

# GUIDE RÉGIONAL

CALENDRIER FORMATIONS 2024

Devenez  
acteur  
de votre  
formation!

**GRAND-EST**

**BOURGOGNE**

**FRANCHE-COMTÉ**

**HAUTS-DE-FRANCE**



INSTITUT  
**FRANÇOIS  
BOCQUET**

[www.performances.fr](http://www.performances.fr)

EXPERT EN SOFT SKILLS DEPUIS 1986



# 20 FORMATIONS

dont 13 éligibles au CPF\*

- 4 • Affirmer son courage managérial\*
- 5 • Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles
- 6 • Perfectionnement à la gestion d'équipe\*
- 7 • Gérer une équipe\*
- 8 • Encadrer une équipe pour la première fois\*
- 9 • Manager une équipe au quotidien\*
- 10 • Formation comportementale à la gestion d'équipe\*
- 11 • Animer une équipe sans relation hiérarchique\*
- 12 • Dominer les colères et les conflits dans une équipe\*
- 13 • Gérer les personnalités difficiles\*
- 14 • Développer sa performance relationnelle
- 15 • L'assistant(e) RH
- 16 • Profession assistant(e) : les nouvelles compétences
- 17 • Savoir lâcher prise et prendre du recul\*
- 18 • Optimiser son efficacité professionnelle
- 19 • Le temps : mode d'emploi\*
- 20 • Les outils de la gestion du stress\*
- 21 • S'affirmer en situation professionnelle\*
- 22 • Maîtriser son anxiété et celle de ses collaborateurs :  
de la résilience au maintien de l'équilibre
- 23 • Gérer les émotions dans un contexte professionnel

Orientation et conseils : **01 64 23 68 51**

[www.performances.fr](http://www.performances.fr)

## \* Éligibles au CPF

Les **13 formations** ci-contre peuvent être **certifiantes**  
**et éligibles au CPF** (en ajoutant un atelier de certification).

**Le professionnalisme de l'Institut est garanti :**



# Des formations à vivre en Inter ou Intra

- L'Institut est, depuis 1986, le spécialiste reconnu des **soft skills**, du **management** et de **la gestion des personnalités** en entreprise.
- Une **pédagogie** immersive, basée sur **l'expérimentation** directe.
- Le choix du **distanciel** ou du **présentiel** (près de 40 villes en inter).
- Le choix entre l'intervention **inter** (plus ouverte) et **l'intra** (plus personnalisé : format et programme sur-mesure, choix du lieu et de l'intervenant).



## PERSONNALISEZ VOTRE FORMATION PAR UNE OPTION

1

### L'accompagnement individuel (1h30)

- > **Un entretien en visio prolonge la formation**, afin d'adapter ses apports au profil du participant et aux réalités du terrain.
- > **Cet accompagnement s'appuie sur notre applicatif "Performances-Talents"** : comment le style comportemental du participant est-il perçu par ses collaborateurs ? Quelles sont les nouvelles postures à développer ? Dans quelles situations ?

2

### L'atelier de certification

(Formation + atelier = **parcours éligible CPF\***)

- > **Cet atelier d'une journée** (en visio) prépare le candidat à une certification reconnue\*.
- > Pas de QCM ni d'épreuves écrites : cette évaluation s'appuie sur **étude de cas** et une **mise en situation**.
- > Le candidat bénéficie en outre d'une **restitution "Performances-Talents"** sur son profil, avec des pistes d'amélioration personnalisées, au cours d'un **entretien confidentiel**.

\*Certification inscrite au Répertoire Spécifique (numéro RS 5196).

NOUVEAU

3

### 360 training (4h d'accompagnement individuel + accès à CoachGPT)

Quatre entretiens individuels (en visio) transforment votre formation en une expérience hybride, inscrite dans la réalité particulière du participant.

**AVANT LA FORMATION** (2 x 1 heure)

- > **SÉANCE 1** : Présentations. Échanges sur la problématique du participant. Envoi d'un questionnaire 360.
- > **SÉANCE 2** : Restitution du questionnaire 360. Clarification de la problématique et des besoins spécifiques.

**APRÈS LA FORMATION** (2 x 1 heure)

- > **SÉANCE 3** : Débriefing de la formation, apports complémentaires individualisés, fourniture de codes d'accès à CoachGPT et formation à son utilisation, recommandations contextualisées.
- > **SÉANCE 4** : Débriefing de l'utilisation de CoachGPT et des recommandations contextualisées, Validation des compétences acquises ou à développer.



#### Qu'est-ce que CoachGPT ?

Mis au point par François Bocquet et son équipe, **Coach GPT** est un **assistant IA**.

Il **associe** la version la plus avancée de **ChatGPT** à la puissance d'analyse de l'applicatif **"Performances-Talents"**, qui permet de cartographier le profil et les compétences.

Il permet à ses utilisateurs de **prolonger leur formation** par un dialogue avec **une IA disponible H24** et de recevoir ainsi à volonté des conseils personnalisés et contextualisés.



Si vous souhaitez organiser une formation intra dans vos locaux, ou personnaliser votre formation inter, contactez-nous au **01 64 23 67 37**



 ADAPTABLE EN INTRA

# Affirmer son courage managérial

ÉLIGIBLE CPF\*



**DURÉE : 2 jours**

**PRIX : 1190 € HT** (1428 € TTC)

code web IFA

## Calendrier

**À DISTANCE** : 4-5 avril. 2024 ou  
27-28 juin 2024 ou 7-8 oct. 2024 ou  
9-10 déc. 2024

**LILLE** : 13-14 juin 2024 ou 4-5 nov. 2024

**LYON** : 6-7 juin 2024 ou 28-29 nov. 2024

**PARIS** : 21-22 mars 2024 ou  
3-4 juin 2024 ou 14-15 nov. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes  
sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus  
près de chez vous, contactez-nous au 01 64 23 67 37

## PARTICIPANTS

CADRES DIRIGEANTS, MANAGERS, CHEFS D'ÉQUIPES - JEUNES  
MANAGERS EN PRISE DE POSTE - REPRÉSENTANTS D'UNE AUTORITÉ  
PUBLIQUE, HIÉRARCHIQUE OU MORALE.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

*Sauf si option certification >>> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ Adopter une posture respectée et acceptée par ses collaborateurs.
- ▶ Formuler des instructions claires, simples, précises et concises.
- ▶ Communiquer avec courage et autorité lorsque c'est nécessaire.
- ▶ Tenir le cap dans les situations tendues : négociation, recadrage, réunion, crise.

## Programme

### Choisir ses postures et son style

- ▶ Identifier et maîtriser les différentes postures managériales : déléгатives, participatives, persuasives et directives.
- ▶ Adopter la posture adéquate à la situation et du profil de ses collaborateurs.
- ▶ De la posture extérieure à la posture inférieure : assumer son statut, prendre des décisions et des initiatives, se libérer de ses croyances limitantes, gérer ses contradictions.
- ▶ Construire son leadership : présentation, langage non verbal, éloquution, choix des mots, construction des phrases, mise en scène.

### Communiquer avec assertivité

- ▶ La simplicité : éviter les chichis et le ridicules du "petit chef".
- ▶ La précision : donner toute l'information et vérifier qu'elle est passée.
- ▶ La concision : aller tout de suite à l'essentiel, éviter les redondances.
- ▶ La motivation : formuler une vision inspirante et rassembleuse.

### Affirmer son courage managérial

- ▶ Oser demander un feedback inversé : l'utilisation d'un outil 360, comme Performances-Talents.
- ▶ Donner des instructions, des consignes ou des ordres sans hésiter.
- ▶ Savoir dire Non clairement, mais sans blesser.
- ▶ Formuler une critique de façon constructive, dans le respect de la gestion du temps et de la gestion du stress de ses collaborateurs.

### Incarner une autorité en situation difficile

- ▶ Faire passer une consigne désagréable : travail supplémentaire, refus d'un congé en période de charge.
- ▶ Recadrer un collaborateur indocile, rebelle ou passif-agressif : s'expliquer sans gants de boxe, oser se mettre en colère s'il le faut, imaginer une troisième solution, conclure sans ambiguïté.
- ▶ Conduire une réunion hostile : fixer le cap, donner la parole avec discernement, recadrer les dérapages, gérer les personnes difficiles et les conflits interpersonnels.
- ▶ Gérer une situation de crise : coordonner ses collaborateurs dans l'urgence, tout en maintenant la cohésion de ses équipes.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1565 € HT** (1878 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**

**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier,  **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr) - code web : **PCIFA**

**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 1980 € HT** (2376 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après

**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2180 € HT** (2616 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)





 ADAPTABLE EN INTRA

# Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles



**DURÉE : 2 jours** code web IAPP

**PRIX : 1390 € HT** (1668 € TTC)

## calendrier

**À DISTANCE** : 4-5 avril 2024 ou  
1<sup>er</sup>-2 juil. 2024 ou 14-15 oct. 2024

**DIJON** : 12-13 déc. 2024

**GENÈVE** : 10-11 juin 2024

**LILLE** : 13-14 juin 2024 ou 18-19 nov. 2024

**LYON** : 17-18 juin 2024 ou 7-8 nov. 2024

**PARIS** : 23-24 mai 2024 ou  
12-13 sept. 2024 ou 25-26 nov. 2024

**ROUEN** : 14-15 mars 2024

**STRASBOURG** : 6-7 juin 2024 ou  
2-3 déc. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes  
sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus  
près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**



## PARTICIPANTS

PROFESSIONNELS CHERCHANT À ADAPTER LEURS COMPÉTENCES À L'ÈRE DE L'IA - RESPONSABLES EN CHARGE D'UN PROJET IA.

TOUTE PERSONNE CURIEUSE DE COMPRENDRE LES DERNIÈRES TENDANCES TECHNOLOGIQUES.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



## OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement de l'IA générative et rédiger un prompt.
- Identifier les gisements de productivité possibles selon les secteurs et les services.
- Concevoir un projet d'introduction et de déploiement IA.
- Traiter les inquiétudes, le déni ou la réticence éventuelle de vos collaborateurs.

## Programme

### Découvrir l'Intelligence Artificielle (IA)

- Faire connaissance avec l'IA : le machine learning, les réseaux de neurones et le deep learning, le sourcing (textes, vision, robotique), le corpus initial, l'entraînement (apprentissage supervisé, non supervisé ou par renforcement), la mise à disposition de modèles.
- Choisir son IA textuelle ou multimodale : ChatGPT(s), CoachGPT, Bard, Claude 2, Copilot, Midjourney, Noota.
- Comprendre le prompt engineering, les possibilités d'un code interpréter pour exploiter les fichiers externes (rapports, données chiffrées, images), l'accès et l'utilisation des APIs, le façonnage de GPTs sur mesure, le déploiement d'agents conversationnels dans votre communication interne ou externe.

### Saisir les opportunités

- Suivre l'évolution : la veille permanente, les avancées récentes et leurs implications, les tendances et les prévisions à long terme.
- Explorer les applications à la santé, à l'éducation, à la comptabilité, à l'administration, aux RH, au marketing, à l'ingénierie.
- Acquérir ou recruter les compétences nécessaires pour exploiter pleinement le potentiel technologique.

### Introduire pratiquement l'IA dans son entreprise et convertir ses collaborateurs

- Intégrer l'IA aux processus : la production d'idées, le traitement des mails, la gestion comptable ou RH, les relations commerciales.
- Accompagner ses collaborateurs dans l'appropriation de l'IA : traiter la techno-anxiété et la techno-dépendance.
- Manager avec l'IA : comment l'IA bouscule les rôles professionnels, les chaînes de décision, les relations de travail.

### Anticiper les risques et contourner les difficultés

- Affronter les risques concrets : les problèmes de sécurité et de confidentialité, les considérations éthiques (biais, équité, transparence).
- Traiter les problèmes juridiques et les réglementations : les politiques et les normes selon les pays, le respect du droit d'auteur, la confidentialité des données, les obligations RGPD.
- Mesurer l'impact économique et social : les destructions et les créations d'emplois en perspective, la création ou la perpétuation d'inégalités.



ADAPTABLE EN INTRA



# Perfectionnement à la gestion d'équipe

**DURÉE : 2 jours** code web PGE

**ÉLIGIBLE CPF\***

**PRIX : 1390 € HT** (1668 € TTC)

## calendrier

**À DISTANCE** : 18-19 mars 2024 **ou** 24-25 juin 2024 **ou** 17-18 oct. 2024

**LILLE** : 14-15 mars 2024 **ou** 14-15 oct. 2024

**LYON** : 28-29 mars 2024 **ou** 17-18 oct. 2024

**PARIS** : 6-7 juin 2024 **ou** 16-17 sept. 2024 **ou** 21-22 nov. 2024

**STRASBOURG** : 23-24 sept. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur **www.performances.fr**

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

CADRES DIRIGEANTS, MANAGERS, CHEFS D'ÉQUIPES. PARTICIPANTS AUX FORMATIONS EN MANAGEMENT OU EN GESTION D'ÉQUIPE ORGANISÉES PAR L'INSTITUT.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis. *Sauf si option certification >> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ Développer et affirmer son leadership.
- ▶ Utiliser les bons leviers pour accompagner le changement.
- ▶ Favoriser la montée en compétences de ses collaborateurs.
- ▶ Gérer les conflits et les tensions dans une équipe.

## Programme

### Adopter une posture de leader

- ▶ Connaître et comprendre les leviers du leadership.
- ▶ Développer une vision, fédérer autour d'un projet, donner du sens aux objectifs.
- ▶ Développer son charisme pour convaincre, persuader, faire adhérer.
- ▶ Évaluer et renforcer ses qualités de leader : études de cas pratiques.

### Conduire le changement

- ▶ Communiquer sur le changement de manière réaliste mais motivante.
- ▶ Comprendre la fameuse "résistance au changement" pour mieux la dépasser.
- ▶ Utiliser les bons leviers et les bonnes méthodes pour faire accepter le changement.
- ▶ Implémenter une vraie culture du changement au sein de son équipe : ce qui fonctionne vraiment au quotidien.

### Accompagner et faire évoluer

- ▶ Accompagner individuellement chaque collaborateur dans la définition de ses objectifs personnels, le développement de ses compétences, la gestion de ses priorités.
- ▶ Déléguer : pourquoi ? Qui ? Quoi ? Quand ? Comment ?
- ▶ Mettre en place un plan d'action concret pour amener un collaborateur à améliorer ses performances.
- ▶ Manager à distance : adapter les modes de fonctionnement pour rester efficace sans perdre le lien.

### Faire face aux conflits

- ▶ Identifier les spécificités des conflits individuels et collectifs.
- ▶ Différencier ses pratiques selon la nature des conflits : recadrage, arbitrage, médiation, régulation, auto-régulation.
- ▶ Faire face aux rumeurs, aux tentatives de déstabilisation, aux tensions larvées impactant une ou plusieurs équipes.
- ▶ Gérer les leaders négatifs et officieux, les manipulateurs d'opinions, les opposants de l'ombre.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1765 € HT** (2118 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**

**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier,  **votre formation devient certifiante** et éligible CPF

**www.performances.fr - code web : PCPGE**

**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 2180 € HT** (2616 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après

**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2380 € HT** (2856 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**



 ADAPTABLE EN INTRA

# Gérer une équipe

Mobilisation, coordination, cohésion

code web GZE



**DURÉE : 2 jours** (consécutifs ou **\*\*séparés**)

**PRIX : 1 290 € HT** (1548 € TTC) **ÉLIGIBLE CPF\***

## calendrier

À DISTANCE : 15-29 mars 2024\*\* ou 9-10 avril 2024

**BESANÇON** : 20-21 juin 2024

**DIJON** : 21-22 nov. 2024

**GENÈVE** : 14-15 oct. 2024

**LILLE** : 6-7 juin 2024 ou 25-26 nov. 2024

**LYON** : 30-31 mai 2024 ou 3-4 déc. 2024

**METZ** : 12-13 nov. 2024

**NANCY** : 18-19 juin 2024

**ORLÉANS** : 28-29 mars 2024

**PARIS** : 21-22 mars 2024 ou 21-22 mai 2024

**REIMS** : 23-24 mai 2024

**STRASBOURG** : 28-29 mai 2024 ou 4-5 déc. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur **www.performances**

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

DIRIGEANTS - MANAGERS -

MANAGERS DE PROXIMITÉ - CHEFS DE PROJETS

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.  
*Sauf si option certification >>> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ Influencer efficacement ses collaborateurs.
- ▶ Fixer des objectifs clairs et stimulants.
- ▶ Favoriser l'efficacité individuelle et collective.
- ▶ Gérer les situations difficiles de charge de travail et d'opposition au quotidien.

## Programme

### Impacter et influencer

- ▶ Affirmer son leadership et créer la confiance : de l'autorité de compétence à l'exemplarité.
- ▶ Équilibrer sa relation d'autorité entre la proximité (nécessaire) et la distance (indispensable).
- ▶ Différencier sa posture en fonction du profil de ses collaborateurs et de la situation : le poids du caractère, de la culture, de la génération, de la situation personnelle.
- ▶ Stimuler ses collaborateurs : écoute empathique, signaux de reconnaissance, renforcement positif, prévention des risques psycho-sociaux.

### Communiquer et motiver

- ▶ Communiquer de façon positive : introduire le changement de façon progressive, présenter les consignes désagréables avec pédagogie.
- ▶ Réussir ses réunions : se positionner, informer, persuader, établir des plans d'action.
- ▶ Agir sur la motivation collective : élaborer des règles du jeu claires et valables pour tous, diffuser des valeurs collectives, protéger la cohésion de l'équipe contre l'individualisme.
- ▶ Conduire les différents types d'entretiens : les entretiens annuels, d'évaluation, de recadrage et de re-motivation.

### Organiser et accompagner

- ▶ Organiser le travail collectif : la gestion du planning.
- ▶ Savoir faire perdre du temps pour en faire gagner : l'entretien de délégation.
- ▶ Combattre les pertes de temps, les chronophages, les gaspillages, l'éclatement des équipes (télétravail, horaires décalés, imbrication du personnel et du professionnel).
- ▶ Accompagner individuellement : l'analyse des performances et des talents inutilisés, la redéfinition des objectifs, le développement des compétences.

### Solutionner et recadrer

- ▶ Faire face aux imprévus : canaliser le stress, réguler la pression, dénouer les conflits et les crises.
- ▶ Gérer l'absence d'un collaborateur (congés, maternité, maladie, accident...) : faire accepter une charge de travail supplémentaire momentanée à l'équipe.
- ▶ Gérer les situations d'opposition : susceptibilité de territoire, jeux de pouvoir, compétition personnelle, enracinement dans l'habitude ou le confort.
- ▶ Recadrer un collaborateur : l'erreur, l'indiscipline, le non respect des consignes, l'opposition franche ou dissimulée.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1665 € HT** (1998 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**

**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier, **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
**www.performances.fr - code web : PCGZE**  
**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 2080 € HT** (2496 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2280 € HT** (2736 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**



 ADAPTABLE EN INTRA

# Encadrer une équipe pour la première fois

Affronter les réalités du terrain

**DURÉE : 2 jours** code web PF1

**ÉLIGIBLE CPF\***

**PRIX : 1190 € HT** (1428 € TTC)



## Calendrier

**À DISTANCE** : 2-3 avril 2024 **ou** 13-14 mai 2024

**BESANÇON** : 21-22 mars 2024

**DIJON** : 16-17 sept. 2024

**GENÈVE** : 21-22 mars 2024 **ou** 8-9 oct. 2024

**LILLE** : 11-12 avril 2024 **ou** 19-20 sept. 2024

**LUXEMBOURG** : 15-16 oct. 2024

**LYON** : 14-15 mars 2024 **ou** 3-4 oct. 2024

**METZ** : 26-27 sept. 2024

**MULHOUSE** : 9-10 sept. 2024

**NANCY** : 18-19 mars 2024

**ORLÉANS** : 26-27 nov. 2024

**PARIS** : 26-27 mars 2024 **ou** 18-19 juin 2024

**ROUEN** : 2-3 déc. 2024

**STRASBOURG** : 27-28 mars 2024 **ou** 10-11 oct. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

COLLABORATEURS RÉCEMMENT PROMUS OU QUI VONT PROCHAINEMENT ÊTRE NOMMÉS RESPONSABLES D'UNE ÉQUIPE OU D'UN SERVICE.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

*Sauf si option certification >>> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ Prendre conscience du rôle, des responsabilités et de l'engagement associés au statut de cadre : choisir les bons leviers d'actions.
- ▶ Pratiquer l'exemplarité pour devenir un des "moteurs" de l'entreprise.
- ▶ Réussir sa première expérience de responsable : la construction d'une relation de confiance efficace et fluide avec ses différents collaborateurs.
- ▶ Traiter les différents problèmes "humains" classiques dans une nouvelle fonction.

## Programme

### Se positionner entre la hiérarchie et l'équipe

- ▶ Clarifier sa fonction auprès de sa hiérarchie : objectifs prioritaires, identification des moyens nécessaires. Proposer de nouvelles solutions et de nouvelles méthodes de travail.
- ▶ Affirmer en douceur sa position ou sa promotion auprès de ses collaborateurs : rôles nouveaux, responsabilités liées aux statuts hiérarchiques.
- ▶ Créer la confiance en trouvant la bonne distance : le rôle d'interface entre la hiérarchie et les membres de son équipe.
- ▶ Passer du "je" au "nous" : l'abandon des attitudes de super-technicien pour devenir capable d'orchestrer un ensemble de compétences complémentaires.

### Établir un contact personnalisé avec chacun de ses collaborateurs

- ▶ Créer immédiatement un contact positif mais ferme avec ses collaborateurs : de la première poignée de main à la première réunion.
- ▶ Identifier le profil de personnalité de ses collaborateurs : caractère, parcours individuel, culture, système de valeurs.
- ▶ Accompagner individuellement chacun en fonction de ses motivations, de son implication et de son niveau d'autonomie.
- ▶ Distribuer le travail et les responsabilités en fonction des expertises et des expériences.

### Trouver un style de management adapté à chaque situation

- ▶ Oser la directivité : la formulation efficace d'un ordre, le recadrage d'un collaborateur, la remise en cause d'une façon de travailler.
- ▶ Communiquer de façon persuasive : la réussite des entretiens individuels, la préparation et l'animation de sa première réunion.
- ▶ Coordonner l'action collective : le recueil de l'information, la planification du travail, la stimulation de l'esprit d'équipe.
- ▶ Manager des collaborateurs dont l'expertise est supérieure à la sienne.

### Apaiser les tensions

- ▶ Conserver la maîtrise de soi : la gestion de son impulsivité, le report d'une prise de position ou une décision inspirée par l'humeur, la maîtrise de sa colère.
- ▶ Coordonner une équipe déjà constituée : la gestion des résistances et la résolution des conflits.
- ▶ Gérer les compétitions personnelles (et parfois la jalousie) de ses anciens collègues.
- ▶ Maîtriser les périodes critiques du développement d'une équipe : absences prolongées, arrivée d'un nouveau, ras-le-bol général.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1565 € HT** (1878 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**

**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier,  **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr) - code web : **PCPF1**

**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 1980 € HT** (2376 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après

**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2180 € HT** (2616 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)





**ADAPTABLE EN INTRA**

# Manager une équipe au quotidien

Coordonner des compétences et des profils diversifiés



**DURÉE : 3 jours** (consécutifs ou **\*\*séparés**)

**PRIX : 1390 € HT** (1668 € TTC)

**ÉLIGIBLE CPF\***

**code web QME**

## Calendrier

### À DISTANCE :

14-21-28 mars 2024\*\*  
ou 16-17-18 avril 2024 ou  
21-28 mai & 4 juin 2024\*\*

### DIJON :

23-24-25 sept. 2024

### GENÈVE :

30 sept. & 1<sup>er</sup>-2 oct. 2024

**LILLE :** 8-9-10 oct. 2024

### LUXEMBOURG :

25-26-27 mars 2024 ou  
17-18-19 sept. 2024

### LYON :

3-4-5 avril 2024  
ou 17-18-19 sept. 2024

**METZ :** 25-26-27 mars 2024

**NANCY :** 17-18-19 sept. 2024

**ORLÉANS :** 19-20-21 nov. 2024

**PARIS :** 27-28-29 mars 2024

ou 11-12-13 juin 2024

**REIMS :** 11-12-13 sept. 2024

**ROUEN :** 12-13-14 nov. 2024

**STRASBOURG :** 10-11-12

avril 2024 ou 2-3-4 oct. 2024

**TROYES :** 7-8-9 fév. 2024

Retrouvez toutes les autres  
dates et villes sur

**www.performances.fr**

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**



## PARTICIPANTS

MANAGERS DE PROXIMITÉ, CONDUCTEURS DE TRAVAUX, CHEFS D'ATELIER, RESPONSABLES D'UN SERVICE OU D'UN ÉTABLISSEMENT. COLLABORATEURS TECHNIQUES NOMMÉS RESPONSABLES D'UNE ÉQUIPE OU AMENÉS À DEVOIR LA GÉRER.

**PRÉREQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

*Sauf si option certification >>> Prérequis détaillés sur notre site.*



## OBJECTIFS

- ▶ Différencier ses pratiques du management en fonction du profil de ses collaborateurs.
- ▶ Évaluer les compétences et accompagner l'évolution individuelle de chacun.
- ▶ Développer des relations vraiment professionnelles avec ses collaborateurs.
- ▶ Acquérir les outils de l'autorité et déjouer ses pièges.

## Programme

### Adapter son style de management

- ▶ L'impact du caractère sur la performance : résistance au stress, affirmation de soi, capacité de concentration, adaptabilité sociale.
- ▶ La dynamique de la personnalité : manager un collaborateur tout au long de son évolution professionnelle.
- ▶ Intégrer la culture d'origine de ses collaborateurs à son mode de communication et de management : les relations multiculturelles.
- ▶ Éviter de se laisser piéger par l'abonnement de certains collaborateurs à des "rôles" dangereux : la victime, l'assisté, le chouchou, le sauveur, le justicier, le révolté, le conspirateur.

### Gérer des collaborateurs jeunes... et moins jeunes

- ▶ Les problèmes spécifiques aux jeunes collaborateurs : individualisme, incivilité, indiscipline, faiblesse du sentiment d'appartenance.
- ▶ Les méthodes pour intégrer, mobiliser et accompagner ses jeunes collaborateurs en évitant les malentendus les plus courants.
- ▶ Les problèmes spécifiques aux collaborateurs seniors : fermeture aux technologies nouvelles, résistance au changement, désengagement. Transformer les différences de génération en complémentarités.
- ▶ La question sensible des anciens collègues : faire accepter son nouveau statut, combattre les phénomènes de compétition, recadrer avec douceur mais fermeté. Cas pratique : introduire de nouvelles procédures.

### Évaluer les compétences et les faire évoluer

- ▶ La conduite de l'entretien d'évaluation : préparation, accueil, déroulement, conclusion.
- ▶ La gestion prévisionnelle des compétences : quelques outils concrets pour mesurer le potentiel d'un collaborateur, l'état actuel de ses compétences et ses besoins en formation.
- ▶ Définir auprès de sa direction les besoins objectifs de formation de ses collaborateurs.
- ▶ Orchestrer de manière cohérente les échanges de savoir-faire, la délégation, la formation professionnelle et l'accompagnement des individus.

### Développer des relations professionnelles efficaces

- ▶ Favoriser les remontées d'information : entendre les frustrations et les suggestions, dissiper les non-dits par des questions directes.
- ▶ Développer ses qualités de communicateur : écoute active, explication du contexte, simplicité claire, précision sans redondance.
- ▶ Improviser un débriefing, conduire une réunion, s'exprimer en public... et tenir sa langue en privé.
- ▶ Formuler des besoins, des dysfonctionnements et des propositions concrètes auprès de sa hiérarchie ; relayer avec neutralité les décisions auprès de ses collaborateurs.

### Construire son autorité

- ▶ Les différents styles de commandement et les outils de l'autorité : s'imposer avec doigté mais fermeté.
- ▶ Les ingrédients du charisme personnel : affirmation de soi décontractée, empathie bienveillante, implication contagieuse, justice dans les arbitrages.
- ▶ Equilibrer ses relations hiérarchiques : ni rigidité, ni familiarité excessive.
- ▶ La gestion de la dérive et du hors-jeu : comment recadrer fermement en maintenant le dialogue ouvert.

### Déjouer les quatre pièges qui guettent le responsable d'une équipe

- ▶ Affronter la mauvaise foi : hypocrisie, mensonges, manœuvres sournoises, résistance aux changements.
- ▶ Dominer son impulsivité personnelle : les techniques de self-control qui fonctionnent vraiment.
- ▶ Rester professionnel dans l'agression personnelle : comment ne pas succomber à la spirale de la colère.
- ▶ Savoir canaliser la sur-sollicitation, hiérarchiser les priorités.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

### 1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**3 JOURS + 1h30 | 1765 € HT** (1758 € TTC)

### 2 Une journée d'atelier de certification

**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier, **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
**www.performances.fr - code web : PCQME2**  
**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **4 JOURS | 2180 € HT** (2616 € TTC)

### 3 360 training / Coach GPT

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**3 JOURS + 4h00 | 2380 € HT** (2856 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**



**ADAPTABLE EN INTRA**

# Formation comportementale à la gestion d'équipe



Construire sa crédibilité

**DURÉE : 2 jours** **code web FC2** **ÉLIGIBLE CPF\***

**PRIX : 1190 € HT** (1428 € TTC)

## calendrier

**À DISTANCE** : 16-17 avril 2024 **ou** 16-17 juil. 2024 **ou** 10-11 oct. 2024

**BESANCON** : 18-19 nov. 2024

**DIJON** : 13-14 juin 2024

**LILLE** : 19-20 juin 2024 **ou** 13-14 nov. 2024

**LYON** : 4-5 juin 2024 **ou** 25-26 nov. 2024

**METZ** : 5-6 nov. 2024

**PARIS** : 21-22 mars 2024 **ou** 23-24 sept. 2024

**REIMS** : 22-23 mai 2024

**ROUEN** : 10-11 avril 2024

**STRASBOURG** : 28-29 nov. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur **www.performances.fr**

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

COLLABORATEURS AMENÉS À DEVOIR GÉRER UNE ÉQUIPE OU UN PROJET - RESPONSABLES D'UNE ÉQUIPE SOUHAILANT AMÉLIORER LEURS APTITUDES MANAGÉRIALES.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis. *Sauf si option certification >>> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ S'affirmer de façon crédible dans son (nouveau) rôle de responsable.
- ▶ Savoir différencier son attitude professionnelle de ses émotions personnelles.
- ▶ Se positionner clairement vis-à-vis de ses différents interlocuteurs.
- ▶ Adapter son leadership avec souplesse à la diversité de ses collaborateurs et des situations rencontrées.

## Programme

### Affirmer son autorité

- ▶ Le métier de meneur d'hommes : savoir évoluer d'une approche de super-technicien (Je pense) à une approche globale (Nous faisons), développer son charisme, son influence et son pouvoir de persuasion.
- ▶ Construire son leadership personnel : oser la directivité, susciter l'engagement, construire une vision de l'avenir et la faire partager, savoir être proche du terrain dans les situations difficiles, montrer personnellement l'exemple.
- ▶ Avoir une allure de chef d'équipe : les conditions de l'affirmation de Soi, de l'écoute attentive et de la discrétion.
- ▶ Tenir un discours de chef d'équipe : ton juste de la voix, choix judicieux des mots, cohérence et concision du discours.

### Maîtriser son affectivité

- ▶ Pratiquer la "neutralité bienveillante" au quotidien : désamorcer à temps un conflit qui se prépare, absorber une colère sans se laisser démonter, s'interdire de critiquer un collègue en public.
- ▶ Rester professionnel : éviter le piège des relations trop personnelles, du chantage affectif, des confidences trop privées.
- ▶ La stabilité émotionnelle : réguler ses émotions de façon à préserver la bonne marche du travail et l'équilibre de ses collaborateurs.
- ▶ La stabilité relationnelle : relativiser un heurtement de susceptibilité, protéger ses collaborateurs de ses états d'humeur et de son éventuelle cyclothymie.

### Adopter la "bonne distance"

- ▶ La gestion de la distance interpersonnelle : trouver le bon équilibre entre la proximité copain-copain et la froideur excessive.
- ▶ Savoir ne pas tomber dans le piège des jeux de rôles : le "pote", le "sauveur", "l'assistante sociale".
- ▶ Trouver un équilibre dans ses relations avec ses anciens pairs : déjouer les tentatives de manipulation des ancien(ne)s ami(e)s délaissé(e)s qui vous connaissent (trop) bien.
- ▶ Se positionner vis-à-vis de sa hiérarchie : négocier des objectifs, demander les moyens nécessaires, proposer de nouvelles méthodes en rapport avec les nécessités du terrain.

### Adapter sa communication à l'interlocuteur

- ▶ Comprendre les motivations et les dispositions de ses collaborateurs en observant leurs attitudes et leur gestuelle.
- ▶ Développement des comportements professionnels d'écoute active : poser les bonnes questions au bon moment.
- ▶ La communication différentielle® et ses "miracles" : s'adapter au profil individuel de ses collaborateurs.
- ▶ Doser son autorité en fonction de la situation : mauvaise humeur, indiscipline, revendication agressive, provocation publique.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) : **2 JOURS + 1h30 | 1565 € HT** (1878 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**

**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier,  **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
**www.performances.fr - code web : PCFC2**  
**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 1980 € HT** (2376 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) : **2 JOURS + 4h00 | 2180 € HT** (2616 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée 01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**



ADAPTABLE EN INTRA

# Animer une équipe sans relation hiérarchique



**DURÉE : 2 jours**

code web **SRH**

**ÉLIGIBLE CPF\***

**PRIX : 1090 € HT** (1308 € TTC)

## Calendrier

### À DISTANCE :

17-18 avril 2024 **ou**  
21-22 mai 2024

### BESANCON :

25-26 nov. 2024

### DIJON :

21-22 mai 2024

### LILLE :

28-29 mai 2024

### ou 21-22 nov. 2024

### LUXEMBOURG :

4-5 juin 2024

### LYON :

19-20 juin 2024

**ou** 14-15 nov. 2024

**METZ :** 7-8 nov. 2024

**MULHOUSE :** 14-15 mai 2024

**NANCY :** 26-27 juin 2024

### ORLÉANS :

30 sept. & 1<sup>er</sup> oct. 2024

**PARIS :** 26-27 mars 2024

**REIMS :** 18-19 nov. 2024

**ROUEN :** 12-13 sept. 2024

### STRASBOURG :

12-13 juin 2024 **ou**

28-29 nov. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

TOUS COLLABORATEURS EN CHARGE D'UN PROJET COLLECTIF, D'UNE MISSION TRANSVERSALE OU DE PROCESSUS TRANSVERSAUX (RESSOURCES HUMAINES, CONTRÔLE INTERNE, MARKETING, QUALITÉ, SÉCURITÉ).

**PRÉREQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis. *Sauf si option certification >>> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ Faire accepter sa légitimité sans statut hiérarchique.
- ▶ Développer son influence pour mobiliser les acteurs concernés.
- ▶ Créant une relation de confiance pour instaurer une dynamique collective.
- ▶ Coordonner sans lien hiérarchique des partenaires issus de services différents.

## Programme

### Se positionner et construire sa légitimité

- ▶ Situer son rôle transversal dans l'organisation : clarifier les responsabilités de sa mission avec sa hiérarchie.
- ▶ Mesurer les spécificités de l'animation non hiérarchique : les enjeux, les contraintes, les ressources et le degré d'autonomie.
- ▶ Installer sa légitimité vis-à-vis des différents services : affirmer sa valeur ajoutée.
- ▶ Intégrer les compétences spécifiques de l'animation non-hiérarchique : les atouts du pouvoir informel.

### Développer des relations horizontales

- ▶ Utiliser les leviers de l'influence pour mobiliser et motiver sans autorité hiérarchique.
- ▶ Développer son leadership pour mobiliser les acteurs autour d'un objectif partagé et maintenir durablement leur engagement.
- ▶ Donner du sens aux missions pour assurer la cohérence, fluidifier la communication, anticiper les malentendus.
- ▶ Identifier les acteurs clés dans la mission transverse : la confrontation des expertises et des engagements.

### Mettre en place une dynamique de coopération

- ▶ Instaurer une relation de confiance avec ses différents interlocuteurs : l'appui de la direction et des autres services.
- ▶ Différencier son mode de coordination en fonction de la situation : leader, expert, coach ou client/fournisseur.
- ▶ Développer des comportements de coopération : la ritualisation des feed-back pour faire progresser la mission.
- ▶ Identifier les conditions d'une coopération réussie : les indicateurs de réussite et les évaluations constructives.

### Coordonner, communiquer et négocier

- ▶ Dialoguer de façon constructive : acquérir et exploiter les outils adéquats.
- ▶ Faire face à la résistance au changement issue d'une structure ou d'un partenaire : les mécanismes de défense spécifiques.
- ▶ Gérer les situations critiques : la confrontation des expertises et des expériences, les conflits inter-structures ou interindividuels.
- ▶ Faire preuve d'intelligence émotionnelle pour vaincre les forces d'inertie et canaliser les oppositions.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

#### **1** Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1465 € HT** (1758 € TTC)

#### **2** Une journée d'atelier de certification

**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier, **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr) - code web : **PCSRH**  
**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 1880 € HT** (2256 € TTC)

#### **3** 360 training / Coach GPT

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2080 € HT** (2496 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)



 ADAPTABLE EN INTRA



# Dominer les colères et les conflits dans une équipe

Gérer les tensions et les émotions dans son équipe

**DURÉE : 2 jours** **code web DC2** **ÉLIGIBLE CPF\***

**PRIX : 1090 € HT** (1308 € TTC)

## Calendrier

**À DISTANCE** : 17-18 juin 2024 ou 12-13 déc. 2024

**LILLE** : 14-15 mai 2024

**LYON** : 12-13 sept. 2024

**PARIS** : 28-29 mars 2024 ou 30 sept. & 1<sup>er</sup> oct. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au 01 64 23 67 37

## PARTICIPANTS

MANAGERS, CHEFS D'ÉQUIPE, CHEFS DE PROJET. COLLABORATEURS AMENÉS À VIVRE DES SITUATIONS RELATIONNELLES DIFFICILES : AGRESSIONS, CONFLITS, RAPPORTS DE FORCES.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis. *Sauf si option certification >> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ S'affirmer tranquillement face aux personnes agressives ou impulsives.
- ▶ Accueillir les émotions négatives de ses collaborateurs sans se laisser déstabiliser.
- ▶ Recadrer ses collaborateurs sans perdre son calme et son objectivité.
- ▶ Gérer la diversité des tensions et des conflits au sein de son équipe.

## Programme

### S'affirmer avec doigté dans une relation hiérarchique

- ▶ De l'attitude défensive à l'assertivité progressive : intégrer la différence fondamentale entre l'affirmation de Soi authentique et la brutalité maladroite. Imposer son autorité dans la souplesse. Savoir rester flexible dans la fermeté.
- ▶ Savoir doser l'affirmation de soi en fonction du profil de l'interlocuteur : initiation à la Communication différentielle®.
- ▶ Savoir s'affirmer dans une équipe : construire son leadership, jouer pleinement son rôle, savoir utiliser les dynamiques internes à l'équipe pour absorber un conflit personnel et le transformer en énergie positive.
- ▶ Gérer la frustration provoquée par un changement d'horaire, une modification des conditions de travail. Introduire des consignes désagréables de façon positive.

### Affronter les colères et les autres émotions négatives

- ▶ L'attitude professionnelle en présence de l'agression : savoir trouver la bonne distance pour n'être pas considéré comme un "pote", un "psy" ou une "assistante sociale".
- ▶ Psychologie de la peur, de la frustration, de la violence et de la colère. Comprendre et maîtriser son processus personnel d'anxiété. Identifier ses déclencheurs pour les gérer dans un milieu professionnel.
- ▶ Réagir à la colère : comprendre les causes réelles de la violence (sans pour autant tout accepter).
- ▶ Oser expliciter son référentiel et son ressenti : le sens de l'humour et sa magie, la verbalisation intelligente et ses miracles.

### Recadrer ses collaborateurs

- ▶ Comment se préparer aux affrontements quand il n'est plus possible de les éviter : trouver une solution plutôt qu'un responsable, intégrer l'interlocuteur à la résolution de son propre problème.
- ▶ Éviter les impasses comme le dérapage dans le ping-pong verbal ou le rejet sur autrui de toutes les responsabilités.
- ▶ L'entretien de recadrage : critiquer sans démotiver, faire évoluer un comportement, développer des attitudes nouvelles.
- ▶ Protéger sa concentration et son efficacité : éviter les situations gâchettes et les engrenages qui dégènèrent, évacuer la pression intérieure, s'aménager des zones et des moments de repli.

### Gérer les différents types de conflits

- ▶ Les problèmes individuels d'indiscipline : l'absence injustifiée, le non-respect d'une consigne, la provocation flagrante.
- ▶ Les conflits dus à des hostilités interpersonnelles : conflits de territoire, rivalités personnelles, jalousie due à une promotion.
- ▶ Les conflits dus à la présence d'une personnalité négative. Comment gérer les indociles, les provocateurs, les revendicateurs, les manipulateurs, les saboteurs et les sournois.
- ▶ Les conflits associés à l'organisation du travail ou à la gestion du temps : couper court aux rumeurs, à la démotivation, au sentiment d'injustice, à la contre-productivité.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1465 € HT** (1758 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**  
**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier,  **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr) - **code web : PCDC2**  
**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 1880 € HT** (2160 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**  
2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2080 € HT** (2496 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)





**ADAPTABLE EN INTRA**

# Gérer les personnalités difficiles

**DURÉE : 2 jours** (consécutifs ou **\*\*séparés\*\***)

code web **ZP4**

**PRIX : 1390 € HT** (1668 € TTC)

**ÉLIGIBLE CPF\***



## Calendrier

### À DISTANCE :

4-5 avril 2024 **ou**  
13-14 mai 2024 **ou**  
3-24 juin 2024\*\* **ou**  
10-11 juil. 2024 **ou**  
29-30 août 2024

**DIJON** : 4-5 nov. 2024

### GENÈVE :

21-22 mars 2024 **ou**  
16-17 sept. 2024

### LAUSANNE :

2-3 avril 2024 **ou**  
12-13 sept. 2024

**LILLE** : 23-24 mai 2024  
**ou** 21-22 nov. 2024

### LUXEMBOURG :

17-18 juin 2024 **ou** 5-6 déc. 2024

**LYON** : 20-21 juin 2024  
**ou** 26-27 sept. 2024

**METZ** : 28-29 nov. 2024

**MULHOUSE** : 14-15 nov. 2024

**NANCY** : 23-24 mai 2024

**PARIS** : 18-19 mars 2024 **ou**  
2-3 juil. 2024

**REIMS** : 6-7 juin 2024

**ROUEN** : 23-24 sept. 2024

### STRASBOURG :

10-11 juin 2024 **ou** 5-6 déc. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

MANAGERS ET ASSISTANTS - COLLABORATEURS RH -  
TOUT COLLABORATEUR EN PRISE AVEC DES RELATIONS  
QUELQUEFOIS DIFFICILES.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.  
*Sauf si option certification >> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ Faire face aux personnes réputées difficiles et aux désordres qu'elles suscitent.
- ▶ Identifier et désamorcer les mécanismes qui peuvent rendre une relation "difficile".
- ▶ Adopter les bonnes postures, notamment en situation managériale.
- ▶ Protéger sa concentration et son efficacité professionnelle.

## Programme

### Identifier et comprendre les personnalités difficiles

- ▶ Reconnaître une personnalité difficile : les signaux d'alerte.
- ▶ Différencier une personnalité difficile d'une personnalité toxique.
- ▶ Comprendre la mécanique enfouie des "distorsions cognitives" : l'anxiété irrationnelle et inconditionnelle, au-delà de la logique et du discours.
- ▶ Cartographier les mécanismes de défense qui conduisent à des automatismes comportementaux en réponse à des situations-gâchettes : les modèles et les outils d'analyse.

### Gérer les personnalités égocentriques

- ▶ Les personnalités narcissiques : l'inflation de l'égo et le manque d'empathie.
- ▶ Les personnalités théâtrales : le besoin de séduire et de monopoliser l'attention
- ▶ Les personnalités accusatrices : le complexe de persécution, le harcèlement moral.
- ▶ Les personnalités dominatrices : l'hyperactivité, l'urgence permanente.
- ▶ Les personnalités transgressives : les provocations incessantes et le besoin de sortir du cadre.

### Gérer des personnalités insulaires, fragiles ou complexées

- ▶ Les personnalités insulaires : la sociophobie, l'indisponibilité mentale.
- ▶ Les personnalités perfectionnistes : le complexe de culpabilité, la psychorigidité.
- ▶ Les personnalités inquiètes : le complexe d'insécurité l'anxiété contagieuse.
- ▶ Les personnalités autodestructrices : la victimisation, l'auto-sabotage, les jeux pervers.
- ▶ Les personnalités opposantes-ambigües : la jalousie enfouie, le harcèlement inversé, la zizanie.

### Protéger son efficacité professionnelle au contact de personnalités difficiles

- ▶ Limiter et concentrer le temps consacré aux personnes managées d'énergie : l'aménagement de pôles refuges dans l'espace et la mise au point des règles d'hygiène relationnelle.
- ▶ Ne pas alimenter le jeu d'une personnalité difficile en se montrant difficile avec elle : l'esquive du ping-pong verbal, du chantage affectif permanent, du terrorisme relationnel, des jeux de rôles... pas drôles.
- ▶ Canaliser un interlocuteur qui continue indéfiniment à faire la tête et qui diffuse des rumeurs toxiques : la confrontation constructive avec un interlocuteur de mauvaise foi.
- ▶ Reconstruire son équilibre professionnel lorsqu'il est ébranlé : la canalisation de ses propres émotions et la gestion de son stress.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1765 € HT** (2118 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**  
**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier, **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
**www.performances.fr - code web : PCZP4**  
**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 2180 € HT** (2616 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**  
2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2380 € HT** (2856 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**



 ADAPTABLE EN INTRA

# Développer sa performance relationnelle



**DURÉE : 2 jours** code web DPR

**PRIX : 890 € HT** (1068 € TTC)

## calendrier

**À DISTANCE** : 2-3 avril 2024 **ou** 17-18 juin 2024  
**ou** 10-11 oct. 2024 **ou** 16-17 déc. 2024

**GENÈVE** : 3-4 juin 2024

**LILLE** : 3-4 juin 2024 **ou** 5-6 déc. 2024

**LYON** : 6-7 juin 2024 **ou** 21-22 nov. 2024

**NANCY** : 25-26 nov. 2024

**PARIS** : 10-11 juin 2024 **ou** 19-20 sept. 2024  
**ou** 7-8 nov. 2024

**STRASBOURG** : 9-10 déc. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes  
sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus  
près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

TOUT COLLABORATEUR SOUHAITANT AMÉLIORER  
SES RELATIONS PROFESSIONNELLES.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## OBJECTIFS

- ▶ S'affirmer avec souplesse au travail.
- ▶ Développer son intelligence émotionnelle.
- ▶ Communiquer de façon positive.
- ▶ Faire face aux attitudes négatives.

## Programme

### Savoir s'affirmer

- ▶ Maîtriser le langage des gestes : la démarche, les mains, le sourire, le regard, les "micro-contacts".
- ▶ Maîtriser le langage des mots : la voix, l'intonation, le vocabulaire, le discours.
- ▶ Prendre la parole à bon escient : surmonter sa timidité ou sa réserve, savoir aussi garder le silence.
- ▶ Trouver la "bonne distance" : imposer son autorité dans la souplesse, savoir rester flexible dans la fermeté.

### Développer son intelligence émotionnelle

- ▶ Oser rester toujours aimable (même dans la lassitude ou la contrariété) : savoir créer la confiance.
- ▶ Pratiquer sans complexe le savoir-vivre en entreprise : "bonjour", "merci", "bravo", "pardon".
- ▶ Écouter attentivement : de la reformulation orientée au recadrage des mots au sein de leur contexte.
- ▶ Observer l'interlocuteur (attitudes, gestes, mimiques) afin de comprendre, au-delà des mots prononcés, ce qu'il veut vraiment dire et accorder vraiment sa longueur d'onde : les clés de la "Communication Différentielle".

### Communiquer dans toutes les situations

- ▶ S'exprimer de façon claire et convaincante : argumenter de façon claire, structurée et illustrée.
- ▶ Maîtriser toutes les attitudes : demander, refuser, critiquer, féliciter, réagir à une critique ou à un compliment.
- ▶ S'affirmer dans une équipe : établir son leadership, introduire des consignes, gérer la frustration.
- ▶ Gérer les différents types de conflits : anxiété, conflits de territoire, rivalité, indiscipline, provocation.

### Faire face aux comportements négatifs

- ▶ Comprendre la colère et les émotions négatives : psychologie de la peur, de la frustration et de la violence.
- ▶ Expliciter positivement et sans complexe son référentiel et son ressenti : la verbalisation intelligente.
- ▶ Faire face à l'agression : savoir se faire respecter sans succomber aux pièges de l'escalade ou du blocage.
- ▶ Recadrer un collaborateur : l'associer au problème et à la solution, faire émerger de nouveaux comportements.

**EN OPTION > 2 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

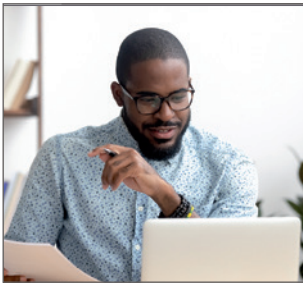
**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1265 € HT** (1518 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après

**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 1880 € HT** (2256 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)



 ADAPTABLE EN INTRA

# L'assistant(e) RH



Tous les outils pour suivre les projets RH sur le terrain

**DURÉE : 4 jours** code web AR3

**PRIX : 2090 € HT** (2508 € TTC)

## calendrier

**À DISTANCE** : 27-28 mai & 24-25 juin 2024  
ou 18-19 nov. & 16-17 déc. 2024

**LILLE** : 13-14 mai & 10-11 juin 2024

**PARIS** : 14-15 & 28-29 mars 2024 ou  
16-17 sept. & 14-15 oct. 2024

**STRASBOURG** :  
23-24 mai & 20-21 juin 2024

Retrouvez toutes les autres dates et  
villes sur **www.performances.fr**

Pour organiser une session supplémentaire au plus près  
de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

COLLABORATEURS / TRICES DES DRH, RRH OU GRH - ASSISTANT(E)S  
DE DIRECTION, GESTIONNAIRES EN CHARGE DES RH DANS UNE PME.

**Prérequis** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis  
**CETTE FORMATION S'INSCRIT DANS LE DROIT PRIVÉ DU TRAVAIL**  
(NON PAS DANS LE DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE).

## OBJECTIFS

- ▶ Comprendre les mécanismes de gestion des RH.
- ▶ Contribuer aux recrutements et à la GPEC.
- ▶ Organiser et gérer la formation.
- ▶ Assurer la gestion administrative des Ressources Humaines au quotidien.

## Programme

### Maîtriser l'environnement juridique et humain à l'heure du télétravail

- ▶ Mieux comprendre les mécanismes de gestion RH et le langage des professionnels (RH, Paie, Droit Social).
- ▶ Connaître les textes applicables et leurs enjeux, notamment sur le télétravail.
- ▶ Identifier les sources de documentation et trouver l'information juridique exacte.
- ▶ Faciliter le fonctionnement des instances représentatives du personnel.
- ▶ Organiser les négociations obligatoires annuelles ou triennales.

### Contribuer aux recrutements et à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

- ▶ Connaître les obligations légales et leur portée pratique.
- ▶ Concevoir la GPEC et ses opportunités.
- ▶ Contribuer au recrutement : définition du poste et profil de candidat.
- ▶ Déceler les filières adaptées aux bonnes candidatures.
- ▶ Participer à la sélection des candidats.
- ▶ Préparer l'arrivée du nouveau collaborateur et réussir son intégration.

### Piloter et gérer la formation

- ▶ Saisir les logiques du Droit de la formation professionnelle et le fonctionnement des OPCO.
- ▶ Comprendre les opportunités du Compte Personnel Formation.
- ▶ Orienter le salarié vers son projet professionnel (CEP, bilan de compétences, CIF, VAE).
- ▶ Concevoir et faire adopter le plan de formation. Choisir un organisme de formation.
- ▶ Mesurer et assurer le suivi des formations engagées.

### Assurer la gestion administrative au quotidien

- ▶ Différencier les différents types de contrats de travail et maîtriser les clauses particulières.
- ▶ Constituer les dossiers des salariés et tenir les registres obligatoires.
- ▶ Répondre aux questions des salariés (congés payés, autres absences etc.). Faire respecter la discipline.
- ▶ Respecter les règles juridiques du télétravail : ordonnance Travail, ANI, accords collectifs, contrats ou entente de gré à gré.
- ▶ Appliquer les procédures pour les différents motifs de départ.
- ▶ Cadrer les étapes d'une procédure contentieuse devant les diverses juridictions.



EN OPTION :  
**Certification  
CQH**



**\*En ajoutant une journée de certification CQH,  
votre formation deviendra certifiante :**

Retrouvez le programme complet et toutes les dates et villes sur **www.performances.fr**  
Code web : **PCAR3**

**DURÉE TOTALE (avec option) : 5 jours** **PRIX (avec option) : 2780 € HT** (3336 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**



 ADAPTABLE EN INTRA



# Profession assistant(e) : les nouvelles compétences

Conjuguer l'autonomie et la polyvalence

**DURÉE : 2 jours** code web ANC

**PRIX : 990 € HT** (1188 € TTC)

## Calendrier

**À DISTANCE** : 25-26 mars 2024 ou  
17-18 juin 2024 ou 17-18 oct. 2024  
ou 9-10 déc. 2024

**LILLE** : 19-20 sept. 2024

**LYON** : 7-8 nov. 2024

**PARIS** : 13-14 mai 2024 ou  
18-19 nov. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et  
villes sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus  
près de chez vous, contactez-nous au 01 64 23 67 37

## PARTICIPANTS

ASSISTANT(E)S CONFIRMÉ(E)S - ASSISTANT(E)S DE DIRECTION NOUVELLEMENT PROMU(E)S OU SUR LE POINT DE L'ÊTRE - CHARGÉ(E)S DE MISSION AMENÉ(E)S À DEVOIR PRENDRE DES RESPONSABILITÉS EN L'ABSENCE DE LEUR RESPONSABLE.

**Prérequis** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

## OBJECTIFS

- ▶ Établir un partenariat efficace avec ses responsables.
- ▶ Organiser sa charge de travail sans perdre de vue l'essentiel.
- ▶ Exceller dans les contextes relationnels et rédactionnels.
- ▶ Développer son autonomie et actualiser en permanence ses compétences.

## Programme

### Se positionner et construire sa légitimité

- ▶ Identifier sa valeur ajoutée dans l'efficacité du service : l'initiative, l'autonomie, la souplesse, la polyvalence et l'anticipation des demandes.
- ▶ Passer d'un partenariat avec un responsable à une collaboration efficace avec plusieurs managers : la clarification des priorités, la gestion des agendas, la mise en place d'entretiens minute.
- ▶ Renforcer son estime de soi tout en s'adaptant aux exigences du poste et de ses collaborateurs.
- ▶ Repérer les dysfonctionnements et faire des propositions d'améliorations : la facilitation du travail des managers et de l'équipe.

### Organiser sa fonction

- ▶ Élaborer un plan de journée : l'identification des vraies priorités et la hiérarchisation des urgences.
- ▶ Mobiliser sa concentration : les techniques pour faire face aux mangeurs de temps, aux parasites digitaux et parvenir à se concentrer en open space.
- ▶ Organiser des réunions avec rigueur en intégrant les contingences humaines et prendre des notes utiles.
- ▶ Classer avec méthode pour faciliter l'accès aux dossiers et acquérir une méthode de lecture rapide.

### Maîtriser la communication orale et écrite

- ▶ Gérer les situations délicates en faisant preuve d'intelligence émotionnelle : conjuguer la courtoisie et la fermeté.
- ▶ Prendre la parole en réunion de façon claire, pertinente et adaptée : le pouvoir d'influence et de persuasion.
- ▶ Entretenir des relations harmonieuses avec son entourage : la gestion du stress générée par les personnalités difficiles.
- ▶ Rédiger de façon plus professionnelle un e-mail, un courrier et un compte rendu : la pertinence du contenu et la légèreté du style.

### S'adapter aux évolutions de la profession

- ▶ Intégrer les évolutions de sa fonction : la prise en charge de missions, de fonctions spécialisées ou de projets nouveaux.
- ▶ Renforcer son autonomie en capitalisant de nouvelles compétences : l'auto-formation et l'adaptation aux évolutions digitales.
- ▶ Capter les informations importantes et les relayer de manière synthétique et positive : la veille juridique et les nouveaux outils de partage des données.
- ▶ Participer à des projets de grande envergure tout en gérant les problèmes du quotidien : le rôle de conseiller technique et de facilitateur du changement.

**EN OPTION > 2 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
2 JOURS + 1h30 | 1365 € HT (1638 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après

**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
2 JOURS + 4h00 | 1980 € HT (2376 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)





**ADAPTABLE EN INTRA**

# Savoir lâcher prise et prendre du recul

code web SLP

Prendre soin de soi

**DURÉE : 2 jours** (consécutifs ou \*\*séparés)

**PRIX : 1090 € HT** (1308 € TTC) **ÉLIGIBLE CPF\***



## Calendrier

**À DISTANCE** : 18-19 mars 2024 ou 10-11 avril 2024

**DIJON** : 5-6 sept. 2024

**GENÈVE** : 13-14 mai 2024 ou 21-22 nov. 2024

**LAUSANNE** : 27-28 juin 2024 ou 2-3 déc. 2024

**LILLE** : 10-11 avril 2024 ou 30 sept. & 1<sup>er</sup> oct. 2024

**LUXEMBOURG** : 8-9 avril 2024 ou 19-20 sept. 2024

**LYON** : 3-4 avril 2024 ou 7-8 oct. 2024

**METZ** : 24-25 sept. 2024

**NANCY** : 14-15 mars 2024

**ORLÉANS** : 3-4 déc. 2024

**PARIS** : 25-26 mars 2024 ou 17-18 juin 2024

**REIMS** : 19-20 sept. 2024

**STRASBOURG** : 28-29 mars 2024 ou 12-13 sept. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur **www.performances.fr**

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

MANAGERS ET COLLABORATEURS CHERCHANT À PRÉSERVER LEUR ÉQUILIBRE ET LEUR EFFICACITÉ DANS L'EXERCICE DE LEURS RESPONSABILITÉS.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis. *Sauf si option certification >> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ Renoncer au mirage du contrôle absolu pour contribuer à la qualité de vie en entreprise.
- ▶ Savoir prendre du recul pour protéger son équilibre et celui de ses collaborateurs.
- ▶ Cultiver l'art du lâcher-prise pour retrouver sa liberté.
- ▶ Développer sa résilience pour préserver son efficacité professionnelle ou managériale.

## Programme

### Renoncer au mirage du contrôle absolu

- ▶ Identifier les bénéfices du lâcher prise en termes d'efficacité personnelle et de productivité collective.
- ▶ Dompter l'angoisse de la perte de contrôle : le rôle des neurotransmetteurs (sérotonine, cortisol), et le développement progressif des aires cérébrales.
- ▶ Traiter les peurs associées à la perte de contrôle : analyser les mécanismes de défense et les schémas cognitifs qui les supportent.
- ▶ Oser renoncer au contrôle absolu afin de contribuer à la qualité de vie en entreprise.

### Savoir prendre du recul

- ▶ Repérer les indicateurs du déséquilibre : colère, actes manqués, malaises, somatisations. Localiser ses zones de crispation et ses déclencheurs.
- ▶ Désamorcer à temps la spirale de l'épuisement professionnel (burn out, épisodes dépressifs).
- ▶ Oser la déconnexion provisoire mais complète : comment se protéger des nouvelles technologies (surtout si elles sont "intelligentes").
- ▶ Savoir prendre soin de son corps pour mieux piloter son cerveau : les liens croisés entre la santé physique et la santé mentale, l'impact des postures (yoga), de l'alimentation, du sommeil-flash et du rire.

### Cultiver l'art du lâcher-prise

- ▶ Repérer les pièges des relations professionnelles et distinguer les vrais conflits des faux problèmes : comment ne pas se laisser embarquer dans un triangle victime-persécuté-sauveur ?
- ▶ Esquiver les interruptions, les sollicitations, les tentations continues : l'aménagement d'un SAS de décompression entre le stress professionnel et le stress éventuel de la vie privée.
- ▶ Savoir se débarrasser des pensées automatiques, de la pollution mentale et des fixettes qui vous éloignent de la réalité présente.
- ▶ Savoir mettre concrètement son mental en mode "pause" : débrancher les croyances déprimantes en s'arrachant temporairement à son milieu.

### Développer sa résilience

- ▶ Reconstruire ses schémas cognitifs, ses grilles de lectures, ses attentes inconditionnelles et ses comportements automatiques.
- ▶ Redéfinir ses vraies priorités pour tenir le cap dans le mauvais temps et ajuster ses attitudes à la hauteur des enjeux réels.
- ▶ Organiser son indisponibilité provisoire : savoir se déconnecter pour se recentrer et se reconstruire.
- ▶ L'ABC de la "simplicité volontaire" : la chasse au superflu, les bonnes pratiques en usage au Canada.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1465 € HT** (1758 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**

**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier, **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
**www.performances.fr - code web : PCSLP**  
**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 1880 € HT** (2256 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2080 € HT** (2496 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**



**ADAPTABLE EN INTRA**



# Optimiser son efficacité professionnelle

Organiser son équilibre et tenir le cap sous la pression

**DURÉE : 2 jours** code web EP6

**PRIX : 1190 € HT** (1428 € TTC)

## calendrier

**À DISTANCE** : 4-5 avril 2024 **ou** 24-25 avril 2024 **ou** 27-28 juin 2024 **ou** 2-3 sept. 2024 **ou** 21-22 oct. 2024

**DIJON** : 6-7 juin 2024

**GENÈVE** : 6-7 juin 2024

**LILLE** : 10-11 juin 2024 **ou** 9-10 déc. 2024

**LYON** : 17-18 juin 2024 **ou** 25-26 nov. 2024

**NANCY** : 5-6 déc. 2024

**ORLÉANS** : 19-20 sept. 2024

**PARIS** : 18-19 mars 2024 **ou** 13-14 juin 2024

**REIMS** : 21-22 nov. 2024

**STRASBOURG** : 20-21 juin 2024 **ou** 13-14 nov. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

COLLABORATEURS SOUMIS À DES SOLlicitATIONS CONTINUELLES ET/OU DES PRESSIONS CONTRADICTOIRES DANS L'EXERCICE DE LEURS RESPONSABILITÉS.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## OBJECTIFS

- ▶ Clarifier ses priorités authentiques et développer les compétences nécessaires.
- ▶ Optimiser l'organisation de son temps.
- ▶ Réguler son exposition au stress.
- ▶ Rester efficace dans les situations de crise ou de fatigue.

## Programme

### Développer les compétences qui servent ses vraies priorités

- ▶ Hiérarchiser ses priorités objectives au regard des enjeux, des urgences, des compétences et des motivations profondes.
- ▶ Acquérir les compétences techniques nécessaires : identifier les gisements de savoir et de savoir-faire, développer sa capacité d'(auto) apprentissage.
- ▶ Développer ses qualités d'analyse et de synthèse : lire vite, mémoriser et reformuler l'essentiel.
- ▶ Développer ses compétences relationnelles : repérer ses alliés possibles, mériter leur confiance et les fidéliser.

### Piloter son emploi du temps

- ▶ Organiser son temps en privilégiant les vraies priorités : comment éviter les pièges de l'urgence ?
- ▶ Doser sa disponibilité : ouvrir des plages clairement dédiées aux entretiens, aux réunions, au téléphone, au courrier, au temps de l'isolement et de la réflexion.
- ▶ Gérer les imprévus, les chronovores, les réunions, les conversations qui s'éternisent.
- ▶ Articuler son emploi du temps à celui de ses partenaires : les outils collaboratifs.

### Développer sa résilience au stress

- ▶ Être à l'écoute de son niveau de stress : identifier ses zones de confort, d'efficacité et de dysfonctionnement.
- ▶ Gérer le multitâche sous pression, les exigences contradictoires, les parasites environnementaux, les défaillances ergonomiques du cadre de travail.
- ▶ Soigner son écosystème : comment se protéger des agents toxiques, énergivores et déstabilisants ?
- ▶ Développer sa légèreté et sa mobilité : utiliser les technologies du Cloud pour se simplifier la vie.

### Préserver son équilibre et sa concentration

- ▶ Développer sa capacité de concentration : rester efficace en dépit des sollicitations éparpillées, lutter contre les parasites et les complications inutiles.
- ▶ Travailler dans l'adversité ou dans un environnement hostile : comment rebondir sur un échec ?
- ▶ Savoir se ressourcer pour tenir dans la durée : prendre soin de soi, prévenir et gérer le burn out.
- ▶ Équilibrer sa vie professionnelle avec sa vie privée : les risques du télétravail.

**EN OPTION > 2 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1565 € HT** (1878 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après

**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2180 € HT** (2616 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)



**ADAPTABLE EN INTRA**

# Le temps : mode d'emploi



Oser aller à l'essentiel

**code web TM2**

**DURÉE : 2 jours** (consécutifs ou **\*\*séparés\*\***)

**PRIX : 1290 € HT** (1548 € TTC) **ÉLIGIBLE CPF\***

## Calendrier

**À DISTANCE** : 14-15 mars 2024 ou 10-11 avril 2024  
ou 24 mai & 7 juin 2024 \*\*

**DIJON** : 9-10 sept. 2024

**GENÈVE** : 18-19 mars 2024 ou 18-19 sept. 2024

**LILLE** : 21-22 mars 2024 ou 26-27 sept. 2024

**LUXEMBOURG** : 8-9 oct. 2024

**LYON** : 23-24 sept. 2024

**METZ** : 30 sept. & 1<sup>er</sup> oct. 2024

**PARIS** : 25-26 mars 2024 ou 20-21 juin 2024

**STRASBOURG** : 14-15 mars 2024 ou  
16-17 sept. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au 01 64 23 67 37

## PARTICIPANTS

COLLABORATEURS OU MANAGERS SOUCIEUX D'OPTIMISER LA GESTION DE LEUR TEMPS DANS LE CADRE DE LEURS RESPONSABILITÉS.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis. Sauf si option certification >> Prérequis détaillés sur notre site.

## OBJECTIFS

- ▶ Redéfinir ses priorités pour retrouver la maîtrise de son temps.
- ▶ Savoir se protéger de l'éparpillement, des dérangements, des sollicitations continues.
- ▶ Maintenir des relations de qualité lorsque le temps se comprime et s'accélère, notamment en situation managériale.
- ▶ Savoir communiquer de manière optimale en un temps minimal : faire passer efficacement des messages dans l'urgence.

## Programme

### Redéfinir sa pyramide des priorités

- ▶ Clarifier sa relation au temps. Analyser ses schémas de fonctionnement, ses rythmes personnels, ses mécanismes de réussite : l'identification de sa zone d'excellence afin de se recentrer sur son "cœur de métier".
- ▶ Cartographier ses vraies priorités : la quantification du temps passé en réunion, au téléphone, en RDV, en déplacement... le recentrage sur l'essentiel.
- ▶ Identifier les obstacles intérieurs à la gestion efficace du temps : les 6 maladies qui contaminent l'organisation.
- ▶ Identifier les améliorations à mettre en place : l'optimisation des outils existants et l'intégration de nouveaux mécanismes.

### Utiliser les bons outils

- ▶ Optimiser les outils de planification individuels et collectifs : agendas, tableaux de bord, organisateurs...
- ▶ Gérer un planning en anticipant les imprévus et les goulots d'étranglement : la différenciation de l'urgence, de l'importance et la préférence personnelle.
- ▶ Choisir l'outil de communication le plus adapté à la situation (entretien, réunion, téléconférence, e-mail, SMS) et faire face à l'inondation des e-mails.
- ▶ Déléguer de manière optimale : la clarification des objectifs, la précision de l'échéance et des enjeux, l'accompagnement sur le terrain et la validation du résultat.

### Optimiser ses relations professionnelles ou managériales

- ▶ Identifier ses dévoreurs de temps (déplacements, smartphone, bavards impénitents épris d'hémorragies verbales) et protéger sa concentration des interruptions continues.
- ▶ Répondre aux sollicitations de ses collaborateurs : l'équilibre entre le débordement des relations de proximité et la distance des relations formelles.
- ▶ S'affirmer sereinement dans les échanges : savoir refuser avec tact en adoptant la méthode SADECAP.
- ▶ Établir des conditions optimales de concentration, même en open space : l'aménagement d'une bulle de protection et l'organisation de son inaccessibilité temporaire.

### Communiquer avec concision

- ▶ Mener un entretien avec concision : la clarté de l'objectif, la précision des attentes, la confirmation par écrit lorsque c'est nécessaire.
- ▶ Limiter le temps dédié aux entretiens, aux discussions téléphoniques, au flux des mails : l'échange efficace avec les interlocuteurs réellement concernés.
- ▶ Intégrer une méthode de lecture rapide et relayer l'information pertinente : le recentrage sur l'essentiel.
- ▶ Adopter les bons réflexes : la non-participation aux réunions interminables et la participation aux briefs et debriefs pertinents.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1665 € HT** (1998 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**  
**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier, **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
**www.performances.fr - code web : PCTM2**  
**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 2080 € HT** (2496 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**  
 2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2280 € HT** (2736 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**



ADAPTABLE EN INTRA



# Les outils de la gestion du stress

Prévenir le burn-out et préserver son efficacité professionnelle

**DURÉE : 2 jours**

code web OGS2

ÉLIGIBLE CPF\*

**PRIX : 990 € HT** (1188 € TTC)

## Calendrier

**À DISTANCE** : 28-29 mars 2024 **ou** 27-28 juin 2024

**DIJON** : 13-14 mai 2024 **ou** 12-13 nov. 2024

**GENÈVE** : 4-5 avril 2024

**LILLE** : 23-24 mai 2024 **ou** 7-8 nov. 2024

**LYON** : 17-18 juin 2024 **ou** 5-6 déc. 2024

**METZ** : 27-28 mai 2024

**NANCY** : 21-22 nov. 2024

**PARIS** : 6-7 juin 2024 **ou** 25-26 nov. 2024

**STRASBOURG** : 10-11 juin 2024 **ou**  
2-3 déc. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

MANAGERS ET COLLABORATEURS SOUMIS À UNE FORTE PRESSION DE STRESS OU À UNE CHARGE DE TRAVAIL CONSIDÉRABLE.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.  
*Sauf si option certification >> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les mécanismes du stress dans un écosystème exigeant, turbulent ou en mutation.
- ▶ Canaliser son stress pour en faire une source de motivation et d'amélioration de sa performance.
- ▶ Dominer ses émotions afin de rester centré sur les priorités réelles.
- ▶ Développer des attitudes positives pour préserver son équilibre en situation relationnelle ou managériale.

## Programme

### Déjouer les mécanismes du stress et du burn-out

- ▶ Identifier les sources principales de stress : charge de travail, charge mentale, pression continue, sollicitations chaotiques, environnement instable.
- ▶ Mesurer les effets du stress sur ses propres comportements (fatigue, irritabilité) et l'impact sur l'environnement professionnel.
- ▶ Reconnaître ses propres signaux d'alerte et ses limites personnelles.
- ▶ Élaborer un plan d'action personnel pour se protéger.

### Faire face aux situations stressantes

- ▶ Apprendre à maîtriser ses émotions, agir sur ses automatismes de pensée afin de désamorcer les situations anxiogènes.
- ▶ Renoncer à tout faire : clarifier ses priorités réelles, oser dire "Non".
- ▶ Développer des relations durables avec ses collaborateurs : la fluidité des échanges, l'humour, le respect de l'équilibre vie privée/ professionnelle.
- ▶ Se protéger des personnalités toxiques et mangeuses d'énergie : les agressifs, les narcissiques, les ambigus.

### Préserver son efficacité relationnelle ou managériale

- ▶ Être un bon pilote de soi : respect des bio-rythmes, bon équilibre entre la connectivité utile et la déconnexion périodique.
- ▶ Savoir se protéger des mangeurs de temps : réseaux sociaux, temps de transports, réunions inutiles, personnes chronophages.
- ▶ La communication orientée solution : pertinence, précision et concision.
- ▶ Explorer les modèles alternatifs : télétravail, coworking itinérant, "slow life".

### Prendre du recul pour retrouver la sérénité

- ▶ Apprendre à lâcher prise : les bienfaits de la respiration, les techniques de relaxation rapide.
- ▶ Augmenter son assertivité grâce aux représentations mentales.
- ▶ Développer des pensées positives et retrouver une meilleure stabilité émotionnelle.
- ▶ Rétablir une communication constructive : entretenir des relations assertives et bienveillantes.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1365 € HT** (1638 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**

**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier,  **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr) - code web : **PCOGS2**  
**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 1780 € HT** (2136 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après  
**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 1980 € HT** (2376 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée 01 64 23 68 51** ou sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)





 ADAPTABLE EN INTRA

# S'affirmer en situation professionnelle

code web AZF

**DURÉE : 2 jours** (consécutifs ou \*\*séparés)

**PRIX : 990 € HT** (1188 € TTC) **ÉLIGIBLE CPF\***



## calendrier

**À DISTANCE** : 9-10 avril 2024 ou 6-7 mai 2024 ou 23 mai & 6 juin 2024\*\* ou 24-25 juin 2024

**BESANÇON** : 19-20 sept. 2024

**GENÈVE** : 3-4 oct. 2024

**LILLE** : 3-4 avril 2024 ou 9-10 sept. 2024

**LYON** : 25-26 mars 2024 ou 19-20 sept. 2024

**NANCY** : 3-4 oct. 2024

**ORLÉANS** : 13-14 mai 2024

**PARIS** : 18-19 mars 2024 ou 13-14 juin 2024

**REIMS** : 23-24 sept. 2024

**ROUEN** : 18-19 nov. 2024

**STRASBOURG** : 21-22 mars 2024 ou 26-27 sept. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur **www.performances.fr**

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

MANAGERS ET COLLABORATEURS AMENÉS À S'AFFIRMER DANS LE CADRE DE LEURS RESPONSABILITÉS.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis. *Sauf si option certification >>> Prérequis détaillés sur notre site.*

## OBJECTIFS

- ▶ Développer une attitude de force tranquille pour exercer une influence crédible.
- ▶ Construire son image professionnelle ou managériale pour assumer son rôle avec aisance.
- ▶ Maîtriser les techniques professionnelles de l'affirmation de soi.
- ▶ Savoir utiliser judicieusement ces techniques en fonction du contexte (entretien, réunion, situations de crise).

## Programme

### Développer sa confiance en soi dans le cadre professionnel

- ▶ Identifier les maladies de l'estime de Soi : manque de sécurité intérieure, proximité d'un collaborateur toxique, conditions de travail difficiles, épuisement professionnel périodique, colères contenues.
- ▶ Améliorer son estime de soi : prendre appui sur son expertise technique, son expérience, sa mission.
- ▶ Muscler sa confiance en soi vis-à-vis de ses collaborateurs : rompre avec l'habitude, expérimenter des comportements relationnels inédits, oser ne plus être sympathique à tout prix, affirmer sans complexe sa personnalité.
- ▶ Construire ou reconstruire son "positionnement" face aux équipes : développer son charisme en situation managériale.

### Augmenter son impact relationnel ou managérial

- ▶ Développer sa confiance en améliorant son apparence : présentation, voix, lexique, langage non-verbal, démarche, postures managériales.
- ▶ Éviter le piège des fausses affirmations de soi qui nuisent à la crédibilité : impatience, colère, double langage.
- ▶ Adopter des postures relationnelles et managériales vraiment assertives : surmonter le trac et la timidité, assumer avec sérénité ses fonctions à remplir et ses rôles à jouer.
- ▶ Oser faire évoluer sa fonction vers plus d'initiative, d'autonomie, de responsabilité.

### S'affirmer au quotidien sur le terrain

- ▶ Se libérer de son obligation à se montrer docile en toutes circonstances : savoir refuser sereinement.
- ▶ Renoncer à son obligation de perfection inconditionnelle : accepter et faire accepter ses limites, savoir assouplir la gestion de son temps et de ses priorités.
- ▶ Oser se rendre périodiquement indisponible : prendre du temps pour se ressourcer et se recentrer sur ses vraies priorités.
- ▶ Savoir collaborer étroitement avec une forte personnalité sans se laisser manger tout cru.

### Gérer les pressions et les tensions de manière assertive

- ▶ Acquérir une sécurité intérieure suffisante pour être capable de s'engager durablement dans un projet ambitieux.
- ▶ S'affirmer tranquillement dans les rapports de force et les conflits : au téléphone, en entretien, en réunion.
- ▶ Savoir formuler une exigence, une consigne désagréable, un refus ou une critique sans abîmer une relation. Désamorcer les faux problèmes inutiles mais oser déclencher un vrai conflit quand il est nécessaire. Savoir enterrer la hache de guerre.
- ▶ S'affirmer dans les crises majeures et dans les grands tournants de la vie : gérer une rupture professionnelle, un changement de fonction ou de service, un nouveau départ.

**+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1365 € HT** (1638 € TTC)

**2 Une journée d'atelier de certification**

**\*ÉLIGIBLE CPF** En ajoutant un atelier,  **votre formation devient certifiante** et éligible CPF  
**www.performances.fr - code web : PCAZF**

**DURÉE / PRIX** (avec atelier) : **3 JOURS | 1780 € HT** (2136 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après

**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 1980 € HT** (2376 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**



 ADAPTABLE EN INTRA

# Maîtriser son anxiété et celle de ses collaborateurs

De la résilience au maintien de l'équilibre

**DURÉE : 2 jours** code web MSA

**PRIX : 1190 € HT** (1428 € TTC)



## Calendrier

**À DISTANCE** : 28-29 mars 2024 **ou**  
20-21 juin 2024 **ou** 10-11 oct. 2024 **ou**  
12-13 déc. 2024

**LILLE** : 21-22 mai 2024 **ou** 2-3 déc. 2024

**LYON** : 13-14 juin 2024 **ou** 9-10 déc. 2024

**PARIS** : 14-15 mars 2024 **ou** 27-28 mai 2024  
**ou** 19-20 sept. 2024 **ou** 26-27 sept. 2024 **ou**  
25-26 nov. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur **www.performances.fr**

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

CADRES DIRIGEANTS, MANAGERS, CHEFS D'ÉQUIPE - AUTRES COLLABORATEURS.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## OBJECTIFS

- ▶ Analyser son processus personnel d'anxiété.
- ▶ Comprendre celui de ses collaborateurs.
- ▶ Modifier ses postures pour induire une collaboration plus apaisée.
- ▶ Protéger son équilibre et celui de ses collaborateurs.

## Programme

### Analyser les processus en œuvre

- ▶ Intégrer les mécanismes neurobiologiques : aires cérébrales, neuromodulateurs, neurones-miroirs, système nerveux, langage verbal et non-verbal.
- ▶ Comprendre les mécanismes cognitifs : schémas, distorsions, situations-gâchettes, automatismes comportementaux.
- ▶ Analyser les mécanismes sociaux : anxiété réprimée ou communicative, collaborateurs toxiques, le rôle critique des managers.
- ▶ Comprendre les visages modernes de l'anxiété : éco-anxiété, socio-anxiété des jeunes, techno-anxiété des moins jeunes.

### Développer sa résilience personnelle

- ▶ Cartographier son processus personnel d'inquiétude : déclencheurs immédiats, situations anxiogènes, les amplificateurs et les inhibiteurs.
- ▶ Mobiliser ses ressources : refuges dans une zone de confort, autodérision, personnes de soutien.
- ▶ Prendre le recul suffisant pour faire la part de la dramatisation et des problèmes objectifs à traiter : gestion du stress, gestion des conflits, gestion du temps.
- ▶ Dominer ses émotions pour montrer l'exemple : la cohérence et la cadence.

### Protéger l'équilibre de ses collaborateurs

- ▶ Déchiffrer le langage verbal et non-verbal pour évaluer le degré réel d'anxiété des uns et des autres.
- ▶ Rassurer immédiatement un collaborateur anxieux : le choix des mots qui apaisent vraiment.
- ▶ Comprendre la face cachée de l'anxiété : permettre aux peurs de s'exprimer.
- ▶ Ajuster ses postures managériales : de l'empathie à l'intelligence émotionnelle active.

### Protéger la cohésion de ses équipes

- ▶ Canaliser les énergies autour d'objectifs communs, clairs et stables.
- ▶ Fixer un cadre rassurant avec des rituels.
- ▶ Prodiguer du feedback et fournir de l'information abondante, transparente, cohérente.
- ▶ Instituer des événements décontractés, festifs et rassembleurs : les pauses, repas en commun, les fêtes.

**EN OPTION > 2 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1565 € HT** (1878 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après

**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2180 € HT** (2616 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur **www.performances.fr**



 ADAPTABLE EN INTRA

# Gérer les émotions dans un contexte professionnel

De la gestuelle au management émotionnel

**DURÉE : 2 jours** code web FG3

**PRIX : 1190 € HT** (1428 € TTC)



## calendrier

**À DISTANCE** : 4-5 avril 2024 **ou**  
24-25 juin 2024 **ou** 17-18 oct. 2024

**DIJON** : 30-31 mai 2024

**LILLE** : 27-28 mai 2024 **ou** 28-29 nov. 2024

**LYON** : 30-31 mai 2024 **ou** 28-29 nov. 2024

**PARIS** : 27-28 juin 2024 **ou** 21-22 nov. 2024

**STRASBOURG** : 12-13 déc. 2024

Retrouvez toutes les autres dates et villes sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)

Pour **organiser une session supplémentaire** au plus près de chez vous, contactez-nous au **01 64 23 67 37**

## PARTICIPANTS

ENCADREMENT, CHEFS D'ÉQUIPE, ASSISTANT(E)S MANAGER - COLLABORATEURS AMENÉS À DÉPLOYER TOUTE LEUR INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE DANS L'EXERCICE DE LEURS RESPONSABILITÉS - COLLABORATEURS DES SECTEURS ÉDUCATIFS, ASSOCIATIFS OU MÉDICO-SOCIAUX.

**PRÉREQUIS** : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## OBJECTIFS

- ▶ Comprendre l'impact des émotions sur la performance au travail.
- ▶ Décoder le langage non verbal des gestes et des mimiques.
- ▶ Manager ses propres émotions pour manager les émotions de ses partenaires : le management émotionnel®.
- ▶ Faire face aux attitudes imprévisibles d'un collaborateur pour préserver la cohésion de l'équipe.

## Programme

### Déchiffrer ses émotions et celles de ses collaborateurs

- ▶ La puissance des émotions au coeur de la personnalité : comprendre leur impact sur la productivité individuelle et collective.
- ▶ La spirale des émotions et des sentiments : enthousiasme, fascination, déception, tristesse, culpabilité, jalousie, peur agressive, colère, burn-out. Quand une émotion entraîne une autre...
- ▶ Comprendre les émotions des autres pour désamorcer une situation tendue : les états d'humeur, les fluctuations énergétiques et les réactions excessives des tempéraments susceptibles.
- ▶ Identifier les pensées automatiques qui génèrent des émotions négatives : en finir avec la subjectivité de l'instant et les décisions impulsives.

### Décoder le langage non-verbal

- ▶ Comprendre l'expression des émotions en langage non verbal : déchiffrer les intentions réelles.
- ▶ Déchiffrer le langage des postures : bienveillance / distance, réceptivité / fermeture, assertivité / indécision, stress / sérénité.
- ▶ Les langages du visage, des mimiques et des modulations de la voix : l'anticipation des réactions émotionnelles.
- ▶ Mesurer l'impact des postures sur les émotions éprouvées : savoir s'auto-conditionner pour se réguler.

### Mettre en pratique le management émotionnel®

- ▶ Maîtriser ses propres comportements lorsqu'ils se manifestent : grande fatigue, sautes d'humeur, stress, susceptibilité, agressivité, cyclothymie, colère.
- ▶ Savoir apprivoiser ses émotions : la canalisation de sa timidité en entretien et de ses réactions en cas de remise en cause.
- ▶ Éviter de perdre ses moyens en présence d'une personne déstabilisante : la non-contamination émotionnelle par les autres et la participation sereine aux réunions.
- ▶ Communiquer plus efficacement grâce aux outils de l'influence émotionnelle : la transformation de son stress en énergie pour en faire le moteur de sa réussite.
- ▶ Expérience pratique de maîtrise de soi face à toutes les formes d'agression ou de provocation.

### Gérer les émotions de ses collaborateurs

- ▶ Introduire la gestion fluide des émotions dans son quotidien : savoir transformer les émotions de ses collaborateurs en ressources et non plus en handicaps.
- ▶ Développer son intelligence émotionnelle pour déchiffrer les vrais besoins et les inquiétudes réelles au-delà des accusations : l'identification des peurs ou des motivations cachées sous la colère.
- ▶ Apprivoiser les collaborateurs sous-pression : les techniques permettant de canaliser avec doigté les débordements émotionnels.
- ▶ De l'empathie à l'assertivité : évoluer de la pression déstabilisante vers le charisme tranquille ou l'influence constructive.

**EN OPTION > 2 solutions possibles pour enrichir votre formation** (détails page 3)

**1 Un accompagnement individuel de 1h30** (post-formation)

**DURÉE / PRIX** (formation + option 1) :  
**2 JOURS + 1h30 | 1565 € HT** (1878 € TTC)

**3 360 training / Coach GPT**

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après

**DURÉE / PRIX** (formation + option 3) :  
**2 JOURS + 4h00 | 2180 € HT** (2616 € TTC)

Conseils et **inscription simplifiée** **01 64 23 68 51** ou sur [www.performances.fr](http://www.performances.fr)



# INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

[www.performances.fr](http://www.performances.fr)

**01 64 23 68 51**

*info@performances.fr*

