, notre organisme dispose des ressources nécessaires pour contrer les virus et les agressions qui nous guettent au quotidien. À part bien sûr s'il est trop occupé à combattre une menace immédiate, message véhiculé par les conséquences du stress. Nous sommes donc davantage vulnérables aux nouvelles infections, en plus de réveiller celles qui existent déjà, tout en aggravant leurs symptômes et en troublant leur guérison. De plus, fait peu connu, un système immunitaire affaibli pourrait même provoquer l'apparition de nouvelles allergies.

5. Les problèmes digestifs

On observe le même processus dans notre appareil digestif face aux conséquences du stress. Trop occupé à contrer le danger transmis par le stress, il ralentit et dérègle l'activité intestinale, et n'assimile plus correctement la nourriture.

Résultat : ballonnements, brûlures d'estomac, remontées acides, ulcère gastroduodéal, syndrome du côlon irritable et, évidemment, constipation, diarrhée et indigestion. Bref, ce n'est pas pour rien que le stress fait mal au ventre!

6. La prise de poids

Ce n'est pas toujours facile de maintenir un poids santé quand on est aux prises avec les conséquences du stress, encore moins quand on a un rythme de vie effréné. Par manque de temps, ou d'intérêt, nous avons alors tendance à avaler le contenu de notre assiette d'un

trait, ou à faire l'impasse sur les repas santé.

Mais un autre responsable de taille est étroitement lié à l'embonpoint relevé chez bon nombre de personnes continuellement stressées : le fameux cortisol. Cette hormone du stress envoie un signal de faim à notre cerveau, puisque notre organisme a généralement besoin de nourriture pour se remettre d'une « agression ». Sauf que ces aliments réconfortants ne sont pas toujours des plus équilibrés.

7. Les problèmes de sommeil

On le sait, stress et sommeil ne font pas bon ménage. Le soir, nous ruminons souvent notre journée et anticipons négativement celle du lendemain. Et c'est sans compter que, fatigués, nous faisons moins bien face à l'anxiété, qui va alors peu à peu s'installer.

Mais l'aspect psychologique n'est pas le seul responsable face aux troubles du sommeil. Physiologiquement, notre système nerveux sympathique nous donne aussi du fil à retordre ; il refuse de se mettre en veille pour pouvoir faire face au danger qui nous guette.

8. La perte de mémoire

L'hippocampe joue un rôle essentiel dans le processus de mémorisation. Alors, quand le cortisol s'empresse de détruire les cellules nerveuses de cette zone de notre cerveau, c'est l'ensemble de nos fonctions cognitives qui sont touchées en conséquence au stress.

Cela explique pourquoi notre concentration et notre manque de jugement nous font aussi défaut quand nous sommes au bord de la crise de nerfs.

9. Le manque de libido

Avouons-le : après une journée difficile, nous ne nous sentons pas des plus attirants. Alors, quand le stress s'en mêle et atteint notre précieux hypothalamus, une autre partie du cerveau, notre production d'hormones sexuelles se voit, elle aussi, ralentie.

Conséquence de ce stress : les parties de jambes en l'air sont reléguées au second plan.

10. Le système reproductif

Chez les femmes, le stress peut grandement influencer sur les symptômes liés aux menstruations, les rendant irrégulières ou douloureuses, ainsi qu'à la ménopause, en accentuant les bouffées de chaleur, par exemple.

Les hommes, eux, voient les conséquences de ce stress à travers des problèmes d'érection, et même voir leur production de spermatozoïdes diminuer.

Bonne nouvelle, voici 5 pistes de solution.

1. Faire une séance express de yoga ou de méditation

On s'isole une quinzaine de minutes, et l'on respire. On se concentre sur nos mouvements respiratoires, sans essayer de les modifier, et l'on reste à l'écoute de nos sensations corporelles et de nos émotions. Le but ? Nous recentrer sur ce qu'il y a de plus important : nous.

2. Relâcher nos muscles

Des pieds à la tête, un à la fois. En commençant par les orteils, on contracte le plus possible chaque muscle avant de le relâcher, en montant progressivement jusqu'à ceux du visage.

3. Faire une promenade

Et nul besoin de faire des kilomètres ! Une dizaine de minutes suffit pour se vider la tête et détourner notre esprit de nos petits irritants.

4. Écouter de la musique

C'est prouvé, la musique adoucit les mœurs... et les conséquences du stress. Classique, elle abaisserait même la tension artérielle et le rythme cardiaque. Mais le principal est bien sûr d'écouter nos chansons préférées, puisqu'elles activeront les fameuses hormones responsables du bien-être.

5. Visualiser

Notre imagination peut aussi nous aider à nous détendre face aux conséquences du stress. Installé confortablement, on visualise une scène qui nous fait du bien : un lieu rempli de souvenirs heureux, un être cher, nos prochaines vacances, etc.

Développez votre assertivité

Ne soyez pas ce qui vous arrive, soyez ce que vous avez choisi de devenir ! – en 1 journée

L'assertivité est un concept forgé par le psychologue américain Andrew Salter au début du XXe siècle. Il désigne l'aptitude à exprimer des idées ou à défendre des droits sans agressivité envers autrui. C'est une technique de communication qui vise à convaincre un interlocuteur sans bousculer ses certitudes, ni le mettre dans une situation inconfortable.

C'est un moyen de faire passer ses idées sans agressivité tout en s'affirmant, ce qui exclut tout comportement négatif de type agressivité, domination ou manipulation. L'assertivité est donc une aptitude de persuasion douce qui permet d'augmenter la compréhension mutuelle.

Etre assertif, cela s'apprend en osant mieux affirmer son point de vue et en développant de manière conséquente la qualité de son écoute et l'attention portée à l'autre. Lorsque ces 2 éléments sont rassemblés, qu'ils sont compris et pratiqués, l'assertivité devient une évidence.

Posez un acte fort, inscrivez-vous dès maintenant à cette formation !

Objectif :

Au terme de la formation, vous serez capable d'opérer vos propres choix, de créer un **meilleur rapport avec les autres**, d'écouter vraiment, et de vous faire entendre.

Programme :

Développer la qualité de sa communication et son assertivité

- Se connaître / connaître l'autre
- Les bases de la communication
- Les 5 clés d'une communication efficace
- Utiliser au mieux sa communication non verbale
- Différents outils qui servent la communication (l'écoute active, le triangle dramatique, l'index de computation, les positions de vie...)
- Savoir dire non
- Développer son assertivité
- Eviter ou gérer les conflits
- Les 4 types de comportements
- Reconnaître les comportements et s'y adapter
- La méthode DESC
- Réussir une bonne négociation gagnant/gagnant

Méthodologie :

Nombreux exercices pratiques.

Gérez les conflits

**Parce que tout conflit mal traité laisse des séquelles durant de longues années.
– en 1 journée**

Objectif :

A la fin de la formation, les participants auront développé les compétences suivantes :

- Comprendre les origines des conflits
- Identifier les croyances
- Comprendre les impacts du conflit
- Intervenir durablement sur les conflits
- Gérer ses conflits
- Assumer le rôle de médiateur

Programme :

Devenir un spécialiste de la gestion de conflits passe par l'acquisition des notions suivantes

- Comment exprimer ses envies et comprendre les envies d'autrui
- Comment ne pas transformer un problème en conflit
- Identifier les signes d'occurrence des conflits
- Comment gérer les conflits en entreprise
- Identifier ses croyances et à quel point elles sont impactantes
- Les conflits et la loi
- La responsabilité de chacun dans un conflit
- Les attitudes à éviter pour sortir des conflits
- Les origines du conflit
- Les types de conflits
- Les composantes du conflit
- Les attitudes à acquérir face à un conflit
- Les 6 éléments de la dynamique du conflit
- Le conflit, ce terrible sac à dos
- Les 5 phases du conflit
- Le lean pour résoudre les conflits
- QQQQCP pour manager son conflit
- La méthode DESC
- La méthode CARREDAS
- Le plan d'actions RESTE

Méthodologie

- Méthode participative et interactive basée sur l'échange et le partage.
- La situation réelle de chaque participant sert de base et d'exemple à la présentation et à l'utilisation des différents outils.
- La méthodologie permet de mettre en commun les bonnes pratiques et les découvertes du groupe afin de trouver des solutions à des difficultés ou des questionnements.
- Plan de mise en application individuel de court et de long terme établi par chaque participant à la fin de la formation.

Un conflit ?

Osez prendre les choses en main pour en tirer les bénéfices... – en 1 journée

Les conflits vous interpellent et vous sou demandez par quel bout commencer ? Pourtant, la bonne attitude et quelques techniques permettent de devenir un "pro" ; vous pouvez même en tirer de solides bénéfices.

Objectif :

Au terme de cette journée de formation, vous serez capables :

- De comprendre les conflits et leurs enjeux ;
- D'identifier la raison d'être des conflits ;
- De tirer bénéfice des conflits.

Programme :

- La naissance du conflit ;
- Le conflit est un mode d'expression qui se gère ;
- Le « pourquoi » de la colère et la gestion des émotions ;
- L'identification des attentes sous-jacentes au conflit
- Les compétences pour aborder et le conflit (surtout si j'en ai peur) ;
- L'attitude pour m'investir avec justesse et efficacité ;
- Les pièges dans lesquels ne pas tomber ;
- La formulation des solutions ;
- Des exemples concrets.

Méthodologie :

Les apports théoriques de la formation sont construits à partir d'exemples du quotidien. Le formateur met en œuvre des outils conceptuels puissants comme la systémique et la communication non violente.

Vous serez invités à réfléchir à partir de votre vécu et de cas concrets. Ce qui permet d'intégrer les différentes techniques et de pouvoir les utiliser immédiatement.

Public cible :

Managers, enseignants, cadres...

Vous, qui souhaitez prévenir les conflits ou, s'ils surviennent, être apte à les gérer.

Vous, qui êtes à la recherche d'un savoir-être dans la gestion de vos relations avec les autres.

Vous, qui cherchez à améliorer vos relations avec votre entourage professionnel ou personnel.

Nutrition et maladies de civilisation

Comment prévenir... – en 1/2 journée

Surpoids - diabète - cancers - maladies cardio-vasculaires - stress - burnout...

PAR PIERRE VAN VLODORP - CÉLÈBRE NUTRITIONNISTE

C'est aujourd'hui une certitude, l'alimentation est un des grands enjeux de la « prévention santé » pour les années à venir.

- Qui sait réellement ce qu'il mange ?
- Votre corps reçoit-il tout ce qu'il faut ?
- Comment la nutrition influence-t-elle notre santé ?
- La nutrition au cœur de l'actualité.
- Mieux connaître les nutriments pour faire les bons choix.
- 10 conseils pratiques pour une santé optimale.
- Présentation d'un concept unique pour trouver l'équilibre

Les réponses à toutes ces questions et bien d'autres feront l'objet de cette conférence.

Puisse cette conférence convaincre ceux qui en douteraient encore et aider ceux qui recherchent des conseils pour se créer une santé optimale, pour contrôler son poids efficacement, en leur donnant tout ce qu'il faut savoir.

Vivre l'instant présent...

Une façon de se développer et d'atteindre la sérénité – en 1 journée

« Je ne suis ni mes pensées, ni mes émotions, ni mes perceptions sensorielles, ni mes expériences. Je ne suis pas le contenu de ma vie. Je suis l'espace dans lequel tout se produit. Je suis la conscience. Je suis le Présent. Je suis. » - Eckart TOLLE

Vivre dans le moment présent, en pleine conscience, c'est être en contact avec ce qui se passe maintenant, sans s'inquiéter du futur ni penser au passé, sans peur ni culpabilité.

Vivre pleinement l'instant présent, seul ou avec les autres, permet d'être à l'écoute des bonnes idées des bon conseils.

Mais ce n'est pas dans nos habitudes.

Souvent, lorsque l'on veut prendre du temps pour soi, on se sent coupable...

Et pourtant cela permet de relativiser le stress, de retrouver le rythme idéal.

Cela permet de retrouver sa concentration, de redevenir inspiré, créatif, productif...

Mais comment y arriver ?

- Découvrez en quoi et pourquoi la méditation, la respiration, le yoga peuvent être utiles.
- Découvrez une palette d'outils et d'exercices simples de méditation, de respiration voire de yoga, faciles à mettre en place partout et en tout lieu, dans chaque sphère de votre vie.
- Apprenez à vivre l'instant présent et à en jouir pleinement.

Objectifs :

- Comprendre le pourquoi et le comment de l'hygiène cérébrale et le lien avec l'instant présent
- Expérimenter de nombreux exercices différents (de la respiration à la méditation en passant par la visualisation et le yoga)
- Choisir parmi eux lesquels pratiquer, se faire un plan d'action réaliste pour chacun
- Obtenir des pistes de développement pour la suite

Programme :

- Le cerveau et l'instant présent
- Comment développer la sérénité du préfrontal et vivre le présent dans le bien être :
 - Les approches psycho émotionnelles (méditation, pensées, sprana yoga)
 - Les approches physiques/physiologiques (hatha yoga, hygiène de vie)
- Mon programme personnel
- Pour aller plus loin

Défi 9 – 9 défis pour écrire sans faute

Lancez-vous le défi d'avoir une orthographe irréprochable ! – en 1 journée

À l'heure des SMS et des e-mails, nous avons pris l'habitude d'une écriture rapide, sommaire et phonétique. Pourtant, elle est d'une importance considérable pour les épreuves de sélection professionnelle et pour la part rédactionnelle dans bon nombre de métiers.

Vous souhaitez faire bonne impression auprès de votre interlocuteur avec un écrit impeccable ?

Vous en avez assez des règles de français complexes et difficiles à retenir ?

Afin d'éviter des situations embarrassantes, nous vous proposons LA solution : **lancez-vous le « Défi 9 : 9 défis pour écrire sans faute » !**

La formation Défi 9 est efficace : en une seule journée vous améliorerez votre grammaire et votre orthographe !

La formation est également ludique, interactive et conviviale !

Découvrez les règles autrement et simplifiez-vous la vie !

97% des répondants se disent "très satisfaits" par la session qu'ils ont suivie !

La « **méthode Défi 9** » a déjà fait ses preuves auprès de nombreux adultes. Anne-Marie Gaignard, auteure de « Coaching orthographique, 9 défis pour écrire sans faute » (De Boeck, 2009), est à l'origine de cette méthode.

À l'issue de la formation, vous repartirez avec ce précieux ouvrage !

Objectifs

- Améliorer votre orthographe à 90% en une journée
- Des exemples adaptés à votre pratique professionnelle

Programme

9 défis pour assimiler facilement les règles orthographiques :

1. Acquisition de la méthode et dangers des terminaisons en « é,i,u »
2. Les accords simples des mots se terminant en « é,i,u »
3. Les accords difficiles des mots se terminant en « é,i,u »
4. Les terminaisons en « er »
5. Les accords verbes-sujets difficiles
6. Les mots féminins se terminant en « é »
7. Les pluriels des nombres et des couleurs, les mots composés
8. Les mots déclencheurs de dysorthographe
9. Les techniques de relecture par gestion mentale et moyens mnémotechniques

Le marketing de soi

À la sauce canadienne... – en 1 journée

Gérez votre image pour créer de l'impact. Adoptez une image cohérente et valorisante pour un(e) leader marquant(e).

Gérer votre image pour créer de l'impact

Être un bon professionnel, c'est bien. Le faire savoir, c'est mieux ! Durant cet atelier, vous allez acquérir des outils concrets et une nouvelle façon de vous positionner afin de prendre votre place au sein de votre vie professionnelle.

THÈMES ABORDÉS

- Comprendre l'importance de la communication non verbale ;
- Accroître son influence, sa visibilité et son impact ;
- Savoir mettre ses forces et ses talents à profit ;
- Valoriser et développer son réseau professionnel ;
- Comprendre comment travailler son image en milieu professionnel.

RÉSULTAT VISÉ

Adopter une image cohérente et valorisante pour être un(e) leader marquant(e).

Comment s'exprimer devant un public ?

Pouvoir s'exprimer avec impact, développer ses idées de façon intelligible, avoir de la cohérence et de la persuasion. – en 1 journée

Objectif :

Formation en 1 jour basée sur l'idée suivante : s'exprimer devant un public, c'est comme commettre le crime parfait. Il faut un mobile, une scène idéale, du professionnalisme et des témoins qui cherchent à en savoir toujours davantage...

Programme :

- Se préparer à la prise de parole en public ;
- Soigner son entrée et sa sortie ;
- Se libérer des inhibitions psychologiques et des tensions physiques pour être présent ;
- Travailler sa voix, ses gestes, son regard, sa respiration, les silences ;
- Parler avec ses émotions afin de développer son charisme ;
- Apprivoiser son trac : ne plus le subir, savoir l'utiliser ;
- Structurer clairement son intervention ;
- Identifier les caractéristiques et les attentes de son auditoire pour adapter son message ;
- Organiser ses idées grâce au mind-mapping ;
- Asseoir sa présence.

Méthodologie

- EXERCICES INDIVIDUELS & COLLECTIFS ponctueront la journée de formation
- LA VIDEO est un outil utilisé en permanence pour améliorer les pratiques

Le Mind Mapping

En ½ journée

Qui, lors d'une prise de note, ne s'est jamais dit : "Mince, je dois ajouter ce point dans le paragraphe précédent, mais je n'ai plus la place..." ? Que faire, remettre tout au propre parce qu'il y a des annotations un peu partout et que cela ne fait pas très "pro" ?

En utilisant le "mind mapping", cette situation est définitivement résolue.

En effet, notes, listes, discours, brainstorming, prise de décisions : **tout peut s'exprimer sous la forme d'un mind map !**

Un outil puissant pour exploiter 100 % de mes neurones !

Le "mind mapping" (en français : cartes heuristiques ou cartes mentales) est un outil à la fois simple et très puissant, qui permet de faire travailler conjointement notre « **cerveau gauche** » et notre « **cerveau droit** ».

C'est une manière créative de mettre en forme des informations par une représentation graphique d'idées et des relations entre ces idées.

Cette technique peut être utilisée pour :

- Organiser et structurer mes idées ;
- Prendre des notes ;
- Résumer un livre, ou une présentation ;
- Synthétiser un cours... et le mémoriser !
- Analyser un problème en profondeur, pour en identifier les causes réelles ;
- Brainstormer en équipe ;
- Gérer un projet.

Programme :

1. **La technique du « mind mapping »**
Découvrez la méthode de prise de notes au travers des cartes mentales, ainsi que les « bonnes pratiques »
2. **On se jette à l'eau !**
Plusieurs exercices vous permettront de bien appréhender la technique, dans plusieurs contextes différents (prise de notes, résolution de problèmes, brainstorming...)
3. **Les logiciels de mind mapping**
Plusieurs outils existent (dont certains gratuits) pour décupler la puissance de notre cerveau grâce à l'informatique !

Passez en mode « Growth mindset »

Ou comment stimuler un état d'esprit de développement dans mon entreprise ? – en 1 journée

« Les organisations performantes sont celles où les personnes ont envie de s'adapter à un environnement complexe tout en conservant le plus haut niveau d'enthousiasme, de plaisir et de motivation. »

Il est possible d'agir sur 4 axes :

1. L'état d'esprit et de pensée.
2. Les émotions et les sentiments.
3. Les motivations.
4. La physiologie.

Développer l'état d'esprit et de pensée, pour **passer de "Fixed mindset" à "Growth mindset"**.

Objectifs :

- Comprendre les états d'esprit à l'œuvre chez vos collaborateurs (et chez vous/nous).
- Choisir consciemment leur état d'esprit et développer leur "Growth Mindset" face à leurs défis.
- Leur permettre de rester sereins et efficaces face aux changements et à la complexité du business.
- Partager cet état d'esprit avec tous les collaborateurs pour favoriser une culture de "Growth Mindset".

Programme :

Matinée

1. La pyramide des comportements : introduction-découverte :

- D'où viennent vos résultats ?
- Pourquoi s'intéresser aux états d'esprit est indispensable ? (15')

2. Les bases de l'intelligence adaptative, « mère » du Growth Mindset : 1h30

- Explications sur les quatre états d'esprit que nous propose notre cerveau.
- Rester serein et performant dans le changement et la complexité.
- Les 6 leviers pour basculer du mode « pilote automatique » au mode « intelligence adaptative ».
- 2 exercices de mise en pratique.

3. A la découverte du "Growth Mindset" et du "Fixed Mindset": 2h

- Qu'est-ce que « l'état d'esprit de développement » ? Les 3 règles de bases.
- Les bénéfices concrets pour vous de passer en "Growth Mindset"
- Comment pense-t-on en "Fixed Mindset" et en "Growth Mindset" ?
- Exercices pratiques pour basculer du "Fixed" au "Growth".

Après-midi

4. Antivaleurs : Evitons l' autoroute vers le "Fixed Mindset" : 1 h

- Qu'est-ce qu'une antivaleur, et pourquoi cette intolérance m'éjecte en "Fixed Mindset" ?
- Comment passer « l'antivirus » sur mes antivaleurs et revenir en "Growth Mindset".
- Exercice de mise en pratique.

5. Partager et développer le "Growth Mindset" dans mon organisation : 2h30

- Le faire découvrir aux autres et montrer l'exemple.
- Fixer des objectifs en "Growth Mindset".
- Valoriser les attitudes de "Growth Mindset" autour de moi.
- Donner du feedback en "Growth Mindset".
- Exercices de mise en pratique pour chacun des 4 points ci-avant.

6. Synthèse et intégration : 30'

- Ce qui m'a marqué aujourd'hui ?
- Ce que je vais mettre en pratique dès demain.

Réussissez tous vos projets...

En utilisant la méthode 'KANBAN' – en ½ journée

Vous gérez un grand nombre de projets en même temps. La charge de travail est élevée, les délais imposés sont souvent courts. Les collègues ou les autres équipes ne sont pas conscients du grand nombre de tâches, projets dont vous avez la charge. Le travail doit fréquemment être refait par manque d'information claire concernant les demandes.

Cette situation engendre-t-elle des retards, une diminution de la qualité des prestations ou du surmenage à un niveau personnel et au niveau de votre équipe ?

Alors, **la méthode KANBAN** peut vous intéresser car elle permet :

- Un management visuel innovant pour une prise de décision simplifiée,
- D'augmenter l'efficacité et de réduire les délais de projets,
- De rendre les points de blocages visibles très tôt,
- D'encourager la collaboration au sein de l'équipe.

Objectif :

A l'issue de la formation, vous aurez une bonne compréhension de la méthodologie Kanban et vous serez en mesure de l'appliquer à votre travail, au sein de votre équipe ou de votre entreprise afin de :

- Obtenir un aperçu clair du flux de travail ;
- Rendre votre travail plus visible pour les autres ;
- Obtenir une meilleure description des demandes ;
- Réduire les délais des projets ;
- Mieux prioriser le travail.

Programme :

- Explication du concept Kanban
- Méthodologie Kanban
- Principes des cartes Kanban
- Visualisation du flux de travail
- La flexibilité et les limites du flux de travail
- Priorisation du travail

Méthodologie

La théorie est combinée avec des exemples concrets et pratiques.

Grâce à son expérience de gestion d'équipes & de projets et sa bonne compréhension de la réalité d'une entreprise, la formatrice donne des exemples concrets immédiatement applicables.

Lâchez du lest !

Et repartez plus léger... – en 1 journée

Probablement la seule formation qui vous promet de repartir avec un vrai

MOINS : moins de stress, moins de tensions, moins de questions, moins d'appréhensions.

Avec des idées puissantes inspirées de la gestion des talents, des neurosciences, de l'entreprise libérée, cette journée clarifie les enjeux actuels de la gestion de soi et de ses collaborateurs.

Apprenez et appropriiez-vous les recettes de la rigueur qui libère et repartez plus léger.

Contenu :

- Bienvenue à bord...
- Émotions, quand tu nous tiens.
 - Comment les neurosciences nous apprennent que ce n'est pas le problème qui pose problème mais la façon de poser le problème.
 - Outils pratiques pour passer de l'étape du « je n'y arriverai pas... » à « tout est possible ».
- On se connaît ?
 - Comment la gestion des talents nous apprend ce qui nous donne de l'énergie dans ce que nous faisons.
 - Outils pratiques pour définir les sources de motivations, allier plaisir et travail et développer un leadership bienveillant.
- Moteurs, en avant toute !
 - Comment identifier notre style de communicant, notre couleur managériale. Quelles sont mes caractéristiques de manager ? Quelles sont mes zones de confort et mes domaines de développement ? Quel type d'écoute suis-je habilité à offrir à mon entourage ?
 - Outils pratiques pour être dans la justesse.
- Appel à l'équipe :
 - Comment transformer des conflits potentiels en complémentarité ? Il est heureux de pouvoir inviter des personnalités différentes avec des caractères forts à coopérer et donnant le meilleur de soi-même. La réflexion porte sur les différents stades de maturité d'une équipe et la façon d'accompagner une équipe.

Facilitez...

Pour mieux collaborer ! – en 1 journée

Comment faciliter les échanges (réunion, groupe de travail, mise au vert, séminaire, comité de pilotage, fonction transverse...) de sorte d'impliquer les intelligences et points de vue en présence et que cette diversité serve les objectifs, la qualité relationnelle et l'engagement de chacun dans la mise en œuvre ?

Cette formation s'adresse à toute fonction ou personne dont l'objectif est d'aider des groupes de personnes à cheminer vers un but commun dans un climat relationnel de qualité. Elle peut concerner les managers mais ne leur est pas réservée car on parle ici d'un rôle (parfois ponctuel), voire d'une mission : développer nos capacités de facilitation fait de nous des acteurs de nos vies et relations.

Objectif :

Découvrir la posture de facilitateur et comment celle-ci induit naturellement un degré de responsabilisation des participants.

Expérimenter différentes techniques de facilitation et disposer en fin de journée de sa boîte à outils pour cadrer, guider et responsabiliser les échanges dans une dynamique engageante.

Programme

- Compréhension du rôle de facilitateur : rôle, responsabilité & posture
- Sensibilisation aux mécanismes d'une dynamique de groupe et à ses possibles biais
- Découverte des leviers pour animer un groupe
- Expérimentation de techniques d'animation collaboratives et outils d'intelligence collective pour divers types d'atelier : échanges, réflexion, prise de décision, résolution de problème...
- Apprendre à gérer le temps et l'espace
- Au-delà de la parole, l'impact du corps et du non-verbal sur le processus
- Lancer et clôturer un moment d'échange pour en faire un point d'ancrage

Méthodologie :

- Action & interaction : focus sur la mise en pratique, dans un contexte rythmé et dynamique. Le but est d'amener le participant à sortir progressivement de sa zone de confort pour grandir et s'étonner lui-même. Nous travaillons ensemble en immersion, en conscience et en co-responsabilité.
- L'attention est posée tant sur le savoir-faire que le savoir-être.
- Les nombreux exercices et mises en situations sont observés et commentés tant par le formateur que par les participants « observateurs » pour aiguiser leur capacité d'identification des bonnes pratiques
- Notre philosophie en quelques mots :
- Co-construction, audace, plaisir, respect, engagement, résultat

La communication comme vous ne l'avez jamais vue

Parce que communiquer, c'est écouter, comprendre et être compris ! – en 1 journée

Objectif :

Cette formation a pour but d'aborder la communication sous une forme ludique, non conventionnelle et dans l'air du temps.

Vous ne trouverez pas ici les traditionnels émetteur-récepteur et obstacles à la communication, tout cela se trouve sur le web en deux clics.

Attendez-vous plutôt à être bousculé, réveillé et outillé pour la communication d'aujourd'hui.

Programme :

Définir son objectif de communication

- L'intention, l'indispensable de la com
- Équilibre entre informer et surinformer à l'heure des réseaux sociaux
- L'effet *Pygmalion en communication*

Se positionner

- Top-down et Bottom-up
- Le choix des mots
- Maîtriser son image de marque personnelle
- Gérer ses casseroles

Utiliser les bons outils au bon moment

- Les canaux de com
- Décliner ses messages par rapport aux canaux choisis
- Différence entre entendre/lire et comprendre
- Les secrets de l'interprétation

Fonctionner avec les autres

- Comment éviter les rumeurs et les fausses informations
- Communiquer avec les couleurs
- Communiquer aussi avec les « cons »
- Communiquer en situation de crise

Les 7 secrets des réunions assommantes et contre-productives

En 1 journée

Réinventez le concept de réunion : débanalisez ses standards, dynamisez ses contenus, reconfigurez sa forme, renforcez ses incontournables.

Objectif :

Les participants seront amenés à :

- Envisager la réunion sous des angles et des modes différents ;
- Anticiper et organiser efficacement une réunion ;
- Choisir et utiliser les techniques d'animation appropriées en fonction des objectifs choisis ;
- Trouver leur juste place au sein de la réunion et utiliser le ton adéquat

Programme :

- L'avant, le pendant et l'après-réunion ;
- Les 7 secrets ;
- Techniques d'animation pour capter l'attention, susciter l'intérêt et générer un résultat ;
- Co-construction et co-responsabilité ;
- Echanges et mise en pratique.

Méthodologie :

Les modules sont conçus en mode « atelier » : la pratique est le point de départ incontournable du processus d'apprentissage et les participants en sont les parties prenantes. Ils quitteront la formation avec des outils applicables immédiatement ainsi qu'un plan d'action individuel.

Public Cible :

Patron d'entreprise, responsable de département, chef de projet. "Réunioniteur" professionnel ou animateur blasé. Toute personne amenée à faire le point régulièrement avec d'autres et souhaitant le faire efficacement et agréablement.

Formations en marketing et techniques commerciales

Les 4 leviers de croissance pour faire décoller votre TPE-PME en moins de 12 mois

Conférence de 2 heures

“DESTINATION CROISSANCE – une collaboration AKT-CCILB & CPT”

La Chambre de Commerce du Luxembourg Belge (AKT-CCILB) vous invite à une conférence exceptionnelle animée par Laurent Annet, expert en stratégie de croissance et spécialiste du growth marketing.

Une occasion unique de découvrir une méthode concrète et éprouvée pour développer votre activité, fidéliser vos clients et augmenter vos résultats... en moins de 12 mois !

Objectif de la conférence

Les entrepreneurs et dirigeants de TPE-PME font face à des défis permanents : attirer de nouveaux clients, développer leur chiffre d'affaires, optimiser leur organisation... mais souvent sans stratégie claire ni plan d'action structuré.

Cette conférence vous donnera les clés pour :

- Comprendre **les principaux obstacles à la croissance** et savoir comment les surmonter ;
- Identifier **les 4 leviers essentiels** pour développer, pérenniser et valoriser votre entreprise ;
- Découvrir le **Modèle d'Activation de Croissance (MAC)** et sa **Roue de la Croissance**, une méthode visuelle en 8 étapes ;
- Repartir avec **un plan d'action concret** pour activer vos leviers de croissance en moins de 12 mois.

Programme de la conférence

1. Le principal défi du chef d'entreprise et comment le relever
2. Les 3 erreurs qui freinent la croissance (et comment les éviter)
3. Les 4 piliers de croissance pour structurer votre développement
4. Comment évaluer votre potentiel et choisir les bons leviers
5. Présentation du **MAC** et de la **Roue de la Croissance**
6. Les 8 étapes pour activer ce modèle
7. Un plan d'action concret pour booster votre entreprise en 12 mois

Pourquoi participer ?

- Une méthode simple, claire et opérationnelle

- Des exemples concrets et immédiatement applicables
- L'opportunité d'échanger avec un expert et d'autres entrepreneurs de la région
- Une conférence 100% gratuite, réservée aux membres d'AKT-CCILB et à ses partenaires

Destination Croissance – Le programme de Mr Formation pour propulser votre entreprise

“DESTINATION CROISSANCE – une collaboration AKT-CCILB & CPT”

AKT-CCILB s’engage chaque jour aux côtés des entrepreneurs et dirigeants de TPE-PME du Luxembourg belge. Dans cette optique, nous vous proposons en partenariat avec Croissance Pour Tous, un nouveau programme exclusif : **Destination Croissance**.

Ce dispositif innovant, conçu pour et avec les entrepreneurs, vous aide à structurer et accélérer la croissance de votre entreprise grâce à une méthode simple, claire et immédiatement applicable.

Objectif du programme

Beaucoup de dirigeants de petites entreprises se sentent seuls face à leurs défis : attirer de nouveaux clients, développer leurs ventes, fidéliser leur clientèle, optimiser leurs processus... **Destination Croissance** a pour but de vous donner une **méthode concrète et un accompagnement adapté** pour transformer ces défis en opportunités.

La méthode – le Modèle d’Activation de Croissance (MAC)

Au cœur du programme se trouve le **MAC – Modèle d’Activation de Croissance**, développé par l’expert en stratégie de croissance **Laurent Annet**.

Ce modèle repose sur **4 piliers essentiels** :

1. **Acquisition** : attirer davantage de prospects qualifiés,
2. **Conversion** : transformer efficacement vos leads en clients,
3. **Fidélisation** : développer la valeur de vos clients et en faire des ambassadeurs,
4. **Optimisation** : améliorer en continu vos résultats et votre rentabilité.

La **Roue de la Croissance**, un outil visuel et pédagogique, vous guide dans la mise en œuvre concrète de ce modèle.

La formation Destination Croissance

Une **formation en ligne** conçue pour apprendre à votre rythme et poser les bases solides de votre stratégie de croissance :

- 12 heures de vidéos accessibles 24/7,
- 6 modules et 12 étapes pratiques,
- Des checklists et exercices concrets pour passer à l’action immédiatement.

Le coaching Destination Croissance

Pour aller plus loin, AKT-CCILB vous propose un accompagnement personnalisé :

- **Masterclass en direct** pour approfondir chaque étape du MAC,
- **Ateliers pratiques** pour appliquer la méthode à votre propre activité,
- **Coaching individuel** pour bénéficier d’un plan sur mesure avec l’appui d’un expert.

Pourquoi participer ?

- Une méthode claire et structurée, adaptée aux TPE-PME,
- Des outils pratiques et immédiatement applicables,
- La combinaison unique entre **formation en ligne** et **accompagnement personnalisé**,
- L'accès privilégié à un expert en stratégie de croissance reconnu.

Inscription

Le programme **Destination Croissance** est accessible dès maintenant.

→ <https://www.croissancepourtous.com/>

Créez un marché hors concurrence avec le marketing entrant

4 ateliers en présentiel, 8 modules en ligne

Devenez le nouveau héros en séduction commerciale !

Imaginez...

Une population de 1000 individus qui entend toujours la même histoire, jour après jour...

Certains n'aiment pas ou n'aiment plus cette histoire. D'autres n'entendent pas ou voudraient une autre histoire.

Imaginez...

Que vous, vous racontiez une belle histoire qui plaît beaucoup à une partie de cette population...

A votre avis, quel en serait l'impact sur votre chiffre d'affaires ?

Développez de nouveaux marchés grâce à la combinaison de 3 stratégies

1. Créer un **océan bleu** (1), ce marché qui séduit les individus qui en ont assez ou qui attendent autre chose que ce que vos concurrents proposent.
2. Pratiquer le **marketing entrant**.
3. Développer des **tunnels de conversion** (2) efficaces.

(1) métaphore utilisée dans le monde des affaires pour décrire un marché inexploré et non contesté

(2) métaphore utilisée en marketing digital pour décrire le parcours qu'un client potentiel suit depuis la découverte d'un produit ou service jusqu'à l'achat final

Un mix entre séances en visio et ateliers pratiques

- 4 ateliers en présentiel de 4 heures
- 8 modules en ligne de 2 heures
- 2 séances de coaching individualisé de 1 heure

Objectif du parcours : créer votre océan bleu avec le marketing entrant

- Comprendre les principes de base du marketing entrant « inbound marketing » ;
- Convertir le système de communication sortant en système de marketing entrant ;
- Identifier votre nouveau marché : les « non-clients » ;
- Décoder les attentes des « non-clients » ;
- Constituer une proposition experte en séduction : comprendre les vrais besoins ;
- Constituer une communauté de non-clients et les fidéliser ;
- Animer la communauté et créer des groupes de supporters ;
- Convertir les supporters en clients : « tunnels de conversion » ;
- Transformer l'offre de produits en offre attractive : « la proposition de valeur » ;
- Augmenter le pouvoir d'attraction de vos offres : « argumentation sur la valeur » ;
- Communiquer moins et mieux : système de communication cohérent ;
- Créer une communication qui attire, séduit, convainc, convertit ;

- Diminuer la charge de la communication avec les bons outils : « automatisation digitale des tâches »
- Elaborer un véritable tableau de bord, simple efficace pour gérer une communication performante.

Comment atteindre cet objectif ?

- **8 modules** (à distance) organisés de façon progressive pour vous conduire pas à pas à la découverte des outils et des concepts, pour comprendre et acquérir les connaissances nécessaires.
- **4 ateliers** (en présentiel) avec deux experts pour appliquer la théorie à votre propre système. Pendant ces trois ateliers, nous examinerons concrètement comment créer votre océan bleu avec votre marketing entrant dans votre entreprise.
- Les **documents de référence** pour partager avec vos équipes et les aligner sur la stratégie océan bleu et le marketing entrant. Des modèles et des canevas à remplir pour simplifier la tâche et gagner du temps.
- **2 séances de coaching individuel** pour répondre aux questions qui restent en suspens, pour vous donner le dernier coup de pouce pour démarrer, pour procéder aux derniers réglages ou vous rassurer sur ce que vous avez mis en place.

Pourquoi ce parcours ?

Toujours la même histoire...

- Toutes les entreprises proposent des produits à des personnes censées en avoir besoin. Pour les aider à en avoir besoin, elles font de la publicité, créent de nouveaux produits, inventent de nouveaux stratagèmes pour créer de nouveaux besoins. Toutes les entreprises racontent les mêmes histoires aux mêmes personnes depuis que le marketing et la publicité existent.

L'océan rouge...

- L'océan rouge est le marché de la concurrence. C'est le marché du marketing et de la publicité. Les entreprises en concurrence s'affrontent pour leur part du gâteau. Chacun veut sa part du même gâteau.

L'océan bleu...

- Le Cirque du Soleil, Nintendo Wii, Ikea, Patagonia... ont compris qu'il existait d'autres gâteaux. Des gâteaux complètement ignorés par les concurrents. Ils ne les voient pas, ils ne s'en occupent pas, ils ignorent même qu'ils puissent exister. C'est un peu comme s'ils pensaient que la terre est la seule planète de l'univers...

Le marketing sortant ou la pub...

- La publicité est poussée dans vos foyers, dans vos boîtes e-mail, sur vos réseaux sociaux sans votre permission. On vous raconte obstinément les mêmes histoires jours après jours. On vous envoie du lourd. Plus il y en a, plus on a de chances de trouver des clients potentiels. Ça coûte cher, c'est pénible et les résultats sont décevants. En plus, c'est injuste car à ce jeu, seuls les riches l'emportent.

Le marketing entrant

(Seth Godin – Permission Marketing & Hubspot Inbound Marketing)

Pas de publicité sans permission !

- Vous créez une communication fondée sur les contenus. Elle attire l'attention et intéresse un public défini. Vous racontez les histoires que votre public a besoin d'entendre (marketing de contenu).
Vous animez une communauté qui accepte de recevoir votre communication.
- C'est dans cette communauté que vous puisez vos clients avec une « publicité » autorisée, attendue, acceptée.

Pour en savoir encore plus, inscrivez-vous et découvrez comment créer votre océan bleu avec votre marketing entrant.

Méthodologie

Blended learning

Nous proposons une méthodologie souple, adaptée et en rapport avec les besoins des entreprises de taille moyennes et petites : un blended learning.

La formation est organisée comme suit :

- 8 sessions de 2 heures à distance sous forme de webinaire pour les matières théoriques,
- 4 sessions présentielles de 4 heures le soir pour les travaux pratiques

Sessions en streamig

Les sessions en webinaire sont filmées et mises à la disposition des membres en formation. Ainsi, les sessions sont stockées et consultables à loisir.

Documentation Cloud

Les documents de la formation sont disponibles en ligne.

- Les formulaires
- Les slides
- Les sources
- Les dossiers
- Les outils...

L'ensemble des informations partagées seront disponibles en ligne.

Coaching individuel

Afin de garantir le succès de la formation et la rendre absolument utile aux participants.tes, nous proposons – POUR CHAQUE MEMBRE – deux sessions d'une heure de coaching individuel en visio-conférence.

Ces sessions sont comprises dans le budget.

Pour favoriser les inscriptions aux sessions individuelles, il est convenu que nous mettrons en place un mécanisme de suivi automatisé afin de stimuler les participants.tes à prendre les deux rendez-vous.

Groupe réduit

Nous pensons que le succès de la formation dépend notamment de notre capacité à encadrer chaque participant.te afin de le conduire au plus haut niveau de maîtrise de la matière. En effet, l'objectif étant de permettre à chaque personne présente l'application de la méthode Bi-Com à son entreprise, nous proposons de limiter les inscriptions à maximum 8 personnes.

Deux Coaches

Il est indispensable que les personnes inscrites reçoivent un encadrement maximal. C'est pourquoi nous sommes deux coaches présents aux sessions. Chaque coach possède ses compétences spécifiques : un spécialiste de la communication numérique et un spécialiste du marketing et de la prospection. Nous souhaitons donc pouvoir assurer le plus haut niveau de qualité tant au niveau de l'encadrement qu'au niveau des matières transmises.

Parcours

L'idée a peut-être été abordée précédemment : organiser un parcours tel que celui, par exemple, du club des entrepreneurs.euses. Il est souhaitable de promouvoir une dynamique d'intelligence collective avec un groupe constitué pour une période de plusieurs mois.

Ce type de programme permet d'envisager des travaux pratiques en entreprise, des retours d'expériences, des questions sur la faisabilité et des recherches concrètes de solutions.

Le programme

Atelier Kickoff

Présentation du programme

Principes élémentaires du modèle OBIM VS OROM

Webinaires

L'environnement concurrentiel

- Etudier son environnement concurrentiel consiste à convertir la concurrence en source d'inspiration. Le but est d'identifier les concurrents qui font autorité pour comprendre ce qui constitue cette autorité.

Le canevas stratégique

- Le canevas stratégique est un diagramme qui permet de visualiser où, avec quoi et comment se démarquer du marché « océan rouge ». En d'autres termes, le canevas stratégique permet de déterminer où se trouve votre « océan bleu ».

La matrice ERAC

- Lorsque l'étude de l'environnement et le canevas stratégique sont réalisés, il est utile de recourir à la matrice ERAC pour affiner son positionnement dans l'océan bleu (ERAC : Exclure, Renforcer, Atténuer, Créer).

Positionnement

- A l'aide des outils ci-dessus, il est question de prendre une décision stratégique sur le positionnement.

Atelier

Mise en pratique étude de l'environnement, concurrence, canevas stratégique...

Webinaires

Le persona, la proposition de valeur et les contenus

- Le travail effectué pendant le module d'étude de l'environnement sur le positionnement va permettre de finaliser la proposition de valeur. Il est important de comprendre en quoi ce concept est un atout majeur pour la stratégie océan bleu et le marketing inbound de votre entreprise.

Non-client et/ou « buyer persona »

- Le marketing inbound a révélé le concept de « buyer persona ». La stratégie océan bleu est fondée sur le principe de « non-client ». Les deux sont parfaitement compatibles, voire complémentaires. Cette séquence explique de quoi il s'agit et comment en tirer profit.

Communication identitaire

- To
- Mise en utes les entreprises communiquent. Il s'agit ici de comprendre ce qui rend la communication réellement efficace. Il est important de comprendre que la majorité de la communication est identitaire. La communication identitaire est indispensable mais, seule, elle vend très mal.

Communication de stimulation (commerciale)

- Ce type de communication est destiné à générer de nouveaux clients. Comment est-elle organisée ? Quelles sont les différences entre communication identitaire et communication de stimulation ? Pourquoi stimuler ? Comment stimuler ?

Contenus

- Quels sont les rôles des contenus ? Quels contenus pour l'identité ? Quels contenus pour la stimulation ? En quoi les contenus interviennent en stratégie océan bleu et marketing inbound ?

Les canaux

- Le choix des canaux relève d'une grande importance. En effet, quels sont les canaux les plus pertinents pour rencontrer votre cible ? Comment les choisir, sur base de quels critères ? Quels vont être les fonctions de ces canaux. Autrement dit, quels objectifs doivent-ils atteindre ?

Tunnel de conversion

- Voici l'outil indispensable à la communication de stimulation. Comprendre le principe du tunnel de conversion est un énorme atout compétitif pour l'entreprise. Nous

comprendrons comment il fonctionne, quelles sont ses fonctions et en quoi il joue un rôle majeur pour l'acquisition de client.

Atelier

Mise en pratique et travaux sur la définition du persona, identifier le « non-client », définir la proposition de valeur et convenir des piliers de contenus.

Webinaires

Les canaux

- Le choix des canaux relève d'une grande importance. En effet, quels sont les canaux les plus pertinents pour rencontrer votre cible ? Comment les choisir, sur base de quels critères ? Quels vont être les fonctions de ces canaux. Autrement dit, quels objectifs doivent-ils atteindre ?

Tunnel de conversion

- Voici l'outil indispensable à la communication de stimulation. Comprendre le principe du tunnel de conversion est un énorme atout compétitif pour l'entreprise. Nous comprendrons comment il fonctionne, quelles sont ses fonctions et en quoi il joue un rôle majeur pour l'acquisition de client.

Atelier

Mise en pratique et mise en situation. Le séminaire présentiel est destiné à vérifier les hypothèses et votre plan d'action.

Marketing Mastery destination profit !

Diminuez votre temps de travail par deux et doublez vos ventes !

En 10 journées

Devenez un AS du MARKETING en seulement 10 jours, à raison d'une journée par mois et atteignez les sommets.

Vous serez bientôt à la tête d'une entreprise bâtie pour générer des profits exponentiels !

ATTENTION

Si vous pensez qu'il n'y a pas moyen de faire du profit en période de récession, ne vous inscrivez surtout pas à cette FormACTION !

- Si, au contraire, vous êtes pugnace, déterminé et rigoureux.
- Si vous bénéficiez, au sein de votre entreprise, de franches latitudes pour en piloter la stratégie marketing.
- Si vous êtes prêt à respecter scrupuleusement une recette imparable, à en sélectionner soigneusement chaque ingrédient.
- Si vous avez le courage de la discipline, de cette discipline qui fabrique les champions, et l'envie irrésistible de découvrir le potentiel de créativité qui sommeille en vous.

Alors, vous allez vivre une réelle métamorphose, une réelle « trans-formACTION » en seulement 10 jours.

Vous serez bientôt à la tête d'une entreprise bâtie pour générer des profits exponentiels !

Réfléchissez bien avant de vous inscrire !

Vous devrez combattre d'exécrables habitudes, penser autrement, penser mieux, agir en stratège, pas en pompier. Pas en dépanneur. En stratège !

OUI, ce trajet de FormACTION est exigeant.

Mais il paie !

Seulement 4 ans après avoir suivi Marketing Mastery : Philippe avait augmenté son chiffre d'affaires de... 400% ! Michaël a augmenté le sien en 1 an de 40%, et Denis l'a carrément doublé !

L'aventure que vous allez vivre...

- 10 jours... de formation intense et intensive, 1 jour par mois
- Aucun exercice à réaliser entre les sessions, mais des actes à poser, concrets, des actions à mener, spécifiques
- Une émulation au sein du groupe ;

- Une effervescence, un effet d'entraînement, et le regard de votre Eagle Coach, bienveillant mais sans concession, et le suivi de Mr. Formation.

En fin de parcours, vous serez à la tête d'une entreprise à la culture marketing forte, dotée d'un plan marketing aiguisé, dûment construit, réfléchi.

Vous serez un performeur et votre entreprise performera, distançant outrageusement TOUS ses concurrents.

Votre plan de vol

- **Votre Attitude et votre Aptitude** déterminent votre Altitude : **Volez avec les Aigles !**
- **Pourquoi** le Concordia s'est-il échoué ?
- Quelle est la **plus grande tueuse** de toute l'histoire de l'humanité ?
- Pourquoi nos **autoroutes sont-elles encombrées**... malgré Bison Futé ?
- Quel est l'état d'esprit de **l'entrepreneur à succès** ?

5 costumes à enfiler, 5 rôles à incarner

1. Le stratège

DE STROMAE À SPINOZA !

- La Stratégie de Stromae : comment vous aurez bientôt un style unique, un univers propre, identifiable et reconnaissable !
- Petit poisson dans océan ou gros poisson dans bocal ?
- Comment trouver VOTRE CLIENT IDÉAL ?
- Pourquoi acheter chez vous plutôt qu'ailleurs OU Comment vous positionner ?
 - Trouver un positionnement TRES clair au milieu d'une pléthore de concurrents !
 - 3 stratégies-clés pour être perçu comme l'EXPERT de votre marché !
- Votre image
 - Les 4 facettes de l'image
 - Votre look unique !
 - Et si vous deveniez carrément... une Belle Marque, LA marque incontournable !
- Ce que Platon, Aristote et Spinoza vous apprennent des désirs de vos clients !

2. Le marketeur

- LA BOÎTE À OUTILS IDÉALE !
- Comment fixer vos objectifs de marketing et de communication ?
- Les 7 leviers à actionner en même temps... pour des profits exponentiels !
- Comment créer un tunnel de vente pour vendre de façon systématique... voire automatique !
- Comment vendre en faisant travailler les autres ?
- Quel budget allouer à votre communication ?
- Comment créer votre plan de communication pour que chaque euro investi... en rapporte 10 ?

3. Le vendeur

- LA VENTE, C'EST FACILE, LE CLIENT A TOUTES LES RÉPONSES !
- 30 secondes pour transformer votre prospect en client !
- Ce que vos clients achètent réellement (Ce n'est pas ce que vous croyez !)
- Comment trouver VOTRE CLIENT IDÉAL ?
- Comment pirater, avec bienveillance, le cerveau de vos clients ?
- Les 3 meilleures techniques pour une carte de visite orale percutante !
- Devenez un « docteur de la vente » et balayez l'objection sur le prix !
- Décryptage des techniques de vente de Steve Jobs
- Quand Rocky Balboa vous apprend à devenir un story-teller
- 15 techniques pour créer une offre parfaitement irrésistible
- 51% de cet ingrédient vous permet de conclure une vente...

4. La star

DU FRANC SUCCÈS À LA STANDING OVATION

- La loi du bouche à oreille en chiffres !
- Comment rester à l'esprit de votre client ?
- Lui offrir une expérience fantastique, inoubliable, digne d'une Standing Ovation !
 - Séquencer TOUTE la relation avec le client, car chaque contact est une vente !
- Récolter des témoignages :
 - Comment récolter un bon témoignage ?
 - L'interview en 4 étapes
 - L'utilisation de la vidéo
- Maîtriser les 8 composantes du service pour rendre vos clients fous de vous
- Comment vous allez fidéliser vos clients ou mieux, beaucoup mieux : comment ils deviendront... vos FANS !

5. Le manager

BÂTIR UN SYSTÈME

- Comment vous allez devenir VRAIMENT efficace et pas seulement occupé ?
- Comment travailler à 10.000 €/heure et pas à 10, à 100 ni même à 1000 !
- Quelle est LA question à vous poser et comment y répondre pour viser des résultats littéralement spectaculaires ?
- Choisir vos alliés, construire votre équipe de choc et apprendre à... déléguer, à sous-traiter !
- TESTER, TESTER, TESTER !
- Mesurer les bons indicateurs
- Itération : corriger grâce à l'amélioration continue
- Et si vous vendiez autre chose... que votre temps ?

10 journées, 10 modules...

Jour 1

- L'état d'esprit de l'entrepreneur à succès
 - Sur base des travaux scientifiques de Carol Dweck
- L'efficacité à outrance : gagner 4 heures/jour

Jour 2

- Être visible sur le web... sans dépenser 1 € !
 - Intervenante : la fabuleuse Émilie Lessire
- Comment devenir un vrai visionnaire, un stratège ?
 - La Stratégie MAESTRO : pour devenir LE leader incontesté de votre marché !
- Comment créer une « Belle Marque », de laquelle vos clients seront fans ?

Jour 3

- Connaître votre Avatar sur le bout des ongles pour comprendre sa douleur suprême et lui offrir une promesse inouïe !
- Créer l'effet « Waouh » en lui concoctant une Expérience inoubliable, digne d'un rappel

Jour 4

- Comment, tout au long du parcours du client, ne lui proposer qu'un service 5 étoiles... et le rendre complètement accro ?
- Créer un Tunnel de vente si performant qu'il génère des leads en continu !

Jour 5

- Créer une Offre Star :
 - Facile à délivrer
 - Irrésistible

Extrêmement rentable

Jour 6

- Devenir un champion du copywriting et vendre H24 grâce à la puissance des mots !
 - Avec ou sans ChatGPT

Jour 7

- Le plan marketing : comment faire de la pub...
 - ... sans dépenser
 - ... 1 seul euro ?
- Intervenante : la fantastique Hélène Van Parys

Jour 8

- Maîtriser les 3 phases-clés du Docteur de la vente et démultiplier vos ventes avec une facilité et une simplicité déconcertante !

Jour 9

- Les clés définitives pour transformer votre entreprise en une véritable MACHINE A VENDRE !

Jour 10

- Libérer votre plein potentiel
- Terrasser vos croyances limitantes et les transformer en croyances dynamisantes
- Votre Pont vers le Futur après Marketing Mastery : Destination Profits !

En résumé

Avec la stratégie M.A.E.S.T.R.O., sortez du lot !

- **Marque**
- **Avatar**
- **Expérience**
- **Système**
- **Tunnel**
- **Réseaux**
- **Offre**

Notre engagement

Que votre réussite soit spectaculaire !

Vos offres irrésistibles...

Multipliez vos ventes tout en augmentant vos prix pour générer plus de profits ! - en 2 journées

Un programme d'accompagnement qui vous permettra de créer une offre tellement irrésistible que cela deviendra une torture pour vos clients de ne pas signer votre devis.

Uniquement pour les patrons de PME, TPE, les « solopreneurs » et les coachs.

Aujourd'hui, la difficulté, c'est que vous et vos concurrents essayez de rivaliser avec :

- Des prix toujours plus bas ;
- Un marketing plus agressif ;

Vous ne savez pas comment vous différenciez.

Cela demande **beaucoup d'énergie pour un résultat finalement décevant.**

Aussi...

Nous vous proposons de travailler sur vos offres pour qu'elles deviennent **irrésistibles !**

Les offres irrésistibles rendent la concurrence et la vente faciles !

- Le coût de votre produit/service reste inchangé, mais...
- Plus de personnes s'intéressent à votre offre,
- Plus de personnes achètent votre offre,
- Ces personnes achètent au prix que VOUS fixez,
- Vos profits vont se multiplier !

Les offres irrésistibles multiplient vos ventes tout en augmentant vos prix = ce qui vous génère plus de profits.

Elle permettent d'activer, en même temps, les 3 leviers du profit :

Créer des offres irrésistibles est le grâle !

Mais pour cela, vous devez maîtriser la méthode pour créer des offres irrésistibles ! C'est ce que vous allez apprendre lors de ces 2 journées de formation (Valeur 2.000,00 €), réparties en 5 modules.

2 journées de formation

- Créez, étape par étape, une offre si attirante que vos clients ne peuvent pas la refuser.
- Attirez plus de clients et augmentez vos ventes facilement grâce à une offre qui se vend « toute seule ».

Module 01 : L'offre irrésistible

- Transformez votre business : découvrez ce qui rend une offre irrésistible et comment cela booste vos ventes.
- Stratégies exclusives pour booster vos revenus : 3 méthodes infaillibles pour littéralement doper votre chiffre d'affaires.
- Activez votre croissance : les 2 leviers de croissance que l'offre irrésistible va activer; une offre irrésistible = croissance accélérée.
- Preuves par les chiffres : étude de cas qui démontre l'impact positif sur vos finances. Vous verrez les résultats réels et tangibles d'une offre irrésistible.
- Et bien plus encore...

Module 02 : Ciblez le bon marché

- Identifiez le marché prêt à payer : apprenez à reconnaître les 4 signes clés d'un marché prêt à investir dans ce que vous offrez.
- Comprenez vos clients sur le bout des doigts : répondez précisément à leurs besoins et frustrations avec votre offre, et regardez vos ventes s'envoler sans effort.
- Définissez votre client idéal : définissez clairement le profil de votre client parfait, atteignez directement ceux qui vont adorer votre offre.
- Découvrez les 3 leviers essentiels pour booster la croissance de votre business et augmenter vos résultats. Ce sont les 3 seuls leviers pour générer plus de croissance.
- Et bien plus encore...

Module 03 : Augmentez votre prix

- Décryptez la décision d'achat : comprenez clairement pourquoi un client décide d'acheter ou non. La clé ? La relation entre le prix et la valeur perçue.
- Boostez la valeur perçue : appliquez une technique basée sur les neurosciences pour faire grimper la valeur perçue de votre offre. Rendez-la irrésistible !
- Les bénéfices du prix fort : découvrez pourquoi demander le prix fort impacte positivement votre business et attire les meilleurs clients.
- Maîtrisez le calcul de la valeur : apprenez à calculer précisément la valeur pour créer des offres qui battent tous les records de vente.
- Et bien plus encore !

Module 04 : Créez votre offre irrésistible

- La recette de l'offre irrésistible : vous serez guidé pas à pas pour créer ensemble votre offre irrésistible.
- Les 4 ingrédients secrets : découvrez et utilisez 4 éléments clés pour rendre votre offre plus attirante que jamais.
- Les meilleures stratégies de pricing : comment présenter votre prix pour que vos clients le perçoivent votre offre comme une bonne affaire.
- Évaluez votre offre : vous saurez précisément si votre offre est irrésistible et si vous pouvez la lancer et générer vos 1res ventes.
- Et bien plus encore !

Module 05 : Présentez votre offre

- La structure parfaite d'une offre irrésistible : apprenez à structurer votre offre pour qu'elle guide le client pas à pas vers l'achat.
- Hypnotisé vos clients avec les mots : maîtrisez les mots qui touchent et font passer vos client à l'action.
- Démontrez vos bénéfices : transformez chaque caractéristique en un bénéfice clair.
- Maîtrisez les déclencheurs émotionnels : utilisez l'émotion pour faire passer vos clients à l'action !
- Le neuropricing : découvrez les meilleures techniques psychologiques pour rendre votre prix petit pour vos clients.
- Et bien plus encore !

Et en plus, il y a des BONUS !

Votre garantie ?

Repartez avec votre nouvelle offre irrésistible clé en main et augmentez vos ventes en augmentant votre prix.

Sinon, vous serez remboursé intégralement du montant que vous aurez investi dans cette formation.

Comment devenir un commercial qui vend (vraiment) ?

Du pitch à la signature : maîtrisez la vente moderne (sans perdre votre âme) ! – en 2 journées

Dans un monde où tout évolue à vitesse grand V, vendre ne s'improvise plus.

Le métier de commercial s'est transformé : il ne s'agit plus seulement de « placer » un produit, mais de comprendre, écouter, créer du lien, et accompagner le client dans sa décision.

Cette formation s'adresse à toutes celles et ceux qui doivent convaincre, vendre, ou simplement mieux communiquer.

Elle propose une méthode humaine, actuelle et ancrée dans la réalité, où efficacité rime avec authenticité.

Objectif

Apprendre à vendre... ou à mieux convaincre.
Mais surtout, à le faire avec intégrité et impact.

Programme

Vendre, c'est quoi au juste ?

- Les clichés tenaces sur les commerciaux
- Ce qui a changé (et continue de changer)
- La véritable valeur ajoutée d'un vendeur aujourd'hui
- Ce que **vendre n'est surtout pas**
- La définition d'une vente réussie en 2025

Préparer un entretien commercial

- Ce qu'il faut impérativement préparer (et comment)
- La **mind-map du commercial** : un outil visuel puissant
- Où et comment trouver les bonnes infos avant un rendez-vous
- **Exercices pratiques** pour ancrer les bons réflexes

Échos de nos pratiques

- Ce qui coince (encore) dans nos approches
- Ce qui fonctionne (vraiment)
- Ce qu'on décide (enfin) de laisser tomber
- Ce qu'on doit ajuster pour performer
- Comment **mettre en œuvre ces changements**
- **Trucs et astuces** partagés en groupe

Le processus de vente idéal en 2025 – 2026

- S'inspirer des meilleurs... sans copier
- Poser des bases solides dès le départ
- Maîtriser les **outils incontournables** de la vente moderne

- S'adapter sans se perdre : un cadre souple mais structurant
- **Exercices concrets** pour tester, ajuster, progresser

L'écoute : votre arme secrète

- Écouter ne suffit pas : encore faut-il **comprendre**
- Le piège du diagnostic trop rapide
- Le culte de la lenteur : une arme contre la précipitation
- Apprendre à « parler Q » à vos clients (questions, qualité, quête...)
- Aller **au-delà des besoins** : explorer peurs, attentes, limites...
- L'art de la **reformulation utile**
- **Exercices pratiques** pour muscler votre écoute active

Devenez un véritable chercheur d'or

- Quand la base est solide, comment aller plus loin
- Ouvrir des portes sans forcer : l'approche subtile
- Redonner le **pouvoir au client**, pour mieux vendre
- **Mises en situation** pour tester votre posture d'explorateur

Conclure au bon moment (ni trop tôt, ni trop tard)

- L'art du **bon timing** commercial
- Obtenir un vrai **engagement**, sans pression
- Savoir impliquer le client... jusque dans les détails
- Conclure en créant de la confiance
- **Exercices d'application** pour pratiquer vos fins d'entretien

Structurer son processus de vente de A à Z

Pour mieux exploiter le potentiel de son marché – en 1 journée

Votre temps ainsi que les opportunités d'affaires sont des ressources limitées à exploiter au mieux.

Gaspiller du temps ou une opportunité c'est laisser de l'argent sur la table.

Il n'est plus acceptable de laisser la place à la chance ni au hasard.

Nous vous proposons de structurer et de formaliser votre processus commercial

La formalisation de votre processus commercial vous permet d'aborder avec sérénité toute nouvelle opportunité et de vous consacrer uniquement à l'action orientée résultat.

A chaque étape vous savez quoi faire, et vous savez pourquoi vous le faites.

Le chemin de conversion d'une simple opportunité en client ambassadeur est comme un escalier qu'on fait monter au client.

Certains montent les marches quatre à quatre mais d'autres, plus lents ou plus réticents, on besoin de plus de marches ou de marches plus petites.

Afin de maximaliser votre efficacité en cours de processus, vous devez envisager toutes les étapes possibles et les classer chronologiquement. En procédant de la sorte vous saurez toujours quelle est la prochaine étape et vous aurez toujours sous la main une occasion d'entretenir le contact avec le client ou de nourrir l'opportunité, tout au long du cycle d'achat du client, jusqu'à la signature et au-delà, la fidélisation.

Objectif :

Au cours de cet atelier vous découvrirez et appliquerez une méthode pour mettre en place votre propre processus commercial adapté à votre métier et à vos clients.

A chaque situation, l'action suivante est déjà prévue.

Moins de casse-tête, plus d'action efficace, plus de ventes.

Contenu :

Théorie (50%)

- Pourquoi structurer son processus commercial ?
- Ligne du temps d'une commande depuis « Je ne vous connais pas » jusqu'à « Je signe où ? » ;
- Les différentes étapes du processus du point de vue du vendeur + les enjeux ;
- Les étapes du processus du point de vue de l'acheteur + les enjeux ;
- Cartographier chaque opportunité pour mieux la piloter ;
- Planifier des actions spécifiques pour favoriser ou accompagner chaque passage d'une étape à l'autre.

Mises en situation (50%)

Sous la conduite de l'animateur, les participants poseront les bases de leur propre processus commercial dans le cadre d'un travail en intelligence collective, parce que les cerveaux sont plus productifs en réseau.

Ils repartiront avec leur canevas personnel.

Formalisez votre processus de vente, laissez le moins de travail possible à la chance ou au hasard...

Pour communiquer avec des clients hauts en couleur...

Atelier commercial « Insights Discovery » - en 1 journée

Cet atelier s'adresse à vous :

Si vous ressentez, parfois, le manque de fluidité de certaines relations clients ;

Si il vous arrive d'être frustré du manque d'enthousiasme de votre interlocuteur ;

Si vous avez, parfois, le sentiment de n'avoir pas vraiment convaincu.

Si vous avez envie d'améliorer notablement bon nombre de relations commerciales inefficaces, tendues, irritantes ou dévoreuses d'énergie.

Si vous souhaitez étoffer votre relation client en améliorant votre capacité à comprendre ses moteurs et ses freins.

Programme :

- Découverte du modèle *Insights Discovery*, un modèle « simplexe » de typologie par couleurs qui permet d'affiner sa connaissance de soi-même et des autres de sorte d'améliorer nettement la fluidité et l'efficacité de la relation.
Les couleurs renvoient aux préférences comportementales qui déterminent votre manière de penser, agir et réagir.
- Expérimentation pratique des préférences comportementales de chaque couleur dans des contextes commerciaux de votre choix, au plus proche de votre quotidien.

En option : les couleurs préférentielles d'Insights Discovery peuvent être mesurées à l'aide d'un questionnaire en ligne qui établit votre « Profil personnel » lequel vous confirme ou révèle vos qualités mais aussi vos leviers de développement. Un beau complément à l'atelier pour poursuivre votre chemin de développement personnel. (Coût : 140€). Sur demande, à compléter au plus tard J-15.

Déclenchez neuro-scientifiquement la décision d'achat

L'entretien de vente persuasif ! – en 1 journée

Objectif(s)

- Augmentez votre taux de conversion ;
- Stimulez le désir d'achat chez vos prospects ;
- Obtenez un modèle à suivre étape par étape pour faire de vous un vendeur hors pair.

Comment ?

En vous donnant un modèle scientifique à suivre, étape par étape, pour communiquer d'une manière nouvelle et unique, tous les avantages de votre offre directement à la partie du cerveau en charge de la prise de décision : le Primal Brain !

A la fin de cette journée riche en enseignement, vous aurez entre les mains le plan de l'entretien de vente persuasif. Ce modèle vous permettra de conclure plus de ventes de façon méthodique.

Programme

Modèle Neuromap : activez le bouton "Oui, je le veux" dans le cerveau (de votre prospect)

- Fonctionnement des 2 cerveaux
- Rôle du Primal Brain dans la prise de décision
- Les 6 primal stimuli de la science persuasive

La Neuro-connexion

- L'art de poser les bonnes questions
- La science de l'écoute
- Le Saut Émotionnel
- Valider la douleur
- Offrir de l'espoir
- Transformer votre offre en objet de convoitise

Storytelling rationnel

- Présenter correctement votre offre
- Illustrer la transformation... simplement

Closing scientifique

- Comprendre pourquoi les objections sont une opportunité
- La bonne manière de présenter son prix
- Les 3 étapes à respecter pour activer la loi de la cohérence

À L'ISSUE DE CE PROGRAMME VOUS AUREZ...

- Découvert un nouvel outil puissant né de la fusion des neurosciences et du marketing : le neuromarketing.
- Maximisez votre capacité à influencer la partie du cerveau qui prend les décisions.

Le processus scientifique, étape par étape, pour vendre de manière persuasive, ce qui vous permettra de :

- Réduire la durée de vos cycles de vente;
- Comprendre le mécanisme d'achat dans le cerveau de vos clients;
- Faire en sorte que ce soient vos clients qui veulent vous acheter;
- Distancer les anciennes méthodes de ventes appliquées par vos concurrents.

Vous aurez aussi...

- Eu un aperçu du modèle Neuromap, le seul modèle de Neuromarketing validé par 300 études scientifiques
- Retenu énormément d'informations grâce à la méthodologie d'enseignement utilisée
- Un regain d'énergie et de motivation, car vous aurez appris quelque chose de nouveau, de passionnant et d'utile

Pensez à vous inscrire rapidement car cette journée va complètement changer votre approche de la vente !

Décodez les techniques de vente pour mieux acheter

Comment m'inspirer des vendeurs pour optimiser ma fonction ? – en 1 journée

Objectif :

Avez-vous jamais rêvé de découvrir l'envers du décor ?

C'est là l'objectif de cette journée : faire découvrir à l'acheteur les tours et détours des vendeurs.

- Pour mieux cerner son interlocuteur, ses techniques et les objectifs qu'il poursuit pour une meilleure issue à l'échange ou la négociation
- Pour appliquer ces techniques à la "vente interne", c'est-à-dire développer la capacité de l'acheteur à communiquer vers les autres fonctions ou départements de sorte d'instaurer un climat de saine coopération et de défendre efficacement ses dossiers.

Programme :

- Perception de l'acheteur par le vendeur
- Comprendre les techniques de vente
- Allier collaboration & négociation
- Garder la main sur l'entretien
- Motiver ses fournisseurs sur le long terme
- Récolter les besoins pré-achat en entreprise
- Défendre ses choix en interne

Méthodologie :

Les modules sont conçus en mode « atelier » : la pratique est le point de départ incontournable du processus d'apprentissage et les participants en sont les parties prenantes. Ils quitteront la formation avec des outils applicables immédiatement ainsi qu'un plan d'action individuel.

Public cible :

Patron d'entreprise, responsable de département, chef de projet. Acheteur d'un jour ou de toujours. Toute personne amenée à faire des achats ou à les (re)négocier.

Je n'ai pas de concurrent...

Et ils vont me piquer tous les clients ! – en 1 journée

Objectif :

Développez votre stratégie pour contrer tous vos concurrents (directs, indirects, anti prescripteurs...).

Programme :

- Se positionner par rapport à ses concurrents.
- Qui sont les concurrents (directs, indirects, anti prescripteurs, conditions extérieures...)
- Stratégie à adopter dans les principaux cas de figure
- Eléments de veille concurrentielle
- Connaissance du concurrent en termes de forces et faiblesses, de communication, d'approche du marché
- Connaissance de sa propre entreprise en termes de forces et faiblesses
Utilisation en clientèle et en communication au sens large

La trilogie de la vente...

Pour un chiffre d'affaires exposant 3 ! – en 3 journées

Dans tout domaine, pour améliorer la situation, plusieurs leviers sont disponibles. Généralement, on a tendance à en activer un à la fois. Et ce n'est déjà pas si mal.

Mais, si vous arrivez à en activer plusieurs en même temps, les résultats deviennent alors époustouflants.

Dans le domaine commercial, c'est pareil. Aussi, nous vous proposons d'activer 3 leviers en même temps :

1. La **prospection** : pour trouver de nouveaux clients ;
2. La **vente** : pour leur vendre de plus en plus ;
3. La **fidélisation** : pour qu'ils reviennent chez vous acheter de plus en plus souvent.

Plus de clients qui achètent plus et plus souvent : c'est carrément bingo !

C'est ce que nous appelons la **Trilogie de la Vente**.

Votre prospection patine ?

Passez en mode 4x4 et atteignez les sommets ! - en 1 journée

A l'heure actuelle, les clients sont volatiles. Certes il faut tout faire pour les fidéliser, mais il faut aussi pouvoir identifier d'autres clients potentiels. Et pour cela, il faut PROSPECTER.

La prospection est un exercice difficile et nécessite de l'organisation et quelques outils de base.

Objectif :

Développez votre prospection gagnante, améliorez vos résultats d'acquisition de nouveaux clients.

Programme :

- Les points sensibles de la prospection : positionnement, identification des cibles...
- Les meilleures méthodes : appels téléphoniques, pitch, campagnes e-mail couplées avec des appels, envois de courriers, autres méthodes...
- La gestion des informations et l'organisation du suivi des actions.
- Mais surtout : quels sont les freins psychologiques, et comment les résoudre ?

Public cible :

Vous, qui désirez étoffer et optimiser votre base de données clients, qui êtes impliqué dans des actions de prospection.

Si vous voulez vendre un frigo à un esquimau...

Oubliez tout ce que vous avez entendu sur la technique de vente ! – en 1 journée

L'époque du "pied dans la porte" est révolue.

Fini le principe de : "Si tu n'entres pas par la porte, entre par la fenêtre...". Vos prospects sont connectés, ils ont lu les mêmes livres que vous, ils connaissent les ficelles du métier et ils en ont assez de perdre leur temps avec des "marchands de tapis".

Vous voulez tirer votre épingle du jeu dans cette jungle ?

C'est le moment de réviser votre leçon et de confronter vos méthodes.

Revisitons les 5 étapes de la vente.

Ensemble, revisitons les 5 étapes de la vente pour les ajuster aux nécessités d'aujourd'hui. La méthode exclusive de la technique de vente "du dauphin" est celle qui a fait les beaux jours de la formation : "Peut-on vendre un frigo à un esquimau ?" Elle a fait déjà fait ses preuves et permet aujourd'hui à des dizaines de commerciaux.ales de vendre avec succès. Nous vous livrerons les techniques exclusives pour rencontrer les besoins de vos clients avec plus d'efficacité et de précision.

Qu'est-ce qui est prévu au programme ?

Vous confrontez vos méthodes actuelles aux 5 balises (étapes) du dauphin.

1. La relation commerciale : comment établir un bon contact et créer rapidement un climat de confiance avec vos propres outils.
2. La découverte des besoins : le dauphin a une botte secrète en ce qui concerne cette étape primordiale. Venez découvrir pourquoi et comment rendre cette étape encore plus efficace.
3. L'argumentation : les argumentaires sont trop souvent orientés "produits". Pourquoi est-ce que tout le monde passe à côté de ce qui rend l'argumentaire indiscutable ? Nous avons une réponse.
4. Le traitement des objections : il faut en finir, une bonne fois pour toute, avec les contre-objections ! Il y a beaucoup mieux à faire ! On vous propose notre méthode.
5. Le closing : la grande angoisse... L'étape où on trébuche. Le moment où on s'em mêle les pieds dans le tapis... Nous avons détecté les erreurs à corriger et mis au point un processus infallible pour réussir ses conclusions.

Méthodologie :

Vos habitudes sont confrontées, phase par phase à la technique du dauphin.

Nous comparons, nous corrigeons et puis nous testons à travers des mises en situation pour partir avec du concret.

Et si vous débutez dans la vente, c'est ici que vous devez faire vos premiers pas. Devenez dauphin, cessez de vouloir jouer les requins !

Venir c'est bien. Revenir, c'est mieux...

Dès lors, fidélisons ! – en 1 journée

La fidélisation est 5 à 10 fois plus rentable que la prospection...

Nos clients sont inondés par de multiples tentations concurrentes, ils sont sollicités de toute part, à tous moments. Et la notion de fidélité est plus que jamais mise en cause car notre client nous oublie. De plus, lorsque des études nous apprennent que la fidélisation est 5 à 10 fois plus rentable que la prospection, il est indispensable de vérifier que tout est mis en oeuvre pour tirer le meilleur parti de cette source exceptionnelle de revenus.

Dans cette formation interactive, nous allons d'abord faire le point sur la mécanique de la fidélisation. Plutôt que de se rappeler (pour la millième fois) les principes théoriques de la fidélisation, nous allons explorer les différentes pistes de fidélisation à la portée des entreprises d'aujourd'hui par le biais d'ateliers pratiques.

Ensuite, nous allons vérifier comment l'entreprise est actuellement orientée fidélisation. Qu'est-ce qui est déjà en place ? Qu'est-ce qui pourrait être mis en place en matière de fidélisation ? En deux mots, les participants-tes à cette formation vont non seulement vérifier si les actions actuelles sont adéquates mais ils-elles vont aussi réfléchir à ce qu'il est possible de mettre en place pour optimiser la politique de fidélisation.

Objectif :

Valider les actions en place et identifier celles que vous pourriez développer.

Programme :

- Introduction, tour de table par rapport aux attentes.
- La mécanique de la fidélisation :
 - Comment et pourquoi fidéliser ?
 - Quels enjeux par rapport à la fidélisation ?
- Atelier : quels sont les différents moyens de fidélisation à notre disposition ?
En sous-groupes, les participants établissent une liste la plus étoffée possible en matière de moyens de fidélisation.
- Regroupement, exploitation des informations et synthèse.
- Atelier : qu'est-ce que notre entreprise a déjà mis en place ?
Les participants se préparent à un exposé sur les moyens d'actions mis en place en matière de fidélisation dans leur entreprise.
- Les notions de parcours et expérience client : courte séquence théorique et interactive. En quoi ces deux notions ont-elles un rapport avec la fidélisation ?
Quelques exemples.
- Atelier : qu'est-ce qui peut être corrigé et/ou amendé dans notre entreprise sur le court, moyen et long terme en matière de fidélisation ?
- Conclusions et évaluation.

Les participants-tes quittent la formation avec une ébauche de plan d'action.

Méthodologie :

Exercices pratiques, échanges, partages de techniques et d'outils orientés spécifiquement "écoute client". Réflexions en groupe, études de cas et travail individualisé sur les points sensibles.

Réinventez votre stratégie de fidélisation client

Priorisez la rétention client pour maximiser vos revenus ! – en 1 journée

Savez-vous qu'une augmentation de seulement 5% de votre rétention client peut accroître les profits de 25 à 95% ?

Cette statistique étonnante, rapportée par Zendesk en 2023, souligne l'impact considérable que la fidélisation client peut avoir sur votre entreprise.

Méthodologie

Cet atelier interactif est spécialement conçu pour transformer votre approche de la fidélisation client.

En utilisant des méthodes de brainstorming (inspirées du design thinking), la formatrice vous donnera les clés pour établir des relations durables et profitables avec vos clients.

Oubliez les pratiques standards ou le fameux bouche-à-oreille « spontané ». Utilisons votre créativité et la particularité de votre clientèle pour renforcer sa fidélité.

Objectifs de la journée

L'atelier a pour but final d'enclencher l'innovation continue dans votre fidélisation client.

En vous inscrivant, vous aurez une meilleure compréhension des enjeux autour de l'expérience client après achat. Vous ne négligerez plus cet aspect crucial et très rentable de votre relation client.

Et grâce aux nombreux exercices, vous repartirez avec une multitude d'idées à implémenter dans votre entreprise, que ce soit tout de suite ou dans quelques mois.

Contenu

10% de théorie

Les concepts clés et les informations théoriques seront intégrés à la pratique, tout au long de la journée.

90% de pratique

La journée sera rythmée par une série d'exercices conçus pour stimuler votre créativité. Nous allons repenser vos méthodes habituelles pour créer des expériences clients qui favorisent la recommandation et les achats répétitifs.

Programme - L'atelier se déroule en 3 phases.

1. Phase 1 : évaluation critique de vos stratégies de fidélisation
2. Phase 2 : moment collectif pour identifier les premières idées qui augmenteront votre rétention client
3. Phase 3 : exercices de brainstorming variés pour enclencher l'innovation dans vos pratiques de fidélisation client.

Plus qu'une simple formation, une stratégie sur mesure.

Cet atelier est conçu spécifiquement pour vous et s'adapte à votre contexte unique.

Nous partirons de l'analyse des besoins spécifiques de votre entreprise et de vos clients pour affiner et redéfinir votre stratégie de fidélisation de manière stratégique.

Gérez les plaintes...

Les réclamations et les interlocuteurs difficiles...

Transformez les pépins en pépites... – en 1 journée

Parce qu'un client qui se plaint vous donne une opportunité unique de vous améliorer. Alors, saisissez-la !

Les clients déçus, mécontents ou agressifs viennent à vous avec une grenade dégoupillée en main. Parviendrez-vous à la regoupiller ou attendrez-vous qu'elle vous explose en pleine face ?

Les situations difficiles, de désaccord ou conflictuelles sont autant d'occasions de dégrader ou de renforcer la relation. D'un pépin on peut faire une punition ou une pépite. La clé de l'escalade ou du déminage est dans nos mains.

Accueillir la plainte, le désaccord ou le conflit nécessite de prendre du recul pour identifier l'origine de la situation et d'appliquer le traitement ad hoc qui permettra aux deux parties de repartir satisfaites. Cela demande de la confiance en soi, de la modération, et un certain savoir-faire.

Dans une telle situation, il y a 2 options :

- Soit on se sent agressé, et on réagit en fonction ;
- Soit on est témoin d'une colère...

C'est pour cette raison, qu'au-delà des différentes techniques pour gérer ces situations, nous avons ajouté une notion essentielle : **gérer son stress et ses émotions**.

Objectif

Au cours de cet atelier,

- Vous apprendrez à décoder les principales situations d'opposition ;
- Vous découvrirez comment affronter ces situations sans les redouter : annoncer une mauvaise nouvelle, refuser une demande, faire face à une plainte, gérer un désaccord ;
- Vous repartirez avec les outils nécessaires pour apprivoiser votre propre stress et ensuite aborder toutes ces situations sereinement en prenant soin de vous-même, de vos interlocuteurs, et de la relation qui vous lie.

Contenu :

Théorie (50%)

- Pourquoi les clients réclament ?
- Pourquoi les clients sont émotifs ou agressifs ?
- Réclamations et recherche d'excellence dans l'entreprise ;
- Reconnaître les différentes situations ;
- Gérer son stress quand on est mis sous pression ;

- La bonne attitude et la bonne gestion pour chaque niveau de mécontentement ;
- Agir par décision plutôt que réagir sous le coup de l'émotion.

Mises en situation (50%)

Les participants s'exerceront à accueillir et gérer un client mécontent, émotif ou agressif. Les situations seront celles amenées par les participants eux-mêmes et éventuellement celles proposées par l'animateur.

**On reconnaît les grands professionnels à leur façon de régler les réclamations.
Jusqu'où ira votre professionnalisme ?**

Vos conditions générales sont-elles bien adaptées ?

Morceaux choisis :

- Votre client vient d'annuler sa commande en dernière minute. Mais comme vous n'avez rien prévu dans vos conditions générales, tant pis pour vous...
- Votre ouvrier a presté de heures supplémentaires à la demande de votre client. Mais celui-ci refuse de payer le supplément. Que pouvez-vous faire ?
- Votre peintre doit tout recommencer suite au passage de l'électricien, qui prend en charge ?
- Vous aviez négocié un forfait, mais votre client conteste les prestations accomplies, que pouvez-vous répondre ?

En cas de pépin, soit on se félicite d'avoir des conditions générales de vente bien rédigées, soit on se maudit...

Avez-vous des conditions générales de vente ?

De quand datent-elles ?

Sont-elles à jour ?

Sont-elles adaptées à votre activité ?

En cas de souci, sont-elles à votre avantage ou à celui de votre client ?

Notre conseil : dotez-vous de conditions générales personnalisées, soit pour rappeler le droit commun (effet pédagogique), soit pour déroger au droit commun à votre avantage lors que c'est possible, et pour respecter les mentions obligatoires (RGPD, ventes à distance, protection des consommateurs...).

Nous vous proposons donc une séance de formation sur ce sujet pour vous aider à personnaliser vos 'CGV' - Conditions Générales de Vente.

Programme :

- Avez-vous des conditions générales de vente ?
- Sont-elles adaptées au fonctionnement de votre entreprise ?
- Comment les rédiger ou les modifier ?
- Sont-elles vraiment applicables ? Faut-il les modifier si vous faites de la vente en ligne ? Etes vous obligés de prévoir un délai de rétractation ?
- Quels sont les problèmes auxquels vous devez le plus souvent faire face avec vos clients ? Sont-ils pris en compte lors de la rédaction de vos conditions générales ? Est-il possible de légalement limiter votre responsabilité ou vos garanties ?
- Avez-vous une clause d'intérêts de retard ? Une clause pénale ? Une clause de réserve de propriété ? Comment se protéger en cas de faillite ?

L'accueil téléphonique

Seriez-vous prêt à gâcher plusieurs mois de travail à cause d'un accueil téléphonique déplorable ? – en 1 journée

Parce que l'accueil téléphonique c'est aussi la meilleure des accroches client, le meilleur reflet de votre identité d'entreprise.

Comment assurer un accueil favorable à la vente sans être un « commercial né » ?

Objectif :

Le participant sera amené à :

- Prendre conscience de l'importance de l'accueil téléphonique ;
- En acquérir les compétences spécifiques : convivialité, analyse, concision, clarté, suivi ;
- Refléter par son attitude au téléphone l'esprit de son entreprise ;
- Combiner la responsabilité de cette tâche avec une autre fonction en l'absence de réceptionniste ;
- Gérer différents types de demandes ou d'interlocuteurs.

Programme :

- Les clés d'un accueil optimal ;
- L'accueil revu et corrigé en fonction de l'interlocuteur : les mal-lunés, les exigeants, les pressés ;
- L'« après-accueil ».

Public cible :

Toutes les fonctions dont l'accueil est inclus dans les tâches quotidiennes, et parfois minimisé ou subi, dans un contexte B2C (clientèle de particuliers) ou B2B.

Méthodologie :

Les modules sont conçus en mode « atelier » : la pratique est le point de départ incontournable du processus d'apprentissage et les participants en sont les parties prenantes. Ils quitteront la formation avec des outils applicables immédiatement ainsi qu'un plan d'action individuel.

Mettez l'image de votre société au cercueil...

Loupez l'accueil ! – en 1 journée

Parce que le premier contact est le miroir de votre organisation.

L'accueil est un élément déterminant pour la satisfaction et la fidélisation des clients, mais également pour les relations privilégiées avec les visiteurs, partenaires, fournisseurs, collaborateurs...

Dotez-vous de techniques simples et efficaces destinées à améliorer radicalement la qualité de vos contacts avec le client.

Objectif :

- Sensibiliser au rôle de l'accueil et du service au client
- Doter les participants de techniques simples et efficaces destinées à améliorer radicalement la qualité de leur contact avec le client
- Fournir aux participants un savoir-faire et un savoir-être nouveaux, susceptibles de leur apporter une grande motivation dans leur travail....

Programme :

- Sensibilisation des participants au service
 - Pourquoi mieux satisfaire et servir le client (enjeux et avantages de la satisfaction du client) ?
 - Quel est mon rôle en matière de satisfaction du client ?
 - Satisfaction et perception ; comment le client nous juge-t-il ?
 - Quels sont les moyens à notre disposition pour mieux répondre aux demandes du client ?
- Mieux accueillir le client
 - Comment améliorer le cadre d'accueil ?
 - Comment mieux orienter et personnaliser l'accueil du client ?
 - Comment m'évaluer en matière d'accueil ?
 - Engagements personnels d'améliorations concrètes de l'accueil du client
- Mieux écouter le client
 - Pourquoi écouter le client ?
 - Chasser les obstacles à l'écoute ?
 - Les 10 règles pour mieux écouter
 - Poser les bonnes questions au bon moment
 - Apprendre à reformuler le message du client
 - Bannir les phrases qui tuent
 - Comment m'évaluer en matière d'écoute ?
 - Engagements personnels d'améliorations concrètes de l'écoute du client
- Mieux traiter le client mécontent
 - Pourquoi le client qui réclame est-il un facteur de progrès ?

- Comment prévenir le mécontentement du client ?
- Les 10 règles d'or du traitement des plaintes
- Le client mécontent en face-à-face
- Le suivi des plaintes et réclamations
- Comment m'évaluer en matière de traitement des plaintes ?

Comment établir une vraie relation avec les médias ?

... au bénéfice de mon activité ? – en 1 journée

Parce que la presse reste le meilleur canal de communication pour informer le public, promouvoir son entreprise et améliorer son image.

Avec l'impact d'Internet et des réseaux sociaux, nous sommes tous un média aujourd'hui. Pourtant, la presse reste le meilleur canal de communication pour informer le public, promouvoir son entreprise et améliorer son image. C'est aussi le moins coûteux...mais le plus difficile ! Il s'agit de bien gérer vos relations avec la presse pour obtenir une couverture médiatique optimale. Comment intéresser les journalistes à votre projet, à votre entreprise ? On les sait extrêmement occupés, moins nombreux dans les rédactions, moins disponibles et déjà très sollicités par les attachés de presse. Cependant, ils ont besoin de contenu pour écrire leurs articles ou réaliser leurs émissions. Il faut donc avoir la bonne approche, agir au bon moment, avec la bonne information et les bons outils.

Objectifs :

- Démystifier les relations de presse afin de prendre conscience de sa légitimité.
- Se familiariser avec les outils de communication traditionnellement utilisés pour définir un plan média : quoi et quand communiquer, à quels journalistes et comment.
- Travailler son approche et ses messages clés pour susciter une identification auprès du public.
- Repartir avec un exemple de communiqué de presse et des conseils pour constituer un fichier de contacts efficace.
- Apprendre les trucs et astuces afin de se positionner comme une référence par rapport à son expertise.
- Découvrir comment se préparer à une interview.
- Savoir optimiser sa couverture médiatique.

Programme :

Le temps d'une journée, nous évoquerons les bonnes pratiques de médiatisation pour faire connaître son activité. C'est sur base des différentes réalités des participants.es, que nous identifierons ensemble la bonne approche, les actions à mener et surtout comment se positionner à moyen terme comme une référence aux yeux des médias par rapport à son expertise. Nous profiterons du bon sens et de l'intelligence collective afin que chacun reparte muni de moyens à mettre en œuvre immédiatement.

Matinée

- Comprendre le fonctionnement d'une rédaction pour mieux l'approcher.
- Les actions à mener pour une médiatisation réussie.
- Trouver la bonne accroche pour valoriser mon activité (exercice pratique).
- Trucs et astuces pour démystifier les relations avec les médias et devenir une référence pour eux par rapport à mon expertise.

Après-midi

- Constituer un fichier de presse efficace.
- Rédiger un communiqué de presse qui sera lu (exercice pratique).
- Média training : se préparer à l'interview (communication verbale et non verbale, exercice & débriefing collectifs).

e-Marketing

Boostez le nombre de visiteurs sur votre site grâce aux différentes solutions e-marketing ! – en 1 journée

Sélectionnez les méthodes les plus adaptées à votre activité, votre cible, et vos objectifs, après avoir bien cerné les particularités entre référencement naturel, référencement payant, display, publicité sur Facebook, publi-reportage, e-mailings, commissionnement de youtubeurs...

Objectif :

Au terme de cette formation, le participant doit être capable de déterminer les méthodes d'e-marketing les plus appropriées pour son site web, en cernant bien les avantages et inconvénients de chacune, et d'ainsi augmenter le nombre de visiteurs uniques sur son site web.

Programme :

- Le référencement naturel : rappel des principaux critères ; quelles sont les dernières évolutions, comment améliorer le positionnement de son site web ?
- Le référencement payant : Quand est-ce pertinent d'investir ? Comment ?
- La publicité visuelle et audio-visuelle
- Le retargeting publicitaire
- Le ciblage publicitaire sur les réseaux sociaux (focus sur Facebook)
- L'affiliation
- Le publi-rédactionnel par des blogueurs, des youtubeurs
- L'e-mailing
- Comment choisir parmi ces méthodes, celles qui se prêtent le mieux à son site web ?
- Le formateur apportera des recommandations à chaque participant en vue d'établir son plan d'action pour attirer plus de visiteurs.

Le Business Model Canvas (BMC)

A quoi ressemblera votre business dans 1 ou 3 ans ?

4 demi-journées, 4 étapes intensives pour réinventer votre business ou imaginer de nouvelles opportunités.

Comment se portent votre réputation auprès de vos clients, comment vos résultats économiques évoluent-ils ?

Combien de temps par semaine ou par mois consacrez-vous à l'anticipation et l'innovation dans votre secteur d'activité ?

Quel regards portez-vous sur les changements de votre environnement ?

Savoir anticiper, innover et collaborer sont des qualités essentielles permettant aux entreprises de faire face de façon plus sereine aux changements complexes et très fréquents dans leur environnement dans un contexte souvent très concurrentiel.

Nous vous proposons de vous accompagner dans le design de ce que pourrait devenir votre activité dans 1 ou 3 ans.

Cette formation s'appuie sur les outils et la méthode du Business Model Canvas qui offre un cadre simple, puissant et collaboratif vous permettant rapidement de tester et de mettre en place de nouvelles activités, de nouvelles relations avec vos clients dans le but de voir votre entreprise continuer à se développer.

Objectifs :

- Comprendre comment travailler et faire évoluer son modèle d'affaires ;
- Réaliser le diagnostic de son modèle d'affaires ;
- Savoir faire évoluer et créer de nouvelles offres à forte valeur pour ses clients ;
- Comprendre comment tester vite ces innovations dans le cadre de mon entreprise et en obtenir rapidement des résultats (réputation, bénéfices).

Programme - 4 étapes / 4 demi-journées

Etape 1 - Comprendre son modèle d'affaires

Grâce aux outils du Business Model Canvas vous apprendrez à mieux comprendre le fonctionnement de votre modèle d'affaire avant de le faire évoluer.

Etape 2 - Diagnostic de son modèle d'affaires

Vous apprendrez à bien diagnostiquer votre modèle d'affaires en interne et à l'externe afin de savoir où focaliser votre attention et celle de vos équipes.

Etape 3 - Elaboration d'une nouvelle offre d'affaires

En s'appuyant sur la méthode du Business Model Canvas, vous serez en mesure de poser les bases d'une nouvelle offre d'affaires (produit, relation client...).

Etape 4 - Savoir déployer son offre d'affaires auprès de ses équipes

Vous avez déjà commencé à tester votre nouvelle offre, il est important que cet esprit d'innovation, d'anticipation et de collaboration perdure après cette formation.

Public cible :

Dirigeants d'entreprises, managers, cadres.
Aucune formation antérieure n'est requise.

Méthodologie :

60% de pratiques et d'exercices, pédagogie interactive de la découverte.
Un modèle testé et très efficace qui favorise la pérennisation des acquis.

Formations en finance, fiscalité, gestion d'entreprise

La finance pour les non-initiés

Levez le voile sur les chiffres auxquels on peut finalement faire tout dire (ou presque) - en 1 journée

Dans le « Monde du Changement » (VUCA), la finance occupe une place de plus en plus importante dans la gestion des entreprises.

Pourquoi ?

Parce ce qu'elle « matérialise » en quelques sortes, et parfois bien à sa façon (...), des espoirs de réalités économiques futures basées essentiellement sur des analyses relativement complexes du passé et des visions relativement occultes du rétroviseur...

C'est cette « transcendance chiffrée » qui guide, et bien souvent impose nos décisions de (bonne) gestion, respectivement handicape (à juste titre ou pas) les entrepreneurs et porteurs de projets.

Pourtant la Finance demeure souvent...

- Bien **rassurante** à ceux qui en comprennent (ou pensent en comprendre) les tenants et aboutissants,
- Quelque peu **inquiétante** aux yeux de ceux pour qui elle constitue un « mal nécessaire » pour espérer atteindre un objectif métier bien concret « dans des bons papiers ».

Cela dit, tout ne doit pas forcément être rendu compliqué et il reste tout à fait possible et surtout accessible à la plupart des indépendants et patrons de TPE/PME de lever le voile sur ces chiffres auxquels on peut finalement faire tout dire (ou presque), même si des zones d'ombres et d'imprécisions persistent, pour en tirer les enseignements d'une gestion opérationnelle à la fois bien éclairée et réellement pertinente.

Objectifs :

Indépendant(e), patron(ne) de TPE ou de PME : vous êtes dans l'action au quotidien pour faire tourner votre activité. Vous avez bien raison de le faire et c'est capital !

Une autre dimension importante au suivi et au soutien de l'évolution de votre activité est sa dimension financière ! S'y plonger est la plupart du temps un véritable parcours du combattant, nous le savons toutes et tous. **Et pourtant, une « petite » initiation aux clés de la finance de votre activité vous permettra de mieux les comprendre et surtout de :**

- Vous projeter plus clairement et surtout plus sereinement dans l'avenir ;
- Cerner vos coûts, facturer au prix juste et suivre le paiement de vos factures ;
- Intégrer les problématiques de trésorerie au quotidien et ... les anticiper !
- (Re-)trouver le dialogue avec votre comptable, votre banquier, vos actionnaires...

Une formation introductive particulière, une sorte de « Starter's Kit », destinée à un public qui l'est tout autant et trop souvent livré à lui-même, ou alors accompagné à grands frais !

Donnée par un tandem inédit, une Directrice Financière (Sabrina Bellet) accompagnée d'un Manager de Crise (Samuel), elle n'est pas du tout conceptuelle et ne se situe pas non plus dans le prolongement de « hautes études » ou de « grandes expériences » car elle est essentiellement pratique et basée sur les réalités financières du quotidien.

Ces deux acteurs du monde des entreprises, particulièrement férus aux défis des PME, partageront avec vous leurs expériences de terrain et démystifieront ces concepts trop souvent aussi obscurs que flous tout en répondant concrètement à vos questions pratiques.

Programme :

Accueil et point sur les spécificités des (attentes des) participants

Les clés pour comprendre mes Comptes annuels

- Les grandes étapes de la « construction » des comptes annuels
- Bilan & Compte d'Exploitation

Les Calculs de base

- Coût de Revient : entre règles comptables et réalités économiques
- Marges (brutes, nettes, contributives, opérationnelles) et Prix de Vente

La Trésorerie

- Fonds de Roulement, Besoin en Fonds de Roulement et Trésorerie Nette
- Cash-Flow, EBITDA & Co

Les Stocks

- Sur le terrain : tenue des Stocks
- Dans la compta / finance : gestion des Stocks

Les Budgets

- C'est quoi un budget et comment on le construit sur une feuille A4 ?
- « au Diable les usines à gaz » !

Recouvrir mes créances sans abîmer ma relation client

- Mesures à prendre en amont
- Mesures à prendre en aval

Tableaux de Bord de Gestion & KPI

- KPI financiers & KPI extra-comptables

- « Mes relations, haut placées, décorées, influentes, bedonnantes... des gens biens... »

Clôture de la journée

- Récapitulatif général et Q/R – révisions /approfondissements
- PAP (Plan d'Action Personnel)
- « Free Ride » sur d'autres considérations d'organisation, de motivation, de sanction ...

Méthodologie :

L'objectif pédagogique pour chaque participant est triple :

- Passer un moment à la fois qualitatif et confidentiel entre pairs et en garder de bons souvenirs et, pourquoi pas, de bons contacts ;
- Intégrer des techniques utiles dans le quotidien opérationnel ;
- Passer d'un mental « je dois » comprendre mes chiffres à une « je veux et je peux ».

C'est pour ces raisons que la formation trouve ses fondements sur :

- La « mise en sécurité psychologique » (respect, confidentialité ...), condition sine qua non ;
- Peu de concepts, surtout des outils de terrain qui ont fait leurs preuves dans la pratique ;
- Une méthode participative, avec des moments de réflexions individuels et collectifs
- La bonne compréhension et l'intégration à long terme des outils par :
 - ▶ Des partages d'expériences : succès, échecs, anecdotes, leçons tirées ;
 - ▶ La co-construction des outils (buy-in), des exercices et des mises en situation ;
 - ▶ L'usage de l'humour et du principe qui veut que « qui peut le plus peut le moins ».

L'évaluation continue est essentielle. Elle est assurée par un feedback périodique, des récapitulatifs par les participants, des contrôles et des challenges réguliers (individuels et collectifs) ainsi que par l'établissement, par les participants, des correspondances entre les inconforts soulevés en ouverture de formation et les apprentissages proposés.

Chiffres, Projets et Structures de votre PETITE entreprise !

EN 24 HEURES CHRONO !

Optimisez ce que vous faites déjà très bien... et faites mieux ce qui peut encore être amélioré !

La Chambre de Commerce innove en créant un... micro **MBA**
Pour **Petites Entreprises** !

A travers des **ateliers participatifs** en fin de journée et des **séances digitales** sur l'heure du midi, **Marc DESCHAMPS** vous apporte des **explications simples** et des **outils pratiques** que vous pouvez appliquer directement dans votre entreprise.

L'approche est enrichie par :

- Des **échanges avec les autres participants** ;
- Des **échanges privés avec l'animateur** ;
- Et trois **invitations gratuites**, pour des proches, à des modules spécifiques.

MBA P.P.E.

Management de **Base Adapté Pour Petites Entreprises**

Formation en "**24 heures chrono**"

Des ateliers en présentiels et des 'midis-malins' en digital

Trois thèmes essentiels sont couverts dans ce programme :

Vos CHIFFRES

La Finance ou l'art de comprendre ses chiffres pour mieux manager... mais aussi pour mieux négocier avec son banquier !

- Un **jeu de PUZZLE**... pour comprendre les comptes de votre Petite Entreprise ;
- Une analyse de vos comptes... pour **OBTENIR DES CRÉDITS** pour votre Petite Entreprise ;
- Un **calcul des liquidités et des risques** applicables à votre Petite Entreprise ;
- Une évaluation de la **VALEUR** et d'un **PRIX** pour votre Petite Entreprise ;
- **À EMPORTER** : une ébauche de **PLAN FINANCIER** pour votre Petite Entreprise.

Vos PROJETS

La Stratégie ou l'art de passer de la tactique... pour résoudre les problèmes... à la stratégie... pour saisir davantage d'opportunités... mais aussi pour se préparer aux crises !

- Une **CARTE STRATÉGIQUE**... pour identifier les acteurs stratégiques de votre Petite Entreprise ;
- Une **DÉMARCHE STRATÉGIQUE**... pour définir une stratégie pour votre Petite Entreprise ;

- Un **CANEVAS STRATÉGIQUE**... pour identifier les composantes stratégiques de votre Petite Entreprise ;
- Une **ANALYSE SWOT**, enrichie en TOWS... pour dégager des scénarios pour votre Petite Entreprise ;
- **À EMPORTER** : une ébauche de **PLAN STRATÉGIQUE** pour votre Petite Entreprise.

Vos STRUCTURES

LES Gouvernances adaptées à la PME ou l'art de structurer son entreprise... sans lourdeurs... mais aussi sans œillères !

- Un jeu de **PUZZLE**... pour comprendre l'évolution de votre Petite Entreprise ;
- Un **CYCLE GOUVERNANCE** de l'incubation à la valorisation de votre Petite Entreprise ;
- Des **LEVIERS D'AUTO-GOUVERNANCE**... pour contribuer à la pérennité de votre Petite Entreprise ;
- Un **CONSEIL D'OUVERTURE**... pour compenser l'absence d'un Conseil d'Administration ;
- **À EMPORTER** : une ébauche de **PLAN D'AUTO-GOUVERNANCE** pour votre Petite Entreprise.

Des séances courtes et interactives, avec bonne humeur et humour, sans connaissances académiques exigées au départ.

Et en plus... Un BONUS : une heure d'échanges privés avec l'animateur.

Une OPPORTUNITÉ : un invité gratuit pour chaque module :

- **Votre comptable** pour la finance
- Un **conseiller externe** pour la stratégie
- Un **collègue**, co-actionnaire ou co-dirigeant, pour LES Gouvernances

Chiffres, Projets et Structures de votre MOYENNE entreprise !

EN 24 HEURES CHRONO !

Optimisez ce que vous faites déjà très bien...

... et faites mieux ce qui peut encore être amélioré !

Pour la **deuxième** édition de son programme de **management de base pour PME**, la Chambre de Commerce innove en dédoublant son offre :

- Le programme [MBA P.P.E.](#) s'adresse aux **dirigeants de PETITES Entreprises**
- Le programme [MBA M.E.](#) s'adresse aux **dirigeants et cadres de MOYENNES Entreprises**

Adapté à leurs deux publics, ces deux "micro-MBA" ont un même objectif : **vous permettre de "rafraîchir" votre management "en 24 heures chrono"**.

A travers des **ateliers participatifs** en fin de journée et des **séances digitales** sur l'heure du midi, **Marc DESCHAMPS** vous apporte des **explications simples** et des **outils pratiques** que vous pouvez appliquer directement dans votre entreprise.

L'approche est enrichie par :

- Des **échanges avec les autres participants** ;
- Des **échanges privés avec l'animateur** ;
- Et trois **invitations gratuites**, pour des proches, à des modules spécifiques.

MBA M.E.

Les bases de la gestion d'entreprise en "**24 heures chrono**" !

Des ateliers en présentiels et des 'midis-malins' en digital

Trois thèmes essentiels sont couverts dans ce programme :

Vos CHIFFRES

La Finance ou l'art de comprendre ses chiffres pour mieux manager... mais aussi pour mieux négocier avec son banquier !

- Des **COMPTES** et des **ÉQUILIBRES** simulés ensemble et applicables chez vous !
- Des **PASSERELLES** ("de la mort" et "du salut") à découvrir et détecter chez vous !
- **Plusieurs VALEURS** pour une PME mais un **seul PRIX** pour la vôtre !
- **À EMPORTER** : un **PLAN** et des **indicateurs de PERFORMANCES** financières à appliquer à votre PME.

Vos PROJETS

La **Stratégie** ou l'art de passer de la tactique... pour résoudre les problèmes... à la stratégie... pour **saisir davantage d'opportunités**... mais aussi pour se préparer aux crises !

- Une **CARTE** et des **DÉMARCHES** stratégiques dessinées ensemble et applicables chez vous !
- Un **CANEVAS**, des **RISQUES** et des '**CONTROLES**' à découvrir ensemble... et chez vous !
- Une gestion des **PROJETS STRATÉGIQUES** à comprendre ensemble... et à appliquer chez vous !
- **À EMPORTER** : un **PLAN** et des **indicateurs de PERFORMANCES** stratégiques à appliquer à votre PME.

Vos **STRUCTURES**

LES Gouvernances adaptées à la PME ou l'art de structurer son entreprise... sans lourdeurs... mais aussi sans œillères !

- Des **SYSTÈMES DE GOUVERNANCE** (avec et sans Conseil d'administration) à implémenter chez vous !
- Un **BASCULEMENT** à effectuer entre dirigeant-actionnaire et actionnaire-dirigeant !
- Des **LEVIERS** (qualitatifs et quantitatifs) de Gouvernance à mettre en place chez vous !
- **À EMPORTER** : un **PLAN** et des indicateurs de bonne Gouvernance à appliquer dans votre PME !

Des séances courtes et interactives, avec bonne humeur et humour, sans connaissances académiques exigées au départ.

Et en plus...Un BONUS : une heure d'échanges privés avec l'animateur.

Une OPPORTUNITÉ : un invité gratuit pour chaque module :

- **Votre comptable** pour la finance
- Un **conseiller externe** pour la stratégie
- Un **collègue**, co-actionnaire ou co-dirigeant, pour LES Gouvernances

Calculez au mieux vos prix de revient...

Vous pourrez agir au niveau de vos coûts et garantir votre marge... En 1 journée

Pour pouvoir agir sur le niveau des coûts, il faut d'abord les calculer correctement et les analyser ! La formation mettra en évidence les divers types de coûts ainsi que les caractéristiques, avantages et inconvénients des différentes méthodes de calcul des prix de revient.

La journée sera articulée autour d'un cas pratique complet et évolutif permettant de comparer les résultats obtenus avec trois méthodes de calcul des coûts. Le participant sera donc amené à réfléchir à la méthode la plus appropriée au cas de son entreprise.

Objectif :

Parce pour pouvoir agir sur le niveau des coûts, il faut d'abord les calculer correctement et les analyser !

En calculant au mieux vos prix de revient, vous pourrez agir sur vos coûts tel un magicien !

Programme :

- Introduction
- Relations comptabilité générale / comptabilité de gestion
- Classification des coûts
- Méthodes de calcul des coûts partiels
- Méthodes de calcul des coûts complets
 - Pourquoi calculer des coûts complets ?
 - Méthode des coefficients
 - Méthode des sections (ou centres de frais)
 - Méthode ABC (Activity Based Costing)
- Cas d'application évolutif : comparaison des trois méthodes de calcul des coûts complets

Méthodologie :

La journée de formation sera ponctuée par une alternance :

- D'explication de concepts théoriques
- D'exemples concrets
- De cas d'application
- De partage d'expériences vécues

Public-cible :

- Dirigeants de PME
- Cadres et responsables de services

Les mécanismes comptables des rémunérations de A à Z

Même si vous avez confié la gestion des rémunérations à votre secrétariat social, il est important de comprendre comment tout est imputé dans votre comptabilité.

Du brut au net en passant par les divers avantages en nature, le chemin est long et il y a moyen de s'y perdre... – en 1 journée

Objectif global :

L'objectif global est de faire comprendre les mécanismes d'enregistrement des rémunérations et des charges sociales dans la comptabilité.

Dans de nombreuses entreprises, les divers documents relatifs à la gestion administrative du personnel – dont les fiches de paie – sont générés par le secrétariat social. Ils sont même parfois directement intégrés dans le logiciel comptable. Néanmoins, il importe de maîtriser les concepts comptables d'enregistrement des rémunérations et charges sociales afin de pouvoir réaliser des contrôles de cohérence et des analyses des données.

Objectifs spécifiques :

Tout au long de cette formation d'une journée, les participant apprendront à

- Identifier les comptes du bilan et du compte de résultats relatifs aux rémunérations et charges sociales ;
- Cerner les différences entre les employés et les ouvriers tant au niveau du calcul de la paie que des enregistrements comptables ;
- Comprendre la différence entre la rémunération du travailleur et le coût du travailleur pour l'employeur ;
- Lire une fiche de paie et comprendre le mode de calcul des montants mentionnés (du brut au net) et la manière d'enregistrer ceux-ci dans la comptabilité ;
- Traiter divers cas particuliers tels que les ATN, les subsides reçus en matière d'aide à l'emploi, les saisies sur salaires, le pécule de vacances des employés...

Avertissement : cette formation n'a pas pour vocation de traiter de l'optimisation des rémunérations et avantages sur le plan fiscal.

Contenu de la journée :

- Introduction
- Identification des comptes du bilan et du compte de résultats relatifs aux rémunérations et charges sociales
- Les différentes catégories de personnel
- La rémunération du travailleur : du brut au net
 - Rémunération brute
 - ONSS travailleur
 - Précompte professionnel
 - ATN
 - Avances et retenues sur salaires
- Le coût du travailleur pour l'employeur :

- Rémunération brute
- ONSS patronale
- Pécule de vacances des employés
- Autres frais de personnel
- Subsidés d'aide à l'emploi
- Documents et formalités relatifs au personnel

Méthodologie :

La journée de formation sera ponctuée par une alternance :

- D'explication de concepts théoriques
- D'exemples concrets (avec des fiches de paie)
- D'exercices d'application

Plus spécifiquement, pour chaque point de matière, les concepts de base seront exposés et illustrés par des exemples concrets. Ensuite, les participants seront amenés à réaliser des exercices (calculs et enregistrements comptables) de manière encadrée ; puis, ils seront invités à résoudre des exercices par eux-mêmes pour ensuite en faire une correction collégiale.

Pré-requis :

- Structure générale du bilan et du compte de résultats
- Mécanisme de base de la comptabilisation en partie double (débit-crédit)

Les tableaux de bord

Parce que diriger son entreprise sans tableau de bord, c'est comme conduire sa voiture de nuit et par temps brumeux sans le moindre éclairage... – en 1 journée

Pilotez et mesurez la performance de votre entreprise grâce aux tableaux de bord.

Au cours de cette formation, les participants prendront conscience de l'importance des tableaux de bord en tant qu'outil de gestion et de pilotage de la performance. Tant les aspects relatifs à la forme qu'au contenu seront développés. De retour dans leur entreprise, ils pourront ensuite appliquer la démarche de construction de tableaux de bord exposée au cours de la formation.

Objectifs

- Cerner l'importance d'une approche globale de la performance (non limitée aux indicateurs financiers).
- Acquérir une méthodologie pour l'élaboration et la mise en place de tableaux de bord de gestion (de l'approche stratégique à la mise en place en passant par le choix des indicateurs).

Programme

- Introduction : le pilotage de l'entreprise
- Contenu et rôles des tableaux de bord
- Etapes de la construction des tableaux de bord
- Pièges et erreurs à éviter
- Exemples d'indicateurs de pilotage
- Cas pratique de construction de tableaux de bord

Méthodologie

La journée de formation sera ponctuée par une alternance :

- D'explication de concepts théoriques
- D'exemples concrets
- De cas d'application

La matinée sera consacrée aux concepts et exemples ; l'après-midi, les participants travailleront sur un cas en groupes et construiront un tableau de bord.

Public-cible

- Dirigeants de PME
- Cadres et responsables de services

La Gestion et de la Récupération des Créances Impayées

**Plus vous tardez à relancer vos clients en cas d'impayés,
plus vous réduisez vos chances de récupérer les sommes dues... – en 1
module de 4 heures**

Dans notre environnement économique, les impayés représentent un défi majeur pour la santé financière de votre entreprise. C'est pourquoi nous avons le plaisir de vous inviter à notre formation sur la « Gestion et la Récupération des Créances Impayées », une opportunité unique d'acquérir des compétences clés et de mettre en œuvre un plan de gestion efficace de vos impayés.

Objectif :

Cette formation permettra :

- Un partage des expériences : Bénéficiez d'échanges avec d'autres entreprises, et donc de l'expérience collective et des meilleures pratiques en matière de recouvrement de créances, le tout accompagné par Me Viviane HOSCHEIT, avocat, qui a une expérience de 30 ans dans le domaine.
- Une interactivité: À partir des situations qui se sont présentées dans les entreprises participantes, nous appliquerons les règles juridiques aux difficultés rencontrées et mettrons en avant les améliorations qui pourraient être apportées.
- De comprendre le cadre Juridique : le but est de démystifier le cadre juridique entourant le recouvrement des créances en Belgique par l'utilisation d'un langage juridique clair. Nous expliquerons chaque étape du processus de recouvrement pour que les participants puissent suivre au mieux l'évolution de leurs dossiers de recouvrement, même lorsqu'un professionnel les accompagne (huissiers, avocats, autres intervenants)

Programme :

Compréhension du Cadre juridique

- Traitements différenciés des débiteurs consommateurs (B to C) et des débiteurs entreprises (B to B).

Mesures de Prévention des Impayés

- Identification du débiteur
- Importance des conditions générales de vente : clauses essentielles, rédaction et application.
- Mise en place de procédures internes : du contrôle de crédit au suivi des factures.
- Acomptes, cautionnement, gage, cession de créance, ...

Communication Efficace avec le Débiteur

- Rédaction et suivi des relances amiables : ton, fréquence, et contenu.

Négociation et Accords de Paiement

- Élaboration d'échéanciers de paiement personnalisés et suivis.

La Mise en Demeure

- Conditions légales et rédaction efficace.
- Implications et suites possibles.

Actions en Justice

- La citation à comparaître vs la procédure en récupération de créances incontestées.
- Audience, exécution du jugement, saisies, ventes

Frais du recouvrement

- Huissier, avocat, autres frais de justices, autres intervenants

Cas spécifiques

- Entreprises en difficulté, règlement collectif de dettes, faillite.

Conclusion

- Plan d'Action : Développement d'un plan d'action sur-mesure - feedback
- Suivi Post-Formation : Sessions de suivi optionnelles pour discuter du plan mis en place

Formations sur les outils IA

Atelier IA – Découvrez ChatGPT

Transformez l'entrepreneuriat de demain – en ½ journée

Plongez dans l'impact révolutionnaire de l'Intelligence Artificielle sur l'entrepreneuriat.

Objectifs :

Au cours de cet atelier, nous vous guiderons à travers les innovations en IA qui redéfinissent l'entrepreneuriat, mettant l'accent sur la personnalisation et l'amélioration des services clients.

Cet atelier unique vous ouvrira les portes des opportunités qu'offre l'IA pour se distinguer dans le monde des affaires.

Ensemble, explorons les stratégies gagnantes et les insights pour réussir dans cette nouvelle ère.

Ne ratez pas cette chance de transformer votre entreprise avec l'IA.

Inscrivez-vous dès maintenant pour une session visionnaire, conçue pour les entrepreneurs ambitieux !

Programme :

Introduction

Qu'est-ce que ChatGPT ?

- Présentation de ChatGPT comme une intelligence artificielle développée par OpenAI, capable de comprendre et de générer du texte de manière naturelle, des images et des vidéos.
- Historique brièvement et évolution jusqu'à aujourd'hui.

Pourquoi ChatGPT est important pour les entrepreneurs ?

- Flexibilité et polyvalence de ChatGPT dans différents domaines d'application.
- Potentiel d'automatisation et d'assistance dans la prise de décision.

Fonctionnalités Clés de ChatGPT

Interaction avec ChatGPT (Prompts)

- Comment formuler des prompts pour obtenir les meilleures réponses.
- Exemples de prompts efficaces pour différentes tâches.

Configuration de ChatGPT

- Pour la sécurité et la confidentialité des données.
- Pour la personnalisation des résultats

Analyse de Données avec ChatGPT

- Utilisation de ChatGPT pour analyser des données textuelles.

- Exemples d'analyse de tendances de marché, de feedback clients, etc.

GPT Vision

- Introduction à GPT Vision pour l'analyse et la génération d'images.
- Exemples d'utilisation pour la création de contenu visuel, l'analyse de produits, etc.

DALL·E pour la Génération d'Images

- Présentation de DALL·E pour créer des images à partir de descriptions textuelles.
- Applications pour le marketing, le design de produits, etc.

Mini GPT

- Utilisation des IA spécifiques proposées par la communauté.
- Création de sa propre IA pour ses besoins spécifiques.

Alternatives à ChatGPT

- Présentation d'un panorama des IA's actuelles (textes, images, vidéos, sons)

Applications Pratiques pour Entrepreneurs

Validation de Projet

- Utilisation de ChatGPT pour effectuer des recherches de marché.
- Génération de propositions de valeur et d'idées de business model.

Rédaction d'une Analyse SWOT

- Guide étape par étape sur comment demander à ChatGPT de générer une analyse SWOT.
- Interprétation des résultats et application stratégique.

Création de Contenu

- Utilisation de ChatGPT et DALL·E pour créer du contenu pour les réseaux sociaux, blogs, etc.
- Stratégies pour maintenir l'authenticité tout en automatisant la création de contenu.

Automatisation des Tâches Administratives

- Exemples d'automatisation de la correspondance email, de la planification, et de la rédaction de documents.

Session Q&A et Exercices Pratiques

- Répondre aux questions des participants.
- Atelier pratique où les participants peuvent tester ChatGPT avec leurs propres idées de projet.

Conclusion

- Récapitulatif des points clés abordés.

- Discussion sur l'importance de l'éthique et de la responsabilité dans l'utilisation des IA génératives.
- Encouragement à explorer et à expérimenter avec ChatGPT au-delà de la formation.

Remarque :

Vous pouvez prendre un accès à la version gratuite de ChatGPT; il n'est pas indispensable de prendre la version payante pour cet atelier.

Atelier IA – Agents intelligents et ChatGPT Operator

Explorez le monde fascinant des agents intelligents avec “Operator”... en ½ journée

Le tout nouvel agent IA conçu par OpenAI et qui révolutionnent la gestion des tâches et la relation client.

- Effectuez des recherches approfondies : là où ChatGPT effectue ses recherches sur 3 ou 4 sources (en quelques secondes), élargissez vos recherches sur ±60 sources (en 3-4 minutes) pour des résultats bluffants.
- ‘Operator’ vous permet de faire des requêtes plus globales. Par exemple, vous cherchez des informations pour votre futur voyage, ChatGPT va vous proposer des informations sur les vols, les hébergements, les activités ou vous donnant, notamment, un comparatif de prix.
- Créez vos propres agents pour paramétrer vos propres requêtes.

Objectifs :

Cette formation vous révélera comment ces technologies révolutionnent l’automatisation des tâches en ligne.

Grâce à cette formation, **vous apprendrez à :**

- Configurer et personnaliser des agents intelligents avec ChatGPT.
- Automatiser des processus pour gagner en efficacité.
- Optimiser la relation client grâce aux interactions IA.

Ce que vous allez maîtriser :

- Les fondamentaux des agents intelligents.
- L’optimisation des flux de travail.
- L’analyse des performances pour un meilleur retour sur investissement.

Programme :

1. Découverte des agents intelligents

- Découvrez comment les agents intelligents automatisent des tâches et améliorent l’efficacité professionnelle.

2. Présentation de ChatGPT Operator

- Explorez les avantages de ChatGPT Operator pour simplifier vos échanges et organiser vos projets.

3. Cas d’utilisation

- Analyse de cas d’utilisation

4. 2025, l’année des agents intelligents

- Présentation d’autres solutions que ChatGPT Operator à mettre en oeuvre

Remarque :

Avoir accès à la version payante est recommandé.

Atelier IA – Maîtrisez le mode vocal avancé et le mode vision de ChatGPT

En 2 heures

Plongez au cœur des dernières innovations de ChatGPT avec notre formation dédiée au Mode Vocal Avancé et au Mode Vision.

Objectifs :

Apprenez à interagir de manière naturelle et intuitive avec l'IA, en exploitant pleinement ces fonctionnalités.

Programme :

1. Présentation des fonctionnalités

- Comprenez les principes du Mode Vocal Avancé et du Mode Vision, et comment ils transforment l'interaction avec l'IA.

2. Ateliers pratiques

- Mettez en œuvre ces modes à travers des exercices concrets, adaptés à divers scénarios professionnels.

3. Cas d'utilisation

- Explorez des exemples d'applications dans différents secteurs, et inspirez-vous pour vos propres projets.

4. Meilleures pratiques

- Apprenez à optimiser l'utilisation de ces fonctionnalités tout en respectant les considérations éthiques et les normes de l'industrie.

Remarque :

Avoir accès à la version payante est recommandé.

Créez vos propres mini ChatGPT's

Optimisez votre utilisation de chatgpt – en ½ journée

Allez encore plus loin dans votre utilisation de ChatGPT...

Objectifs :

Cette formation vous permettra de maîtriser la création de GPTs personnalisés et de chatbots avec ChatGPT, améliorant ainsi votre efficacité dans diverses tâches et vous permettant de vous concentrer sur des activités à plus forte valeur ajoutée.

Programme :

- Comprendre les bases de la création et de la personnalisation des GPTs avec ChatGPT;
- Être capable de créer des GPTs personnalisés pour des tâches spécifiques;
- Savoir intégrer et configurer des services externes et des API avec vos GPTs;
- Apprendre à déployer un chatbot sur votre site web pour diverses applications (support client, génération de contenu, etc.);
- Optimiser les interactions et les réponses des GPTs pour une utilisation efficace et productive.

Remarque :

La création de Mini GPT's n'est possible qu'avec la version payante de ChatGPT.

Les super-pouvoirs de Microsoft Copilot

Mettez l'IA au service de votre productivité – en ½ journée

L'intelligence artificielle n'est plus un concept futuriste. Elle est déjà là, **intégrée directement dans vos outils Microsoft 365** : Word, Excel, Outlook, PowerPoint...

Et pourtant, beaucoup passent à côté de son vrai potentiel.

Microsoft Copilot, c'est comme avoir un assistant personnel (ultra-réactif) directement intégré à vos logiciels préférés. Il vous aide à :

- Rédiger plus vite (et mieux) vos e-mails,
- Synthétiser des documents longs en un clin d'œil,
- Générer des présentations PowerPoint à partir de simples idées,
- Automatiser des tâches chronophages dans Excel...

Mais encore faut-il savoir s'en servir intelligemment.

Objectif :

- Comprendre ce qu'est Copilot et ses cas d'usage dans l'univers Microsoft 365 ;
- Explorer des exemples concrets et interactifs d'utilisation dans Outlook, Word, PowerPoint, Excel ;
- Sensibiliser aux enjeux éthiques et à l'IA Act ;
- Favoriser l'appropriation à travers des exercices guidés.

Programme :

1. Introduction

- “Et si vous aviez un assistant IA aujourd'hui, il ferait quoi pour vous ?”
- Positionnement rapide des participants sur leur niveau en IA/Office 365
- Présentation des objectifs de la session

2. Introduction à Copilot

- Définition : IA générative
- Présentation de Microsoft Copilot et ses déclinaisons (Copilot dans Microsoft 365, Copilot Studio, Copilot Pro)
- Comparaison avec d'autres IA (ChatGPT, Google Gemini, etc.)
- Démonstration : “Faire résumer un mail dans Outlook + générer une réponse professionnelle”
- Mini-quiz et sondage

3. Cas d'usage professionnels

- **Administratif** : génération d'un compte-rendu de réunion Teams
- **RH** : onboarding d'un nouveau collaborateur (Word / Sharepoint)
- **Finances/Analyse** : faire parler un tableau Excel + graphique instantané
- **Commercial** : argumentaire personnalisé et offre semi-automatique avec Word / Excel / PowerPoint

- **RSE/ESG** : vulgarisation de législation récentes et complexes
- **Opérations** : synthèse de rapports de réunion avec actions prioritaire
- **Exercice**

4. Atelier pratique Copilot dans Excel, Word et PowerPoint

Avec Excel :

- Détection de tendances dans un tableau (analyse de ventes)
- Génération et optimisation de macros

Avec PowerPoint :

- Création automatique d'une structure de présentation à partir d'une demande spécifique
- Optimisation d'une présentation existante
- Analyse et conseils sur la posture à adopter lorsque l'on présente

Avec Word :

- Génération d'un modèle de charte éthique IA (usage interne) sur base de modèles existants

5. Éthique et responsabilités

- Présentation des biais, hallucinations, RGPD, IA Act
- Responsabilité de l'utilisateur
- Bonnes pratiques pour une IA responsable

6. Conclusions et ressources complémentaires

Prérequis :

Bonne connaissance de l'environnement Windows et utilisation régulière des outils de la suite Office.

L'IA au service de la vente

“Vous ne serez pas remplacé par l'IA (intelligence artificielle) mais par ceux qui l'utilisent.” – en 1 journée

Aujourd'hui, l'IA (Intelligence Artificielle) s'approche des niveaux de compétence humaine en matière de langage, de vision et de prédiction, et nous n'en sommes qu'au tout début...

Avec l'IA, c'est un réel bon en avant. Elle permet de gagner en efficacité, en rapidité et en automatisation. Et c'est valable dans toutes nos démarches de prospection. L'IA bouscule la donne, et vient enrichir la méthode et les outils...

L'IA a en stock tous les modèles marketing, tous les modèles de vente. Il suffit juste de faire appel à ces modèles...

Vous souhaitez avoir un commercial (en plus) qui travaille pour vous H24 ?
Qui vous remplit l'agenda, qui génère des rendez-vous, qui fournit des contacts qualifiés ?

Intéressé ?

Il vous suffit de vous inscrire à cette journée de formation...

Objectifs

Repartez de la formation avec des outils IA qui vous aideront dans votre processus commercial.

Programme

- ▶ Introduction à l'IA : comprendre les origines, les opportunités et les risques ;
- ▶ IA et enjeux commerciaux : comment l'IA peut aider la vente ;
- ▶ ChatGPT, le « game changer » : présentation de l'outil et comment l'utiliser ;
- ▶ Application à la vente et aux 6 étapes de la prospection :
 1. **Préparer** : comprendre les besoins de ses prospects (empathie map, freins à l'achat, etc) ;
 2. **Trouver** : identifier les clients idéaux et les trouver ;
 3. **Contact** : créer des campagnes de prospection multicanale ;
 4. **Rencontrer** : obtenir des rendez-vous commerciaux ;
 5. **Ecouter** : synthétiser les besoins et faire des comptes rendus de rdv en un éclair ;
 6. **Conclure** : rédiger une offre irrésistible et la communiquer efficacement.

Pour chacune des 6 étapes, Laurent vous présentera différents outils et applications, autres que ChatGTP, qui utilisent l'intelligence artificielle.

Initiation à l'automatisation avec MAKE

Créez vos premiers scénarios utiles ! – en 2 modules de 4 heures

MAKE est un outil puissant pour toute personne ou entreprise cherchant à automatiser des processus et à intégrer différents services de manière fluide. Il se distingue par sa simplicité d'utilisation, sa flexibilité et sa capacité à se connecter à une large gamme d'applications.

MAKE est une plateforme d'automatisation et d'intégration de flux de travail qui permet aux utilisateurs de connecter différentes applications et services pour automatiser des tâches répétitives sans nécessiter de compétences en codage.

Objectifs :

- Comprendre les principes de base de l'automatisation avec Make ;
- Découvrir l'interface et les fonctions principales ;
- Créer 2 à 3 scénarios simples mais concrets ;
- Apprendre à structurer une logique d'automatisation.

Programme :

Introduction

Qu'est-ce que Make ? Cas d'usage concrets pour le quotidien (RH, administratif, vente...)

Partie 1 : Prise en main de Make

- Création d'un compte et découverte de l'interface
- Concepts clés : modules, scénarios, exécutions, webhooks, routes
- Atelier guidé : création d'un scénario simple
Exemple : Lorsqu'un formulaire Google Forms est rempli, créer automatiquement une ligne dans un Google Sheet.

Partie 2 : Premier scénario pratique

- Atelier : scénario 1 – automatisation d'un processus courant
Exemple : recevoir une notification (par e-mail ou Teams) lorsqu'un fichier est ajouté dans un dossier Google Drive partagé.
- Explication pas à pas, test en direct
- Conseils pour le débogage et l'optimisation

Partie 3 : Deuxième scénario pratique

- Atelier : scénario 2 – automatisation orientée client/projet
Exemple : à chaque nouvelle ligne dans un tableur (client ajouté), générer une tâche dans un gestionnaire de tâches (ex. Trello, Asana) et envoyer un mail de bienvenue.
- Mise en pratique individuelle ou en binôme

Partie 4 : Création guidée d'un troisième scénario (optionnel selon rythme)

- Atelier : scénario 3 – automatisation avec filtre ou route conditionnelle
Exemple : trier les demandes selon leur type (ex : SAV ou commercial) et les envoyer vers des destinataires différents.
- Introduction aux filtres, routes et fonctions

Conclusion & Questions

IA et Réseaux sociaux

Optimisez votre stratégie « social media » grâce à l'intelligence artificielle – en 1 journée

Aujourd'hui, l'IA (Intelligence Artificielle) s'approche des niveaux de compétence humaine en matière de langage, de vision et de prédiction, et nous n'en sommes qu'au tout début...

Avec l'IA, c'est un réel bon en avant. Elle permet de gagner en efficacité, en rapidité et en automatisation. Et c'est valable aussi pour tout notre travail de présence sur les réseaux sociaux.

L'IA bouscule la donne, et vient enrichir les méthodes et les outils...

« Vous ne serez pas remplacé par l'IA (Intelligence Artificielle) mais par ceux qui l'utilisent. »

Objectif

Repartez de la formation en ayant passé en revue et optimiser l'ensemble des aspects et étapes de votre stratégie « social media ».

Programme

1. Introduction à l'IA : comprendre les origines, les opportunités et les risques

2. IA en enjeux marketing : comment l'IA peut aider à faciliter la gestion des réseaux sociaux

- Les types d'IA utilisés dans le marketing digital et leur utilité pour les réseaux sociaux.
- Présentation de cas d'usage de l'IA dans la gestion des réseaux sociaux.

3. ChatGPT, le game changer : présentation de l'outil et comment l'utiliser

4. Application au Social Media Management et au métier de Community Manager

- Analyse prédictive et veille sociale
- Introduction à l'analyse prédictive et comment elle peut anticiper les tendances.
 - Utilisation de l'IA pour analyser les conversations et détecter les opportunités ou les risques.
 - Outils d'IA pour le suivi des tendances, l'analyse des sentiments et la veille concurrentielle.
- Automatisation du contenu et génération de textes, images, vidéos
 - Génération de contenu personnalisé avec des outils d'écriture assistée par IA.
 - Création de variantes de contenu adaptées à différentes plateformes et publics.
 - Utilisation de l'IA pour la planification automatique des publications.
- Chatbots et gestion des interactions

- Mise en place de chatbots alimentés par l'IA pour gérer les requêtes et l'assistance client.
- Automatisation des réponses aux questions fréquemment posées et redirection vers les équipes pertinentes.
- Analyse des performances des chatbots et amélioration continue.
- Analyse de la performance et reporting
 - Utilisation de l'IA pour l'analyse des KPIs (engagement, portée, conversion).
 - Génération de rapports automatiques et recommandations pour l'optimisation.
 - Identification des contenus les plus performants et affinement de la stratégie éditoriale.
- Défis, bonnes pratiques et éthique
 - Défis liés à l'intégration de l'IA dans la gestion des réseaux sociaux.
 - Bonnes pratiques pour équilibrer l'automatisation et l'authenticité.
 - Considérations éthiques et confidentialité des données dans l'utilisation de l'IA.
- Atelier pratique
- Démonstration et manipulation d'un outil d'IA pour la planification ou la création de contenu.
- Exercice individuel ou en groupe pour planifier une campagne en utilisant les techniques et outils abordés.

5. Questions, conclusions et prochaines étapes

- Session de questions-réponses.
- Récapitulatif des principaux points abordés dans la formation.
- Ressources complémentaires et étapes suivantes pour les participants.

Cette structure couvre les différentes applications de l'IA dans la gestion des réseaux sociaux, tout en proposant une approche équilibrée entre théorie, démonstration, et pratique.

A venir : les outils IA pour créer des images et des vidéos

Formations sur les outils de la technologie de l'information (TIC)

Communication sur les réseaux sociaux

En 2 journées

Les réseaux sociaux sont devenus des outils incontournables pour engager les clients et renforcer l'image de marque. Ce module enseigne les bonnes pratiques pour utiliser efficacement Facebook, Instagram, LinkedIn et TikTok, en alliant création de contenu et publicité ciblée.

Objectifs

À la fin de ce module, les participants seront capables de :

- Créer et gérer des pages professionnelles sur Facebook, Instagram et LinkedIn
- Publier des contenus engageants et mesurer leur performance
- Optimiser les stratégies de publication sur les réseaux sociaux
- Utiliser LinkedIn pour optimiser leur présence professionnelle
- Construire un réseau de qualité et rechercher des opportunités professionnelles
- Comprendre et utiliser TikTok pour promouvoir leur marque

Chaque participant recevra un support de formation comprenant les slides de la formation et des recommandations pratiques pour les différentes plateformes de réseaux sociaux.

Programme

Jour 1

Facebook & Instagram

► **Création et gestion des pages professionnelles**

- Comment créer une page professionnelle sur Facebook et Instagram
- Paramétrage des informations et des paramètres de la page
- Gestion des rôles et des permissions

► **Techniques de publication et engagement**

- Types de contenus à publier (images, vidéos, articles)
- Stratégies pour augmenter l'engagement (likes, commentaires, partages)
- Utilisation des stories et des Reels pour maximiser la visibilité

► **Exercice pratique : création de contenu**

- Création de posts pour Facebook et Instagram
- Planification et programmation des publications

Analytics et optimisation

► Utilisation des outils d'analytics

- Présentation des outils d'analytics intégrés
- Suivi des métriques clés (portée, engagement, clics)

► Optimisation des performances

- Analyse des données pour identifier les tendances
- Ajustement des stratégies de contenu en fonction des performances
- Techniques d'optimisation continue

Publicité sur Facebook & Instagram

► Introduction aux publicités

- Types de publicités disponibles sur Facebook et Instagram
- Paramètres de ciblage et d'audience
- Configuration des objectifs publicitaires

► Création de campagnes publicitaires

- Création d'une campagne publicitaire dans le Gestionnaire de publicités
- Définition de l'audience cible
- Choix du format publicitaire et création du visuel

► Optimisation et suivi des campagnes

- Suivi des performances des campagnes publicitaires
- Techniques d'optimisation pour améliorer les résultats
- Exercice pratique : création et optimisation d'une campagne publicitaire

Jour 2

Linked'in

► Optimisation du profil professionnel

- Création d'un profil LinkedIn impactant
- Mise en avant des expériences et compétences
- Techniques pour obtenir et donner des recommandations

► Stratégies de publication et d'engagement

- Types de contenus à partager sur LinkedIn
- Fréquence et timing des publications

► Exercice pratique : audit et optimisation de profils LinkedIn

- Analyse et optimisation des profils des participants

Utilisation de LinkedIn pour le B2B

► Développement du réseau professionnel

- Stratégies pour ajouter des contacts pertinents
- Participation aux groupes et discussions
- Techniques pour interagir efficacement

► **Recherche d'opportunités**

- Utilisation de LinkedIn pour la prospection et le recrutement
- Identification et suivi des entreprises cibles
- Mesurer et améliorer les résultats des activités sur LinkedIn

► **Exercice pratique : prospection sur LinkedIn**

- Recherche de contacts et entreprises cibles
- Envoi de messages personnalisés et suivi

TikTok

► **Comprendre le fonctionnement de TikTok**

- Présentation de l'interface et des fonctionnalités de base
- Exemples de contenus performants sur TikTok

► **Création de contenu adapté à TikTok**

- Techniques pour créer des vidéos courtes et engageantes
- Utilisation des outils de création de TikTok

► **Stratégies de croissance et d'engagement sur TikTok**

- Techniques pour augmenter la visibilité et les abonnés
- Utilisation des hashtags et tendances
- Exercice pratique : création d'une vidéo TikTok

Atelier Facebook (avancé)

Stratégie de visibilité & publicité sur Meta Business Suite (avancé) – en 1 journée

On l'a souvent annoncé « has been », mais Facebook reste un pilier incontournable. Bien exploité, il devient une véritable machine à générer du trafic, à engager votre communauté et à transformer vos campagnes en résultats tangibles.

Cet atelier avancé vous ouvre les coulisses de Meta Business Suite pour apprendre à piloter votre stratégie éditoriale, affiner vos ciblagés et maximiser vos performances publicitaires.

Objectifs

- Décoder les mécanismes de visibilité sur les plateformes Meta (Facebook et Instagram);
- Concevoir une stratégie éditoriale cohérente, alignée sur vos objectifs (notoriété, trafic, conversion, fidélisation);
- Exploiter efficacement les outils publicitaires de Meta pour des campagnes à haut rendement.

Programme

1.Introduction et cadrage

- Les réseaux sociaux dans une stratégie digitale globale
- Le rôle clé de Facebook et Instagram dans l'écosystème Meta
- Comprendre les algorithmes : portée organique, engagement et visibilité payante

2.Prise en main de Meta Business Suite

- Découverte de l'interface et de ses fonctionnalités essentielles
- Gestion centralisée des pages, publications et messages
- Création, planification et suivi des contenus
- **Atelier pratique** : paramétrer une page pro et publier différents types de contenus

3.Construire une stratégie éditoriale

- Définir des objectifs clairs : notoriété, trafic, conversion, fidélisation
- Créer une ligne éditoriale forte (ton, style, formats, fréquence)
- Planifier efficacement grâce à un calendrier éditorial
- Adopter les bonnes pratiques de publication et d'animation de communauté

4.Publicité et campagnes Meta Ads

- Découverte des formats publicitaires (image, vidéo, carrousel, stories, Reels, événements)
- Comprendre la structure d'une campagne (campagnes, ensembles d'annonces, annonces)

- Maîtriser le ciblage : audiences personnalisées, similaires et reciblage (remarketing)
- Gérer les budgets et s'initier aux tests A/B
- **Atelier pratique** : créer pas à pas une campagne publicitaire performante

Public cible

Responsables marketing, community managers, indépendants ou toute personne souhaitant booster sa maîtrise de Meta Business Suite pour des campagnes plus efficaces et mesurables.

Matériel requis

- Un compte professionnel Facebook (ne pas oublier son mot de passe)
- Du contenu visuel à tester durant la journée
- Pas besoin de votre PC, il y aura des ordinateurs à votre disposition

Atelier Linked'in

Affirmez votre expertise là où vos prospects vous cherchent – en 1/2 journée

LinkedIn, ce n'est plus juste un CV en ligne. C'est le réseau n°1 pour asseoir sa crédibilité professionnelle, nouer des relations de qualité et développer de nouvelles opportunités.

Cet atelier vous guide pour créer un profil qui inspire confiance, animer une page entreprise efficace et publier du contenu à forte valeur ajoutée, sans y passer vos soirées.

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités LinkedIn dans le but de travailler son e-réputation et promouvoir son activité professionnelle.

Programme

1. Comprendre LinkedIn et son potentiel

- Présentation du réseau : chiffres clés, positionnement, opportunités.
- Les usages professionnels de LinkedIn : recrutement, prospection, veille, influence.

2. Optimiser son profil LinkedIn pour être visible et crédible

- Anatomie d'un profil efficace : photo, titre, résumé, expériences, compétences, recommandations.
- Utilisation stratégique des mots-clés pour améliorer le référencement (SEO LinkedIn).

3. Gérer une page entreprise avec impact

- Différences entre profil personnel et page entreprise.
- Paramétrage, animation et bonnes pratiques de publication.
- Impliquer les collaborateurs pour maximiser la portée.

4. Créer du contenu engageant

- Les règles d'or d'une publication efficace (clarté, authenticité, valeur).
- Les formats à privilégier selon son objectif : post simple, image, carrousel.
- Focus pratique : créer un post ou un carrousel prêt à publier.

Matériel requis

- Avoir un compte LinkedIn (ne pas oublier son mot de passe)
- Se munir de son pc et/ou tablette avec le compte installé
- Se munir du chargeur
- Prévoir du contenu visuel pour faire des tests

Atelier Instagram

Créez une vitrine qui capte l'œil et retient l'attention – en ½ journée

Aujourd'hui, Instagram n'est plus seulement un réseau de photos "jolies", c'est un levier puissant pour bâtir une communauté engagée, faire rayonner une marque et susciter l'envie... en un scroll.

Cet atelier est conçu pour vous aider à apprivoiser l'algorithme, créer des "Reels" captivants et booster vos contenus grâce aux formats et fonctionnalités qui font mouche en 2025.

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités les plus efficaces d'Instagram en 2025 dans le but de créer une communauté pertinente et de promouvoir son activité.

Programme

- Introduction : le positionnement du réseau social en 2025 et fonctionnalités phares
- Optimiser son compte Instagram pour le pro
- Instagram dans sa stratégie de communication
- Focus « Réel » : tournage, montage vidéo (découpage, texte, musique, sous-titres), fonctionnalités et bonnes pratiques
- Comment « booster » une publication avec un budget publicitaire et cibler une audience précise
- Suivre les statistiques et résultats de ses posts

Matériel requis

- Avoir un compte Instagram au nom de son entreprise (ne pas oublier son mot de passe)
- Se munir de son smartphone avec le compte Instagram installé
- Se munir du chargeur du smartphone + un espace de stockage suffisant
- Prévoir du contenu vidéo lié à l'entreprise, ses services et/ou produits pour faire des tests

Atelier Tiktok

Passez en mode viral (même sans danser) – en ½ journée

Tiktok, c'est bien plus que des vidéos de chorégraphies : c'est le terrain de jeu idéal pour toucher une audience large, jeune... et curieuse.

En 2025, la vidéo courte est un format incontournable.

Cet atelier vous apprend à produire des contenus efficaces avec un smartphone, à maîtriser les codes de la plateforme et à vous faire une place dans l'univers (très) dynamique de Tiktok.

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités les plus efficaces de Tiktok en 2025 dans le but de créer une communauté pertinente et de promouvoir son activité.

Programme

- Introduction : le positionnement du réseau social en 2025 et fonctionnalités phares
- Optimiser un compte professionnel
- Décrypter les codes, tendances et bonnes pratiques
- Créer des vidéos sur Tiktok : montage, musique, effets
- Comment intégrer une voix off et ajouter des sous-titres
- Comment promouvoir les vidéos avec un budget publicitaire

Matériel requis

- Avoir un compte Tiktok au nom de son entreprise (ne pas oublier son mot de passe)
- Se munir de son smartphone avec le compte Tiktok installé
- Se munir du chargeur du smartphone + un espace de stockage suffisant
- Prévoir du contenu vidéo lié à l'entreprise, ses services et/ou produits pour faire des tests

CANVA, LE COUTEAU SUISSE POUR TOUS VOS VISUELS !

Créez des visuels pros en un clin d'œil – en 1 journée

Marre des visuels ternes ou bricolés sur Word ? Découvrez comment Canva peut transformer votre communication en quelques clics.

Il est temps de vous initier à l'utilisation de CANVA pour

- *Créer des visuels qui captent l'attention, sans être graphiste !*
- *Donner un look pro à vos communications en quelques clics.*

Objectifs

- Savoir réaliser en 10 minutes des posts qui attirent des likes et des partages ;
- Concevoir des flyers et présentations qui donnent envie d'en savoir plus.

Programme

Prenez en main Canva et découvrez ses secrets cachés

- Tour d'horizon de l'interface et des fonctionnalités clés
- Différences entre la version gratuite et la version pro
- Gestion des dossiers, partages et collaboration en équipe

Transformez vos idées en posts percutants pour vos réseaux sociaux

- Utilisation des templates existants
- Création d'un design vierge personnalisé
- Intégration de textes, images, icônes et animations
- Optimisation des formats pour chaque réseau social

Apprenez à créer des supports qui valorisent votre entreprise

- Adapter les modèles pour refléter une identité visuelle cohérente
- Créer une présentation impactante et des documents commerciaux (flyers, affiches)
- Introduction à la fonction "Kit de marque" (version pro)

Adoptez les bonnes pratiques des pros pour gagner du temps et booster vos visuels

- Règles simples de design pour des visuels percutants (lisibilité, hiérarchie, couleurs)
- Organisation et sauvegarde des créations
- Partage, exportation et formats à utiliser selon les supports

Le tout en quelques clics, sans prise de tête...

Méthodologie

- Pas de bla-bla inutile : vous pratiquez tout de suite et repartez avec vos propres créations.
- Des exercices concrets adaptés à VOS besoins.

- Un accompagnement personnalisé pour que chacun reparte avec des résultats.

L'E-mail marketing

L'e-mail marketing reste un outil puissant pour engager et fidéliser les clients – en 1 journée

Ce module enseigne comment concevoir des campagnes efficaces, segmenter les listes d'envoi et analyser les résultats pour maximiser leur impact.

Objectifs

À la fin de ce module, les participants seront capables de :

- Comprendre les principes de l'email marketing
- Concevoir et créer des campagnes d' emailing efficaces
- Analyser et optimiser les performances des campagnes d' emailing
- Automatiser et personnaliser les emails pour maximiser l'engagement

Chaque participant recevra un support de formation comprenant les slides de la formation et des recommandations pratiques pour la création, l'analyse et l'optimisation des campagnes d'email marketing.

Programme

Introduction à l'email marketing

► Fondamentaux de l'email marketing

- Importance et avantages de l'email marketing
- Types de campagnes d' emailing

► Outils et plateformes d'email marketing

- Présentation des principaux outils (Mailchimp, Brevo, etc.)
- Critères de choix en fonction des besoins de l'entreprise

Conception et création de campagnes d' emailing

► Stratégies de segmentation

- Importance de la segmentation pour des campagnes efficaces
- Techniques de segmentation des listes d' email

► Création de contenus engageants

- Rédaction de sujets et de corps de mail attractifs
- Utilisation de visuels et call-to-action (CTA) efficaces

Analyse des performances des campagnes d' emailing

► Métriques clés à suivre

- Taux d' ouverture, taux de clic, taux de conversion
- Techniques pour améliorer ces métriques

► **Outils d'analyse et d'optimisation**

- Utilisation des rapports des outils d'email marketing
- Techniques d'optimisation continue (test A/B, ajustements)

Automatisation et personnalisation des campagnes

► **Automatisation des emails**

- Mise en place de workflows d'email automatisés
- Scénarios courants d'automatisation (welcome series, re-engagement)

► **Personnalisation des emails**

- Techniques de personnalisation pour améliorer l'engagement
- Utilisation des données clients pour personnaliser les campagnes

SEO (référencement naturel)

Améliorez la visibilité de votre entreprise sur les moteurs de recherche – en 1 journée

Le référencement naturel est la clé pour. Ce module offre une introduction pratique aux techniques d'optimisation on-page et off-page, pour que vos contenus atteignent leur public cible.

Objectifs

À la fin de ce module, les participants seront capables de :

- Comprendre les principes de base du SEO
- Effectuer une recherche de mots-clés efficace
- Optimiser les pages web pour le SEO on-page
- Mettre en place des stratégies de netlinking
- Suivre et analyser les performances SEO

Chaque participant recevra un support de formation comprenant les slides de la formation et des recommandations pratiques pour la recherche de mots-clés et l'optimisation SEO.

Programme

Introduction au SEO

► Comprendre le SEO

- Définition et importance du SEO pour les PME
- Différence entre SEO on-page et off-page

► Fonctionnement des moteurs de recherche

- Comment les moteurs de recherche indexent et classent les pages web
- Principaux facteurs de classement SEO

Recherche de mots-clés

► Identification des mots-clés pertinents

- Outils et techniques pour la recherche de mots-clés
- Analyse des volumes de recherche et de la concurrence

► Stratégies d'utilisation des mots-clés

- Intégration des mots-clés dans les contenus
- Éviter le bourrage de mots-clés et les pénalités

Optimisation on-page

► Optimisation des contenus

- Techniques pour rédiger des contenus SEO-friendly
- Importance des balises (titre, méta description, H1, etc.)

► **Amélioration de l'expérience utilisateur**

- Optimisation de la vitesse de chargement des pages
- Mobile-first : importance de l'optimisation mobile

Optimisation off-page et suivi des performances

► **Link building et netlinking**

- Stratégies pour obtenir des backlinks de qualité
- Techniques de netlinking à éviter

► **Analyse et suivi des performances SEO**

- Outils de suivi des performances (Google Analytics, Google Search Console)
- Interprétation des données et ajustement des stratégies

Stratégies de contenu et storytelling

Car créer un contenu qui capte l'attention et raconte une histoire est un art – en 1 journée

Ce module explore les principes du storytelling et les stratégies de contenu pour construire une image de marque forte et engageante.

Objectifs

À la fin de ce module, les participants seront capables de :

- Comprendre et appliquer les principes du marketing de contenu
- Utiliser des techniques de storytelling pour rendre les contenus plus engageants
- Créer des contenus variés et attrayants pour différents supports
- Promouvoir et distribuer les contenus de manière efficace
- Mesurer les performances des contenus et ajuster les stratégies en conséquence

Chaque participant recevra un support de formation comprenant les slides de la formation, des recommandations pratiques pour la création de contenu, et des exemples de storytelling réussi.

Programme

Introduction aux stratégies de contenu

► Fondamentaux du marketing de contenu

- Définition et importance du marketing de contenu
- Différents types de contenus (articles, vidéos, infographies, podcasts)

► Planification des contenus

- Définir des objectifs de contenu clairs et alignés avec les objectifs business
- Utilisation d'outils de planification (calendrier éditorial, Trello, Asana)

Techniques de storytelling

► Principes du storytelling

- Importance du storytelling dans le marketing digital
- Structure d'une bonne histoire : personnage, conflit, résolution

► Application du storytelling dans les contenus

- Techniques pour intégrer le storytelling dans les articles, vidéos, et autres contenus
- Exemples de storytelling efficace dans le marketing

Création de contenus engageants

► Rédaction web et copywriting

- Techniques pour écrire des articles de blog et des posts engageants
- Rédaction de titres accrocheurs et de call-to-action (CTA) efficaces

► **Création de vidéos et visuels attrayants**

- Utilisation d'outils comme Canva et CapCut pour créer des contenus visuels
- Techniques de montage vidéo et d'édition d'images

Promotion et distribution des contenus

► **Stratégies de distribution des contenus**

- Utilisation des réseaux sociaux, newsletters, et collaborations pour promouvoir les contenus
- Optimisation des horaires de publication et des formats de contenu pour maximiser l'engagement

► **Mesure et analyse des performances des contenus**

- Suivi des KPIs de contenu (portée, engagement, partages)
- Utilisation des insights pour ajuster les stratégies de contenu

Atelier Capcut – ½ jour

Captez, créez, captivez ! – en ½ journée

Montez des vidéos pour votre entreprise à destination des réseaux sociaux

CapCut est une application de montage et d'édition vidéo gratuite et intuitive développée par ByteDance, la société propriétaire de TikTok.

Compatible sur Android et iOS, CapCut offre de nombreuses fonctionnalités sur mobile pour modifier et exporter vos vidéos telles que l'ajout de musiques, de filtres ou de sous-titres. Pour cette raison, l'outil est le plus souvent utilisé pour créer des vidéos originales dans le but de les partager sur les réseaux sociaux comme TikTok ou Instagram.

Objectifs :

- Maîtriser les fonctionnalités de base et essentielles sur Capcut

Programme :

- Découverte de l'application et de son potentiel
- Définir le format de la vidéo selon son usage final
- Comment découper une vidéo
- Comment retoucher la vidéo (lumière, couleurs, exposition, ...)
- Comment jouer sur la vitesse de la vidéo
- Comment ajouter des effets et des transitions
- Comment ajouter du texte et styliser celui-ci
- Comment ajouter de la musique
- Comment enregistrer sa voix et ajouter des sous-titres
- Comment utiliser les « modèles » capcut
- Comment télécharger les vidéos en haute définition selon la plateforme où elles seront diffusées

Matériel nécessaire :

- Avoir installé l'application Capcut sur son smartphone
- Se munir de son smartphone
- Se munir du chargeur du smartphone + un espace de stockage suffisant
- Prévoir du contenu vidéo lié à l'entreprise, ses services et/ou produits pour faire des tests

Créez facilement des vidéos pour le web

Avec votre smartphone - formation en ligne en ½ journée

La vidéo est devenue un outil marketing incontournable pour votre entreprise :

- Les consommateurs conservent 95% d'un message lorsqu'ils le regardent sur une vidéo, contre 10% lorsqu'ils le lisent dans un texte.
- L'augmentation du taux de clics avec la vidéo atteint 96%.
- Les vidéos sont partagées 1200% plus de fois que les liens et le texte combinés.

Suivre notre formation ne fera (peut-être) pas de vous un réalisateur hors pair, mais elle vous permettra de réaliser des vidéos remarquées qui boosteront votre visibilité parce que, notamment, vous suivrez quelques-unes des règles de base.

Objectifs :

Si vous souhaitez :

- Créer du contenu vidéo de qualité,
- Maîtriser les techniques de tournage en fonction du type de vidéo,
- Réaliser un montage vidéo simple et efficace.

Alors cette formation est faite pour vous !

Programme :

1. Stratégie

- Définir les objectifs de la vidéo
- Le contenu
- Le style

2. Comment filmer

- Comment filmer avec un smartphone
- Cadrage
- Lumière
- Son

3. Comment monter une vidéo

- Présentation des différents logiciels
- Les bases en montage
- L'exportation

Modalités techniques

Pour profiter pleinement de cette formation à distance, vous avez besoin d'un ordinateur avec :

- Une connexion internet performante

- Un son de qualité (vous pouvez utiliser un casque ou des oreillettes)
- Google Chrome comme navigateur internet (recommandé par "Livestorm", la plateforme utilisée pour la formation)

L'interaction avec la formatrice se fera via l'option "tchat", une webcam n'est donc pas nécessaire.

Public cible :

Toute personne désireuse de réaliser des vidéos sans avoir le budget pour faire appel à un vidéaste professionnel.

Créez votre chaîne Youtube

Avec du contenu de qualité – en ½ journée

Parce que Youtube compte près de 2 milliards d'utilisateurs actifs à travers le monde...

Première plateforme d'hébergement de vidéos au monde, Youtube est le site le plus visité après Facebook. La plateforme compte près de 2 milliards d'utilisateurs actifs à travers le monde dont 38 millions chaque mois en France.

Créer une chaîne Youtube est donc devenu une opportunité à ne pas manquer pour les entreprises qui souhaitent développer leur visibilité sur la toile.

Saviez-vous que la vidéo est le média digital le plus impactant ? On estime qu'en 2019, 80% du trafic sur internet est consacré à ce média de tous les records.

Car non, les chaînes Youtube ne sont pas réservées aux stars de la musique, aux blogueuses make-up ou aux vidéos de chats.

Considérez Youtube comme un second blog pour votre entreprise. Plus de partages, plus d'interactions, plus de visibilité...

Objectifs :

Si vous souhaitez :

- Créer votre chaîne avec du contenu vidéo de qualité,
- Maîtriser le référencement sur Youtube,
- Augmenter votre notoriété auprès de la communauté Youtube.

Alors cette formation est faite pour vous !

Programme :

- **Introduction** : Pourquoi créer une chaîne Youtube ? Chiffres, avantages & particularités de Youtube.
- **Créer et personnaliser sa chaîne Youtube** : nom de la chaîne, objectif, choix de la cible, relier votre chaîne Youtube à votre site web, ...
- **Diffuser des vidéos** : Uploader des vidéos sur Youtube, classer selon des playlists, conseils pour réussir vos vidéos (durée, référencement, miniatures, sous-titres ...)
- **Animer votre communauté** : répondre à vos abonnés, partager vos vidéos sur vos réseaux sociaux, teaser vos vidéos
- **Analyser les statistiques** des vidéos

Modalités techniques :

Pour profiter pleinement de cette formation à distance, vous avez besoin d'un ordinateur avec :

- Une connexion internet performante

- Un son de qualité (vous pouvez utiliser un casque ou des oreillettes)
- Google Chrome comme navigateur internet (recommandé par "Livestorm", la plateforme utilisée pour la formation)

L'interaction avec la formatrice se fera via l'option "tchat", une webcam n'est donc pas nécessaire.

Google Analytics

Evaluer la performance de votre site internet – en ½ journée

Encore faut-il pouvoir en interpréter les éléments.

Objectifs :

- Savoir combien de temps les utilisateurs visitent précisément chaque page de votre site
- Analyser le trafic que drainent vos campagnes publicitaires digitales vers votre site web
- Mesurer le ROI de votre site web et vos campagnes publicitaires

Programme :

- Présentation de Google Analytics et de son vocabulaire
- Création d'un compte et implémentation du code de suivi sur le site
- Paramétrage du compte : compte, propriété & vue
 - Gestion des utilisateurs
 - Les filtres utiles
- L'interface d'analyse
 - Comment analyser le trafic de son site
 - Quels indicateurs de performance (KPI) doit-on prendre en considération ?
- Création de balises UTM pour mesurer avec précision ses campagnes publicitaires
- Où trouver les résultats de ses campagnes publicitaires
- Réflexion stratégique : le tunnel de vente
 - De la page de destination à la page de remerciements
 - Comment fixer des objectifs dans Google Analytics ?
 - Paramétrage de l'objectif
 - Comment calculer son retour sur investissement (ROI)

Formations sur les outils bureautiques

EXCEL, l'abc

Vous débutez avec Excel et vous souhaitez découvrir les bases... en 2 modules de 4 heures

Excel est devenu l'outil indispensable et incontournable pour suivre ou analyser les données chiffrées.

Vous débutez avec Excel et vous souhaitez en découvrir les bases ? Cette formation est pour vous.

Elle vous permettra de découvrir les concepts et les techniques de base pour créer vous-même de nouvelles feuilles de calcul et de les imprimer, de naviguer dans les listes, de créer et mettre en forme vos premiers tableaux, de maîtriser les formules de base.

Objectif :

L'objectif de cette formation est de vous initier à l'utilisation d'Excel en abordant les notions suivantes de base.

Programme :

- Comprendre l'environnement de travail d'Excel : fenêtres, classeurs, feuilles de calcul, menus, barres d'outils, boîtes de dialogue ;
- Gérer les classeurs, les feuilles d'un classeur, imprimer ;
- Créer des formules ;
- Créer des graphiques simples.

Programme détaillé :

Environnement

- Démarrer et quitter Excel
- Les éléments qui composent l'écran d'Excel
- Les barres d'outils
- La barre d'état
- Le volet office
- Gestion des fenêtres

Gestion des fichiers

- Ouvrir un classeur
- Ouverture rapide
- Les favoris
- Enregistrer et enregistrer sous
- Protection des classeurs
- Nouveau classeur
- Fermer un classeur

Feuille de calcul

- Généralités
- Déplacement au sein du tableur
- Saisie de données
- Saisie automatique
- Modifier le contenu d'une cellule
- Effacer des cellules
- Remplacer le contenu d'une cellule
- Insertion
- Suppression
- Copier des cellules
- Poignée de recopiage
- Collage spécial
- Presse-papiers
- Fractionnement d'une fenêtre

- Figurer les volets
- Zoom

Mise en forme

- Généralités
- Modifier les attributs
- Aligment, centrer sur plusieurs colonnes
- Fusionner des cellules
- Appliquer un format
- Formats personnalisés
- Encadrement
- Motif
- Modifier la largeur ou la hauteur
- Barre d'outils Mise en forme

Calculs

- Généralités
- Les opérateurs arithmétiques
- Les adresses
- Les fonctions
- Saisie d'une formule
- Références absolues et relatives
- Somme automatique
- Autres fonctions (moyenne, nombre de valeurs, rang, si, ...)
- Mise en forme conditionnelle
- Annuler et répéter

Classeurs

- Généralités
- La barre d'onglets
- Déplacement entre les feuilles
- Sélection de feuilles
- Insertion de feuilles
- Suppression de feuilles
- Renommer une feuille
- Copie de feuilles
- Déplacement de feuilles

Les graphiques

- Généralités
- La barre d'outils graphique
- Création d'un graphique
- Eléments d'un graphique

- Personnalisation d'un graphique (changer le texte de la légende, la taille, la couleur et l'orientation du texte, la couleur et le motif des barres, insérer des étiquettes de données, ...)
- Modification d'un graphique (ajouter une série de chiffres, insérer un second axe des ordonnées, changer l'échelle de l'axe d'ordonnée, ...)

Mise en page et impression

- La mise en page (page, marges, en-tête et pied de page, ...)
- Aperçu avant impression
- Impression
- Saut de page

Prérequis :

Bonne connaissance de l'environnement Windows.

EXCEL pour PME

Découvrez comment utiliser Excel dans l'esprit dans lequel il a été conçu... en 5 modules de 4 heures.

Pour celles et ceux qui ont appris à utiliser Excel par eux-mêmes et qui n'ont jamais eu l'occasion de découvrir comment l'utiliser de façon efficace et optimale.

Découvrez comment utiliser Excel dans l'esprit dans lequel il a été conçu. Maîtrisez toutes les fonctionnalités du logiciel sans devoir recourir à des fonctions, formules ou calculs compliqués et réalisez FACILEMENT la majorité des tableaux indispensables aux PME.

Apprenez à utiliser les tableaux croisés dynamiques, l'outil principal d'Excel d'une efficacité étonnante et d'une simplicité déconcertante.

Pourquoi un tel délai entre le 4° et la 5° matinée ?

Pour vous laisser le temps de mettre en place, de tester... puis revenir avec vos questions et vos fichiers.

Objectifs :

- Construire et présenter des tableaux ;
- Mettre en place des calculs simples ;
- Exploiter des données ;
- Créer des graphiques;
- Interagir avec Copilot pour générer formules, graphiques et synthèses instantanément.

Programme :

- Utiliser toutes les options de ce qui se trouve dans les onglets accueil, insertion, mise en page ;
Exploiter à fond les mises en page, notions de feuille de calcul et de classeur et les impressions (avec entête et pied de page) ;
- Formats de cellules, lignes, colonnes et bordures ;
- Les formules de base (somme, moyenne... et la fonction « si ») ;
- Tris, filtres, grilles, sous-totaux ;
- Les graphiques simples ;
- Relations inter-feuilles, protections ;
- Les bases de données ;
- Les Tableaux Croisés Dynamiques, l'outil essentiel d'Excel ;
- La validation des données ;
- **Présentation des capacités Copilot dans Excel** : génération de formules, mise en forme, analyses et synthèses ;
- Interaction en langage naturel.

Prérequis :

Bonne connaissance de l'environnement Windows.

Excel PME ou Excel Avancé ?

Dans Excel avancé, le formateur aborde tous les outils natifs du logiciel. Il part d'un exercice reprenant les éléments d'Excel de base mais va (beaucoup) plus loin, notamment au niveau des tableaux croisés, de l'utilisation des noms, des fonctions avancées (VPM, recherche v, indirect, index, equiv, combinaison de fonctions, somme.si), des Macros, de la gestion des scénari, valeurs cibles, tables de données, de la protection, du partage et de l'utilisation des formulaires.

EXCEL Avancé avec COPILOT

- **FORMULE HYBRIDE, UN MIX ENTRE SÉANCES EN PRÉSENTIEL ET À DISTANCE**
- **INTÉGRATION DE L'IA VIA COPILOT**

Maîtrisez Excel comme jamais en 5 modules de 4 heures.

Combinez expertise avancée et puissance de Copilot pour automatiser, analyser et décider plus vite.

Pour celles et ceux qui ont appris à utiliser Excel par eux-mêmes et qui n'ont jamais eu l'occasion de découvrir comment l'utiliser de façon efficace et optimale.

Au menu : Outil tableau, matrices, listes, formulaires, macros, scénarios, tableaux croisés dynamiques, règles de validation, etc...

Objectifs :

- Approfondir les fonctionnalités avancées d'Excel : TCD, macros, formules dynamiques, Power Query
- Automatiser les tâches récurrentes et gagner en efficacité
- Utiliser Microsoft Copilot pour booster l'analyse, le reporting et la prise de décision
- Créer des tableaux de bord intelligents adaptés à vos enjeux métiers (RH, finances, projets)

Programme :

Séance 1 (Présentiel) – Fondamentaux avancés et préparation à l'IA

- Tour de table & objectifs
- Quiz de maturité Excel (diagnostic initial)
- Rappels avancés : règles de validation, formatage conditionnel, fonctions logiques et mathématiques
- Introduction à Copilot dans Excel : démonstration
- Mise en situation : Nettoyage de base client / suivi budgétaire avec aides Copilot
- **Exercices à préparer** : Application de validations croisées, indicateurs visuels, exploration des suggestions Copilot

Séance 2 (Distanciel) – Analyse & Scénarios

- Tableau Croisé Dynamique (2/4) : filtres, segments, champs calculés
- Analyse de scénarios : VPM, simulations, tableau à double entrée
- Gestion des durées et décalages horaires
- Copilot : aides à la décision et analyses prédictives
- **Exercice à distance** : Créer un scénario de simulation de coûts (prêt, salaires, projets)

Séance 3 (Distanciel) – Automatisations et sources multiples

- Tableau Croisé Dynamique (3/4) : données multi-feuilles ou externes
- Macros (1/2) : découverte, enregistrement simple
- Formules dynamiques (1/2) : FILTRE, TRI, UNIQUE
- Copilot : suggestions de formule, automatisation par IA
- **Mise en situation** : Fusion de rapports de ventes et automatisation du tri avec macros et formules dynamiques

Séance 4 (Présentiel) – Transformation des données

- Power Query (1/2) : nettoyage, fusion, transformations simples
- Macros (2/2) : VBA de base, export PDF, suppression de doublons
- Formules dynamiques (2/2) : LET, LAMBDA
- Copilot : nettoyage intelligent, modèles d'import/export
- **Exercices pratiques** : Importer 2 bases hétérogènes, nettoyage semi-automatique avec Power Query et Copilot

Séance 5 (Distanciel) – Synthèse, Reporting, IA appliquée

- Tableau Croisé Dynamique (4/4) : présentation dynamique, graphiques, segments interactifs
- Bilan des formules dynamiques et automatisations
- Création d'un reporting automatisé avec Copilot : indicateurs, alertes, suggestions
- Clôture : évaluation finale, discussion sur les cas d'usage IA
- **Projet final** : Réalisation d'un tableau de bord intelligent (pilotage d'activité / RH / finances)

Prérequis :

- Maîtrise des bases d'Excel (formules simples, tableaux, filtres, mise en forme)
- Volonté d'explorer les fonctions avancées et de découvrir l'IA au service de l'analyse de données
- Être à l'aise avec l'outil informatique (PC, navigation dans les fichiers, connexion à Teams)

Excel PME ou Excel Avancé ?

Dans Excel avancé, le formateur aborde tous les outils natifs du logiciel. Il part d'un exercice reprenant les éléments d'Excel PME mais va (beaucoup) plus loin, notamment au niveau des tableaux croisés, de l'utilisation des noms, des fonctions avancées (VPM, recherche v, indirect, index, equiv, combinaison de fonctions, somme.si), des Macros, de la gestion des scénari, valeurs cibles, tables de données, de la protection, du partage et de l'utilisation des formulaires.

EXCEL Power BI

Apprenez à utiliser 'Power BI', un outil puissant de business intelligence en 3 journées.

Power BI permet de créer des rapports interactifs et des tableaux de bord dynamiques.

Power BI vous aide à analyser et visualiser vos données provenant de multiples sources.

Grâce à cet outil, vous pouvez automatiser et simplifier le processus de création de rapports, ce qui facilite une prise de décision rapide et éclairée.

Prérequis :

Il est recommandé d'avoir une bonne maîtrise d'Excel, notamment en ce qui concerne :

- L'utilisation des Tableaux croisés dynamiques,
- L'utilisation des graphiques,
- La manipulation des formules et des bases de données.

Objectifs :

1. **Découvrir et maîtriser Power BI**
Apprendre à utiliser Power BI pour analyser, visualiser et partager des données de manière efficace.
2. **Créer des rapports interactifs**
Savoir comment concevoir des rapports et tableaux de bord dynamiques qui s'adaptent aux besoins spécifiques des utilisateurs.
3. **Connecter différentes sources de données**
Être capable de connecter Power BI à diverses sources (fichiers, bases de données, services web, etc.) pour centraliser les informations.
4. **Nettoyer et transformer les données dans Power BI**
Utiliser l'outil intégré de transformation de données (Power Query) pour nettoyer, structurer et préparer les données avant leur visualisation.
5. **Automatiser les mises à jour des rapports**
Configurer des actualisations automatiques des rapports en fonction de la mise à jour des sources de données.
6. **Optimiser les performances des rapports**
Appliquer des bonnes pratiques pour améliorer l'efficacité des rapports et optimiser la vitesse de traitement des données.
7. **Publier, collaborer et partager les rapports**
Apprendre à publier les rapports sur le service Power BI et à les partager avec les collaborateurs ou clients en toute sécurité.

Programme :

1. Introduction à Power BI

- Présentation de l'outil et des fonctionnalités principales.
- Découverte de l'interface de Power BI Desktop et Power BI Service.

2. Connexion aux sources de données

- Importation de données provenant de diverses sources (Excel, bases de données, fichiers CSV, services cloud, etc.).
- Centralisation et gestion des connexions dans Power BI.

3. Transformation et modélisation des données

- Utilisation de Power Query pour nettoyer et structurer les données avant l'analyse.
- Créer des modèles de données optimisés pour les rapports.

4. Création de visualisations

- Utilisation des différents types de graphiques et de visualisations disponibles dans Power BI.
- Personnalisation des rapports et ajout d'interactions entre les visualisations.

5. Mise en place des tableaux de bord

- Conception de tableaux de bord interactifs permettant de suivre les indicateurs clés de performance (KPI).
- Utilisation de filtres et slicers pour rendre les rapports dynamiques.

6. Automatisation et publication

- Configurer des actualisations automatiques des données.
- Publier les rapports sur le service Power BI et gérer les accès pour les utilisateurs.

7. Cas pratiques et exercices

- Mettre en pratique les concepts appris à travers des exercices concrets.
- Résoudre des problématiques réelles en créant des rapports adaptés à des besoins professionnels spécifiques.

EXCEL Power Query

Apprenez à utiliser 'Power Query', un outil qui simplifie la collecte, la transformation et la structuration de données provenant de multiples sources en 2 journées.

Prérequis :

Il est recommandé d'avoir une bonne maîtrise d'Excel, notamment en ce qui concerne :

- La gestion des feuilles de calcul,
- L'utilisation des formules et fonctions de base.

Objectifs :

1. **Découvrir Power Query**
Apprendre à utiliser Power Query pour importer, nettoyer et transformer des données efficacement.
2. **Automatiser le traitement des données**
Acquérir des compétences pour automatiser le nettoyage et la structuration des données, permettant de gagner du temps et d'améliorer la précision des résultats.
3. **Préparer les données**
Savoir comment filtrer, trier, combiner et réorganiser les données pour qu'elles soient prêtes à être utilisées.
4. **Combiner plusieurs sources de données**
Être capable d'intégrer des informations provenant de différents types de fichiers (Excel, bases de données, pages web, etc.) et de les regrouper dans un ensemble cohérent.
5. **Optimiser l'efficacité des requêtes**
Mettre en œuvre des bonnes pratiques pour que vos requêtes Power Query s'exécutent plus rapidement.
6. **Résoudre des cas concrets**
Appliquer les compétences acquises à des scénarios réels issus de contextes professionnels.
7. **Préparer des données pour l'analyse**
Transformer les données afin de les utiliser dans des rapports, tableaux de bord ou analyses (comme les Tableaux croisés dynamiques ou d'autres outils de BI).

Programme :

1. **Introduction à Power Query**
 - Découverte des fonctionnalités et de l'interface de Power Query.
 - Explication du processus ETL : extraction, transformation, et chargement des données.
2. **Connexion aux différentes sources**

- Importer des données depuis des fichiers, bases de données ou sources en ligne.
- Configurer des connexions dynamiques et automatiser les mises à jour.

3. **Transformation et nettoyage des données**

- Effectuer des actions comme trier, filtrer, fusionner les données pour les préparer.
- Initiation au langage M.

4. **Création de requêtes personnalisées**

- Concevoir des requêtes sur mesure pour répondre à des besoins spécifiques.
- Utiliser des fonctions personnalisées pour enrichir les possibilités de traitement.

5. **Exercices pratiques**

- Travailler sur des cas concrets pour mettre en pratique les concepts vus pendant le séminaire.

EXCEL Tableaux croisés dynamiques

Maîtrisez les tableaux croisés dynamiques en 1 journée.

Cette formation vous permettra d'explorer en profondeur les fonctionnalités avancées d'Excel liées à la gestion et à l'analyse de données. Vous apprendrez notamment à :

- Créer et gérer des tableaux croisés dynamiques à partir de données sources
- Préparer et structurer vos données pour des analyses efficaces
- Exploiter des options de tri, filtrage et regroupement dans les tableaux croisés dynamiques
- Créer des graphiques croisés dynamiques pour une meilleure visualisation des résultats

Prérequis :

Une bonne maîtrise de l'environnement Windows et une connaissance solide d'Excel sont nécessaires pour cette formation.

Objectifs :

L'objectif est de permettre aux participants de maîtriser les outils d'Excel dédiés à l'analyse de données afin d'optimiser leur travail et de gagner en efficacité. Au terme de cette formation, vous serez en mesure de :

- **Créer et manipuler des tableaux croisés dynamiques** : comprendre leur structure et personnaliser l'affichage des données (totaux, sous-totaux, disposition compactée, etc.)
- **Gérer les données sources** : actualiser, modifier, déplacer ou supprimer des données en lien avec les tableaux croisés
- **Utiliser des champs calculés** pour enrichir vos tableaux croisés dynamiques
- **Personnaliser l'apparence et la mise en forme des rapports** : gérer les styles, les segments, chronologies, et utiliser des options de mise en forme conditionnelle
- **Créer des relations entre plusieurs tables de données**

Programme :

1. **Gestion des données sources** :
 - Préparation des données pour l'analyse
2. **Création de tableaux croisés dynamiques** :
 - Définir et comprendre la structure d'un tableau croisé dynamique
 - Créer des tableaux croisés dynamiques simples à partir de données
 - Modifier les fonctions de calcul des valeurs et ajuster l'affichage
3. **Personnalisation des tableaux croisés dynamiques** :
 - Déplacer, ajouter et retirer des champs
 - Modifier la disposition (compacte, tabulaire, etc.)

4. **Mise en forme des tableaux croisés dynamiques :**

- Appliquer des styles et des mises en forme conditionnelles
- Gérer l'affichage des totaux généraux et sous-totaux
- Trier et filtrer les données, insérer des segments et chronologies

5. **Fonctionnalités avancées :**

- Création de champs et éléments calculés

6. **Création de graphiques croisés dynamiques :**

- Comprendre la différence entre graphiques croisés et rapports classiques
- Créer des graphiques croisés dynamiques interactifs

Outlook

Si vous saviez tout ce qu'Outlook peut faire pour vous...en 2 modules de 4 heures

Découvrez comment optimiser la partie Contact, la mine d'or d'Outlook, comment faire interagir les différentes fonctions pour vous donner facilement et rapidement des informations pertinentes en mettant à profit les capacités d'Outlook.

Pour celles et ceux qui ont appris à utiliser MS-Outlook par eux-mêmes et qui n'ont jamais eu l'occasion de découvrir comment l'utiliser de façon efficace et optimale.

Programme :

Transformez Outlook en base de données de rêve

- Exploitation de toutes les zones et des catégories

Envoi de mails

- Automatisation d'envoi (si vous mettez plus de 4 secondes pour envoyer un mail, c'est que vous ne soupçonnez pas les capacités d'Outlook)
- Comment correctement envoyer un mail, toutes les options
- Customisation rapide de la fiche client (avez-vous déjà remarqué qu'il n'y a pas de zone TVA dans la fiche contact, vous trouvez ça normal ?)
- Les bulletins de vote

Réception de mails

- Le classement
- Les règles
- Le gestionnaire d'absence
- La gestion des mails en retard

Les agendas

- Les rendez-vous : à quoi servent toutes les zones ?
- Les agendas partagés
- Les groupes de calendrier
- L'envoi des disponibilités
- Les invitations

Les tâches

- Créer et gérer les tâches
- Assigner les tâches

Prérequis :

Bonne connaissance de l'environnement Windows et utilisation régulière d'Outlook.

OneNote

ORGANISEZ VOS IDÉES, OPTIMISEZ VOTRE TRAVAIL en 2 modules de 4 heures

OneNote, l'application de prise de notes signée Microsoft, est un véritable atout pour gagner en productivité. Que ce soit pour gérer vos projets, organiser vos réunions ou structurer vos informations personnelles, cette formation vous permettra de maîtriser toutes les fonctionnalités clés de OneNote et d'en tirer pleinement parti dans votre quotidien professionnel.

Rejoignez-nous pour découvrir comment simplifier vos tâches et améliorer votre organisation en un clin d'œil !

Objectifs :

- Familiariser les participants avec l'interface et les fonctionnalités de base de OneNote.
- Créer et organiser des blocs-notes, sections, et pages.
- Utiliser les outils de prise de notes et de formatage, avec l'aide de l'AI
- Utiliser les fonctionnalités avancées pour la gestion des informations.
- Collaborer avec d'autres utilisateurs et partager des blocs-notes.

Programme :

Module 1 : Introduction et Prise en Main

1.Introduction à Microsoft OneNote

- Présentation de OneNote et de ses usages
- Explication de l'interface utilisateur

2.Création et Organisation

- Création de blocs-notes
- Organisation en sections et pages
- Démonstration et exercice pratique : Création d'un bloc-notes et organisation des sections

3.Outils de Prise de Notes

- Saisie et formatage du texte
- Utilisation des listes, des tableaux, et des dessins
- Démonstration et exercice pratique : Prise de notes en utilisant différents outils

4.Gestion des Informations

- Recherche et balises
- Ajout de pièces jointes et de liens
- Démonstration et exercice pratique : Ajout de pièces jointes et utilisation de la fonction de recherche

5. Questions / Réponses et cas clients

- Questions
- Cas concrets (clients)

Module 2 : Avancés et Collaboration

1. Fonctionnalités Avancées

- Utilisation des modèles
- Gestion des versions et historique des pages
- Démonstration et exercice pratique : Création et utilisation de modèles personnalisés

2. Collaboration et Partage

- Partage de blocs-notes avec d'autres utilisateurs
- Collaboration en temps réel
- Démonstration et exercice pratique : Partage d'un bloc-notes et collaboration avec un collègue

3. Intégration avec d'autres Applications

- Intégration avec Outlook, Teams, et d'autres applications Microsoft
- Utilisation des options de synchronisation
- Démonstration et exercice pratique : Création d'une tâche à partir de OneNote et synchronisation avec Outlook

4. Optimisation et Astuces

- Utilisation des raccourcis clavier
- Personnalisation des paramètres et des options
- Démonstration et exercice pratique : Personnalisation de l'interface et utilisation des raccourcis

5. Questions et Clôture

- Réponse aux questions restantes
- Conseils pour l'utilisation quotidienne

Méthode pédagogique :

- Présentation interactive
- Démonstrations en direct
- Exercices pratiques individuels et en groupe
- Mises en situation

Créez des présentations impactantes qui marquent les esprits !

L'OUTIL UTILISÉ SERA POWERPOINT, en 2 modules de 4 heures.

Une bonne présentation ne se limite pas à la maîtrise de PowerPoint, elle repose sur la **capacité à captiver et convaincre votre audience.**

Cette formation vous guidera dans l'art de concevoir des supports visuels percutants et attractifs, en alliant design, storytelling et clarté.

Apprenez à structurer vos idées, à jouer avec les visuels et à créer des slides qui font passer vos messages de manière mémorable.

Transformez vos présentations en véritables outils d'impact et démarquez-vous lors de vos prochains exposés professionnels !

Avant de “jeter” Powerpoint au profit d'un autre logiciel...

Objectifs :

- Comprendre l'interface et les outils de base de PowerPoint.
- Créer des diapositives et concevoir une présentation impactante.
- Utiliser des fonctionnalités de base pour améliorer la présentation.
- Maîtriser les fonctionnalités avancées de PowerPoint, avec l'aide de l'AI
- Créer des présentations interactives et professionnelles, avec l'aide de l'AI
- Réaliser une présentation efficace et captivante, avec l'aide de l'AI

Programme :

Module 1 : Conception de présentations impactantes

1.Introduction à Microsoft PowerPoint

- Présentation de PowerPoint et de ses fonctionnalités
- Explication de l'interface utilisateur et des principales zones de travail

2.Création d'une Présentation

- Création d'une nouvelle présentation et choix des modèles
- Ajout et organisation des diapositives
- Démonstration et exercice pratique : Création d'une présentation de base

3.Conception et Mise en Forme des Diapositives

- Utilisation des thèmes et des arrière-plans
- Personnalisation des diapositives : titres, texte, images, et graphiques
- Démonstration et exercice pratique : Application d'un thème et ajout de contenu

4.Outils de Présentation

- Ajout et gestion des transitions entre les diapositives
- Utilisation des animations pour le texte et les objets

- Démonstration et exercice pratique : Application de transitions et d'animations

5. Questions et Révision

- Questions / réponses
- Révision des points clés abordés

Module 2 : Fonctionnalités Avancées et présentations dynamiques

1. Fonctionnalités Avancées

- Utilisation des graphiques, tableaux et SmartArt
- Intégration de médias (vidéos, audio)
- Démonstration et exercice pratique : Création d'un graphique et intégration de médias

2. Collaboration et Révisions

- Utilisation des outils de révision et des commentaires
- Collaboration en temps réel avec d'autres utilisateurs
- Démonstration et exercice pratique : Révision collaborative d'une présentation

3. Création de Présentations Interactives

- Ajout de boutons d'action et de liens hypertexte
- Utilisation des diapositives maîtresses pour une présentation cohérente
- Démonstration et exercice pratique : Création d'une présentation interactive avec boutons d'action

4. Préparation et Présentation

- Utilisation des outils de présentation (mode Présentateur, notes)
- Préparation à la présentation (impression des diapositives, distribution)
- Démonstration et exercice pratique : Simulation de présentation et utilisation des outils

5. Questions et Clôture

- Réponse aux questions restantes
- Résumé des points abordés
- Conseils pour améliorer les présentations futures

Méthode pédagogique :

- Présentation interactive
- Démonstrations en direct
- Exercices pratiques individuels et en groupe
- Mises en situation

Teams & OneDrive

Teams, bien plus que pour des visio-conferences...

Onedrive, bien plus qu'un simple espace de stockage dans le 'cloud'... En 2 modules de 4 heures

Teams et OneDrive sont conçus pour être une boîte à outils universelle qui permet aux membres de votre équipe de travailler de manière intégrée et flexible pour leurs projets et tâches.

Découvrez les fonctionnalités performantes de Teams et OneDrive comme :

- Le stockage de documents,
- La collaboration,
- Le partage,
- Les conversations...

Teams et OneDrive interagissent ensemble pour offrir une productivité optimale.

Objectifs

- Travailler ensemble à distance
- Créer, modifier et partager facilement des fichiers
- Co-éditer des documents avec d'autres personnes
- Retrouver facilement des fichiers
- Communiquer avec vos collègues
- Organiser vos réunions en ligne

Contenus - OneDrive

L'environnement OneDrive

- Accéder à OneDrive
- Description de l'espace OneDrive

Gestion des fichiers sur OneDrive

- Créer un dossier ou un fichier
- Sélectionner des fichiers/dossiers
- Renommer/supprimer un fichier/dossier
- Trier la liste des fichiers
- Déplacer/copier des fichiers ou un dossier
- Utiliser l'historique de versions
- Enregistrer un fichier dans OneDrive à partir d'une application Office
- Ouvrir un fichier depuis une application Office du poste de travail
- Synchroniser des fichiers

Partage des fichiers sur OneDrive

- Partager un fichier ou un dossier
- Afficher les utilisateurs qui partagent un fichier/dossier
- Gérer les autorisations

- Créer un lien d'accès
- Partager un fichier/dossier ou créer un lien

Contenu - Teams

Introduction

Connexion

Travailler en équipe

- Créer des équipes et ajouter des membres
- Créer des canaux
- Gérer les équipes, les canaux et les membres
- Répondre à une conversation
- Démarrer une nouvelle conversation
- Mentionner quelqu'un
- Rester informé avec Activité et les notifications

Organiser des réunions

- Organiser une réunion audio et vidéo privée ou publique
- Planifier une réunion et inviter des participants
- Gérer ses fichiers
- Accéder à ses fichiers OneDrive à partir de Teams
- Ajouter une bibliothèque SharePoint en tant qu'onglet dans un canal
- Editer un fichier partagé

Personnaliser les onglets des canaux

Paramétrage et personnalisation

Synthèse – Questions/réponses

Word- spécifique documents courts

Appliquez enfin les règles de mise en page qui rendront vos documents courts 'pro' ! – 1 module de 4 heures

Pour celles et ceux qui ont appris à utiliser Word par eux-mêmes et qui n'ont jamais eu l'occasion de découvrir comment l'utiliser de façon efficace et optimale.

Cette formation est spécifiquement dédiée pour celles et ceux qui rédigent des documents courts (1-2 pages).

Question : combien de temps vous faudrait-il pour réaliser ce document ?

Société Coopérative Meilleurs prix
152 route d'Espagne
6800 LIBRAMONT

Alignement sans utiliser la touche tabulation

21/03/2017

NOTE DE SERVICE D17

Encadrement d'une partie de texte et pas du paragraphe entier

Centration des directeurs des magasins

Messieurs les directeurs,

À partir du 01 janvier prochain, des prix promotionnels seront appliqués aux vins régionaux d'appellation Sud de France à savoir :

	Chiffres	avec décimales alignées... et alignement de texte	
2587 V	Domaine La Tour	3,90	
14574 H	Château de Cilliers	8,95	
2511 M	Château de Réassac, Fitou primé 2002	10,95	

Veuillez donc rectifier vos fiches tarifaires et les étiquettes à la date ci-dessus.

Vous trouverez ci-dessous le détail des ventes du dernier trimestre. Le total servira de base au calcul de la prime trimestrielle attribuée à chaque point de vente et à répartir ensuite entre les membres du personnel selon les règles habituelles.

Point de vente	Département	Ventes (en euros)			Total trimestre
		Janvier	Février	Mars	
Libramont	Luxembourg	45 500	33 065	46 340	122 015
Namur	24 443	22 754	59 054	106 251
Rocourt	Formules simples dans des tableaux word	16 271	20 907	55 308	92 486
Blaye	34 134	44 696	113 212	192 042
Villon	LUXEMBOURG	52 148	42 568	82 700	177 416
Total mensuel		171 767	158 779	189 979	517 625

Nous portons à votre connaissance un arrêt appelé à faire jurisprudence. Vous devrez en tenir compte lors des campagnes publicitaires menées par notre coopérative.

La totalité des produits annoncés dans un catalogue doit être disponible à la vente.

Le directeur d'un supermarché encourt une condamnation pénale lorsqu'il diffuse un catalogue présentant des produits qui ne sont plus tous disponibles dans le point de vente.

Le directeur d'un supermarché diffuse des catalogues publicitaires au cours d'une campagne promotionnelle. Les agents du service de la concurrence et de la consommation effectuent un contrôle. Ils établissent que 133 articles présentés dans le catalogue ne sont pas disponibles à la vente dans le magasin. Pourrait-il être condamné par le tribunal de police, le directeur ?

Utilisation intelligente de tabloids

Le directeur est ainsi personnellement condamné à 133 amendes de 50€ chacune.

Cliquez dessus pour afficher en grand.

Au-delà de 10 minutes ?

Il est peut-être intéressant d'envisager de consacrer un peu de temps pour une formation...

Programme :

Comment être (très) performant pour la rédaction d'un document court

- Mise en page et sélection des phrases, données, paragraphes
- Paragraphes et interlignes (comment les exploiter ?)
- Taquets (et comment aligner des décimales ?)
- Utilisation (intelligente) des retraits - Raccourcis (raccourcis claviers, barre d'outils accès rapide)

- Insertions diverses (textes, graphiques, tableaux, smartart, zone texte)
- Insertions automatiques (rédigez vos courriers types en quelques secondes)
- Paramétrage des corrections automatiques
- Modèles
- Les styles
- Les affichages
- Les sections (comment exploiter les sauts de section ?)

Prérequis :

Bonne connaissance de l'environnement Windows et utilisation très régulière de MS-Word.

Word - spécifique documents longs

APPLIQUEZ ENFIN LES RÈGLES DE MISE EN PAGE QUI RENDRONT VOS DOCUMENTS LONGS 'PRO' ! – 1 module de 4 heures

Pour celles et ceux qui ont appris à utiliser Word par eux-mêmes et qui n'ont jamais eu l'occasion de découvrir comment l'utiliser de façon efficace et optimale.

Cette formation est spécifiquement dédiée pour celles et ceux qui rédigent des documents longs.

Programme :

Comment être (très) performant pour la rédaction d'un document long :

- Références
- Publipostages
- Index
- Table des matières
- Révision
- Macros
- Formulaires
- Signets

Prérequis :

Bonne connaissance de l'environnement Windows et utilisation très régulière de MS-Word.

Les bases de Photoshop

Pour pouvoir maîtriser les principales fonctionnalités en 1 module de 4 heures

Objectif :

Maîtrisez les principales fonctionnalités pour créer ou retoucher vos fichiers-images.

Programme :

- Notions de base
- Retoucher une image
- Les différents types de sélection
- Les calques
- Les textes
- Les masques

Pré-requis :

Bonne connaissance de l'environnement Windows.

Cybersécurité : tous concernés !

Adoptez les bons réflexes ! – 1 module de 4 heures

Public-cible

Cette formation s'adresse à toute personne utilisant au quotidien l'informatique dans son activité professionnelle.

Elle n'est pas destinée à un public de professionnels de l'informatique.

Atelier ludique et pratique en une demi-journée le 18 octobre

Vous...

- Numérisez des documents,
- Faites des paiements en ligne,
- Échangez par courriel,
- Collaborez avec des clients ou fournisseurs...

Et vous entendez parler **chaque jour d'attaques informatiques visant à dérober vos informations** (usurpation d'identité, vol de données, boîte mail piratée, ...).

La cybercriminalité de masse s'accroît et il n'est pas toujours facile pour **les « non informaticiens »** d'en comprendre les enjeux !

Travailler dans un environnement numérique sécurisé est aujourd'hui un défi pour bon nombre d'entre nous !

Surtout si nous ne disposons pas d'une équipe informatique ou tout simplement de temps à y consacrer ...

Par crainte ou méconnaissances, certaines de nos manipulations, parfois maladroites, laissent la porte ouverte aux attaques malveillantes !

- **Mais comment y remédier ?**
- **Comment adopter les bons réflexes ?**
- **Que faire pour protéger vos données, vos clients et vos activités ?**

Cet atelier ludique d'une demi-journée a été construit sur base de cas pratiques et concrets qui vous aideront à comprendre les règles élémentaires de sécurité informatique. A l'issue de cette formation vous pourrez déjouer les pièges visant à obtenir vos informations.

Objectifs de la formation

- Comprendre les menaces/attaques
- Déjouer les pièges et éviter les erreurs courantes
- Se protéger au mieux
- Être plus confiant dans l'utilisation quotidienne de son environnement numérique
- Adopter les bons gestes en cas de problème

Programme

Comprendre

- Quelles sont les menaces ?
- Suis-je concerné ? (Vie privée/professionnelle)

Agir

- Mettre en place des actions concrètes
- Se prémunir en adoptant les bonnes méthodes de travail :
 - Gestion de son environnement de travail quotidien
 - Mises à jour, que faire ?
 - Sauvegarder ses données ?
- Mises en situation et retours d'expériences sur les bonnes pratiques
 - Déplacement à l'étranger ou dans d'autres espaces extérieur (café, restaurant, coworking...)
- Utilisation Pro/perso de son ordinateur ou smartphone
- Effectuer un paiement en ligne
- Collaborer sur un document partagé
- Envoyer de gros fichiers de manière sécurisée

Réagir

- Que faire si je suis victime d'une attaque ou d'une escroquerie ?

Débutez avec l'informatique

Démystifions l'utilisation de l'informatique – en 2 modules de 4 heures

Aujourd'hui, impossible de faire l'impasse sur l'informatique en entreprise. Les logiciels bureautiques ont envahi l'espace professionnel et sont devenus incontournables.

Mais, ceux qui les maîtrisent parfaitement ne sont pas légion.

Cette formation s'adresse aux personnes de tous les âges souhaitant se familiariser sans stress à l'informatique.

Objectifs :

Démystifions l'utilisation de l'informatique.

Au terme de la formation, vous serez capable d'exploiter votre ordinateur et ses principaux outils.

Programme :

DECOUVERTE DE L'ORDINATEUR

- Exploiter
- Gérer les fichiers
- Personnaliser
- Entretien

UTILISATION DES PROGRAMMES DE BUREAUTIQUE

- Le traitement de textes - Word
- Le tableur - Excel
- L'outil mailing - Outlook

INTERNET

- A propos d'Internet
- Le World Wide Web
- Rechercher sur Internet
- Les réseaux sociaux
- Introduction aux outils bureautiques sur Internet

NOUVEAUX OUTILS MOBILES (TABLETTES, GSM ...)

- Utiliser toutes les options de ce qui se trouve dans les onglets accueil, insertion, mise en page...

Programme détaillé :

DECOUVERTE DE L'ORDINATEUR

Exploiter :

- Démarrer windows, utiliser le "bureau" et démarrer des programmes

- Utiliser une application
- Impression et gestion de l'impression

Gérer les fichiers :

- Structure et gestion des fichiers
- Recherche de fichiers, documents et favoris

Personnaliser :

- Adaptation du bureau
- Paramètres de la souris et du clavier
- Raccourcis et icônes

Entretenir :

- Information du système
- Outils de maintenance (antivirus...)
- Sauvegardes

UTILISATION DES PROGRAMMES DE BUREAUTIQUE

Traitement de textes Word :

- Découvrir Word
- Créer un nouveau document : modèles
- Ouvrir et enregistrer des documents
- Créer une lettre
- Editer le texte
- Mise en forme d'un texte, d'un paragraphe, de pages
- Utiliser les tabulations et la règle
- Insérer des listes, des objets, des tableaux
- Vérification orthographique et grammaticale
- Imprimer des documents

Tableur Excel :

- Gérer des classeurs et des feuilles de calcul simples
- Saisir des données
- Introduire une formule et copier des formules
- Utiliser les fonctions
- Insérer des objets
- Imprimer

Outlook

- La composition d'un mail
- Les notions de A, CC, Cci
- Signature automatique
- Classement

INTERNET

A propos d'Internet :

- Qu'est-ce qu'Internet ?
- Possibilités et limites d'Internet
- Comment accéder à Internet ? Ordinateur, tablette et GSM

World Wide Web :

- Qu'est-ce que le WWW ?
- Surfer sur le net
- Configurer son navigateur
- Organiser les informations

Rechercher sur Internet (Google) :

- Que puis-je chercher ?
- Comment dois-je chercher ?
- Moteur de recherche Google
- Présentation des principaux outils Google

Les réseaux sociaux :

- Introduction et cartographie des réseaux sociaux
- Facebook, Twitter, LinkedIn, ...

Introduction aux outils bureautiques sur Internet :

- Office 365 et Google Apps for Business

NOUVEAUX OUTILS MOBILES (TABLETTES, GSM, ...)

- Découverte du matériel mobile et de sa diversité (Samsung, Apple, ...)
- Découvrir les applications de base
- Le bureau et sa configuration
- Multimédias : lire des photos, des vidéos, de la musique
- S'organiser : le calendrier
- Se diriger : Google Maps et l'application de Navigation
- Surfer sur le web avec le navigateur
- Lire des livres
- Les applications indispensables

Prérequis :

Absolument aucun !

Formations en sécurité et bien-être au travail

Devenez Conseiller en prévention de base (niveau 3)

La personne de référence en matière de sécurité et de bien-être au travail pour vos collègues et votre employeur – en 7 journées

La réglementation belge (code du bien-être au travail) impose à chaque entreprise (et donc aussi aux PME) ainsi qu'aux services et administrations publiques, la désignation d'un conseiller en prévention.

Cette personne doit avoir une connaissance suffisante de la réglementation en matière de sécurité et de santé des travailleurs pour exercer sa fonction.

Objectif

- S'y retrouver dans la réglementation, savoir où chercher la bonne information ;
- Connaître les droits et responsabilités de chacun ;
- Identifier les différents types de risques et les solutions possibles ;
- Faire appel à bon escient au Service Externe de Prévention et de Protection « Gérer » un accident de travail (analyse, procédures) ;
- Organiser les premiers secours et la lutte contre l'incendie Savoir argumenter et convaincre.

Programme

Module 1

- Vue d'ensemble de la réglementation et des structures existantes relatives au BET ; utilisation pratique du Code sur le BET (Christian Lambinet – Ex-Contrôle du BET)
- Réglementation applicable – mission du conseiller en prévention – partie 1 (Christian Lambinet – Ex-Contrôle du BET)

Module 2

- Responsabilité civile et pénale du conseiller en prévention, de l'employeur, de la ligne hiérarchique et des travailleurs (Hélène Thierry – Mensura)
- Le SEPPT partie "gestion des risques" (Hélène Thierry – Mensura)
- Introduction aux accidents du travail et sur le chemin du travail ; traitement d'une déclaration d'accident de travail (Hélène Thierry – Mensura)

Module 3

- Le SEPPT partie "médecine du travail" (Dr Lebughe Nzimo Emily – Mensura)
- Aspects psychosociaux et harcèlement (Christopher Henrotte – Mensura)
- Initiation aux premiers secours (Yves Burgraff – Fastraining)

Module 4

- Ecole du feu – première intervention (Capitaine Marc Javaux)
- Les dispositions liées aux équipements de travail (Lesley Lycke)

Module 5

- Les risques et mesures de prévention liés aux opérations de manutention (ergonomie) (Barbara Bruwier – Mensura)
- Introduction au système dynamique de gestion des risques, initiation à l'analyse et à l'évaluation des risques, documentation (plans annuels et quinquennaux) (Alain Lagarmitte – Ex-Jindal Films)
- Initiation à l'analyse des causes des accidents de travail (Alain Lagarmitte – Ex-Jindal Films)

Module 6

- Réglementation applicable – mission du conseiller en prévention – partie 2 (Christian Lambinet – Ex-Contrôle du BET)
- Les risques et mesures de prévention liés aux facteurs et agents chimiques sur le lieu de travail (matières dangereuses, gaz et poussières) (Patrick Sellier – L'Oréal)

Module 7

- Communication : introduction aux techniques d'argumentation et de négociation (Alain Mulatin – Simply Life)

Certification

Chaque participant reçoit une attestation de participation confirmant son titre de conseiller en prévention. De plus, nous proposons à tous les participants de réaliser un travail en lien avec la formation et directement applicable dans leur entreprise. Ce travail sera présenté devant un jury composé de plusieurs intervenants (le 11/12).

Public cible

Dirigeant de TPE et tout membre de la ligne hiérarchique

Les + de notre programme

- **Les intervenants sont confrontés quotidiennement à la problématique de la sécurité et du bien-être au travail** (Contrôle du Bien-Etre au Travail, Service Externe de Prévention, du Service régional d'Incendie, conseillers en prévention expérimentés dans de grandes entreprises de la province)
- Une demi-journée d'initiation aux premiers secours
- Une demi-journée consacrée à l'école du feu
- Une journée consacrée au thème de la communication afin de doter les participants d'outils pour faire respecter les consignes de sécurité et pour présenter et défendre certains projets auprès de leur hiérarchie
- En plus de la certification, nous proposons à chaque participant de réaliser un travail en lien avec la formation et directement applicable dans son environnement. Ce travail est présenté devant un jury composé de plusieurs intervenants.

La sécurité machine vous semble complexe ?

COMMENT APPLIQUER LES LÉGISLATIONS EN VIGUEUR ? – en 2 journées

Objectif

Constructeurs ou utilisateur de machines, sentez-vous plus à l'aise avec les législations en vigueur et recevez des outils pour les mettre en application.

Programme

1. Module directives

- Introduction sur les directives
- La directive machines
- La directive équipements de travail
- La directive machines en pratique

2. Module appréciation des risques

- Notions fondamentales
- Les facteurs de risque
- L'appréciation des risques
- La prévention
- L'appréciation des risques en pratique

3. Module normes

- Introduction aux normes
- Quelques normes importantes
- Explications de différentes normes de base
- L'EN-ISO 13849-1
- L'EN-ISO 13849-1 pratiquement

4. Module pratique

- Introduction
- Que faire et que demander
- Que proposer
- Exercices récapitulatifs

Méthodologie

Cette formation se distingue par une approche originale. Chaque chapitre est entrecoupé d'exercices concrets illustrant les notions théoriques vues. Un fil rouge récurant tout au long des 2 jours de formation permet de faire un engineering complet d'une machine.

Formations en droit social

Formation de base en législation sociale

Trouvez les clés pour sortir des méandres de la législation sociale belge – en 4 journées

En tant qu'employeur vous entrez tous les jours en contact avec la législation sociale. Cette législation, fort complexe par ses règles spécifiques et techniques, est en constante évolution.

A l'issue de cette formation, vous serez capable de retrouver de manière efficace les informations dont vous avez besoin dans les méandres complexes de notre législation sociale.

Objectif :

Trouvez les clés pour sortir des méandres de la législation belge grâce à un aperçu clair des diverses lois et prescriptions.

Programme :

MODULE 1 – Conclusion du contrat de travail

- Les types de contrats
- Quelques types de clause
- Obligations en cas d'engagement

MODULE 2 – Exécution du contrat de travail : la rémunération et la durée du travail

- La rémunération
 - Fixation et évolution de la rémunération
 - Que l'ONSS considère-t-il comme rémunération ?
 - Quelle est la rémunération imposable ?
 - Calcul de brut à net
 - Paiement de la rémunération
 - Les documents de paie
- Durée du travail
 - Heures supplémentaires
 - Récupération et sursalaire
 - Heures complémentaires en cas de prestations à temps partiel

MODULE 3 – Suspension de l'exécution du contrat de travail et vacances annuelles

- Salaire journalier garanti
 - Petit chômage
 - Maladie ou accident de droit commun
 - Accident de travail
 - Congé de maternité
 - Congé d'adoption

- Chômage temporaire
- Congé pour motif impérieux
- Le crédit-temps et les congés thématiques
- Vacances annuelles
 - Fixation du nombre de jours de vacances
 - Pécule de vacances
 - Vacances jeunes et seniors
 - Vacances européennes

MODULE 4 – Fin du contrat de travail

- Fin du contrat de travail
 - De commun accord
 - Préavis
 - Rupture immédiate
 - Motif grave
 - Licenciement implicite : absence non justifiée, actif équipollent à rupture
 - Maladie (de longue durée)
 - Fin du contrat de travail de durée déterminée
 - Reclassement professionnel
- Obligation de motivation du licenciement

La formation, pour vous élever !

Trans-FORMONS les acteurs du monde professionnel pour qu'ils soient plus heureux !

La vision de Mr Formation

« Dans 10 ans, avoir élevé 5000 acteurs du monde professionnel de la province de Luxembourg grâce à nos programmes de trans-FORMATION. »

La mission de Mr Formation

Contribuer au développement économique des TPE, PME et institutions de la province de Luxembourg...

En trans-FORMANT les acteurs du monde professionnel pour qu'ils soient plus productifs, efficaces, sereins et motivés ;

En donnant à chacun d'eux l'envie d'apprendre et de se former tout au long de leur vie professionnelle.

Mr Formation vous propose un large choix de formations adaptées aux besoins des entreprises. Que vous recherchiez une formation interentreprises ou un programme personnalisé, nous vous offrons des solutions concrètes pour renforcer vos compétences, celles de vos équipes et accompagner la croissance de votre entreprise.

Son offre

Formations interentreprises : des sessions standardisées pour répondre aux besoins communs des entreprises membres.

Formations sur mesure : des programmes personnalisés conçus en fonction des défis et objectifs spécifiques de votre entreprise.

Clubs d'entrepreneurs : des rencontres basées sur l'échange d'expériences et l'intelligence collective.

Vos avantages

- Adaptabilité : des formations flexibles en contenu et en format.
- Expertise : des intervenants spécialisés et expérimentés.
- Performance : un apprentissage concret pour un impact direct en entreprise.

Faites évoluer vos équipes avec des formations pertinentes et de qualité.

AKT CCI LUXEMBOURG BELGE

Chambre de commerce et d'industrie du
Luxembourg belge
Grand'Rue 1 - B-6800 Libramont
Tél : +32 (0) 61 29 30 40
info@akt-ccilb.be



La formation, pour vous élever !

Trans-Formez vos collaborateurs !
Ils seront encore plus productifs, efficaces, sereins, motivés...plus heureux.