Catalogue
formations
RELATIONS HUMAINES | MANAGEMENT

2026
Programmation jusqu'à fin décembre 2026

www.performances.fr

Osez l'agilité

41 VILLES EN FRANCE

FLEXIBILITÉ TOTALE

ULTRA-PERSONNALISATION

68 FORMATIONS "À VIVRE" EN RÉGIONS OU À DISTANCE

INSTITUT
FRANÇOIS BOCQUET

Plus de 180 000 professionnels formés depuis 1986

Suivre une formation **près de chez vous***

***Plus de 40 villes programmées**

Calendrier 2025-2026
CLIQUEZ ICI

Osez l'agilité

Choisir d'**être accompagné individuellement*** avant/après votre formation collective.

***2 formules :**

- **Option accompagnement individuel 1h30 =** La formation en collectif + 1h30 de "coaching"
- **Option 360 training** (3 "coachings" x 1h30) **=** 1h30 de "coaching" + La formation en collectif + 1h30 de "coaching" + 1h30 de "coaching"

Pour en savoir plus > CLIQUEZ ICI

Ajouter un atelier de certification* à votre formation

*2 certifications :

- La certification Management
- La certification Soft Skills

Voir tous les parcours certifiants
CLIQUEZ ICI

Organiser des formations **sur-mesure dans vos locaux** (en intra)*

*1322 journées d'intervention intra-entreprise réalisées
(Données mai 2024 à mai 2025)

01 64 23 67 37

Le professionnalisme de l'Institut est garanti :

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE — La certification Qualiopi a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification

EN PRATIQUE

L'ultra-personnalisation

Jordan est un jeune manager du secteur industriel.

Il manage depuis peu une équipe composée de juniors dont d'anciens collègues et de séniors très expérimentés.

Afin de se sentir plus légitime et de conforter ses méthodes de management, **il a suivi la formation "Manager une équipe au quotidien"**.

Samira, la responsable formation du groupe à laquelle il appartient, lui a proposé **de personnaliser sa formation avec 3 "coachings" 360 training** (en individuel).

Jordan connaît bien maintenant son profil managérial et sait sur quels points forts il peut s'appuyer pour gérer son équipe et les différentes situations du quotidien.

Virginie, responsable de service d'une société dans le secteur pharmaceutique, a suivi une **formation Management mis en place dans ses locaux** (intra) par le service RH.

Cette formation a permis à l'ensemble du groupe de managers de s'entraîner grâce aux différents **cas pratiques**, à appliquer tous les points visés par leur **charte managériale.**

La certification Soft Skills qui a suivi cette formation quelques semaines après, a valorisé leur parcours formation et servi de RETEX.

Retrouvez l'Institut :
www.performances.fr

01 64 23 68 51

68 formations “à vivre”

À DÉCOUVRIR > 2 CERTIFICATIONS

L’atelier de certification Soft skills
Cet atelier peut être choisi **seul** ou
en option > à ajouter à la formation
Programme de cet atelier **page 6**

ou

L’atelier de certification Management
Cet atelier peut être choisi **seul** ou
en option > à ajouter à la formation
Programme de cet atelier **page 7**

MANAGEMENT TRAVAIL EN ÉQUIPE

Pour les managers débutants

9 Encadrer une équipe pour la première fois

Posture - Légitimité - Leadership

10 Formation comportementale à la gestion d’équipe
11 Affirmer sa posture managérial
12 Développer son charisme et son leadership
13 Le leadership réinventé NOUVEAU

Gestion d’équipe au quotidien

14 Le métier de chef d’équipe
15 Manager une équipe au quotidien
16 Accompagner ses équipes dans le changement
17 Le management intergénérationnel
18 Le manager de proximité
19 Manager une équipe à distance
20 Manager en préservant ses équipes des risques psychosociaux
21 Dominer les colères et les conflits dans une équipe

Management transversal Gestion de projet

22 Animer une équipe sans relation hiérarchique
23 Les clés de la gestion de projet
24 Formation pratique à la gestion de projet

Outils de management spécifiques

25 Conduire les différents entretiens
26 Réussir tous ses recrutements
27 Réussir ses délégations

Perfectionner son management

28 Gérer une équipe
29 Le manager confirmé
30 et 31 Cycle d’expertise Leadership et Management NOUVEAU
32 Perfectionnement à la gestion d’équipe

CONNAISSANCE ET GESTION DE SOI

Développer son assertivité

34 S’affirmer en situation professionnelle : les clés de l’assertivité
35 Dynamiser son estime de soi

Comprendre ses émotions

36 Gérer les émotions dans un contexte professionnel

Prendre soin de soi au travail

37 Savoir lâcher prise et prendre du recul
38 Déjouer le stress professionnel
39 Cultiver le bien-être au travail

COMMUNICATION RELATIONS HUMAINES GESTION DES CONFLITS

Mieux communiquer pour être mieux compris

- 41 Prendre la parole de façon professionnelle
- 42 Mieux communiquer pour mieux coopérer
- 43 Pratiquer l'écoute active professionnelle : l'art de poser les bonnes questions
- 44 Argumenter, Convaincre, Influencer
- 45 Améliorer ses écrits professionnels
- 46 Réussir toutes ses réunions
- 47 Former ses collaborateurs et les accompagner
- 48 Animer les briefs et les débriefs

Vivre des relations professionnelles apaisées

- 49 Construire des relations positives au travail
- 50 Développer sa performance relationnelle

Adapter sa posture à la diversité des profils

- 51 Déchiffrer la personnalité
- 52 Utiliser la PNL dans un contexte professionnel

Gérer les interlocuteurs et les situations difficiles

- 53 Gérer les personnalités difficiles
- 54 Collaborer avec les personnalités difficiles : applications pratiques
- 55 Faire face à l'agressivité et à l'incivilité NOUVEAU FORMAT

EFFICACITÉ GESTION DU TEMPS - IA ASSISTANT(E)S

Mieux gérer ses priorités, optimiser son temps

- 57 Optimiser son efficacité professionnelle
- 58 Gestion du temps et des priorités
- 59 Préparer son départ en retraite NOUVEAU FORMAT

Formations outils pour assistant(e)s

- 60 Gérer les relations téléphoniques difficiles
- 61 Profession assistant(e) : les nouvelles compétences
- 62 L'assistant(e) RH

Intelligence artificielle

- 63 Acquérir les bases de l'IA génératives
- 64 Manager une équipe à l'heure de l'IA NOUVEAU
- 65 Mieux communiquer à l'heure de l'IA NOUVEAU
- 66 Optimiser son temps à l'heure de l'IA NOUVEAU
- 67 Gérer les compétences et les personnalités avec l'IA NOUVEAU
- 68 Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles

Améliorer ses performances

- 69 Développer ses compétences en relation commerciale
- 70 Développer ses performances cognitives
- 71 Utiliser tout son cerveau : initiation aux neurosciences appliquées NOUVEAU

PAIE - GESTION - DROIT - RH

Maîtriser les techniques de Paie

- 73 Actualités paie
- 74 Paie : droit du travail et charges sociales

Finance et comptabilité pour débutant

- 75 Finance d'entreprise - Niveau 1
- 76 L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1

Des formations spécifiques RH

- 77 L'essentiel de la gestion administrative des RH
- 78 Droit de la formation professionnelle
- 79 Plannings et gestion du temps de travail dans la fonction publique hospitalière

CLIQUEZ ICI pour afficher toutes les formations

INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

01 64 23 68 51

L'atelier de certification Soft skills

DURÉE : 1 jour code web CQR
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 690 € HT (828 € TTC)

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : CQR
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tous collaborateurs.

PRÉREQUIS : Cet atelier de certification n'exige pas de prérequis particuliers.

OBJECTIFS

- Démontrer par la pratique ses compétences comportementales (soft skills) et les certifier.

DÉROULEMENT

- **Avant l'atelier,** chaque candidat complète un **questionnaire d'auto-évaluation** sur la plateforme **Performances-Talents** pour identifier ses forces et ses axes d'amélioration.
- Les candidats participent à un parcours composé de **plusieurs étapes,** chacune conçue pour **évaluer** différentes **compétences en soft skills.**
- À chaque étape, les apprenants sont confrontés à des **mises en situation** réalistes, des **études de cas** collectives, des choix à faire ou des **vidéos à décrypter**, tout cela sous forme de **"jeux"** ou **d'activités interactives.**
- Les apprenants sont **évalués à la fois par les autres participants et par un évaluateur** qui intervient pour observer, guider et évaluer les compétences mises en action.
- Le parcours se divise en **5 étapes correspondant à une compétence clé des soft skills.** Chaque étape a un thème, un objectif et des critères d'évaluation précis.

APTITUDES ÉVALUÉES

1. Adopter des postures bienveillantes.
2. Pratiquer l'écoute active.
3. S'exprimer pour se faire comprendre.
4. S'affirmer avec assertivité.
5. Gérer efficacement les tensions.

RÉSULTATS

- Si l'ensemble des aptitudes est validé, le candidat reçoit notre **certificat Soft skills.**

Cet atelier peut être choisi seul ou ajouté en option à certaines formations

L'atelier de certification Management

DURÉE : 1 jour code web CQMN

8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 790 € HT (948 € TTC)

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : CQMN

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
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 : Cet atelier de certification n'exige pas de prérequis particuliers.

OBJECTIFS

- Démontrer par la pratique ses compétences managériales et les certifier.

DÉROULEMENT

Avant l'atelier, chaque candidat complète un **questionnaire d'auto-évaluation** sur la plateforme **Performances-Talents** pour identifier ses forces et ses axes d'amélioration.

Les candidats participent à un parcours composé de **5 étapes, chacune conçue** pour **évaluer une compétence clé du management**. Chaque palier a un thème, un objectif et des critères d'évaluation précis.

Les apprenants sont évalués à la fois par les autres participants et par un évaluateur qui intervient pour observer, guider et évaluer les compétences mises en action.

Chaque participant sera confronté à :

- des mises en situation contextualisées et réalistes,
- des études de cas interactives,
- un décryptage de vidéo situationnelle,
- des échanges de pratiques,
- des feedbacks pédagogiques,
- une évaluation collective des compétences managériales.

Dans chaque atelier, les participants sont issus de différentes formations ce qui enrichit encore plus le partage de connaissances.

APTITUDES ÉVALUÉES

1. Affirmer sa décision dans un environnement complexe et réagir de manière appropriée à la diversité des circonstances.

2. Déléguer efficacement une tâche, une mission, une responsabilité en adaptant sa communication à son interlocuteur.

3.Remotiver un collaborateur et l'accompagner dans l'atteinte de ses objectifs.

4. Conduire un entretien en adaptant sa posture à la diversité des situations.

5. Recadrer un collaborateur dont le comportement est inapproprié.

RÉSULTATS

- Si l'ensemble des aptitudes est validé, le candidat reçoit notre **certificat Management.**

Cet atelier peut être choisi seul ou ajouté en option à certaines formations

Formations

MANAGEMENT TRAVAIL EN ÉQUIPE

Encadrer une équipe pour la première fois

Affronter les réalités du terrain

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC) code web PF1

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PF1

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
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.

OBJECTIFS

- Prendre conscience du rôle, des responsabilités et de l'engagement associés au statut d'encadrant : 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. Savoir quand et comment proposer de nouvelles solutions et de nouvelles méthodes de travail.
- Affirmer en douceur sa position ou sa promotion, s'imposer sans jouer au petit chef, construire sa légitimité lentement mais sûrement.
- Créer la confiance en trouvant la bonne distance entre la hiérarchie et les membres de son équipe : la gestion du passé… et parfois du passif.
- Évoluer du "je" au "nous" : l'abandon des attitudes de super-technicien pour savoir 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.
- S'adapter au profil de ses collaborateurs (caractère, parcours, culture, compétences) : comment rassurer, valoriser, établir le dialogue et convaincre, tout en gardant la bonne distance.
- Accompagner individuellement chacun en fonction de ses motivations, de son implication, 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'une consigne ou d'un arbitrage, le recadrage d'un collaborateur, la remise en cause d'une façon de travailler, de collaborer ou de communiquer.
- Communiquer de façon persuasive : réussir ses entretiens individuels, préparer et animer ses réunions.
- Coordonner l'action collective : le recueil de l'information, la planification des tâches, la stimulation de l'esprit d'équipe et d'une culture du feedback.
- Manager des collaborateurs dont l'expertise est supérieure à la sienne.

Apaiser les tensions

- Montrer l'exemple en matière de maîtrise de soi : la gestion de l'impulsivité, de l'agacement, de la colère, des préférences, la réaction à chaud ou à froid, dans un environnement hostile ou passif-agressif.
- Coordonner une équipe déjà constituée : la gestion des résistances et des tensions, les actions de médiation, le désamorçage et la résolution des conflits.
- Gérer la rivalité, et quelquefois la jalousie, de ses anciens collègues.
- Maîtriser les périodes critiques du développement d'une équipe : arrivée d'un nouveau, surcharge de travail, insuffisance, absences prolongées, ras-le-bol général.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PMPF1
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **790 € HT** (948 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

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

6PF10-20

Formation comportementale à la gestion d'équipe

Construire sa crédibilité par l'exemplarité

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC) code web FC2

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : FC2

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Collaborateurs amenés à devoir gérer une équipe ou un projet.
Responsables d'une équipe souhaitant améliorer leurs aptitudes managériales.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

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 fais) à une approche globale (Nous faisons), comprendre les attentes de ses collaborateurs.
- Construire son leadership personnel : susciter l'engagement, montrer personnellement l'exemple, communiquer ses valeurs et celles de l'entreprise, savoir être proche du terrain dans les situations difficiles, oser la directivité quand elle est nécessaire.
- Avoir un comportement de chef d'équipe empathique mais assertif : l'affirmation de Soi, l'impact, l'écoute active, les bonnes questions, la capacité à s'effacer pour autonomiser l'équipe.
- 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.
- 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 son propre stress et de ses sautes d'humeur, d'une pression excessive.
- Le vrai pouvoir de l'empathie : mieux comprendre et gérer les émotions des autres sans se laisser contaminer par leur mal-être, leurs émotions négatives, leurs débordements.

Adopter la bonne distance

- La gestion de la distance : 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 : désamorcer la jalousie éventuelle des anciens collègues, gérer les collaborateurs devenu(e)s des ami(e)s, dépasser les incompatibilités d'humeur personnelles pour rester équitable.
- 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

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PMFC2
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **790 € HT** (948 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6FC2-16

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

Affirmer sa posture managériale

Le choix de la posture et l'incarnation d'une figure d'autorité

DURÉE : 2 jours

16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC) code web IFA

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : IFA

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
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 suppose une pratique du management, de la gestion d'équipe ou de la gestion de projet.

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 : délégatives, 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, élocution, 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

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PMIFA
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **790 € HT** (948 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6IFA--3

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

Développer son charisme et son leadership

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance
PRIX : 1390 € HT (1668 € TTC) code web CH2

PARTICIPANTS

Cadres dirigeants - Responsables d'un projet ou d'une équipe.
Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Se faire accepter et reconnaître comme leader.
- Affirmer tranquillement son style authentique.
- Protéger la cohésion d'une équipe plurielle à distance.
- Porter un projet motivant et rassembleur.

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : CH2

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

Programme

Construire son image de leader

- Construire et soigner son image : les rôles, l'exemplarité, les postures.
- Créer la confiance et rassembler autour d'un cap : donner du sens et le perpétuer.
- Doser la relation hiérarchique et l'accompagnement individuel : trouver la bonne distance.
- Développer les qualités nécessaires sur le terrain : proximité, disponibilité, simplicité, esprit de synthèse, stabilité émotionnelle, clarté, précision et concision de la communication.

Affirmer son style

- Avoir le talent de rester soi-même : assumer sans complexe son identité (âge, sexe, culture).
- Exercer un charisme authentique et sympathique : l'affirmation de soi tranquille et bienveillante.
- Oser la directivité dans la conduite des entretiens : écouter activement, influencer, faire évoluer, remobiliser.
- Prendre la parole en réunion ou en public : préparer son intervention, articuler son raisonnement, trouver des exemples parlants.

Encadrer à distance une équipe plurielle ou éclatée

- Piloter une équipe hétérogène ou dispersée : cultures différentes, télétravail asynchrone, outils collaboratifs, mode d'emploi du management hybride.
- Tenir le cap dans le mauvais temps : soutenir la démotivation quand les affaires ne sont pas bonnes, gérer l'insécurité, le stress, la démobilisation.
- S'affirmer dans les situations critiques : peurs collectives, rivalités personnelles, conflits, manquements.
- Recadrer les collaborateurs qui menacent la cohésion : les râleurs, les indisciplinés, les saboteurs, les incendiaires-pompiers.

Rassembler son équipe autour d'un projet ou d'un changement

- Porter un projet ou un changement : l'introduire, l'expliquer, le défendre, l'organiser, l'accompagner.
- Optimiser la distribution des responsabilités : le partage des compétences et du pouvoir de décision.
- Déverrouiller la motivation, l'initiative, l'autonomie, la créativité, l'intelligence émotionnelle.
- Traiter les résistances et les pièges : bouderie, agressivité, oppositions secrètes, séparations dramatiques.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PMCH2
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **790 € HT** (948 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6CH2-20

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

Nouveau

PARCOURS EXCLUSIF*

Le leadership reinventé

De l'influence assumée au management individualisé

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1400 € HT (1 680 € TTC) code web LLR

PARTICIPANTS

Décideurs - Encadrement - Managers.
Prérequis : Une expérience du management est recommandée.

OBJECTIFS

- Construire son leadership : l'autorité retrouvée.
- Favoriser une communication fluide, stimulante, efficace.
- Différencier son leadership en fonction du profil de ses collaborateurs.
- Inspirer ses collaborateurs et accompagner le changement.

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : LLR

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

AVANT LA FORMATION **1h30 de préparation individuelle**

PROGRAMME

Affirmer son leadership

- Crédibiliser son autorité par l'exemplarité : authenticité, fermeté, engagement, loyauté, éthique, sentiment d'appartenance.
- Pratiquer les nouvelles formes de leadership : impact verbal et non-verbal, storytelling, alternance de la position haute et de la position flexible.
- Adopter des postures inclusives : RSE, non-discrimination, égalité homme/femme, prévention du burn-out et des RPS, protection de la santé mentale, dépassement des biais cognitifs et de la socio-anxiété.
- Manager des managers n+1 ou n-1 : l'effet-miroir, la posture coach orientée solution.

Favoriser la dynamique collaborative

- Fédérer ses équipes autour de valeurs communes : rituels et teambuiding.
- Créer un environnement propice à l'audace et à la créativité : transformer la résistance au changement en levier d'innovation.
- Pratiquer le feedback intensif : suivi régulier, délégation méthodique, accompagnement individuel, valorisation des réussites.
- Coordonner efficacement des équipes multi-compétences et dispersées : les projets en mode agile.

Différencier adroitement ses postures

- Cartographier les profils dans son équipe : différencier avec discernement leurs atouts et leurs faiblesses.
- Maitriser les principes clés de la persuasion : parler sans heurter, trouver l'équilibre entre tact et fermeté.
- Gérer les jeux d'influence et les dynamiques de pouvoir avec aisance émotionnelle et finesse.
- Intégrer les techniques avancées pour transformer un conflit en opportunité de collaboration.

Du leader inspirant au leader 3.0

- Les neurosciences au service du leadership : comprendre et utiliser les mécanismes de l'influence et de la confiance.
- Mobiliser les nouvelles générations : co-apprentissage continu, tutorat/mentorat.
- Optimiser sa prise de décision et la gestion de ses équipes grâce à l'IA.
- Combiner l'intelligence humaine et artificielle : anticiper les besoins futurs et créer une culture managériale personnalisée.

5LLR0 -1

*Qu'est-ce qu'un parcours exclusif ?

Un parcours individuel n'est pas une formation comme les autres :
- Il s'appuie sur un bilan 360, avec une restitution en face à face avant la formation.
- Il implique un nombre limité de professionnels et se déroule dans un lieu privilégié à Paris près de la Gare de Lyon.
- Un conseiller unique, joignable immédiatement par téléphone, est à la disposition du candidat avant, pendant et après la formation.

Le métier de chef d'équipe

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC) code web CZE

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : CZE

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Managers de proximité, chefs d'atelier, chefs de chantiers, conducteurs de travaux, responsables de services, encadrement intermédiaire. Toute personne amenée à coordonner ou animer une équipe.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Se positionner clairement en chef d'équipe.
- Équilibrer la productivité de l'équipe et la motivation des collaborateurs.
- Déléguer et faire monter en compétences.
- Communiquer avec aisance et dénouer les conflits superficiels ou inutiles.

Programme

S'affirmer dans sa fonction de chef d'équipe

- Situer sa fonction, ses responsabilités et ses limites. Clarifier son rôle : meneur d'hommes, gestionnaire ou super technicien ?
- Assurer un rôle de tampon entre la hiérarchie et les collaborateurs sur le terrain : représenter son équipe auprès de la hiérarchie et réciproquement.
- Le positionnement du chef d'équipe : l'équilibre fragile entre la proximité (nécessaire) et la distance (indispensable), l'attitude vis-à-vis des anciens collègues.
- Incarner une figure d'autorité : le choix de la posture et le courage managérial.

Motiver ou remotiver ses collaborateurs

- Motiver ses collaborateurs en prenant appui sur leurs personnalités et leurs besoins particuliers : de la bienveillance attentive à la mobilisation.
- Accompagner le changement, savoir communiquer les consignes désagréables, faire face aux réactions négatives potentielles sereinement et sans agressivité, repérer et traiter la démotivation.
- Gérer les contre-performances, l'inexpérience et les erreurs : méthodologie debriefing et du feedback constructif.
- Maîtriser l'anxiété et le découragement de ses collaborateurs : trouver les bons mots et la bonne attitude pour faire face au relâchement, savoir remobiliser une équipe après un incident ou une mauvaise nouvelle.

S'organiser et transmettre le savoir-faire

- Coordonner le temps de l'équipe : la gestion des vraies priorités quand tout paraît prioritaire. Réguler les pressions de l'urgence.
- Déléguer efficacement : séquencer les étapes, communiquer de manière explicite, accompagner sans étouffer.
- Former avec pédagogie : donner envie d'apprendre, transmettre avec pédagogie, faire évoluer progressivement.
- Développer progressivement l'autonomie de ses collaborateurs : méthodologie du debriefing et du feedback constructif.

Communiquer avec assertivité, y compris dans les situations difficiles

- Communiquer individuellement ou collectivement : le non-respect d'une procédure, le manquement aux règles de sécurité.
- Faire passer un message désagréable : refuser un congé en entretien, informer d'une modification des conditions de travail en réunion, donner une tâche de plus (en urgence) à un collaborateur déjà débordé.
- Réagir à la critique, aux provocations, aux agressions : canaliser la colères et l'impulsivité.
- Maintenir le dialogue, sans entamer sa crédibilité, avec ceux qui savent tout, se braquent ou n'écoutent pas.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PMCZE
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **790 € HT** (948 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6CZE-17

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

Nouveau contenu

Manager une équipe au quotidien

Coordonner des compétences et des profils diversifiés

DURÉE : 3 jours
24h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 21h à distance

PRIX : 1490 € HT (1788 € TTC) code web QME

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.

OBJECTIFS

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

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : QME

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

Programme

Adapter son style de management

- Comprendre l'impact du caractère sur la performance : résistance au stress, affirmation de soi, capacité de concentration, adaptabilité sociale.
- Connaître son style managérial : les points forts et les axes d'améliorations, les aptitudes naturelles à renforcer ou au contraire les compétences à développer.
- Arrêter de vouloir être le manager parfait : adopter un management réaliste, efficace, basé sur les situations et les profils réels rencontrés au quotidien.
- Éviter de se laisser piéger par les rôles qu'affectionnent parfois certains collaborateurs : la victime, l'assisté, le chouchou, le sauveur, le justicier, le révolté, le conspirateur.

Gérer des collaborateurs dans leur diversité

- Mobiliser et fidéliser de jeunes collaborateurs en répondant à leurs attentes : management transversal et collaboratif, autonomie, respect de leurs droits et de leurs particularités.
- Traiter les difficultés de management des seniors : réticence ou indifférence à l'égard des nouvelles technologies, résistance au changement, désengagement progressif. Transformer les différences de génération en complémentarités.
- L'encadrement d' anciens collègues : faire accepter son nouveau statut, combattre les phénomènes de compétition, recadrer avec douceur mais fermeté.
- Manager les collaborateurs particuliers : les rebelles, les passifs-agressifs, les déprimés et les victimes, les dominants et les je-sais-tout.

S'organiser et faire évoluer les compétences

- Clarifier la hiérarchie de ses priorités : outils de planification, rituels de pilotage (points flash, brief hebdomadaire).
- 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.
- Orchestrer de manière cohérente les échanges de savoir-faire, la délégation, les feedbacks 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, adopter la bonne attitude pour encourager le dialogue.
- Développer ses qualités de communicant : écoute active, explication du contexte, simplicité claire, précision sans redondance.
- Improviser un (dé)briefing, conduire une réunion, s'exprimer en public... et tenir sa langue en privé.
- Jouer son rôle d'interface : présenter à la hiérarchie les dysfonctionnements et besoins constatés, formuler des propositions concrètes, relayer 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.
- Équilibrer ses relations hiérarchiques et trouver la bonne distance : ni rigidité, ni familiarité.
- Recadrer un collaborateur en mode dialogue constructif : le cas du retard systématique ou de l'addiction aux réseaux sociaux.

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

- Affronter les comportements d'opposition déclarée ou passive : mensonges, manoeuvres sournoises, résistance de principe au changement, mauvaise foi, agressivité, provocation.
- Dominer son impulsivité personnelle : rester professionnel en toutes circonstances, utiliser le bon mot, au bon moment, au bon endroit.
- Réguler les tensions : les techniques de médiation et la co-construction de solutions concrètes.
- Garder son calme et rester équitable dans les situations de crises, les emballements émotionnels, les débordements de la vie privée au travail.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PMQME
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **790 € HT** (948 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6QME-24

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

Accompagner ses équipes dans le changement

Des résistances individuelles à l'adhésion collective

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC) code web ALC

PARTICIPANTS

Cadres et dirigeants - Chefs de projets, chargés de mission ou de réorganisation d'un service - Responsables confrontés à des problématiques de résistance au changement au sein de leurs équipes.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Incarner le changement et préserver la cohésion de son équipe.
- Accompagner ses équipes dans la mise en place du changement.
- Utiliser les bons leviers de communication pour faire adhérer.
- Décoder et transformer les résistances individuelles.

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : ALC

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

Programme

Piloter le changement

- Identifier la stratégie adaptée : savoir donner du sens aux changements et transformer le stress en source de motivation.
- Intégrer les cycles de la transformation et les étapes du changement collectif : élaborer une méthode rassurante.
- Conduire la démarche en fonction du degré d'acceptabilité des personnes concernées et de leurs mécanismes de défense spécifiques : la palette des outils appropriés.
- Appuyer sa légitimité sur l'exemplarité : les attitudes qui facilitent le changement tout en préservant la cohésion d'une équipe.

Accompagner ses collaborateurs

- Convertir la stratégie globale du projet en objectifs individuels et réalistes : accompagner avec doigté un collaborateur pendant les périodes de remise en cause.
- Construire un plan d'action pour faciliter l'appropriation par ses collaborateurs : transformer le changement redouté en changement attendu.
- Utiliser des outils de gestion de projet pour piloter la démarche : organiser son projet en étapes et définir des indicateurs de performance liés aux objectifs.
- Endosser les comportements managériaux les plus pertinents : du management de proximité aux méthodes collaboratives.

Communiquer dans un contexte en mutation

- S'appuyer sur la culture d'entreprise pour élaborer un message clair et rassurant : les modes de communication à privilégier à chaque étape clé.
- Associer ses collaborateurs en réunion à la construction des solutions : utiliser les techniques pédagogiques, obtenir l'adhésion, déclencher l'engagement.
- Favoriser l'expression du ressenti par l'écoute, la reformulation et le questionnement : comprendre les non-dits pour jouer efficacement son rôle de facilitateur du changement.
- Faire preuve d'intelligence émotionnelle pour convaincre et faire adhérer : transformer les résistances en source de progrès.

Traiter les résistances individuelles et collectives

- Déchiffrer le langage du stress individuel : comprendre le référentiel, les scénarios, les complexes personnels, l'angoisse non exprimée devant l'incertitude.
- Identifier les différents types de résistance au changement : les oppositions franches et les peurs inavouées.
- Identifier les jeux de pouvoir, endiguer les phénomènes de rumeurs et de résistance passive : vaincre les forces d'inertie, retourner les oppositions.
- Faire face aux remises en causes collectives en réunion : concilier l'art de la répartie et l'art de la conciliation.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PMALC
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **790 € HT** (948 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6ALC-20

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

Le management intergénérationnel

Les clefs de lecture et de gestion

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 2 jours

code web LMI

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Postes d'encadrement, managers de proximité, responsables d'une équipe, d'un service, d'une agence - Collaborateurs RH.

Prérequis :
Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Comprendre le référentiel des nouvelles générations.
- Adapter son type de management aux nouvelles générations.
- Établir une communication fluide basée sur la responsabilisation.
- Réussir la convergence de générations contradictoires au sein d'une même équipe.

Programme

Piloter le changement

- Identifier la stratégie adaptée : savoir donner du sens aux changements et transformer le stress en source de motivation.
- Intégrer les cycles de la transformation et les étapes du changement collectif : élaborer une méthode rassurante.
- Conduire la démarche en fonction du degré d'acceptabilité des personnes concernées et de leurs mécanismes de défense spécifiques : la palette des outils appropriés.
- Appuyer sa légitimité sur l'exemplarité : les attitudes qui facilitent le changement tout en préservant la cohésion d'une équipe.

Accompagner ses collaborateurs

- Convertir la stratégie globale du projet en objectifs individuels et réalistes : accompagner avec doigté un collaborateur pendant les périodes de remise en cause.
- Construire un plan d'action pour faciliter l'appropriation par ses collaborateurs : transformer le changement redouté en changement attendu.
- Utiliser des outils de gestion de projet pour piloter la démarche : organiser son projet en étapes et définir des indicateurs de performance liés aux objectifs.
- Endosser les comportements managériaux les plus pertinents : du management de proximité aux méthodes collaboratives.

Communiquer dans un contexte en mutation

- S'appuyer sur la culture d'entreprise pour élaborer un message clair et rassurant : les modes de communication à privilégier à chaque étape clé.
- Associer ses collaborateurs en réunion à la construction des solutions : utiliser les techniques pédagogiques, obtenir l'adhésion, déclencher l'engagement.
- Favoriser l'expression du ressenti par l'écoute, la reformulation et le questionnement : comprendre les non-dits pour jouer efficacement son rôle de facilitateur du changement.
- Faire preuve d'intelligence émotionnelle pour convaincre et faire adhérer : transformer les résistances en source de progrès.

Traiter les résistances individuelles et collectives

- Déchiffrer le langage du stress individuel : comprendre le référentiel, les scénarios, les complexes personnels, l'angoisse non exprimée devant l'incertitude.
- Identifier les différents types de résistance au changement : les oppositions franches et les peurs inavouées.
- Identifier les jeux de pouvoir, endiguer les phénomènes de rumeurs et de résistance passive : vaincre les forces d'inertie, retourner les oppositions.
- Faire face aux remises en causes collectives en réunion : concilier l'art de la répartie et l'art de la conciliation.

6LMP-1

Le manager de proximité

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 3 jours

code web LMP

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Managers débutants, managers de proximité, chefs d'équipe, responsables d'un service, d'une agence ou d'un petit établissement, collaborateurs techniques amenés à devoir gérer une équipe ou un projet collectif.

Prérequis :
Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Affirmer son rôle de responsable intermédiaire.
- Faire passer une consigne avec assertivité.
- Attribuer les tâches et gérer les priorités.
- Évaluer la performance de ses collaborateurs et les accompagner.
- Remotiver un collaborateur démotivé ou une équipe démobilisée.
- Gérer les tensions et recadrer un collaborateur.

Programme

Installer la confiance, son leadership et son autorité

- Clarifier son positionnement et identifier son style managérial.
- Concilier la fermeté décisionnelle et la souplesse relationnelle.
- Faire accepter son autorité par ses anciens collègues.
- Assurer de façon pertinente un rôle tampon entre la hiérarchie et ses collaborateurs.

Transmettre efficacement les consignes et toutes les informations nécessaires

- S'exprimer de façon précise, concrète et convaincante en entretien comme en réunion.
- Traiter méthodiquement les objections ou les résistances de ses collaborateurs.
- Piloter ses émotions de façon professionnelle, y compris quand un de ses collaborateurs rencontre des difficultés à gérer les siennes.
- Faire appliquer les consignes et les règles de sécurité.
- Communiquer avec doigté dans les situations sensibles (solliciter un travail supplémentaire, refuser un congé).

Répartir la charge de travail et se recentrer sur les vraies priorités

- Clarifier avec ses n-1 comme avec ses n+1 la hiérarchie des vraies priorités.
- Diagnostiquer son organisation personnelle en identifiant ses axes d'amélioration.
- Adopter des méthodes d'organisation adaptées, en utilisant au besoin les nouvelles technologies digitales.
- Optimiser l'utilisation de son temps et de celui de ses collaborateurs (gestion planning, des pics d'activité, des goulots d'étranglement, des imprévus, du suivi méthodique des dossiers).
- Combattre les hémorragies de temps en sachant dire non lorsque c'est nécessaire.

Évaluer, déléguer, accompagner

- Préparer et conduire les entretiens d'évaluation.
- Analyser les besoins en formation.
- Coordonner le travail de profils individuels parfois très différents.
- Maîtriser les étapes d'un entretien de délégation.
- Accompagner ses collaborateurs dans l'atteinte de leurs objectifs.

Renforcer la motivation de ses collaborateurs

- S'appuyer sur les leviers individuels de motivation.
- S'entrainer à l'écoute active.
- Dédramatiser les annonces et consignes délicates.
- Renforcer le sentiment d'appartenance des juniors.
- Enrayer le désengagement des seniors.

Traiter les conflits individuels et collectifs

- Recadrer fermement un collaborateur tout en maintenant le dialogue ouvert.
- Faire preuve d'empathie bienveillante au cours entretiens délicats.
- Déjouer les mécanismes de l'escalade conflictuelle.
- Désamorcer les jeux de contre-pouvoirs et les rivalités interpersonnelles.

6LMP-2

Manager une équipe à distance

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 2 jours

code web MED

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Dirigeants, Managers - Chefs de projet, responsables commerciaux - Collaborateur des services RH.

Prérequis :
Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Encadrer des collaborateurs en télétravail.
- Orchestrer le fonctionnement collaboratif à distance.
- Communiquer, déléguer et superviser avec agilité et flexibilité.
- Entretenir à distance la dynamique de groupe.

Programme

Relever les défis du management hybride

- Renforcer sa posture managériale et maintenir la confiance.
- Capitaliser sur les outils collaboratifs à haute valeur ajoutée.
- Conjuguer l'efficacité et le bien-être au travail.
- Maintenir la cohésion de l'équipe en présentiel ou à distance.

Encadrer le travail à distance

- Déléguer, former et contrôler : les précautions et les méthodes distancielles.
- Mutualiser les informations et garantir la sécurité des données.
- Manager sans bureau fixe et aménager le Flex office.
- Orchestrer et optimiser les retrouvailles en présentiel.

Adapter sa communication

- Sélectionner le canal de communication en fonction du besoin : visio ou face à face ?
- Exprimer son leadership dans l'animation d'une réunion hybride (Zoom, Teams ou Meet).
- Instaurer de nouveaux rituels : liens interactifs et nouvelles expériences collaboratives.
- Établir les modalités de reporting et de partage d'information.

Maintenir la motivation

- Maintenir l'engagement de ses collaborateurs.
- Pratiquer un management respectueux et éthique : droit à la déconnexion, écologie numérique, équilibre vie professionnelle – vie privée.
- Compenser le stress de l'éloignement par des rencontres solidaires.
- Accompagner individuellement et formuler du feedback pédagogique ou dynamisant.

6MED-11

Manager en préservant ses équipes des risques psychosociaux

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 2 jours

code web RPS

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

MANAGERS.

Prérequis :
Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Découvrir les différentes figures des risques psychosociaux et prendre leur mesure.
- Repérer à temps les signaux pour prévenir le développement des risques au sein de vos équipes.
- Gérer les situations dégradées.

Programme

Le manager, acteur majeur de la qualité de vie au travail

- Se porter garant du respect des obligations "employeur" en matière de conditions de travail et de prévention des risques psychosociaux :
- Comprendre les risques psychosociaux : stress, violence verbale, discrimination, harcèlement moral ou encore agressivité répétée.
- Assumer ses responsabilités en réseau avec les autres acteurs de l'entreprise : responsable hiérarchique, fonction RH,…

Le manager, pilote des opérations

- Optimiser l'organisation pour limiter la pression au quotidien et adapter la mise en autonomie aux compétences de chacun.
- Anticiper et gérer les priorités : rechercher la meilleure adéquation entre besoins et ressources, qualité et délai.
- Décider et arbitrer : au-delà de la méthodologie, mesurer l'impact économique et humain de ses décisions ou hésitations.

Le manager, porteur de sens et de cohésion

- Détecter et prévenir les situations à risques : organisation, style de management, communication, gestion de la performance
- Identifier les signes exprimant un état de mal être : développer ses capacités d'empathie et d'écoute bienveillante.
- Prévenir et apaiser les différends : gérer les petits problèmes inévitables pour qu'ils ne dégénèrent pas en plus grosse crise.

Le manager, relais dans les situations dégradées

- Exercer son devoir d'alerte et mettre à profit sa position de proximité pour assurer le relais auprès des personnes en difficulté.
- Connaître et faire connaître le système de veille.
- Conduire un premier entretien et intervenir auprès des acteurs internes ou externes habilités.

6RPS-2

Dominer les colères et les conflits dans une équipe

Gérer les tensions et les émotions dans son équipe

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC) **code web DC2**

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.

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.

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : DC2

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

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 dégénèrent, 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

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSDC2
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6DC2-16

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

Animer une équipe sans relation hiérarchique

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1090 € HT (1308 € TTC) code web SRH

PARTICIPANTS

Tous collaborateurs en charge d'un projet collectif, d'une mission transversale ou de processus transversaux (ressources humaines, contrôle interne, marketing, qualité, sécurité, process).
Collaborateurs amenés à seconder un chef d'équipe ou à la remplacer en son absence.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Faire accepter sa légitimité sans statut hiérarchique.
- Développer son influence pour mobiliser les acteurs concernés.
- Créer une relation de confiance pour instaurer une dynamique collective.
- Coordonner sans lien hiérarchique des partenaires internes ou externes.

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : SRH

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

Programme

Se positionner et construire sa légitimité

- Situer son rôle transversal dans l'organisation : clarifier les responsabilités de sa fonction avec sa hiérarchie et avec tous les collaborateurs ou partenaires (internes ou externes) concernés.
- Mesurer les spécificités de l'animation non hiérarchique : les enjeux, les contraintes, les ressources, la latitude, l'autonomie.
- Installer sa légitimité vis-à-vis des différents services : démontrer sa valeur ajoutée.
- Identifier et acquérir les soft skills spécifiques à l'animation non-hiérarchique : charisme, réactivité, écoute, diplomatie, négociation.

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, la rivalité entre pouvoir formel et informel, les engagements tripartites pour clarifier les responsabilités.

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 feedbacks pour faire progresser la mission, la cohésion, la solidarité, la responsabilité individuelle.
- Identifier et surmonter les freins à la collaboration transversale : lutte de pouvoir, peur de ne pas atteindre les objectifs fixés par le manager hiérarchique. Cas pratique : comment faire en sorte que le collaborateur accepte une mission transversale alors qu'il est déjà débordé ?

Coordonner, communiquer et négocier

- Dialoguer de façon constructive avec des équipes dispersées, en télétravail, en full remote ou en mode hybride : les outils adéquats pour mobiliser, fédérer, et évaluer sans fliquer.
- Faire face à la résistance au changement : faire évoluer la culture d'une structure, lever la méfiance d'un partenaire… ou du manager direct d'un collaborateur transversal.
- Gérer les situations critiques : la confrontation des expertises et des expériences, les conflits inter-structures ou interindividuels, le manque de temps ou d'investissement.
- Faire preuve d'intelligence émotionnelle, de self-control et de talent de négociateur pour vaincre les forces d'inertie et canaliser les oppositions.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSSRH
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6SRH-12

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

Les clés de la gestion de projet

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC) code web GP4

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : GP4

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Chefs de projet désireux d'optimiser leur pratique. Collaborateurs chargés de la conduite de projets avec ou sans statut hiérarchique.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Maîtriser les temps forts d'un projet avec tous les outils nécessaires.
- Travailler et faire travailler des collaborateurs en mode matriciel, transversal ou collaboratif.
- Coordonner une équipe éparpillée en différents sites.
- Gérer la dimension humaine de la conduite de projet.

Programme

Intégrer les outils de la gestion de projet

- Cadrer le projet à conduire : objet, enjeux, objectifs, acteurs, timing, compétences requises, ressources et moyens alloués.
- Comparer les avantages des méthodes classiques (Merise, en cascade, en V) et des méthodes "agiles" (XP, Scrum).
- Procéder par étapes : construire et rédiger un cahier des charges, anticiper et gérer les risques, assurer le suivi et le pilotage jusqu'à complète réalisation des objectifs.
- Maîtriser les outils nécessaires : le rétro-planning, la matrice RACI, le PMI (Project Management Institute).

Coordonner une équipe de projet

- Interfacer les acteurs et les circuits de décision : acteurs internes, acteurs externes, management hiérarchique et transversal.
- Mobiliser les membres de l'équipe : utiliser les techniques du management directif, participatif, délégatif et collaboratif.
- Mettre en place un SI (système d'information) partagé : organiser la base documentaire et définir les conditions d'accès.
- Animer les différentes réunions relevant de la gestion de projet : lancement, avancement et suivi, revues de projet avec le commanditaire ou le prescripteur, clôture et bilan.

Piloter un projet à distance

- Organiser la collaboration : les outils de messagerie, de visioconférence, le partage des documents, les intranets de gestion.
- Gérer les délais : PERT et chemin critique, coordination des acteurs et des ressources, définition du GANTT et des plannings.
- Gérer les coûts : estimations, budgétisation, analyse de la valeur acquise et des indices de performance.
- Gérer les risques : recueil dans un registre unique, analyse qualitative, plan de réponse, organisation de la surveillance.

Maîtriser le facteur humain

- Pratiquer massivement le télétravail : les risques, les conditions de l'efficience, l'organisation pratique du reporting.
- Dépasser les obstacles humains : réticence au projet, incompréhension entre experts éloignés, défaillance d'un partenaire, absences ou départs imprévus, modifications du cahier des charges.
- Gérer un projet multiculturel ou multi-générationnel : les référentiels, les méthodes de travail et les codes sociaux spécifiques.
- Obtenir le soutien de la direction ou du comité de pilotage : la priorisation des projets et l'attribution des ressources.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSGP4
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6GP4-18

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

Formation pratique à la gestion de projet

Planifier, coordonner, accompagner

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 3 jours

code web FPGP

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Chefs de projet désireux d'optimiser leur pratique - Collaborateurs chargés de la conduite de projets sans statut hiérarchique.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Construire une carte de projet en procédant par secteurs.
- Maîtriser les temps forts d'un projet avec tous les outils nécessaires.
- Développer son influence pour mobiliser les acteurs concernés.
- Coordonner un projet en mode matriciel, transversal ou collaboratif.
- Organiser le contrôle et le suivi des actions.
- Gérer la dimension humaine de la conduite de projet.

Programme

Élaborer un projet

- Cadrer le projet à conduire : objet, enjeux, objectifs, acteurs, timing, compétences requises, ressources et moyens alloués.
- Estimer les coûts : budgétisation, analyse de la valeur acquise et des indices de performance.
- Calculer les risques : recueil dans un registre unique, analyse qualitative, plan de réponse, organisation de la surveillance.
- Procéder par étapes : construire et rédiger un cahier des charges, anticiper et gérer les risques, assurer le suivi et le pilotage jusqu'à complète réalisation des objectifs.

Intégrer les outils de la gestion de projet

- Comparer les avantages des méthodes classiques (Merise, en cascade, en V) et des méthodes "agiles" (XP, Scrum).
- Maîtriser les outils nécessaires : le rétro-planning, la matrice RACI et le PMI (Project Management Institute).
- Dynamiser la planification journalière : daily scrum ou standing meeting.
- Gérer les délais grâce à PERT et son chemin critique, coordonner les acteurs et les ressources avec le diagramme de GANTT.

Manager une équipe de projet

- Comparer les différents styles de management en mode projet : du pilotage hiérarchique au coaching individuel.
- Mobiliser les membres de l'équipe : utiliser les techniques du management directif, participatif, délégatif et collaboratif.
- Interfacer les acteurs et les circuits de décision : acteurs internes, acteurs externes, management hiérarchique et transversal.
- Animer les différentes réunions relevant de la gestion de projet : lancement, avancement et suivi, revues de projet avec le commanditaire ou le prescripteur, clôture et bilan.

Piloter un projet hors hiérarchie ou à distance

- Organiser la collaboration : les outils de messagerie, de visioconférence, le partage des documents, les intranets de gestion.
- Coordonner une équipe éparpillée en différents sites : la complémentarité des compétences et le partage des informations.
- Mettre en place un SI (système d'information) partagé : organiser la base documentaire, définir les conditions d'accès, choisir les bons outils (utiliser MSN Project, Primavera)
- Pratiquer massivement le télétravail : les risques, les conditions de l'efficience, l'organisation pratique du reporting.

Contrôler l'avancement du projet

- Clarifier le rôles et les responsabilités des différents acteurs du projet : MOA, MOE ?
- Mettre en place les instances de pilotage du projet (comité opérationnel et de pilotage).
- Définir les étapes intermédiaires, les modalités de contrôle et assurer la transparence du sprint backlog.
- La gestion et l'alignement des priorités entre les équipes transverses.

Maîtriser le facteur humain

- Obtenir le soutien de la direction ou du comité de pilotage : la priorisation des projets et l'attribution des ressources.
- Gérer un projet multiculturel ou multi-générationnel : les référentiels, les méthodes de travail et les codes sociaux spécifiques.
- Dépasser les obstacles humains : réticence au projet, incompréhension entre experts éloignés, défaillance d'un partenaire, absences ou départs imprévus, modifications du cahier des charges.
- Intégrer la stratégie du compromis : les techniques de médiation pour arbitrer un conflit entre collaborateurs.

6 FPGP-22

Conduire les différents entretiens (annuel, professionnel, informel)

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC) code web CDE

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : CDE

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Collaborateurs RH - Managers - Chefs d'équipes.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Conduire ses entretiens à l'intersection de la politique de l'entreprise, du potentiel des collaborateur et du développement de leurs compétences.
- Acquérir une méthode pour conduire et évaluer ses collaborateurs avec succès.
- Utiliser l'entretien annuel comme outil de management, mais aussi de motivation et de fidélisation : en faire un moment privilégié plus qu'une contrainte légale.
- Différencier sa posture et ses réactions en fonction du type d'entretien.

Programme

Conduire l'entretien annuel

- Préparer méthodiquement ses entretiens annuels : le recueil des documents, la convocation, les obligations et les usages.
- Organiser son entretien : l'accueil, les postures, les références à l'antériorité.
- Présenter les supports et outils afin d'inciter et motiver les collaborateurs à préparer leurs entretiens.
- Cibler les compétences permettant à son collaborateur d'évoluer dans son poste : du plan de développement au suivi personnalisé.

Conduire l'entretien professionnel

- Comprendre le cadre légal et les enjeux réels : différencier l'entretien professionnel de l'entretien annuel.
- Identifier les compétences, les potentiels et les motivations réelles de son collaborateur.
- Cibler le projet professionnel de son collaborateur : l'accompagner dans son l'élaboration.
- Explorer les dispositifs de formation professionnelle : bilan de compétences, CPF, VAE...

Réussir tous ses entretiens

- Pratiquer les techniques de communication appropriées à la conduite des entretiens : les bénéfices de l'écoute active.
- Susciter l'implication et gérer les difficultés liées à l'entretien : des leviers de motivation aux demandes difficiles à satisfaire.
- Séquencer ses entretiens : accueillir, poser un cadre (durée, finalité, rapport 30/70 des échanges), fixer des objectifs, formuler des remarques constructives, identifier les besoins éventuels de formation.
- Assurer la restitution des entretiens formels ou informels : les documents de synthèse.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSCDE
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

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

6CDE-9

Réussir tous ses recrutements

Attirer, accueillir, sélectionner, fidéliser les jeunes et les moins-jeunes

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 2 jours

code web RIF

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

DIRIGEANTS, COLLABORATEURS RH, MANAGERS.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Organiser ses recrutements, étape par étape.
- Attirer les meilleurs talents en soignant son image et son accueil.
- Repérer les qualités (parfois cachées) d'un candidat et lui "vendre" le poste.
- Assurer la cohérence entre le recrutement et l'intégration afin de pérenniser la collaboration.

Programme

Préparer et planifier son recrutement

- Clarifier les besoins : ce qui est indispensable et ce qui est bloquant en termes d'expériences, de compétences, de références et de comportements.
- Publier une annonce attrayante et bien visible : le choix des vecteurs, les canaux adéquats, l'utilisation des réseaux sociaux (LinkedIn, Glassdoor, Indeed).
- Sélectionner les meilleures candidatures avec ou sans CV : grilles de sélection, tri des profils, préqualification téléphonique, vérification des références.
- Ordonnancer le processus et le calendrier des entretiens avec les différents acteurs impliqués : collaborateurs RH, futurs collaborateurs, décideur final.

Attirer les meilleurs candidats

- Attirer les nouvelles générations (mais aussi les anciennes) en valorisant leurs besoins : sens de la mission, bien-être au travail, polyvalence, possibilités d'évolution, développement des soft skills.
- Construire et entretenir une marque employeur attractive et authentique : culture d'entreprise, valeurs, éthique, engagements, réalisations concrètes.
- Soigner sa communication, sa visibilité, sa (e-)réputation : positionnement, plan média, mise au point des indicateurs de performance, ajustement des actions.
- Recruter autrement : les collaborateurs-ambassadeurs, l'intérim et la délégation de personnel, l'ouverture (proactive) au hasard et aux occasions qui se présentent.

Réussir ses entretiens

- Accueillir avec bienveillance, méthode et transparence : le choix du moment, de la durée et des modalités (face-à-face ou distance, individuel ou collectif, indoor ou outdoor).
- Présenter l'entreprise et vendre le poste : responsabilités, conditions de travail, rencontres, tests, expériences immersives (serious games, hackathon etc.).
- Explorer les motivations réelles du candidat tout au long de l'entretien : identifier les contraintes personnelles, faire émerger les non-dits, repérer les problèmes et les hypothèques pour l'avenir.
- Adopter les postures efficaces : distribution du temps de parole, questions ouvertes ou fermées, maîtrise du langage non-verbal, conclusion courtoise.

Intégrer et fidéliser les bons collaborateurs

- Formaliser une proposition ou un refus : le soin du fond et de la forme pour maintenir les enjeux de la marque employeur, le jobcrafting ou le réajustement du poste en fonction du profil du candidat, la contractualisation.
- Soigner l'arrivée : présentation du lieu de travail et des collaborateurs, mise à disposition de ressources (livret d'accueil, référent opérationnel, téléphone, ordinateur).
- Accompagner la première semaine et les premiers mois : rapport d'étonnement, points d'étape, validation des progrès et de la période d'essai.
- Offrir des perspectives d'évolution : le feedback positif, les entretiens formels et informels, co-construction d'un programme de développement des compétences.

6RIF-21

Réussir ses délégations

Responsabiliser et motiver ses collaborateurs

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 790 € HT (948 € TTC) code web RSD

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : RSD

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Managers - Responsables d'équipe.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Maîtriser les étapes de l'entretien de délégation.
- Communiquer efficacement en faisant de la délégation le pivot de ses pratiques managériales.
- Motiver et développer le degré d'autonomie de ses collaborateurs.
- Évaluer et accompagner individuellement ses collaborateurs.

Programme

Piloter la délégation

- Définir une cartographie des activités et des missions délégables : les objectifs, le volume de travail, les délais et les ressources disponibles.
- Clarifier les critères de réussite : les résultats attendus, les exigences du manager et la précision du cahier des charges.
- Associer le collaborateur à la construction d'une mission : les méthodes de travail, les moyens nécessaires, les étapes du suivi.
- Adopter un plan de réussite en 5 étapes : de la présentation de la mission à l'engagement définitif du collaborateur.
- Fixer le cadre de la mission : le respect des règles et des procédures, les moyens disponibles, ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas.
- Adapter ses méthodes pédagogiques au profil de son collaborateur : la concision, la reformulation et la validation des consignes.

Accompagner la délégation

- Situer le degré d'autonomie actuel d'un collaborateur en fonction de ses compétences techniques, son habileté relationnelle, son ancienneté et son tempérament.
- Identifier les différents leviers de motivation : le sens de l'action, les objectifs individuels, réalistes et ambitieux.
- Réaliser un tableau des compétences actuelles et des besoins futurs : les marges de progrès et les échelles de mesure.
- Formaliser les points d'avancement : les étapes du bilan, la mise en place de tableaux de bord individuels et collectifs.
- Réajuster au besoin les indicateurs de pilotage : les dérives et aléas, le recadrage pédagogique.
- Savoir valoriser et reconnaître les réussites : la délégation comme vecteur de reconnaissance.

+ EN OPTION > 2 solutions possibles pour enrichir votre formation

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

PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 360 training / Coach GPT
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après

PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6RSD-22

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

Gérer une équipe

Mobilisation, coordination, cohésion

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1290 € HT (1548 € TTC) code web GZE

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : GZE

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Dirigeants, Managers, Responsable d'équipe.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Se positionner clairement face à l'équipe.
- Adapter sa communication et sa posture en fonction des situations.
- Motiver et favoriser l'efficacité individuelle et collective.
- Assumer son rôle même dans les situations difficiles.

Programme

Adopter la bonne posture

- Affirmer son style managérial 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 : études de cas pratiques.
- Stimuler ses collaborateurs : écoute empathique, signaux de reconnaissance, renforcement positif.

Communiquer et motiver

- Communiquer de façon positive : présenter les consignes désagréables avec pédagogie, faire accepter des changements de procédures.
- Réussir ses réunions : se positionner, informer, persuader, établir des plans d'action.
- Agir sur la motivation collective : redonner du sens, contrer l'épuisement émotionnel.
- Agir sur la motivation individuelle : l'entretien de remotivation, la gestion de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Gérer le temps individuel et collectif

- Prioriser pour privilégier le cœur de métier et les tâches à haute valeur ajoutée.
- Limiter les sollicitations et préserver l'attention : time boxing, batching, deep work.
- Prévoir l'imprévisible pour mieux gérer les urgences du quotidien.
- Mettre en place un plan d'action concret pour gagner en efficacité et en sérénité.

S'imposer quand c'est nécessaire

- Recadrer un collaborateur : gérer l'indiscipline, le non- respect des consignes ou des règles, les comportements inadéquats.
- Faire face à la résistance dissimulée, à la mauvaise foi, à l'inertie.
- Gérer les situations d'opposition plus franche : provocations, refus de tâche, agressivité active.
- Annoncer et assumer des décisions difficiles ou impopulaires avec assertivité.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PMGZE
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **790 € HT** (948 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6GZE-27

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

Le manager confirmé

De l'expertise à l'excellence

DURÉE : 3 jours
24h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 21h à distance

PRIX : 1790 € HT (2148 € TTC) code web LMC

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : LMC

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Managers confirmés - Managers de managers ou de chefs d'équipes - Cadres supérieurs ou dirigeants - Membres du comité de direction.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Développer son leadership et son pouvoir d'influence.
- Piloter la hiérarchie intermédiaire et les gestionnaires de projet.
- Déléguer des responsabilités et superviser leur exécution (en direct ou à distance).
- Construire et préserver la cohésion dans une équipe ou entre les équipes.
- Encourager les talents et développer les compétences.
- Contribuer au bien-être de ses collaborateurs afin de favoriser leur engagement.

Programme

Mobiliser une équipe de managers autour d'une vision commune

- Développer des relations de confiance auprès de chacun de ses collaborateurs.
- Relayer la stratégie de l'entreprise de façon motivante.
- Communiquer de façon claire sur les résultats attendus.
- Accompagner l'autonomie, la proactivité et la prise de risque.

Communiquer efficacement avec ses collaborateurs

- Combiner le management directif, persuasif, participatif et délégatif.
- Renforcer l'impact de ses réunions et de ses présentations.
- Communiquer avec doigté dans les situations difficiles.
- Piloter l'innovation et la résistance au changement.

Optimiser l'utilisation du temps et des ressources disponibles

- Déléguer les responsabilités et superviser leur exécution.
- Clarifier les modalités de fonctionnement et l'allocation des ressources.
- Organiser des projets transversaux (mise en place d'un système d'information partagé).
- Manager ses équipes à distance avec à la fois plus d'autonomie et plus de rigueur dans le reporting.

Encourager la transversalité et renforcer le sentiment d'appartenance

- Maintenir l'équilibre entre la sécurité et la stimulation permanente.
- Entretenir la motivation (individuelle et collective) dans les périodes de crise ou de transformation.
- Encourager la collaboration active, formelle ou informelle.
- Réguler les tensions internes, les rivalités personnelles et les conflits éventuels.

Favoriser l'autonomie et la réalisation du potentiel individuel et collectif

- Mesurer la performance individuelle et collective.
- Repérer les talents cachés et les potentiels sous-utilisés.
- Identifier les besoins en formation et en recrutement (externe ou interne).
- Accompagner la montée en compétence et en autonomie de ses collaborateurs.
- Adopter une posture de manager-coach (écouter, questionner, conseiller, soutenir).

Protéger l'équilibre, la qualité de vie et l'engagement

- Adopter des postures d'ouverture bienveillante et de proactivité relationnelle.
- Maîtriser ses réactions émotionnelles et leur impact.
- Protéger la qualité de vie au travail (locaux, horaires, télétravail, ambiance conviviale et respectueuse).
- Intégrer la "singularité" de ses collaborateurs et les conditions de leur équilibre.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PMLMC
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **790 € HT** (948 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6LMC-3

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

CYCLE D'EXPERTISE*

Leadership et Management

DURÉE : 6 jours
48h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 42h à distance

PRIX : 3600 € HT (4320 € TTC) code web YLM

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : YLM

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Dirigeants, encadrement, managers, chefs de projets, collaborateurs RH.

PRÉREQUIS : Une expérience du management est recommandée.

OBJECTIFS

- Faire accepter son leadership par l'exercice bienveillant d'une relation d'autorité.
- Mobiliser ses collaborateurs en préservant la cohésion de ses équipes.
- Différencier son management en fonction de la réalité particulière des individus et des situations.
- Orchestrer les soft skills et les compétences-métier tout en faisant monter ses collaborateurs en autonomie.
- Maîtriser les nouvelles techniques d'organisation et les nouveaux outils de gestion du temps.
- Enrayer le stress, les tensions et les conflits par l'instauration d'une communication fluide et saine.

*Pourquoi choisir de cycle d'expertise ?

Ce cycle d'expertise haut de gamme concentre le meilleur de l'Institut. Il passe en revue l'ensemble des outils, des postures et des savoir-faire que doit maitriser aujourd'hui un manager pour faire accepter pleinement son leadership, tout en restant dans une logique coopérative, fondée sur la confiance, l'autonomie et le feedback continu.

PROGRAMME

1 Réinventer l'autorité : les nouveaux leviers d'influence

- Assumer une responsabilité hiérarchique : assertivité dans la demande, fermeté dans le refus, diplomatie dans la critique.
- Exercer une influence positive : exemplarité, loyauté, éthique, assertivité, storytelling.
- Communiquer avec bienveillance : clarté, précision, concision, écoute proactive.
- Répondre au besoin de cohérence : positionnement cohérent, prises de décisions, dépassement des biais cognitifs (illégitimité, socio-anxiété).
- Pratiquer de nouvelles formes de leadership : écoute, choix des mots, impact verbal et non-verbal.
- Coordonner un projet : mise en place d'une équipe et d'outils de pilotage, coordination de compétences transversales et dispersées sans autorité statutaire.

2 Susciter l'engagement et maintenir la mobilisation

- Protéger la cohésion de son équipe autour de valeurs communes : gestion de l'anxiété, de l'absentéisme, du turnover, du présentéisme, de la guérilla larvée.
- Créer un environnement où le changement est perçu comme une opportunité d'amélioration : les clés de l'engagement en période de transition.
- Alimenter une dynamique de groupe motivante : rituels, évènements fédérateurs, partage d'une vision, culture de l'amélioration continue.
- Créer une culture du feedback : évaluation, renforcement positif, valorisation de l'autonomie et de l'initiative, de la rigueur et de l'innovation.
- Adopter des postures inclusives : RSE, non-discrimination, égalité homme/femme, prévention du burn-out et des RPS, protection de la santé mentale.
- Décliner sa posture en fonction du contexte : échanges informels, entretien, réunion, rassemblements.

6YLM0-2

3 Différencier ses postures en fonction du profil de ses collaborateurs

- Prendre conscience de son style managérial, tel que les collaborateurs le perçoivent : enquête 360 avec Performances-Talents®.
- Cartographier les profils dans son équipe : différencier avec discernement leurs atouts et leurs faiblesses.
- Affiner son intelligence comportementale : décrypter les signaux faibles en entretien et réunion.
- Responsabiliser ses jeunes collaborateurs pour développer leur engagement, leur loyauté, leur sentiment d'appartenance.
- Remobiliser et faire évoluer les collaborateurs moins jeunes : comment les réconcilier avec l'IA ?
- Manager des managers n+1 ou n-1 : la contagion des attitudes et leur canalisation, respecter sans tout permettre.

4 Rassembler, évaluer et déployer les compétences

- Attirer et conserver les meilleurs : l'inventaire des besoins objectifs, la conduite d'un entretien de recrutement ou d'évaluation.
- Intégrer les nouveaux (onboarding) : comment aider un collaborateur à se faire accepter, à progresser, à devenir autonome.
- Utiliser la délégation comme levier de motivation et d'engagement : distribution des responsabilités, accompagnement, valorisation des résultats.
- Évaluer et faire évoluer le potentiel managérial de des collaborateurs afin de pouvoir déléguer davantage.
- Faire monter ses collaborateurs en compétences et en autonomie : évaluation continue, formation, tutorat, mentorat.
- Introduire le changement et le faire accepter : repérer les résistances et les traiter, notamment dans l'adoption de l'IA métier.

5 S'organiser différemment

- Utiliser tout son cerveau : l'apport des neurosciences, la prise de décision.
- Maîtriser les méthodes de résolution de problème : brainstorming, mind mapping, méthode scamper.
- Mobiliser son intelligence émotionnelle : synchronisation, feedback explicite et symbolique, empathie proactive.
- Adopter les nouveaux outils : Google, Trello, Notion, Airtable, Typeform, Zapier.
- Utiliser les IA génératives : constitution d'une bibliothèque de pré prompts, création d'agents pour automatiser les process.
- Optimiser l'usage de son temps et de celui de ses collaborateurs : l'utilisation des nouveaux outils et de l'IA bureautique, la parade aux interruptions continuelles.

6 Agir en situation de crise

- Identifier les signes précurseurs : épuisement, démobilisation, revendication, conflits irrationnels, dégradation de la communication et de sa fluidité, signaux subtils.
- Désamorcer les conflits à temps : référentiels collectifs, relais d'opinion, mécanismes d'emballement, enrayage de la violence.
- Intervenir avec réactivité et sang-froid : mobiliser les ressources en urgence, maintenir la cohésion du groupe, faire preuve de courage managérial.
- Entrer dans le référentiel de l'autre pour comprendre sa logique et traiter le vrai problème : complexes, rivalité interpersonnelle, techno-anxiété, intolérance à l'incertitude.
- Communiquer en situation de crise : écoute active, discours consensuel, leadership assumé, postures de médiation, techniques de négociation.
- Maîtriser les entretiens tendus : recadrage, gestion du manque de respect, de la provocation, des attitudes passives-agressives, des tentatives de manipulation.

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

Perfectionnement à la gestion d'équipe

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1290 € HT (1548 € TTC) code web PGE

PARTICIPANTS

Dirigeants, Managers, Responsable d'équipe. Participants aux formations en management ou en gestion d'équipe organisées par l'Institut.

Prérequis : Cette formation suppose une pratique du management, de la gestion d'équipe ou de la gestion de projet.

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.

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PGE

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

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

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PMPGE
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **790 € HT** (948 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6PGE-5

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

Formations

CONNAISSANCE ET GESTION DE SOI

S'affirmer en situation professionnelle : les clés de l'assertivité

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC) code web AZF

PARTICIPANTS

Managers et collaborateurs amenés à s'affirmer avec assertivité dans le cadre de leurs responsabilités.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

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).

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : AZF

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

Programme

Développer sa confiance en soi dans le cadre professionnel

- Identifier les ennemis 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 : surmonter sa peur du jugement et du conflit, prendre appui sur son expertise technique, son experience et sa légitimité fonctionnelle, prendre de la hauteur et dédramatiser.
- 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 image professionnelle : présentation, voix, lexique, langage non-verbal, démarche, postures managériales.
- Esquiver les pièges de l'irritation, de l'impatience, de l'autoritarisme et du double langage, trouver le bon équilibre entre bienveillance et fermeté, adapter son positionnement au profil de l'interlocuteur, s'affirmer en douceur sans culpabiliser.
- 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, fixer des limites à ses collaborateurs pour protéger sa crédibilité.
- 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.
- 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 se fixer des objectifs à la fois réalistes et 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

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSAZF
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6AZF-33

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

Dynamiser son estime de soi

L'indispensable carburant de la performance professionnelle

DURÉE : 3 jours
24h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 21h à distance

PRIX : 1 190 € HT (1428 € TTC) code web DES

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : DES

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tout collaborateur ayant besoin d'une bonne estime de soi pour exceller dans ses fonctions et missions - Assistant(e)s et secrétaires - Commerciaux - Managers.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Comprendre les fondements, les contradictions et les fluctuations de son estime de soi.
- Apprendre à relativiser le stress et à se dissocier de ses émotions dans un contexte professionnel.
- Faire face aux menaces directes ou indirectes : remises en cause, critiques blessantes, manipulations.
- Gagner en autonomie et se donner les moyens d'évoluer vers plus de responsabilités.

Programme

Procéder à un état des lieux

- Distinguer l'affirmation de soi, la confiance en soi, la vision de soi, l'amour de soi… et l'amour propre.
- Comprendre les bénéfices de l'estime de soi : ambition des objectifs, mobilisation des ressources, imperméabilité aux critiques, résilience devant les échecs.
- Évaluer avec objectivité ses ressources et ses limites, ses compétences et ses besoins d'apprentissage.
- Identifier ses conditionnements, croyances et ses mécanismes de défense limitatifs pour se fixer des objectifs de progrès ambitieux et réalistes.

Traiter les menaces extérieures et intérieures

- Réagir aux comportements d'intimidation : les menaces et les injonctions abusives.
- Gérer les tentatives de déstabilisation : dévalorisation frontale, harcèlement indirect, chantage affectif.
- Faire face aux tentatives pour abîmer l'estime de soi : mise en situation d'échec ou de compétition artificielle.
- Les menaces intérieures et les maladies de l'estime de soi : l'instabilité d'humeur et l'hémorragie narcissique.

Remodeler sa personnalité professionnelle

- Analyser objectivement la collection des rôles à jouer selon la fonction, la mission ou le contexte.
- Établir les croyances nécessaires ; utiliser les techniques de PNL pour les ancrer durablement.
- Dépasser son appréhension face aux changements : renforcer sa tolérance à l'incertitude, inverser le cycle de renforcement des habitudes, développer en soi une culture des expériences nouvelles.
- Passer de la protection des habitudes à l'envie de progresser au travers de nouvelles expériences.
- Gérer les pressions et les tensions de manière assertive, constructive, détendue et naturelle.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSDES
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6DES-13

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

Gérer les émotions dans un contexte professionnel

De la gestuelle au management émotionnel

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC) code web FG3

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : FG3

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
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, d'un usager, ou d'un client.

Programme

Comprendre les émotions en profondeur

- Comprendre la puissance des émotions : impact sur les relations, la productivité, la motivation, la qualité des relations, la fluidité de la communication.
- Développer et déployer son intelligence émotionnelle : mécanismes, conditions, subtilités.
- Analyser l'éventail des émotions et des sentiments : enthousiasme, déception, tristesse, burn-out, culpabilité, jalousie, peur agressive, colère explosive ou implosive.
- Identifier les pensées automatiques qui génèrent des émotions négatives : en finir avec les décisions impulsives en s'initiant à la restructuration cognitive.

Décoder et maîtriser le langage du corps

- Déchiffrer le langage non verbal des dispositions et des intentions réelles : postures, mimiques, intonations, actes manqués.
- Utiliser les techniques de relaxation et de cohérence cardiaque : l'auto-régulation.
- Adopter les bons réflexes en cas de déstabilisation : la gestion du trac, l'intervention en réunion, l'apaisement d'un interlocuteur anxieux ou en colère, la gestion d'un conflit de fond.
- Expérience pratique de maîtrise de soi : gérer un interlocuteur agressif ou provocateur.

Mettre en pratique le management émotionnel

- Canaliser ses émotions en entretien ou en réunion : l'anxiété, le trac, la découragement, l'irritabilité.
- Désamorcer les processus émotionnels en jeu dans un conflit : de la tension à l'emportement.
- Déjouer les engrenages émotionnels : chantage affectif, racket émotionnel, effet rebond, déni, réactivation
- Endiguer la submersion émotionnelle : épuisement, sautes d'humeur, susceptibilité agressive.

Gérer les émotions de ses collaborateurs

- Accueillir les émotions de ses collaborateurs, afin de les transformer en énergie ou en ressources plutôt qu'en handicap, faire preuve d'empathie sans absorber la charge émotionnelle.
- Développer son intelligence émotionnelle, pour déchiffrer les vrais besoins et les inquiétudes réelles, au-delà des accusations : l'identification des peurs ou des motivations.
- Gérer les débordements émotionnels, les situations tendues, les réactions disproportionnées.
- De l'empathie à l'assertivité : s'affirmer en douceur devant un collaborateur, un partenaire, un client, un usager.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSFG3
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

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

6FG3-23

Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1090 € HT (1308 € TTC) code web SLP

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : SLP

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
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.

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 à court comme à long terme.
- Dominer l'angoisse de la perte de contrôle : les mécanismes cognitifs et émotionnels, l'action des neurotransmetteurs, l'impact de l'expérience et de l'environnement.
- Traiter les peurs associées à la perte de contrôle : analyser les mécanismes de défense, les injonctions inconscientes et les schémas cognitifs qui les supportent.
- Savoir quand tenir bon et quand lâcher prise afin de retrouver une sérénité lucide et 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" comme l'IA).
- 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, de l'alimentation, du sommeil-flash et du rire.

Développer sa résilience

- Redéfinir ses attentes et ses obligations in conditionnelles, revoir ses grilles de lecture des situations et ses automatismes comportementaux : initiation à la Psychologie cognitive.
- 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, la sobriété et le low-tech au quotidien, le minimalisme efficace.

Cultiver l'art du lâcher-prise

- Esquiver les interruptions, les sollicitations, les tentations continuelles : l'aménagement d'un sas de décompression entre le stress professionnel et le stress éventuel de la vie privée.
- Repérer les pièges des relations professionnelles et distinguer les vrais conflits des faux problèmes : comment ne pas se laisser embarquer dans un triangle victime-persécuteur-sauveur ?
- Savoir mettre son mental en mode "pause" et se débarrasser des fixettes qui polluent le champ de conscience et coupent de la réalité présente.
- Aider ses collaborateurs à prendre du recul et protéger leur propre équilibre : comment s'extraire temporairement de son écosystème afin de se ressourcer ou de se reconstruire.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSSLP
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6SLP-25

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

Déjouer le stress professionnel

Prévenir le burn-out et préserver son efficacité professionnelle

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC) code web OGS

PARTICIPANTS

Collaborateurs (ou managers) soumis à une forte pression de stress ou à une charge mentale lourde.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

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.
- Mettre son efficacité au service de ses vraies priorités.
- Développer des attitudes positives pour préserver son équilibre en situation relationnelle ou managériale.

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : OGS

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

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, conflits ouverts ou larvés.
- Se dissocier de son ressenti pour évaluer objectivement l'impact, négatif ou positif, du stress sur sa productivité, son environnement professionnel et son équilibre personnel.
- Connaître ses limites et reconnaître les signaux d'alerte.
- Élaborer un plan d'action concret pour protéger son équilibre et celui de ses collaborateurs.

Faire face aux situations stressantes

- Maîtriser son anxiété et les situations anxiogènes : reprogrammer ses automatismes cognitifs et comportementaux.
- Renoncer à tout faire : clarifier ses vraies priorités, refuser tranquillement de satisfaire une demande, en expliquant pourquoi.
- Développer des relations durables avec ses collaborateurs, conjuguer empathie et l'assertivité.
- Se protéger des personnalités toxiques et mangeuses d'énergie : dominateurs, agressifs, dramatiques, insécures, narcissiques, manipulateurs, opposants ambigus.

Préserver son efficacité relationnelle ou managériale

- Clarifier ses priorités : renoncer à l'accessoire, réduire sa charge mentale.
- Savoir se protéger des mangeurs de temps : réseaux sociaux, temps de transports, réunions inutiles, personnes chronophages.
- Pratiquer la communication orientée solution : neutralité, objectivité, précision, concision.
- Explorer les modèles alternatifs : slow living, télétravail, coworking itinérant.

Développer sa résilience

- Piloter son équilibre : respect des biorythmes, équilibre entre la connectivité et la déconnexion.
- Comprendre son narratif personnel pour en déjouer les pièges : perfectionnisme, besoin de contrôle ou de visibilité, obligation de (se) faire plaisir, goût du rapport de force ou de l'isolement.
- Réparer des relations chahutées : oser présenter des excuses ou formuler de la gratitude.
- Recharger ses batteries : l'isolement organisé, la relaxation et le body scan, les ancrages corporels.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSOGS
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

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

6OGS2-20

Cultiver le bien-être au travail

Conjuguer Equilibre, Energie, Concentration, Positive attitude

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 4 jours

code web EBET

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

TOUS COLLABORATEURS.

Prérequis :
Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Protéger son équilibre dans les situations de stress, de crise et de transition.
- Renouveler son énergie en optimisant son temps de récupération.
- Développer sa capacité de concentration et d'apprentissage.
- Conserver une attitude positive en préservant son authenticité.

Programme

Prendre soin de son équilibre dans les pics de stress et les périodes sensibles

- Repérer les indicateurs du déséquilibre : les messages du corps et les actes manqués.
- Identifier ses émotions toxiques et leurs déclencheurs.
- Développer sa capacité de résilience et oser lâcher prise pour se dépolluer des agents et des situations toxiques.
- Faire face à la pression au travail sans désorganiser ses collaborateurs.
- Équilibrer ses vies professionnelle et personnelle.
- Protéger son écosystème personnel.
- Prendre soin de son sommeil, de son repos, de son alimentation.

Récupérer efficacement pour vaincre la fatigue et libérer son énergie

- Détecter à temps sa fatigue : les signes progressifs de l'épuisement professionnel.
- Apprendre à récupérer n'importe où et n'importe quand en utilisant les techniques de repos rapide.
- Protéger son sommeil et son repos des agents agresseurs : comment désencombrer et débrancher le cerveau ?
- Mettre son temps de récupération au service de la performance qualitative : la mémoire, la créativité, la résilience.
- Réactiver sa motivation au travail.
- Libérer son énergie en exploitant sa chronobiologie personnelle.
- Gérer l'épuisement professionnel et les périodes de grandes fatigues.

Améliorer sa concentration avec les Neurosciences

- Comprendre le fonctionnement du cerveau : les mécanismes d'attention, les cycles de concentration.
- Développer sa résistance à la distraction : le papillonnage, les messages inutiles, les notifications intempestives, les réseaux sociaux intrusifs.
- Trouver le point d'équilibre entre la connectivité et l'intrusion omniprésente du numérique.
- Canaliser son attention sur sa priorité, son interlocuteur, l'instant présent, l'information pertinente, l'opportunité à ne pas laisser passer.
- Comprendre son style d'apprentissage pour développer ses compétences et ses capacités mentales : les clés de l'auto-apprentissage.
- Utiliser sur le lieu de travail les techniques de recentrage : Full mindness, Zen, Sophrologie.
- Se concentrer en open-space : l'aménagement de son espace, la construction de sa bulle, la gestion des perturbations.

Pratiquer la "positive attitude" et l'authenticité partagée

- Identifier les conditions durables du bien-être collectif et ses leviers d'action personnels.
- Découvrir la force motrice des émotions positives : les amorcer au bon moment, les susciter à bon escient, les propager à son écosystème.
- Partager des moments de résonnance positive avec les autres : bienveillance, gratitude, reconnaissance, coopération.
- Devenir un collaborateur ou un manager positivement contagieux, même dans les situations de crise ou en présence de collaborateurs toxiques.
- Protéger son écosystème de ses émotions négatives, de ses chagrins personnels, de sa mauvaise humeur, de son découragement.
- Oser l'authenticité au travail pour la permettre à ses collaborateurs : comment se connecter à ses vraies émotions et les partager sans heurter.
- Regarder en face ses contradictions afin de pouvoir les dépasser, sortir des impasses intérieures et récrire sa légende personnelle.

6EBET-20

Formations

COMMUNICATION
RELATIONS HUMAINES
GESTION DES CONFLITS

Prendre la parole de façon professionnelle

La prise de parole en entretien, en réunion ou en public

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC) code web ZOE

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : ZOE
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Managers - Chefs d'équipe, chefs de projets - Tous collaborateurs amenés à devoir prendre la parole en situation professionnelle.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Mettre à l'aise ses interlocuteurs et créer la confiance.
- Construire, formuler et présenter son pitch ou son discours.
- Maîtriser son impact et son influence sur ses interlocuteurs par une affirmation de soi bien dosée (notamment en situation managériale)
- Faire face aux interlocuteurs difficiles ou malveillants : gérer les tentatives de déstabilisation.

Programme

Acquérir la confiance

- Dominer le trac et la timidité : maîtriser son apparence, sa voix et son discours.
- Être à l'aise devant des inconnus : entrer en contact, créer du lien, s'affirmer en douceur.
- Accrocher son interlocuteur ou son public : l'arrivée en scène, le style, la présence.
- Établir la sympathie : l'implication et la valorisation du public, les anecdotes, l'humour.

Maîtriser son langage non verbal et son impact

- Maîtriser son propre impact gestuel : démarche, postures, proxémie, sourire sincère.
- Développer son charisme : sourire naturel, articulation, intonation, théâtralité.
- Décoder le langage des postures et des mimiques de ses interlocuteurs : intérêt réel, impatience, inquiétudes, désimplication.
- Adopter la « bonne distance » avec ses interlocuteurs, exploiter les ressources physiques de l'environnement (lieu, meubles, accessoires).

Construire, formuler et présenter son pitch

- Préparer son intervention : rassembler des matériaux, élaborer son plan, optimiser la gestion de son temps de parole, élaborer des supports éventuels.
- S'adapter au public ou à l'interlocuteur : empathie, synchronisation au référentiel, illustrations parlantes, précision du vocabulaire, concision des phrases, évitement des redondances.
- Faire passer son message : rassurer, séduire, persuader, impliquer personnellement, laisser la parole, reprendre la parole avec courtoisie.
- Réagir aux critiques et aux objections : l'argumentation.

Faire face aux situations difficiles

- Affronter les interlocuteurs difficiles : les sceptiques, les contradicteurs, les saboteurs.
- Faire face aux agressions et gérer les situations conflictuelles : les tentatives de déstabilisation, les provocations, les accusations.
- Traiter une question embarrassante ou réfuter un argument sans dévaloriser l'interlocuteur.
- Associer ses interlocuteurs à la recherche d'une solution : l'art de la question ouverte et de la reformulation.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSZOE
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

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

6ZOE-19

Mieux communiquer pour mieux coopérer

De l'écoute personnelle à l'impact collectif

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1090 € HT (1308 € TTC) code web MCMC

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : MCMC
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Commerciaux, négociateurs, acheteurs - Collaborateurs des services RH - Cadres dirigeants - Managers de transition.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Oser la transparence dans les relations professionnelles afin de la permettre à ses interlocuteurs.
- Écouter au-delà des mots pour permettre les échanges fluides et transparents.
- S'affirmer pleinement et sereinement dans ses relations pour faire passer ses messages.
- Savoir coordonner étroitement son activité à celle de tous ses collaborateurs et partenaires, y compris les moins communicants.
- Différencier ses comportements préférés des comportements pertinents pour atteindre ses objectifs de communication.

Programme

Mieux se connaître pour mieux se faire comprendre

- Comprendre toutes les dimensions de son "profil " : caractère, parcours, situation, génération, style relationnel ou managérial.
- Faire comprendre et accepter son profil, ses limites et ses atouts à ses collaborateurs.
- Transformer ses émotions en moteur et non en frein : faire circuler sa propre énergie.
- Exprimer son point de vue et son ressenti sans crainte ni agressivité.

Communiquer au-delà des postures convenues ou défensives

- Désactiver ses filtres personnels pour ne pas parasiter la communication de son interlocuteur.
- Manier l'art de l'interview : les bonnes questions, les demandes de précision, la reformulation des mots et des non-dits.
- Comprendre les motivations cachées sous le langage implicite et non-verbal : déchiffrer l'écran émotionnel de son interlocuteur pour l'impliquer ou éviter de le déstabiliser.
- Synchroniser sa longueur d'onde à celle de ses partenaires pour établir une relation de confiance et d'authenticité.

Développer son impact et son influence

- Utiliser les techniques du théâtre pour gagner en assurance et mieux faire passer ses messages.
- Ajuster son assertivité à la situation et au profil de son interlocuteur par la calibration.
- Influencer son interlocuteur en adaptant sa position, son référentiel, son système de valeurs.
- Réagir avec doigté à l'objection, à la revendication, à l'agression, à la frustration, à la manipulation.

Accroître son agilité relationnelle pour mieux collaborer

- Identifier ses préférences et rigidités relationnelles afin de les maîtriser et de les moduler en fonction des circonstances.
- Maîtriser toute la gamme des attitudes relationnelles pour disposer de la plus grande flexibilité : choisir le comportement approprié.
- Interagir de façon dynamique : de la synchronisation à la progression.
- Restaurer une communication mal établie : identifier les besoins relationnels fondamentaux au-delà des jeux relationnels.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSMCMC
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6MCMC-13

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

Pratiquer l'écoute active professionnelle

L'art de poser les bonnes questions

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 690 € HT (828 € TTC) **Code web PEA**

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PEA

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tous collaborateurs ayant besoin de renforcer leurs capacités d'écoute active et leur intelligence émotionnelle.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Comprendre les bénéfices de l'écoute active en termes de qualité relationnelle et de productivité collective.
- Développer ses qualités d'écoute attentive pour faire émerger les non-dits et recueillir toute l'information utile.
- Conduire un entretien ou une réunion en utilisant les techniques professionnelle de questionnement progressif.
- Recueillir toute l'information utile en réduisant les déperditions, les malentendus, la frustration et les égratignures.

Programme

L'écoute attentive

- Identifier les sources courantes de malentendus, de vexation et de déperditions d'informations.
- Mettre à l'aise son interlocuteur : le respect, la valorisation, le choix du lieu et du moment.
- Instaurer la confiance : la prise en compte de la météo émotionnelle de l'autre et de son référentiel symbolique.
- Maîtriser les fondamentaux de l'écoute active : de la sympathie à l'empathie professionnelle.
- Utiliser le langage non-verbal pour établir et entretenir une synchronisation émotionnelle et un effet-miroir.
- Canaliser les tensions, l'hémorragie verbale, l'inquiétude, la colère et le découragement.

L'art de la question

- Utiliser le questionnement progressif pour clarifier le contexte, les implicites et les primitives.
- Moduler l'ouverture de ses questions en fonction des circonstances et des interlocuteurs.
- Ordonner les questions : les techniques de la reformulation explicite, synthétique et interprétative.
- Utiliser le silence pour favoriser la réflexion : la gestion (très) prudente des interruptions.
- Repérer les feux verts, les feux rouges et les déviations afin d'éviter les impasses.
- Oser donner de l'information précieuse pour en recevoir : le poids de la transparence, de l'authenticité, et de l'autocritique.

Expérience pédagogique

- Évaluation 360 du positionnement spontané et du style relationnel.
- Analyse d'études de cas où l'écoute active a résolu des situations de blocage.
- Mises en situation immersives pour s'entraîner à la synchronisation non-verbale, à l'écoute active, à l'art de la question.
- Prolongation possible par un entraînement et par une certification.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSPEA
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6PEA-3

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

Argumenter, convaincre, influencer

Jongler avec les mots pour atteindre ses objectifs

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1290 € HT (1548 € TTC) code web ACI

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : ACI
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Commerciaux, négociateurs, acheteurs - Collaborateurs des services RH - Cadres dirigeants - Managers de transition.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Construire des argumentaires rigoureux en adéquation avec les préoccupations de ses interlocuteurs.
- Optimiser son impact personnel et celui de ses messages.
- Gagner l'adhésion par la force de ses convictions, la pertinence de ses idées et le choix judicieux des mots.
- Influencer ses interlocuteurs jusqu'à la prise de décision.

Programme

Bâtir son discours

- Analyser le contexte et les enjeux, clarifier ses objectifs.
- Produire les matériaux de son argumentaire : les techniques d'argumentation de créativité.
- Construire un plan solide : mise en bouche, articulation des idées, anticipation des objections, call to action.
- Adapter son argumentaire à ses interlocuteurs : de l'exposition des bénéfices au choix des mots.

S'exprimer avec brio

- Communiquer avec charisme : les piliers de la confiance en soi et du leadership.
- Être convaincu pour convaincre : la force de persuasion.
- Prendre la parole avec facilité et moduler sa voix : l'impactdes émotions.
- Maitriser le langage non verbal : synchronisation, dynamique personnelle, regard persuasif.

Accrocher et soutenir l'attention

- Créer la confiance : l'empathie, la persuasion, l'art du mot juste.
- Réussir ses présentations : l'implication personnelle, les illustrations percutantes.
- Adapter son impact à la situation : entretien, réunion, prise de parole en public.
- Jouer de l'intelligence émotionnelle à bon escient : la mobilisation des soft skills.

Conduire à la prise de décision

- Cartographier les forces en présence : les alliés, les opposants, les acteurs passifs.
- Influencer, persuader, convaincre : une approche proactive et progressive.
- S'adapter au profil de son interlocuteur : l'écoute active, la reformulation des objectifs, la canalisation.
- Convertir les objections en arguments : les quatre étapes du traitement des doutes.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSACI
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6ACI-17

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

Améliorer ses écrits professionnels

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC) code web AEP

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : AEP
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tout collaborateur appelé à communiquer régulièrement par écrit en interne ou en externe.

Prérequis : Ne pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme.

OBJECTIFS

- Maîtriser les spécificités de la langue française écrite professionnelle, s'adapter aux évolutions des pratiques.
- Intégrer les contraintes propres aux différents types de documents professionnels.
- Rédiger de façon claire, structurée, synthétique, précise et concise ; utiliser l'IA générative.
- Livrer un document irréprochable du point de vue de l'orthographe.

Programme

Prendre des notes et développer sa capacité de synthèse à l'écrit

- Prendre des notes : le style télégraphique, les abréviations et les symboles.
- Comprendre ce qui est essentiel pour un lecteur pressé : répondre à ses attentes et à ses questions.
- Structurer ses idées dans un plan clair : la hiérarchisation de l'information et le développement d'une réflexion.
- Faciliter le partage de ses notes : la lisibilité des titres, la simplification des phrases, la clarté de la mise en page.

Maîtriser les documents en circulation dans l'entreprise

- La communication informelle : WhatsApp, la publication sur les réseaux sociaux.
- Le mail professionnel : l'objet, la mise en page, la signature, la construction du message en "pyramide inversée" avec le plus important en tête.
- Le compte-rendu de réunion : reprendre l'ordre du jour, restituer les débats, regrouper les décisions, inclure les annexes et pièces jointes, présenter un tableau.
- Les documents commerciaux : réponses à des courriers, propositions commerciales, brochures, plaquettes.

Rédiger avec style et précision

- Utiliser les outils IA pour rassembler des informations et des idées créatives.
- Rassembler ses idées au sein d'un plan hiérarchisé : construire une introduction accrocheuse et une conclusion limpide.
- Utiliser le vocabulaire d'aujourd'hui : les pièges du jargon technique, les évolutions actuelles et l'impact du chat, le choix du bon mot en fonction du contexte ou du lexique professionnel
- Écrire pour être lu : la règle des 3C (clair, concis, compréhensible) : la chasse aux redondances, aux formules ampoulées, aux détours compliqués, aux mots inutiles.

Se réconcilier avec l'orthographe

- Contourner le hit-parade des fautes dans les écrits professionnels et acquérir les astuces pratiques pour en éviter 90%.
- Conjuguer et accorder les verbes.
- Soigner les détails : l'usage irréprochable des accents, de la ponctuation, des majuscules, des abréviations.
- Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.

6AEP-24

Réussir toutes ses réunions

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 690 € HT (828 € TTC) code web REU

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : REU

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Collaborateurs amenés à devoir organiser, conduire ou animer des réunions.
Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Préparer, organiser et animer avec aisance une réunion ou un groupe de travail.
- Faire aboutir la réunion au résultat qu'elle doit atteindre tout en ajustant son style d'animation aux spécificités individuelles et collectives.

Programme

Conduire une réunion

- Préparer efficacement une réunion : ordre du jour, documents supports, durée et convocation.
- Cadrer la réunion : l'objectif, les étapes, les décisions à prendre.
- Anticiper les contraintes : nombre de participants, sujets sensibles, visio.
- Savoir recentrer sur l'essentiel et conclure : points-clés, plans d'action et engagements individuels. Rédiger un compte-rendu.

Maîtriser les techniques d'animation

- Déployer son charisme et créer la confiance : occuper l'espace, capter son auditoire, impliquer les participants.
- Délivrer son message de façon fluide, claire, audible et convaincante.
- Adopter une posture de facilitateur : écoute bienveillante, reformulation constructive, neutralité, gestion des émotions, vigilance aux non-dits.
- Utiliser la communication différentielle® pour adapter son langage au profil des participants sensibles : les bavards, les narcissiques, les opposants.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSREU
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

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

6REU-12

Former ses collaborateurs et les accompagner

Transmission du savoir-faire, tutorat, coaching

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance
PRIX : 1390 € HT (1668 € TTC) code web FCA

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : FCA
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Collaborateurs RH - Managers - Collaborateurs impliqués dans un transfert de savoir-faire, une relation de formation, d'accompagnement, de coaching, de tutorat ou de mentorat.
Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Transmettre et diffuser le savoir-faire.
- Favoriser la montée en compétence de vos collaborateurs.
- Former ses collaborateurs avec méthode et pédagogie.
- Maîtriser les techniques de tutorat, de mentorat et de coaching.

Programme

La préparation

- Clarifier sa mission, ses marges de manœuvre et son positionnement : formateur, coach, tuteur ou mentor.
- Construire un parcours de formation : la décomposition en séquences, la progression pédagogique.
- Organiser l'alternance des séquences : ruptures de rythmes, changements de lieu, mises en situation, expériences ludiques.
- Stimuler la motivation des apprenants (notamment les juniors) : anticiper ou enrayer le décrochage.

La posture

- Les conditions de l'appropriation de connaissances chez les adultes : implication, autoformation, appropriation.
- Le triple métier du formateur : l'acteur, le coach et le metteur en scène.
- Soigner la relation avec l'apprenant : la création du contact, le dosage de l'amicalité et de l'autorité, le contrat d'engagement.
- Accompagner un apprenant sur le lieu de travail : les aléas possibles dans la confrontation au terrain.

L'intervention

- Limiter les déperditions d'information en étant clair, précis et concis.
- Donner de la chair à son sujet : l'humour, les anecdotes, les allusions à l'actualité.
- Fixer et maintenir l'attention : l'écartement des perturbations, le regard captivant, la théâtralité.
- Démultiplier les supports : infographie, présentations, langage audio-scripto-visuel, étude de cas.

La pédagogie

- Ajuster sa pédagogie au style d'apprentissage de l'apprenant et à ses préférences cognitives.
- Pratiquer le renforcement positif : signaux de reconnaissance, feed-back ciblés, ancrage d'une attitude nouvelle.
- Maîtriser les techniques de mémorisation : astuces mnémotechniques et répétitions méthodiques.
- Valider l'acquisition de chaque séquence avant de passer à la suivante : l'évaluation en cours d'acquisition.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSFCA
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

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

6FCA-6

Animer les briefs et les débriefs

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 1 jour

code web ABD

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Managers - Responsables de service - Chefs d'équipe, référents - Chargés de missions, chefs de projets - Responsables commerciaux - Agents du Service Public.

Prérequis :
Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Organiser efficacement un brief ou un débrief : les méthodes agiles.
- Faire circuler l'information avec fluidité, précision et concision.
- Conjuguer la souplesse et l'efficacité dans le traitement des problèmes.

Programme

Mettre en place un brief ou un débrief

- Se préparer et préparer les collaborateurs concernés : annoncer le brief, clarifier la finalité, donner du sens.
- Du briefing journalier au débriefing hebdomadaire : le choix du lieu, du moment, de la durée, du style (du mode formel au mode "Scrum" en position debout).
- Piloter son déroulement : faire passer des informations stratégiques, tactiques ou très opérationnelles.

Favoriser la fluidité dans les échanges

- Communiquer efficacement : comment être bref et précis en impliquant chacun.
- Faire remonter les informations : poser des questions ciblées, reformuler de manière active, faire émerger les non-dits, interpréter les silences et les réticences.
- Organiser un débrief constructif après un événement (formation, rendez-vous, réalisation, traitement d'un problème).

Résoudre les problèmes en renforçant la cohésion du groupe

- Concilier la rigueur et l'agilité pour préserver la cohésion sans étouffer la production d'idées.
- Traiter les tensions latentes ou déclarées : objections, craintes, réclamations plus ou moins réalistes.
- Transformer les erreurs en leçons positives pour l'avenir : valoriser la participation active et conclure sur des actions concrètes.

6ABD-18

Construire des relations positives au travail

Oser la qualité de vie en entreprise

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC) code web CRP

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : CRP

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tout collaborateur souhaitant améliorer ses relations professionnelles ou contribuer à l'amélioration de la qualité de vie en entreprise.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Développer des relations gagnant-gagnant avec les collaborateurs.
- Communiquer avec doigté, adresse et professionnalisme.
- Déjouer la contagion des personnalités… et des situations toxiques.
- Contribuer à la qualité de l'ambiance et au bien-être au sein de l'équipe et de l'entreprise.

Programme

Établir des relations positives

- Comprendre le décalage entre sa personnalité réelle et l'image de soi portée à l'extérieur.
- Adopter un style relationnel adapté pour être accepté par tout le monde.
- Valoriser ses collaborateurs par les signaux de reconnaissance ciblés.
- Verbaliser sans complexe sa confiance, son optimisme et son estime.

Communiquer dans les situations délicates

- Formuler un refus ou une critique sans blesser.
- Gérer avec tact les demandes abusives et les agressions injustifiées.
- Comprendre et traiter les problèmes réels émotionnels cachés sous les prétextes.
- Gérer les émotions de ses interlocuteurs… et les siennes quand elles peuvent déraper.

Faire face aux personnalités toxiques

- Identifier les personnalités toxiques dans son entourage : les indices, les pièges et la mise en place de stratégies adaptées.
- Comprendre la logique d'une personnalité toxique : ses mécanismes de défense et ses automatismes comportementaux.
- Se protéger et protéger son équipe de la contagion émotionnelle.
- Recadrer en douceur un collaborateur toxique… et parfois le transformer en allié.

Contribuer au bien-être collectif

- Identifier les conditions du bien-être au sein de l'équipe, du service, de l'entreprise : les conditions de la Qualité de Vie en Entreprise.
- Analyser les facteurs concrets qui peuvent plomber l'ambiance ou au contraire stimuler le moral : l'arbre des causes et des effets.
- Agir à son échelle personnelle : pratiquer l'exemplarité et déclencher la contagion de bonne humeur, dissocier l'émotionnel et le professionnel, canaliser le stress ou le convertir en source d'énergie positive.
- Intervenir dans la systémique d'un groupe : éviter les incompatibilités d'humeur, réorganiser l'espace, aménager du temps fédérateur.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSCRP
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6CRP-14

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

Développer sa performance relationnelle

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 790 € HT (948 € TTC) code web DPR

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.

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : DPR

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

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 > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSDPR
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6DPR-18

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

Déchiffrer la personnalité

De l'évaluation des talents à la gestion des personnes

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1490 € HT (1788 € TTC) code web DLP

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : DLP
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Encadrement, collaborateurs RH, responsable d'une équipe ou d'un projet.
Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Analyser la personnalité en combinant plusieurs approches : de l'observation directe à l'enquête en 360°.
- Explorer les grandes familles de caractères : comportement, motivations, prédispositions, talents visibles ou cachés.
- Gérer la personnalité de ses collaborateurs, leurs compétences cachées, leurs motivations irrationnelles.
- Différencier son style relationnel (ou managerial) en fonction du profil de ses interlocuteurs (ou collaborateurs).

Programme

Décoder la personnalité de ses interlocuteurs (et leur logique cachée)

- Comprendre un collaborateur dans sa complexité : invariants du caractère, compétences et comportements acquis, impératifs de la situation.
- Identifier le caractère par l'apparence extérieure : morphologie, allure, postures, mimiques, discours explicite et implicite, langage non verbal.
- Analyser la personnalité de façon objective : l'utilisation du 360° et de l'observation croisée, initiation à Performances-Talents.
- Anticiper les comportements d'un individu : drivers, talents, zones d'ombre, mécanismes de compensation, axes de développement.

➤ **Autodiagnostic** en ligne du caractère des participants volontaires.

Découvrir les familles de caractère (et leur comportement probable)

- Le charisme des "exubérants" ; le pragmatisme des "réalistes".
- L'ambition des "passionnés" ; la bienveillance des "raisonnables".
- L'esprit d'initiative des "aventuriers" ; le scepticisme des "joueurs".
- L'exigence des "irréprochables" ; la cohérence des "méthodiques".
- L'empathie des "aimables" ; la plasticité des "décontractés".
- Le dévouement des "sentimentaux" ; la sagesse des "paisibles".
- La fantaisie des "irréguliers" ; l'agilité des "insouciants".
- Le recul des "idéalistes" ; la concentration des "détachés ".

➤ **Analyse** de photos et de vidéos de personnages connus ou inconnus.

Gérer la singularité de ses collaborateurs (pour leur permettre de se réaliser… et de s'engager)

- Cartographier les préférences et les compétences comportementales dans le cadre d'un entretien de recrutement ou d'évaluation.
- Utiliser les potentiels inutilisés et satisfaire les motivations irrationnelles, de façon à obtenir un engagement durable.
- Réussir le casting de ses équipes et de ses projets en intégrant la notion de complémentarité.
- Prévenir les tensions et les conflits en permettant aux collaborateurs de se comprendre.

➤ **Cartographie** comparée du profil de ses collaborateurs.

Ajuster ses postures au profil de ses interlocuteurs (et à leurs contradictions)

- Déchiffrer les non-dits, les préoccupations et les intentions réelles derrière les apparences.
- Convaincre ou remotiver un collaborateur en s'adaptant à ses prédispositions.
- Déléguer une mission ou demander un service en tenant compte des inclinations et des compétences comportementales.
- Déployer son intelligence relationnelle en entretien, en réunion ou en négociation.

➤ **Mise en situation :** Déléguer une tâche pénible à un collaborateur hypersensible.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSDLP
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6DLP-24

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

Utiliser la PNL dans un contexte professionnel

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 2 jours

code web PNL

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Professionnels de la communication et des échanges professionnels : managers et assistant(e)s, chefs de service ou de projet négociateurs et commerciaux, collaborateurs RH.

Prérequis :
Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Partir à la découverte de la subjectivité de ses collaborateurs, de ses partenaires ou de ses clients.
- Adopter les outils de la PNL pour entrer en relation avec eux de façon pertinente.
- Construire des relations de confiance en communiquant avec eux dans leur propre langage : individualiser sa communication verbale et non verbale, quel que soit le contexte professionnel.
- Utiliser les techniques de la PNL pour atteindre ses objectifs : définition, mobilisation, visualisation.

Programme

Comprendre la logique du miroir et les fondements de la PNL

- Découvrir les présupposés de la PNL et la façon dont se construit notre "carte du monde".
- Comprendre l'effet-miroir et l'impact de la synchronisation dans la relation.
- Coordonner sa communication verbale et non verbale.
- Exercices pratiques pour intégrer le langage de l'autre et son univers de représentation.

Partir à la découverte de son interlocuteur réel

- Observer finement son interlocuteur afin de le "calibrer".
- Découvrir les écueils de l'écoute-projection de soi et les caractéristiques de l'écoute centrée sur l'autre : s'entraîner à écouter sans interrompre et à poser des questions ouvertes.
- S'informer avec précision pour comprendre les codes verbaux et le système de représentation de l'interlocuteur : repérer les imprécisions du langage et poser les questions pertinentes grâce au méta-modèle.
- Comprendre l'intérêt motivant du feed-back et les critères de son efficacité : jeux de rôles inspirés du quotidien réel des participants.

Maîtriser ses propres attitudes

- Savoir se décentrer de soi pour se mettre à la place de l'autre, le rassurer, le motiver et lui faire passer un message.
- Décoder ses propres ressentis pour éviter les phénomènes de projection et rester disponible à la découverte de son interlocuteur.
- Recadrer ses idées de façon positive et souple pour faire passer un message ou relativiser une émotion.
- Pratiquer en sous-groupe les "positions de perception" pour apprendre à se préparer.

Augmenter sa performance personnelle

- Savoir transformer un problème en objectif précis, positif, opérationnel, réaliste et situé dans le temps.
- S'entraîner à la détermination d'objectif en PNL et à leur formulation optimale.
- Savoir se motiver et activer son énergie par "l'auto-ancrage de ressources".
- Utiliser les techniques de visualisation pour préparer sa réussite.

6PNL-3

Gérer les personnalités difficiles

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1490 € HT (1788 € TTC) code web ZP4

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : ZP4

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
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.

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'angoisse 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 le temps consacré aux personnes mangeuses d'énergie : l'aménagement de pôles refuges 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

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSZP4
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6ZP4-28

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

Collaborer avec les personnalités difficiles : applications pratiques

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1490 € HT (1788 € TTC) code web CPD

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : CPD
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tous collaborateurs confrontés à des personnalités difficiles.
Managers ou collaborateurs RH exposés à des relations déstabilisantes.
Anciens participants à la formation "Gérer les personnalités difficiles".

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Adapter ses postures aux postures offensives.
- Approfondir la gestion des différents modèles de personnalités complexées, égocentriques ou fuyantes.
- Gérer ou réparer une relation dysfonctionnelle en soignant les sensibilités particulières et les distorsions cognitives.
- Protéger son équilibre en prenant soin de celui de ses collaborateurs.

Programme

Comprendre et gérer les postures offensives (malveillance, irrespect, violence)

- Repérer les impasses relationnelles et éviter de s'y laisser piéger : jeux de rôles toxiques, combats d'égo sans issue, guerres froides meurtrières.
- Faire face à l'agression : absorber le choc frontal, éviter l'escalade, déjouer les manœuvres, désamorcer les mécanismes de défense, ajuster ses postures.
- Établir un vrai dialogue, au-delà du ping-pong : l'installation de la confiance, l'entretien progressif, la co-construction d'une solution viable.
- À la rencontre de vous-même : passation en 360° du questionnaire et auto-restitution avec CoachGPT.

Collaborer avec des personnalités autocentrées

- Comprendre les mécanismes à l'œuvre chez une personnalité égocentrique : recherche du pouvoir, des limites, des points faibles.
- Contredire avec assertivité mais sans agressivité, (ré)affirmer ses limites et les frontières à ne pas dépasser, recadrer sans rentrer en rivalité.
- Faire face à la manipulation directe ou indirecte, réguler les jeux de pouvoir à défaut de pouvoir les stopper.
- Réagir calmement aux ultimatums, à la provocation outrancière, aux menaces plus ou moins voilées.

Collaborer avec des personnalités vulnérables

- Connaître le mécanisme de dépendance affective pour ne pas tomber dans son piège
- Réguler les mouvements d'humeur, les angoisses intempestives, les demandes de dernières minutes, les fausses urgences.
- Remotiver et susciter l'implication des personnes désengagées ou déprimées, repérer les burn-outs, les bore-outs ou les brown-outs potentiels.
- Recadrer sans materner, réajuster sans décourager, trouver les mots qui font mouche sans provoquer de lever de bouclier.

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

- Apaiser chacun de ses collaborateurs en fonction de sa sensibilité particulière : utiliser les outils de Performances-Talents pour identifier les distorsions cognitives.
- Réguler les dynamiques de groupe : faire la part des choses, jouer au médiateur, ne pas tomber dans des jeux de rôles délétères, désamorcer les relations toxiques.
- Développer sa résilience et renforcer son bouclier émotionnel : de la gestion du stress à la gestion du temps, de l'équilibre physique à la santé mentale.
- Traiter la "personnalité difficile" en soi : analyser ses propres distorsions cognitives et maîtriser ses automatismes comportementaux.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSCPD
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6CPD-9

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

Nouveau format

Faire face à l'agressivité et à l'incivilité

Les outils pour rester professionnel jusqu'au bout

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 690 € HT (828 € TTC) code web FF1

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : FF1

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tous collaborateurs aux prises avec l'agressivité.
Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Faire face de façon professionnelle à la diversité des interlocuteurs et des situations.
- Développer sa capacité de résilience pour conserver des relations constructives et préserver son équilibre personnel.

Programme

Désamorcer les situations d'incivilité ou d'agressivité

- Affronter les interlocuteurs difficiles : conserver une attitude professionnelle et restaurer une communication mal engagée.
- Comprendre les mécanismes de l'agressivité et identifier les besoins non formulés : initiation à la Communication Différentielle®.
- Connaître l'arsenal des comportements disponibles : les questions qui désamorcent, la reformulation du ressenti, l'écoute active, la neutralité bienveillante.
- Réagir à une demande abusive : aider son interlocuteur à formuler des requêtes réalistes.

Renforcer sa stabilité émotionnelle

- Savoir poser un cadre respectueux pour se protéger sans entrer dans la confrontation.
- Désactiver ses automatismes personnels pour ne pas compliquer la communication : les déclencheurs, la pression cumulée, les réactions émotionnelles.
- Maîtriser ses propres émotions et développer sa capacité de résilience : comment ne pas se laisser intoxiquer par l'agressivité ou contaminer par la mauvaise humeur.
- Évacuer la tension intérieure : les outils de régulation émotionnelle et de prévention du stress.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, votre formation devient certifiante
www.performances.fr - code web : PSFF1
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

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

6FF1-1

Formations

EFFICACITÉ GESTION DU TEMPS - IA ASSISTANT(E)S

Optimiser l'efficacité professionnelle

Organiser son équilibre et tenir le cap sous la pression

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC) **code web EP6**

PARTICIPANTS

PROFESSIONNELS DE TOUS SECTEURS 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.
- Protéger sa capacité de concentration et son équilibre personnel.

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : EP6

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

Programme

Identifier sa valeur ajoutée réelle et sa vraie place dans l'organisation

- Identifier les vrais enjeux, les urgences réelles et les missions prioritaires de sa fonction au sein de l'organisation.
- Faire la part des rituels, des jeux de postures, des routines et les tâches à haute valeur ajoutée : prendre le temps de hiérarchiser les vraies priorités.
- Identifier et développer les compétences nécessaires à une bonne gestion du temps : autodiscipline, remise en question des habitudes, esprit de synthèse, auto-apprentissage.
- Faire face à toutes les situations : fixer des limites et un cadre, établir le dialogue, démontrer son assertivité et sa capacité à négocier, gérer les agresseurs et la pression repérer ses alliés et s'appuyer sur eux, mériter la confiance.

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, aux emails, au temps de l'isolement et de la réflexion.
- Gagner du temps en utilisant les bons outils bureautiques et l'IA générative (ChatGPT).
- Articuler son emploi du temps avec celui de ses partenaires : les outils collaboratifs à privilégier.

Préserver son équilibre et sa concentration

- Développer sa capacité de concentration : rester efficace malgré les déconvenues, le découragement, les sollicitations continuelles et les complications inutiles.
- 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 en fonction de son profil, de son rythme de travail et de ses priorités.
- Utiliser le télétravail de manière pertinente : établir des rituels structurants, éviter l'isolement, les ruptures relationnelles et les pertes d'informations.

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 sans alourdir sa charge mentale, les exigences contradictoires les parasites chronovores, les défaillances ergonomiques du cadre de travail.
- Gérer les imprévus, les dérangements intempestifs, les réunions qui s'éternisent, les conversations inutiles, toxiques ou énergivores.
- Soigner son écosystème : les alliés au travail, les relations qui font du bien, la base arrière à la maison ou le weekend, l'aménagement de zones-refuge dans l'espace et dans le temps.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSEP6
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6EP6-21

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

Gestion du temps et des priorités

Oser aller à l'essentiel

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1290 € HT (1548 € TTC) **code web TM2**

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : TM2
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
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.

OBJECTIFS

- Redéfinir ses priorités pour retrouver la maîtrise de son temps.
- Savoir se protéger de l'éparpillement, des dérangements, des sollicitations continuelles.
- 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

- Choisir les meilleurs outils : agendas, tableaux de bord, rétroplannings, plateformes collaboratives, intelligence artificielle générative (prompt engineering sur ChatGPT)
- 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, synchrone ou asynchrone, le plus adapté à la situation : messagerie instantanée, visio, réunion, entretien, SMS, email, appel…
- Adopter les bonnes pratiques (time boxing, batching, méthode Pomodoro, règle des deux minutes) et les partager avec son équipe.

Communiquer avec concision

- Simplifier et parfois limiter les flux d'informations : les réunions où l'on ne décide rien, les entretiens qui pataugent, les briefings quotidiens qui se prolongent.
- Optimiser le temps dédié aux échanges téléphoniques ou en visio, au traitement des mails, aux réseaux sociaux.
- S'affirmer sereinement dans les échanges : remettre en cause, formuler une demande, refuser une demande avec tact avec la méthode SADECAP.
- Savoir se rendre indisponible pour mieux travailler, même en open space, sans que les autres ne le prennent mal : de la concertation assertive à la concentration prolongée.

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 continuelles.
- Protéger la ressource la plus recherchée aujourd'hui en entreprise : l'attention et la concentration, en donnant des règles claires aux autres et à soi-même.
- Faire du collectif une ressource pour gagner du temps et non en perdre : les briefs et les debrief, la méthode agile des daily scrums, les points-minute co-développement, la délégation-formation ciblée, calibrée, encouragée.
- Répondre aux sollicitations des collaborateurs sans jouer au pompier permanent mais en misant sur leur autonomisation progressive. Cas pratique : la gestion d'une personne très dépendante.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSTM2
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6TM2-28

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

Nouveau format

Préparer son départ en retraite

La transmission du savoir faire

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 790 € HT (948 € TTC) code web ZP1

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : ZP1

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tous collaborateurs soucieux d'organiser la continuité de leurs responsabilités.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Redistribuer judicieusement et méthodiquement les savoir-faire et les savoir-être professionnels.
- Développer de nouveaux projets et entretenir son capital personnel.

Programme

Organiser son départ de façon professionnelle

- Les enjeux financiers liés à la retraite et les différentes options : où et comment s'informer pour connaître ses droits.
- Comprendre les enjeux psychologiques liés au changement d'identité professionnelle.
- Élaborer une cartographie des savoir-faire stratégiques et des expertises précieuses.
- Explorer les modalités de transmission formelles et informelles : tutorat, mentorat, manuel d'utilisation, archivage de l'information.

Se projeter dans l'avenir avec sérénité

- S'adapter au changement de rythme pour construire d'autres projets.
- Gérer son nouveau capital-temps, son capital-santé, son capital relationnel et intellectuel.
- Entretenir sa curiosité et sa mémoire : méthodes et outils d'apprentissage après 60 ans et l'élaboration d'un programme personnalisé.
- Choisir de nouvelles pistes d'investissement : apprentissage, nouvelle activité professionnelle indépendante, vie associative, bénévolat, partage de compétences…

6ZP1

Gérer les relations téléphoniques difficiles

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 2 jours

code web OAT

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Responsables de l'accueil ou du standard téléphonique - Collaborateurs du service commercial - Assistant(e)s.

Prérequis :
Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Accueillir de façon véritablement "professionnelle" dans une logique de qualité de service.
- Faire gagner du temps à tout le monde en traitant efficacement les appels.
- Maîtriser les règles de la diplomatie pour parvenir rapidement à un accord.
- Faire face de façon positive aux interlocuteurs agressifs et aux situations difficiles.

Programme

Identifier, valoriser et rassurer son interlocuteur

- Incarner personnellement l'entreprise : l'importance des premières secondes.
- Créer un climat de confiance : les expressions professionnelles et le vocabulaire positif.
- Les questions qui permettent d'identifier les vrais besoins : les bénéfices de l'écoute active et la Reformulation des attentes.
- Valoriser son interlocuteur et lui faire sentir immédiatement qu'il est compris : faire preuve d'intelligence émotionnelle.

Traiter les appels

- Concilier le standard et l'accueil : le traitement simultané de plusieurs appels ou de plusieurs visiteurs.
- Filtrer les appels avec efficacité : se tenir au courant des circuits d'information dans l'entreprise.
- Faire patienter sans "faire attendre" : rassurer, valoriser, reprendre un appel de façon chaleureuse.
- Prendre un message de façon claire et en garantir l'acheminement final.

S'affirmer avec diplomatie

- Mener le dialogue avec méthode : l'argumentation constructive et la validation des points d'accord.
- Traiter les situations inconfortables : la maîtrise de ses réflexes défensifs et le contournement de la spirale agressive.
- Adoucir les arguments offensifs : la synchronisation verbale et la conclusion positive.
- Développer une vraie qualité de service : la gestion d'une réclamation grâce à des réponses rapides et concrètes.

Faire face aux situations difficiles

- Gérer les incivilités : distinguer la provocation de l'expression d'un réel problème de fond. Comprendre la peur et identifier le vrai besoin.
- Désamorcer une tension, une inquiétude ou une colère latente : maîtriser toute la gamme des comportements adaptés.
- Gérer les mécontents, les impatients, les angoissés, les susceptibles et les bavards.
- Gérer ses propres émotions et renforcer sa confiance en soi : comment déjouer les tentatives de manipulation.

6OAT-15

Profession assistant(e) : les nouvelles compétences

Conjuguer l'autonomie, la polyvalence et la compétence IA

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC) code web ANC

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : ANC

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Assistant(e)s confirmé(é)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.
- Communiquer avec pertinence et élégance, en dialoguant au besoin avec l'IA générative (ChatGPT).
- Faire évoluer ses compétences et sa fonction par la veille métier et l'utilisation des nouvelles technologies (IA).

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.
- Clarifier son positionnement vis-à-vis des services, des partenaires et de ses collaborateurs directs : formuler ses besoins, ses responsabilités et leurs limites.
- Repérer les dysfonctionnements et faire des propositions d'amélioration : la facilitation du travail des managers et de l'équipe.

Optimiser son organisation 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 rapidement.
- S'affirmer avec doigté pour faire respecter ses priorités, refuser des demandes, gérer au mieux l'emploi du temps individuel ou collectif.

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.
- Utiliser ChatGPT pour rédiger ou corriger des documents professionnels (e-mails, courriers commerciaux ou administratifs, communication de l'entreprise).

S'adapter aux évolutions du métier et de la technologie

- Renforcer son autonomie en capitalisant de nouvelles compétences : la veille concurrentielle, commerciale, juridique.
- Utiliser l'IA pour effectuer des recherches, synthétiser ou analyser des documents, imaginer solutions créatives : initiation au prompt engineering sur ChatGPT, Copilot, Gemini.
- Repérer les informations importantes et les relayer auprès de sa direction de façon pertinente, synthétique et positive.
- S'investir dans des projets nouveaux tout en continuant à assurer le traitement problèmes du quotidien : les nouveaux du travail collaboratif.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSANC
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6ANC-30

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

L'assistant(e) RH

Tous les outils pour suivre les projets RH sur le terrain

DURÉE : 4 jours
32h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 28h à distance

PRIX : 2090 € HT (2508 € TTC) **code web AR3**

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : AR3

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
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.

6AR3-24

Acquérir les bases de l'IA générative

*Formation pratique au prompt engineering (**ChatGPT**, etc.)*

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC) code web GPT

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : GPT

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tout professionnel souhaitant découvrir cette nouvelle technologie ou ne l'ayant pas encore utilisée.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.
Les participants sont invités à se munir de leur ordinateur et/ou de leur smartphone.

OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement de l'IA générative.
- Acquérir de bonnes pratiques afin d'optimiser ses recherches.
- Contourner les limites apparentes.
- Anticiper les risques et contourner les difficultés.

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'entrainement (apprentissage supervisé, non supervisé ou par renforcement), la mise à disposition de modèles.
- Découvrir les différents usages : enquêtes et recherches d'informations, synthèse documentaire et analyse de pièces jointes, comptes-rendus de réunions, référencement web, rédaction d'un courrier ou d'une réponse, production de rapport, d'idées créatives, de contenu stylisé, de code informatique, conception d'une illustration.
- Découvrir les fonctionnalités de base et les limites des différentes IA disponibles ou émergentes.
- Anticiper les risques et contourner les difficultés : les problèmes de sécurité et de confidentialité, les considérations éthiques (biais, équité, transparence).

➤ **Le Plus :** Démonstration des différents outils en fonction des usages.

S'initier au prompt engineering et aux fonctions avancées

- Comment s'adresser à l'IA via un prompt : définir le contexte, préciser les données attendues, formuler une demande simple.
- Concevoir et gérer sa bibliothèque de pré-prompts.
- Enrichir le contexte : le positionnement du demandeur et du rapporteur, la définition des objectifs à terme et du style requis.
- Optimiser ses résultats : paramétrages, fourniture d'exemples, utilisation du seed, compréhension des filtres.

➤ **Le Plus :** Résolution de problèmes assistée par l'IA

6GPT-23

À découvrir

4 ateliers premium

L'atelier premium n'est pas une formation comme les autres.

- Son objectif est d'intégrer, de contextualiser, de canaliser, de compenser de nouveaux outils, et quelquefois, de s'en protéger.
- Il implique un nombre limité d'acteurs, qui échangent activement sur leurs pratiques et leur contexte, sous la conduite d'un expert, qui leur apporte des ressources et des outils.
- En session présentielle, il se déroule dans un lieu privilégié à Paris près de la Gare de Lyon.
- Il donne accès 24/7 à nos outils exclusifs : Auto-évaluation 360 et Coach IA.
- Un conseiller privé est joignable par le candidat avant, pendant et après la formation.

Conseils et **inscription simplifiée :**
01 64 23 68 51

ATELIER PREMIUM*

Manager une équipe à l'heure de l'IA

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 1 190 € HT (1 428 € TTC) code web XIAM

PARTICIPANTS

Encadrement - Responsables d'équipe - Chefs de projets

Prérequis : Cet atelier suppose la pratique, au moins occasionnelle, d'une IA générative comme CoachGPT, Gemini ou Mistral Chat

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : XIAM

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

OBJECTIFS

- Découvrir les usages de l'IA dans le cadre du management de projet et de la gestion des collaborateurs.
- Intégrer l'IA dans son organisation, la canaliser et compenser.
- Consacrer le temps gagné aux échanges directs avec ses collaborateurs.
- Protéger la sécurité des informations confidentielles ou sensibles.

Programme

Améliorer ses pratiques managériales grâce à l'IA

- Séquencer et planifier un projet, étape par étape : l'optimisation du prompt.
- Organiser la répartition des ressources humaines et matérielles : la constitution d'une bibliothèque.
- Préparer vos entretiens en fonction de leurs objectifs et du profil des interlocuteurs.
- Préparer vos réunions, expédier l'ordre du jour, automatiser le compte-rendu.
- Trouver des solutions pour traiter les problématiques complexes ou dénouer un conflit.
- Créer et gérer des assistants IA spécialisés en management pour automatiser les tâches répétitives de gestion de projet/d'équipe ou émettre des recommandations en fonction des situations rencontrées.
- Gérer les résistances (et ses propres résistances) face à l'implémentation de l'IA.

Utiliser le temps gagné avec l'IA pour manager différemment

- Approfondir un entretien pour resituer un collaborateur dans son contexte.
- Adopter de nouvelles postures : le leadership, le feedback, l'accompagnement sous stress.
- Animer une réunion en favorisant la participation et la transparence.
- Différencier sa posture en fonction du contexte : entretien de recrutement, de briefing, d'évaluation ou de recadrage, réunion formelle ou informelle.
- Gérer le stress, les tensions, les conflits et les situations de crise : la médiation.
- Développer le sentiment d'appartenance et l'esprit d'équipe entre ses collaborateurs.

UNE APPROCHE PÉDAGOGIQUE ORIGINALE

- Cas pratiques d'utilisation d'une IA générative : génération de prompt, de pré-prompts et d'agents.
- Fourniture de codes d'accès à CoachGPT et passation d'un questionnaire 360 pour mettre en évidence vos soft skills et votre style managérial.
- Mises en situation réelles inspirées de votre quotidien managérial et des situations critiques.

6XIAM-3

ATELIER PREMIUM*

Mieux communiquer à l'heure de l'IA

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 1 190 € HT (1 428 € TTC) code web XIAC

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : XIAC
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tous collaborateurs.

Prérequis : Cet atelier suppose la pratique, au moins occasionnelle, d'une IA générative comme CoachGPT, Gemini ou Mistral Chat

OBJECTIFS

- Améliorer la qualité de ses écrits professionnels avec une IA générative.
- Cohabiter avec l'IA : l'intégrer, la canaliser et compenser par le face à face.
- Utiliser l'IA comme coach dans les relations difficiles et les situations "compliquées".
- Protéger ses données et celles de ses collaborateurs.

Programme

Améliorer sa communication grâce à l'IA

- Effectuer des recherches fiables, trouver des idées créatives, organiser sa pensée selon un plan.
- Rédiger un texte clair, dans sa langue maternelle ou une langue étrangère.
- Décliner ses écrits en fonction du format : courrier, document commercial, post LinkedIn, étude, présentation Prezi ou PowerPoint.
- Adapter son message et son style au contexte culturel ou interculturel de ses destinataires (grand public, clients, partenaires, collaborateurs proches… ou non).
- Automatiser vos courriers et vos comptes-rendus de réunion avec un agent IA ou un méta-prompt, afin de concevoir, vérifier ou améliorer vos prompts.
- Gagner du temps et communiquer différemment en incluant les outils IA de transcription et de synthèse vocale.
- Concevoir ou améliorer des images, des illustrations graphiques ou des vidéos courtes à partir de textes ou d'images.

Utiliser le temps gagné avec l'IA, pour communiquer plus et mieux

- Créer la confiance et développer des relations durables : bienveillance et stabilité émotionnelle.
- Capter et maintenir l'attention : le centrage du discours sur les préoccupations de l'autre.
- Traiter les préoccupations formulées et non-formulées : la reformulation de l'implicite.
- Injecter de l'émotion et de l'empathie dans ses échanges : la synchronisation et le "tango".
- Différencier ses postures et sa méthode en fonction de la situation : premier contact, échange informel, brief ou débrief, entretien de mise au point, négociation, réunion, résolution de conflit.
- Protéger ses données confidentielles et celles de ses interlocuteurs : l'utilisation éthique et responsable.

UNE APPROCHE PÉDAGOGIQUE ORIGINALE

- Cas pratiques d'utilisation d'une IA générative : génération de prompt, de pré-prompts et d'agents.
- Fourniture de codes d'accès à CoachGPT et passation d'un questionnaire 360 pour mettre en évidence vos soft skills et votre style relationnel.
- Mises en situation réelles pour compléter vos écrits optimisés par des échanges directs et naturels.

6XIAC-6

ATELIER PREMIUM*

Optimiser son temps à l'heure de l'IA

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 1 190 € HT (1 428 € TTC) code web XIAT

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : XIAT

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tous collaborateurs.

Prérequis : Cet atelier ne nécessite pas de prérequis

OBJECTIFS

- Découvrir les usages de l'IA dans le cadre de la gestion du temps et de l'efficacité professionnelle.
- Automatiser les tâches répétitives en combinant l'IA avec d'autres outils.
- Consacrer le temps gagné à redéfinir ses priorités et repositionner sa fonction.
- Garantir la sécurité technique et juridique de ses données : de l'éthique à l'étiquette.

Programme

Gagner du temps avec l'IA

- Rechercher encore plus efficacement l'information et vérifier sa fiabilité.
- Transcrire vos comptes-rendus de réunion.
- Condenser l'information, ses mails, les études, les articles et les livres.
- Créer du contenu, préparer et automatiser vos courriers.
- Accélérer votre communication : mailings, réseaux sociaux, meetings.
- Organiser et automatiser les tâches : les agents IA, les MyGPT personnalisés, le prompt system.
- Orchestrer facilement les API d'IA avec des outils professionnels existants grâce à Make ou Zapier.

A quoi consacrer le temps gagné ?

- Se recentrer sur son cœur de métier et redéfinir ses vraies priorités.
- Affecter les missions et les ressources : la délégation n'est pas délégable.
- Communiquer différemment : l'écoute au second degré et l'explication persuasive.
- Protéger ses data, son cœur de métier et son identité : les précautions et les recours.
- Déterminer sa politique d'indépendance et de sécurité : API ou LLM open source ?
- Construire et interroger sa propre base de données en protégeant sa confidentialité.

UNE APPROCHE PÉDAGOGIQUE ORIGINALE

- Cas pratiques d'utilisation d'une IA générative : génération de prompt, de pré-prompts et d'agents.
- Fourniture de codes d'accès à CoachGPT et passation d'un questionnaire 360 pour mettre en évidence vos soft skills et votre style relationnel.
- Mises en situation réelles pour compléter vos écrits optimisés par des échanges directs et naturels.

6XIAT-3

ATELIER PREMIUM*

Gérer les compétences et les personnalités avec l'IA

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 1 190 € HT (1 428 € TTC) code web XIAGC

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : XIAGC

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Collaborateurs RH - Collaborateurs confrontés à des personnalités difficiles.

Prérequis : Cet atelier suppose la pratique, au moins occasionnelle, d'une IA générative comme CoachGPT, Gemini ou Mistral Chat.

OBJECTIFS

- Utiliser l'IA pour mieux comprendre son profil et piloter celui de ses collaborateurs.
- Adapter ses interactions en fonction des personnalités et du contexte.
- Intégrer l'IA à son environnement, la canaliser et parfois compenser.
- Garantir la sécurité des données personnelles ou sensibles.

Programme

Utiliser CoachGPT pour gérer les personnalités et les compétences

- Prendre en main l'outil CoachGPT, choisir son questionnaire (ou créer le vôtre) dans le cadre d'un recrutement, d'un évaluation ou d'une problématique RH.
- Faire parvenir un questionnaire 360 aux observateurs qualifiés pour analyser les profil concernés.
- Faire parler le portrait de synthèse : du descriptif aux pistes d'amélioration.
- Utiliser CoachGPT pour obtenir un accompagnement personnalisé 24/7.
- Utiliser l'analyse des profils et des compétences gérer ses collaborateurs
- Créer un assistant pour traiter des problématiques complexes, incluant plusieurs personnes, plusieurs fonctions et/ou plusieurs entités.
- Assurer la confidentialité et la sécurité de toutes les données recueillies.

Accorder votre profil à celui de vos collaborateurs

- Explorer le profil de ses collaborateurs : caractère, narratif, soft skills, compétences métier.
- Intégrer la réalité humaines de ses collaborateurs, au-delà de leur fonction.
- Traiter les problématiques RH en fonction des profils impliqués : gestion prévisionnelle, recrutement, évaluation, mobilité, rémunération.
- Développer vos soft skills et ceux de vos collaborateurs : formation, coaching, mentorat.
- Accompagner personnellement un collaborateur et l'aider, s'il en exprime le besoin, à se libérer de son narratif et de ses croyances limitantes.
- Gérer les situations où votre caractère est confronté à une réalité qui le contredit.

UNE APPROCHE PÉDAGOGIQUE ORIGINALE

- Envoi de questionnaire 360 et restitution des résultats.
- Cas pratiques d'utilisation d'une IA générative : génération de prompt, de pré-prompts et d'agents dans le traitement de problèmes humains : recrutement, attribution des tâches, évaluation, promotion, rémunération.
- Mises en situation réelles pour s'évader de son « histoire », quand elle se heurte à la réalité.

6 XIAGC0-3

Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles

FORMATION ORGANISÉE SUR DEMANDE

DURÉE : 2 jours

code web IAPP

Pour étudier votre projet intra, **contactez-nous** au **01 64 23 67 37**

EN SAVOIR PLUS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Professionnels cherchant à optimiser leurs compétences grâce à l'IA.
Managers, responsables de projets.
Chargés de communication, rédacteurs web, community managers.

Prérequis : Avoir déjà quelques bases ou d'usage en IA.
Les participants sont invités à se munir de leur ordinateur et/ou de leur smartphone

OBJECTIFS

- Comprendre les principes fondamentaux de l'IA et son impact potentiel sur le management.
- Expérimenter avec des outils d'IA générative pour optimiser la prise de décision et l'organisation au sein des équipes.
- Allier soft skills et technologie pour faciliter la transformation des collaborations et faciliter d'adoption dans les process.
- Identifier les implications de sécurité et d'éthique de son utilisation pour établir des directives pour des usages responsables.

Programme

Maîtriser les usages courants

- Mener une enquête, synthétiser des documents, analyser des pièces jointes (tableaux chiffrés, rapports, ouvrages de référence), étudier un problème, imaginer des solutions créatives.
- Rédiger un courrier, une réponse à un courrier ou un compte-rendu de réunion en respectant des critères de style et de destinataires.
- Traduire un texte dans une langue étrangère.
- Optimiser un texte en termes de référencement web.

Introduire l'IA dans les processus

- Effectuer une veille commerciale ou technique (analyse de la concurrence ou de l'évolution du marché).
- Générer du code informatique.
- Concevoir une illustration graphique.
- Utiliser les IA dans le cadre du management, de la gestion comptable ou RH, du recrutement, de la formation, de la santé, des relations commerciales ou professionnelles.

Anticiper les risques et encadrer l'utilisation de l'IA

- Mesurer et prévenir les risques en termes de sécurité, de confidentialité et de fiabilité de l'information.
- Traiter les problèmes juridiques et les réglementations : l'IA Act, 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.
- Manager avec l'IA : comment l'IA bouscule les rôles professionnels, les chaines de décision, les relations de travail.

Personnaliser et automatiser votre utilisation

- Utiliser le Code Interpreter pour exploiter les fichiers externes (rapports, livres, données chiffrées, images).
- Le façonnage de GPTs sur mesure et le déploiement d'agents conversationnels : comment personnaliser votre utilisation.
- Développer l'autonomie d'une IA : l'automatisation, l'intégration à vos applicatifs et avec des API, l'utilisation à grande échelle.
- Accompagner ses collaborateurs dans l'appropriation de l'IA : traiter la techno-anxiété et la techno-dépendance.

6IAPP-13

Développer ses compétences en relation commerciale

Du conseil personnalisé à la vente additionnelle

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC) code web DLRC

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance
Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : DLRC
CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Assistantes commerciales - Chargés d'affaires, administrateur des ventes - Collaborateurs en contact avec les clients : services techniques ou administratifs.
Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Maîtriser les mécanismes de la négociation et de la prestation de service.
- Développer des compétences commerciales pour personnaliser la relation client.
- Faire émerger des besoins et conclure une vente additionnelle.
- Développer des attitudes de Qualité de Service pour fidéliser sa clientèle.

Programme

Développer ses compétences relationnelles

- S'adapter à l'évolution de sa profession : le passage du conseil technique à la prestation de service.
- Analyser et faire parler son fichier client : l'évaluation du potentiel et la mise en place de tableaux de bord des résultats.
- Exceller dans la relation de service : l'image professionnelle de son entreprise et la garantie d'un service de qualité.
- Maîtriser les spécificités de la vente : les leviers de l'acte d'achat et les 5 étapes de l'entretien commercial.

Communiquer avec finesse

- Valoriser son interlocuteur et lui faire comprendre clairement qu'il est compris : la pratique de l'intelligence émotionnelle.
- Cibler le profil de son interlocuteur : typologie des clients en fonction de leurs besoins spécifiques.
- Renforcer ses qualités d'écoute, consolider sa réceptivité et aiguiser son sens de l'observation : le recueil des informations pertinentes.
- Développer la confiance : la synchronisation du langage verbal et non verbal pour se mettre en phase avec son interlocuteur.

Susciter de nouveaux besoins

- Explorer les besoins d'un client : la demande officielle et les autres besoins à exploiter.
- Proposer un service plutôt qu'un produit : le développement des relations personnalisées à forte valeur ajoutée en terme de conseil.
- Construire un argumentaire convaincant : l'avantage concurrentiel, la réponse aux objections explicites et aux résistances implicites.
- Développer des ventes additionnelles : le levier de la confiance et du conseil personnalisé.

Fidéliser sa clientèle

- Comprendre le fonctionnement de la satisfaction du client : de l'anticipation au traitement personnalisé des exigences.
- Développer des attitudes de "Qualité de Service" même lorsque les ressources et le temps sont comptés : le suivi de la satisfaction et le plan d'actions correctives.
- Résoudre un litige : l'utilisation d'un incident de parcours pour fidéliser et construire des relations véritablement durables.
- Consolider l'acte de vente : clarifier les conditions générales de vente, anticiper tous les malentendus.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSDLRC
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6DLRC-21

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

Développer ses performances cognitives

Mobiliser toutes ses intelligences de façon coordonnée

DURÉE : 2 jours
16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1390 € HT (1668 € TTC) code web DPC

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : DPC

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tout collaborateur soucieux de développer ses performances cognitives afin de favoriser son évolution socio-professionnelle.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Accroître sa capacité de concentration et ses ressources cognitives.
- Comprendre son fonctionnement cognitif et libérer son intelligence des schémas automatiques.
- Favoriser les conditions du développement cognitif dans ses équipes.
- Pratiquer l'auto-apprentissage pour faire évoluer constamment ses compétences et son agilité cognitive.
- Traduire le tout en plan d'action pour accroître son efficacité et son employabilité.

Programme

Renforcer sa capacité d'attention et de réflexion

- Développer sa capacité d'attention : les conditions de la concentration prolongée, l'élimination des perturbateurs, l'aménagement de l'écosystème, le respect des équilibres et de son hygiène de vie (alimentation, repos, gestion du stress).
- Muscler son esprit critique et sa capacité de remise en cause.
- Revigorer ses capacités d'analyse : la décomposition d'un problème, sa résolution séquentielle, étape par étape, l'articulation cohérente d'un plan d'action approprié.
- Booster son esprit de synthèse et comprendre un problème complexe dans sa globalité.

Débrider sa capacité d'apprentissage

- Analyser son style d'apprentissage avec l'appli "Performances Talents".
- Déverrouiller son potentiel d'apprentissage en se libérant des freins et des blocages : croyances limitantes, émotions refoulées, traumas passés, pertes de motivation, stress chronique.
- Développer sa mémoire : l'empreinte, la conservation et la restitution.
- Emprunter les nouvelles pistes de l'auto-apprentissage : techniques d'assimilation rapide, neurosciences, nouvelles technologies, social-learning, pédagogies disruptives.

Décider avec discernement et pertinence

- Replacer les choses dans leur contexte pour échapper au risque de la pensée hors sol.
- Développer son objectivité : la prise de recul avec les émotions et les croyances, l'art de prendre les choses et les gens tels qu'ils sont sans se raconter d'histoire, l'aptitude à emprunter temporairement le regard de l'autre.
- Muscler sa sensibilité aux signaux faibles : l'attention aux détails, au langage implicite, à la face cachée des personnes et des situations.
- Développer son intelligence émotionnelle : la saisie des intentions et motivations cachées.

Déployer ses antennes et son imagination

- Développer son sens pratique : les astuces inattendues qui font gagner du temps sur le terrain, l'art de tirer profit de toutes les opportunités qui se présentent.
- Débrider sa curiosité : le vagabondage culturel et les expériences non conventionnelles, les rencontres improbables et les partenaires stimulants.
- Oser la créativité sans limite : cartes mentales, brainstorming, hypothèses incongrues, rapprochements insolites, solutions farfelues, projection dans le futur lointain.
- Améliorer la précision son langage pour gagner en clarté, en nuance, en concision, en influence.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **390 € HT** (468 € TTC)

2 Une journée de certification Softskills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr - code web : PSDPC
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

3 360 training / Coach IA
1 accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après
PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **1170 € HT** (1404 € TTC)

6DPC-25

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

Utiliser tout son cerveau : initiation aux neurosciences appliquées

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC) code web ZNS

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : ZNS

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

PARTICIPANTS

Tous professionnels ou collaborateurs, curieux des mécanismes cognitifs avérés.
Elle est limitée à 8 participants, en mode « laboratoire ».

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Identifier et comprendre les mécanismes du cerveau, pour mieux piloter son fonctionnement mental et mieux comprendre celui des autres.
- Activer ses capacités cognitives : mémoire, créativité, résilience grâce au neuro-training.

Programme

Comprendre et activer le cerveau

- Explorer les mécanismes du cerveau : synapses, neurotransmetteurs (dopamine, sérotonine, ocytocine).
- Analyser les interconnexions : les émotions, le microbiote… et le cerveau des autres.
- Établir des cartographies mentales : imbrication des schémas, automatismes comportementaux.
- Déchiffrer les neuro-profils : Asperger, HPI, TDAH, hypersensibles.

Piloter et protéger ses capacités cognitives

- Initiation au neuro-training : stimuler la mémoire, oser la pensée disruptive.
- Utiliser avec discernement les extensions et les “prothèses” : ordinateurs, smartphones, applis, collaboration en mode centaure avec des IA génératives.
- Articuler son intelligence avec celle de ses collaborateurs : la co-intelligence.
- Préserver ses ressources mentales : gestion du stress, mise en place de routines (sommeil, nutrition), résilience, culture de l’agilité.

EXPÉRIENCE

- Évaluation 360° de vos aptitudes cognitives, de votre mode de fonctionnement et de celui de vos collaborateurs.
- Accès à Coach-IA et à des assistants 360, pour adopter des stratégies en concordance avec le profil cognitif des personnes impliquées.

ZNSO-8

Formations

PAIE - GESTION
DROIT - RH

Actualités Paie

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

DURÉE : 2 jours code web ACTP

PRIX : 1 775 € HT (2 130 € TTC)

Formation animée par notre partenaire **GERESO** (Expert en gestion RH - Droit social - Paie)

PARTICIPANTS

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité expérimentés, spécialistes de la paie ou intervenants dans les processus de paie en entreprise

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie.

OBJECTIFS

- Intégrer les dernières modifications intervenues dans le domaine de la paie pour actualiser et sécuriser ses pratiques.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur les processus de paie et les paramétrages des outils de paie.
- Apporter des réponses fiables aux salariés.

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : ACTP

CLIQUEZ ICI

Programme

Article 37 de la loi ddadue : congés payés et maladie

- Acquisition des congés payés : principes fixés par le code du travail.
- Report des congés payés : principe et exception.
- Incidence sur l'indemnisation des congés payés.
- Gestion des déclamations des salariés (salariés en poste/ salariés sortis).
- Dernière jurisprudence sociale sur les congés payés.

Suspension du contrat de travail

- Loi de financement de la sécurité sociale : réforme de l'indemnisation maladie, nouveautés sur les indemnités journalières et impacts en paie.
- Nouveautés concernant les jours pour évènements familiaux.
- ANI du 14 novembre 2024 sur la fin de carrière : aménagements pour les seniors, transition vers la retraite.
- DSN et temps partiel thérapeutique : point sur la déclaration en DSN.
- Point sur la dernière jurisprudence sur l'inaptitude professionnelle.

Rupture du contrat de travail

- Loi sur la réforme de l'assurance chômage (ANI du 14 novembre 2024) : nouveaux dispositifs d'indemnisation et incidence sur la paie.
- Contrat de valorisation de l'expérience : implications pour la paie et les RH.
- Calcul de l'indemnité de licenciement : rappel et incidence de la jurisprudence récente.
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture.
- Rupture conventionnelle collective : régime social et fiscal.

Charges sociales

- Projet de réforme des allègements de cotisations.
- Réduction générale des cotisations sociales : intégration des PPV, SMIC de référence, ajustement des taux réduits.
- Loi spéciale sur le budget : contenu et impact en paie.
- Contenu et sort des projets de l'ex loi de finances.
- Apprentis : baisse du seuil d'exonération des cotisations salariales.
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature, gratification des stagiaires.
- Calcul des plafonds et fait générateur des cotisations : décret du 29 décembre 2023.
- Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale (BOSS) : dernières évolutions.

Derniers développements de l'actualité

- Directive européenne sur la transparence des rémunérations.
- Net social et DSN de substitution : nouvelles obligations déclaratives pour l'employeur, évolution de la DSN et suppression progressive des anciennes déclarations.
- Prise en charge des transports domicile lieu de travail (abonnement, FMD...).
- Nouveautés sur les avantages en nature (arrêté du 25 février 2025).
- Mutuelle et prévoyance.
- Dernière jurisprudence sociale et impact sur la gestion de la paie : évolutions en matière de classification, heures supplémentaires, et indemnités.

6ACTP-18

Paie : Droit du travail et charges sociales

DURÉE : 5 jours (code web PAIE)

PRIX : 3 330 € HT (3 996 € TTC)

Formation animée par notre partenaire **GERESO** (Expert en gestion RH - Droit social - Paie)

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PAIE

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel souhaitant acquérir les fondamentaux de la législation et de la pratique de la paie et/ou se perfectionner dans ce domaine .

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

OBJECTIFS

- Déterminer les éléments constitutifs du salaire.
- Appliquer les règles de calcul des cotisations sociales.
- Gérer les cas particuliers des bases de cotisations par tranches avec régularisation de plafonds.
- Sécuriser ses pratiques de paie : gestion des absences, établissement du solde de tout compte.
- Expliquer aux salariés les différentes rubriques du bulletin de paie.

Programme

Expliquer les rubriques du bulletin de paie

- Mentions du brut.
- Partie centrale : les cotisations sociales (base, taux, montant).
- Dématérialisation et projet du futur bulletin de paie.

Déterminer le salaire

- La liberté contractuelle et ses limites.
- Cas particuliers : apprentissage, contrat de professionnalisation, stagiaire...
- Les éléments constitutifs du salaire.
- Salaire et durée du travail : les majorations de salaire.
- Gestion des forfaits jours.

Suspension du contrat de travail : quelles incidences sur la paie ?

- Déduction des absences.
- Les absences sécurité sociale.
- Temps partiel thérapeutique.
- Congés payés : calcul des droits, indemnité de congés payés, gestion des temps partiels.
- Acquisition des congés payés pendant la maladie (et AT): nouvelle réglementation.
- Congé de paternité : nouvelles règles (durée, prise, fractionnement).

Rupture du contrat de travail : établir le dernier bulletin de paie

- Démission, départ/mise à la retraite, licenciement, rupture conventionnelle, fin de contrat.
- Détermination du préavis - Calcul des indemnités - Solde de tout compte.
- Les documents à remettre et délais à respecter.
- Portabilité mutuelle et prévoyance.

Paiement du salaire

- Bulletin de paie, périodicité, modes de paiement.
- Acomptes, avances, prêts, prescription des salaires - Saisie-arrêt.
- Prélèvement à la source : assiette, taux, montant, déclaration en DSN.

Bases de cotisation et régularisation de plafonds

- Tranches A, B et tranches 1 et 2 régularisations annuelles et progressives (URSSAF, chômage).
- Cas particuliers : salariés multi-employeurs, à temps partiel, départ ou arrivée en cours d'année.

Déterminer le salaire brut

- Primes - Avantages en nature, Frais professionnels.
- Intéressement et participation.
- Limite d'exonération sociale et fiscale des avantages retraite, prévoyance des cadres supérieurs.

6PAIE-15

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

Finance d'entreprise - Niveau 1

Les états financiers à la portée de tous

DURÉE : 2 jours code web GEFI

PRIX : 1 605 € HT (1 926 € TTC)

Formation animée par notre partenaire **GERESO** (Expert en gestion RH - Droit social - Paie)

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : GEFI

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Membres non financiers des comités de direction, Chefs de projets, Membres du département juridique, Membres du département communication financière, Utilisateurs des états financiers.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

OBJECTIFS

- Respecter les règles d'élaboration des comptes.
- Analyser la traduction économique des principales transactions de l'entreprise.
- Lire les états financiers et les principaux agrégats utilisés.
- Comprendre la différence entre le résultat et la trésorerie.
- Renforcer la qualité des échanges entre opérationnels et financiers.

Programme

Comprendre le rôle de la comptabilité et des états financiers

- La comptabilité comme langage commun et outil de communication.
- Les différents types de comptabilités et leurs usages.

Faire le lien entre business model et logique financière

- Le cycle financier de l'entreprise : création, transformation et distribution de valeur.
- Distinction entre les parties prenantes et leurs attentes financières.
- Notions de rentabilité, risque, structure de financement.

Les principes comptables

- Le principe de la comptabilité d'engagement et de rattachement des charges aux produits.
- Quand appliquer les normes locales et les normes IFRS.

Lire et interpréter un bilan

- Définition, logique et structure du bilan.
- Équilibre actif/passif, capitaux propres et financement.
- Immobilisations, BFR, dette et capitaux propres : lecture patrimoniale de l'entreprise.

Comprendre le compte de résultat et les indicateurs de performance

- Construction d'un compte de résultat par nature et par destination.
- Lecture des marges et résultats : marge brute, résultat opérationnel (EBIT) opérationnel.
- EBE, EBITDA : quelle utilité ?
- Lien entre bilan et compte de résultat.

Faire le lien entre résultat, cash et pilotage

- Éléments cash et non cash : où passe l'argent des amortissements et des provisions ?
- Marge brute d'autofinancement (MBA), variation de BFR et autres éléments d'exploitation.
- Cash Flow libre (Free Cash Flow) : indicateur clé de pilotage.

6PERS-16

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1

Intégrer les principaux mécanismes comptables

DURÉE : 3 jours code web CGEN

PRIX : 2 055 € HT (2 466 € TTC)

Formation animée par notre partenaire GERESO (Expert en gestion RH - Droit social - Paie)

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : CGEN

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Collaborateurs des services comptabilité générale/clients/fournisseurs, collaborateurs comptables en prise de poste, contrôleurs de gestion.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

OBJECTIFS

- Procéder à l'enregistrement des opérations comptables courantes.
- Intégrer l'architecture comptable, la terminologie et le débit/crédit.
- Décomposer le bilan et le compte de résultat ainsi que leur liaison.
- Intégrer dans ses pratiques les récentes évolutions en matière de législation comptable.

Programme

Les documents comptables obligatoires

- La comptabilité.
- Présentation des documents de synthèse.

Les principes comptables de base

- La règle de la partie double débit/crédit.
- Plan Comptable Général (PCG) : classification des comptes (les classes 1 à 7), personnalisation du PCG.
- Focus sur la réforme de la nomenclature du PCG.
- Les différents journaux : Achats, Ventes, Banque, etc. ...
- Les enregistrements comptables classiques : factures d'achat, vente et règlements.

L'organisation comptable

- Livres obligatoires : le livre-journal et le grand-livre.
- Le lettrage des comptes.
- Règles de conservation des pièces justificatives et des livres comptables.
- La future obligation d'émission de factures dématérialisées à compter de septembre 2026.
- La chaîne comptable : des enregistrements au bilan et résultat.
- Établissement des comptes annuels.

Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables

- Achats, frais généraux et ventes.
- TVA.
- Trésorerie.
- Immobilisations.
- Personnel : centralisation des salaires et charges sociales.

Les opérations d'inventaire

- Le principe des écritures d'inventaire.
- Les principes de prudence et de séparation des exercices.
- Principales écritures d'inventaire : la notion de charges et produits constatés d'avance, de facture non parvenue et à établir.
- Le contrôle des comptes à partir de la balance.

6 CGEN-15

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

Formation animée par notre partenaire GERESO (Expert en gestion RH - Droit social - Paie)

DURÉE : 3 jours code web PERS

PRIX : 2 225 € HT (2 670 € TTC)

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PERS

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Gestionnaires, assistants ou chargés de mission RH/personnel, en prise de poste ou souhaitant actualiser leurs connaissances sur ce thème.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

OBJECTIFS

- Respecter la législation de l'embauche au départ du salarié.
- Appliquer la règlementation correspondant aux spécificités de chaque contrat de travail.
- Traiter efficacement les différents types d'absences du salarié.
- Définir les rôles des différents représentants du personnel dans l'entreprise.

Programme

Du recrutement à l'embauche

- Principes à respecter lors de la procédure de recrutement : de l'annonce à l'entretien.
- Obligations de l'employeur lors de l'intégration dans l'entreprise.
- Différents types de contrats.

Gestion de la carrière du salarié

- Réglementation en matière de durée du travail.
- Gestion des absences.

Dossier du salarié

- Éléments contenus dans le dossier individuel du salarié.
- Conditions d'accès du salarié à son dossier.

Représentation du personnel

- Les syndicats dans l'entreprise : section syndicale, délégué syndical, défenseur syndical.
- La représentation élue : le CSE.

Rupture du lien contractuel

- Les différents cas de rupture du contrat de travail : démission, procédure disciplinaire et licenciement, rupture conventionnelle.
- Les indemnités spécifiques à chaque cas de rupture.
- Les documents à remettre au salarié.

6PERS-16

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

DURÉE : 2 jours code web PLAN

PRIX : 1 660 € HT (1 992 € TTC)

Formation animée par notre partenaire **GERESO** (Expert en gestion RH - Droit social - Paie)

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PLAN

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants RH.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

OBJECTIFS

- Se repérer dans le système de financement de la formation pour optimiser les budgets.
- Évaluer les différentes modalités d'accès à la formation.
- Gérer la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) dans une logique de co-investissement.
- Mettre en oeuvre les mesures de développement des compétences.

Programme

Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise

- Faire le lien entre formation et GEPP.
- Définir les responsabilités sociales de l'employeur.
- Mettre en place une stratégie de communication au sein de l'entreprise.
- Comprendre l'historique de la Formation Professionnelle Continue et ses impacts.
- Connaître les enjeux de l'entreprise et des salariés suite la dernière réforme.

Comprendre le système de financement de la formation professionnelle

- Intégrer les règles de financement de la formation professionnelle et de l'apprentissage.
- Déterminer le rôle et les missions des acteurs de la FP : URSSAF, France compétences, opérateurs de compétences, caisse des dépôts et consignations, branches professionnelles.
- Réguler le marché de la formation : le système d'assurance de la qualité (Qualiopi)s.

Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire

- Le plan de développement des compétences.
- Le Compte Personnel d'Activité (CPA) : regroupement du CPF, C2P et CEC, quelles utilisations ?
- Le Compte Personnel de Formation.
- Le CPF de Transition Professionnelle : les différentes étapes de validation.
- Le développement de l'alternance : contrats de professionnalisation et apprentissage.
- Le bilan de compétences, la VAE : les nouveautés.

Identifier les mesures de développement des compétences

- Accompagner les salariés : les obligations de l'entreprise en matière de compétence.
- Faire de l'entretien professionnel un outil de la performance et d'employabilité.
- Construire le parcours professionnel : renforcement du Conseil en Evolution Professionnelle.
- Tracer compétences et qualifications acquises : le passeport orientation-formation.

6PLAN-6

PROGRAMME ADAPTÉ À LA FONCTION PUBLIQUE

Plannings et gestion du temps de travail dans la fonction publique hospitalière

Réglementation et aspects pratiques

Formation animée par notre partenaire GERESO (Expert en gestion RH - Droit social - Paie)

DURÉE : 2 jours code web PLAH

PRIX : 1 665 € HT (1 998 € TTC)

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PLAH

CLIQUEZ ICI

PARTICIPANTS

Responsables ou collaborateurs RH, cadres de santé, cadres socio-éducatifs, cadres des services administratifs, logistiques ou techniques, représentants du personnel, toute personne en charge des plannings et de la gestion du temps de travail

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

OBJECTIFS

- Identifier les dispositions négociables dans la réglementation sur le temps de travail pour formuler des recommandations.
- Appliquer les obligations annuelles de travail en organisant les repos fixes, variables, le travail de nuit et l'alternance.
- Gérer l'application des congés annuels, des autorisations spéciales d'absence en conformité avec la réglementation.
- Évaluer l'impact sur le temps de travail des absences pour maladie.
- Mettre en place le cycle de travail le plus adapté pour optimiser l'organisation du travail.

Programme

Le temps de travail dans la Fonction publique Hospitalière (FPH) environnement juridique

- Séance de brainstorming pour identifier ses représentations
- Les textes applicables et la hiérarchie des normes
- Zoom sur les accords locaux

Durée et organisation du temps de travail dans la FPH

- Définition du temps de travail effectif
- Organisation annuelle : Obligation Annuelle de Travail (OAT), Jour de solidarité et Congés Annuels (CA)
- Organisation par cycle : repos compensateurs et jours RTT
- Organisation hebdomadaire et quotidienne
- Temps de travail des cadres : forfait jours
- Le télétravail
- Les astreintes

La mise en œuvre du planning

- Distinction entre cycle, roulement et planning
- Les autorisations spéciales d'absence : évènements familiaux, fonctions électives, enfants malades...
- Les absences pour raison de santé : les droits statutaires des agents titulaires et contractuels
- Comptabilisation des absences pour raisons de santé et rappels des agents
- Le temps dédié à l'activité syndicale
- Définition d'un Equivalent Temps Plein
- Différence entre effectif de référence et effectif théorique

Le Compte Épargne Temps (CET)

- CET pérenne et CET historique

6 PLAH-17

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

Retrouvez toutes les dates des **formations** programmées jusqu'à décembre **2026**
dans votre ville
ou à distance

www.performances.fr

CLIQUEZ ICI pour afficher toutes les formations

INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

SIÈGE SOCIAL : 4, rue de la Coudre
77590 Fontaine-le-Port
Tél. : 01 64 23 68 51
info@performances.fr

CENTRE DE RECHERCHE :
10, rue St Nicolas
75012 Paris