

21 formations de proximité

Janv. à Oct. 2026

CALAIS

LILLE

ARRAS

AMIENS

METZ

NANCY

STRASBOURG

MULHOUSE

COLMAR

DIJON

BESANÇON

TROYES

ORLÉANS

BOURGES

LYON

A DÉCOUVRIR AUSSI 😊

- > 3 formations
100% individuelles
- > 2 ateliers de
certification exclusifs
- > Des **accompagnements
individuels** pour enrichir
votre formation



INSTITUT
**FRANÇOIS
BOCQUET**

Expert en formations
Management et Soft Skills
depuis 1986



UNE SÉLECTION RÉGIONALE

21 formations

CERTIFICATION

- 4 • Atelier de Certification Soft skills
Atelier de Certification Management

- 5 • Animer une équipe sans relation hiérarchique
- 6 • Manager une équipe au quotidien
- 7 • Encadrer une équipe pour la première fois
- 8 • Réinventer son leadership
dans un environnement en transformation **NOUVEAU**
- 9 • Affirmer sa posture managériale
- 10 • Gérer une équipe
- 11 • FORMATION INDIVIDUELLE > Coordonner une équipe **NOUVEAU**
- 12 • Perfectionnement à la gestion d'équipe
- 13 • FORMATION INDIVIDUELLE >
Communiquer en situation professionnelle **NOUVEAU**
- 14 • Faire face à l'agressivité et à l'incivilité
- 15 • Pratiquer l'écoute active professionnelle :
l'art de poser les bonnes questions
- 16 • Gérer les personnalités difficiles
- 17 • S'affirmer en situation professionnelle :
les clés de l'assertivité
- 18 • Gérer les émotions dans un contexte professionnel
- 19 • Savoir lâcher prise et prendre du recul
- 20 • Optimiser son efficacité professionnelle
- 21 • Acquérir les bases de l'IA générative :
formation pratique au prompt engineering (ChatGPT)
- 22 • Gestion du temps et des priorités
- 23 • Profession Assistant(e) : les nouvelles compétences



Tous nos programmes, calendrier complet,
devis et inscription : **www.performances.fr**



01 64 23 68 51

NOUVEAU

Suivre **une formation individuelle***

*** Composée de 5 sessions de 1h30 à distance**

3 programmes :

- Coordonner une équipe
- Communiquer en situation professionnelle
- Gérer les émotions et les conflits

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

*** 1584 journées d'intervention intra-entreprise réalisées**
(Données mai 2024 à sept. 2025)

 **01 64 23 67 37**

NOUVEAU

Accompagnement individuel "coaching" à la carte

> Choix de l'intervenant-coach, du nombre de séances, de leur durée, horaires et modalités.

À découvrir aussi

EN OPTION

Ajouter un **atelier de certification*** à votre formation

*** 2 certifications :**

- La certification Management
- La certification Soft Skills

Retrouvez les options disponibles en bas de chaque programme

EN OPTION

Ajouter un **accompagnement individuel à 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"

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

N° 186335



L'atelier de certification Soft skills

DURÉE : 1 jour (code web CQR)

PRIX : 690 € HT (828 € TTC)

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.



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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 22 janv. 2026 ou
6 fév. 2026 ou 16 mars 2026 ou
30 avril 2026 ou 5 juin 2026

LYON : 27 avril 2026 ou
1^{er} oct. 2026

PARIS : 13 janv. 2026 ou
26 janv. 2026 ou 6 mars 2026 ou
30 mars 2026 ou 20 mai 2026

Ces 2 ateliers peuvent être choisis seuls ou ajoutés en option à certaines formations

L'atelier de certification Management

DURÉE : 1 jour (code web CQMN)

PRIX : 790 € HT (948 € TTC)

PARTICIPANTS

TOUT COLLABORATEUR AMENÉ À COORDONNER OU MANAGER UNE ÉQUIPE.

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

OBJECTIFS

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



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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 27 janv. 2026 ou
12 fév. 2026 ou 10 mars 2026 ou
29 avril 2026 ou 29 mai 2026 ou
30 juin 2026

LYON : 28 avril 2026 ou
29 sept. 2026

PARIS : 21 janv. 2026 ou
6 fév. 2026 ou 26 fév. 2026 ou
31 mars 2026 ou 13 mai 2026



Animer une équipe sans relation hiérarchique

DURÉE : 2 jours (code web SRH)

PRIX : 1090 € HT (1308 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 12-13 fév. 2026
ou 30-31 mars 2026

DIJON : 9-10 mars 2026

LILLE : 19-20 mars 2026 ou
24-25 sept. 2026

LYON : 26-27 janv. 2026 ou
5-6 mars 2026 ou 17-18 sept. 2026

METZ : 10-11 sept. 2026

PARIS : 26-27 janv. 2026

STRASBOURG : 5-6 mars 2026
ou 12-13 oct. 2026

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

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

PARTICIPANTS

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

 Adaptable en INTRA : 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 inter-individuels, 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 personnaliser 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 Journée de certification Soft Skills

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 (3 "coachings" de 1h30)

Un 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**



Manager une équipe au quotidien

code web QME

DURÉE : 3 jours

PRIX : 1490 € HT (1788 € TTC)



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

À DISTANCE :

10-11-12 fév. 2026

AMIENS :

23-24-25 sept. 2026

ARRAS :

1-2-3 avril 2026

BESANÇON :

5-6-7 oct. 2026

BOURGES :

27-28-29 mai 2026

CALAIS :

9-10-11 sept. 2026

DIJON :

25-26-27 fév. 2026

LILLE : 26-27-28

janv. 2026 **ou**

4-5-6 mars 2026

LYON : 19-20-21 janv. 2026 **ou**
11-12-13 mars 2026

METZ : 11-12-13 mars 2026

MULHOUSE : 4-5-6 mars 2026

NANCY : 28-29-30 sept. 2026

ORLÉANS : 26-27-28 janv. 2026

PARIS : 14-15-16 janv. 2026

REIMS : 7-8-9 oct. 2026

STRASBOURG :

16-17-18 mars 2026 **ou**

23-24-25 sept. 2026

TROYES : 23-24-25 mars 2026

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

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



Adaptable en INTRA : 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, manœuvres surnoises, 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 équilibrable dans les situations de crises, les emballements émotionnels, les débordements de la vie privée au travail.

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser 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 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 (3 "coachings" de 1h30)
Un 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



Encadrer une équipe pour la première fois

Affronter les réalités du terrain

DURÉE : 2 jours (code web PPF1)

PRIX : 1 190 € HT (1428 € TTC)

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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 12-13 fév. 2026 ou 2-3 avril 2026 ou 29-30 juin 2026

BESANÇON : 28-29 sept. 2026

DIJON : 19-20 mars 2026

LILLE : 19-20 janv. 2026 ou 16-17 mars 2026 ou 1^{er}-2 oct. 2026

LYON : 12-13 janv. 2026 ou 12-13 mars 2026 ou 8-9 oct. 2026

METZ : 9-10 mars 2026

MULHOUSE : 30-31 mars 2026

NANCY : 15-16 oct. 2026

PARIS : 15-16 janv. 2026

REIMS : 3-4 sept. 2026

STRASBOURG : 23-24 mars 2026 ou 14-15 sept. 2026

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

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

PROGRAMME

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 personnaliser 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 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 (3 "coachings" de 1h30)
Un 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



Réinventer son leadership dans un environnement en transformation

DURÉE : 2 jours (code web LLR)

PRIX : 1400 € HT (1 680 € TTC)



PARTICIPANTS

DÉCIDEURS - ENCADREMENT - MANAGERS.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



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

À DISTANCE :

26-27 mars 2026 **ou**
21-22 sept. 2026

LYON : 5-6 mars 2026

PARIS : 29-30 janv. 2026
ou 25-26 juin 2026

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

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



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37



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 teambuilding.
- ▶ 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.
- ▶ Maîtriser 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.

+ EN OPTION > 2 solutions possibles pour personnaliser 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 (3 "coachings" de 1h30)

Un 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**



Affirmer sa posture managériale

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

DURÉE : 2 jours

code web IFA

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 2-3 fév. 2026

DIJON : 12-13 mars 2026 **ou**
14-15 sept. 2026

LILLE : 23-24 mars 2026 **ou**
8-9 oct. 2026

LYON : 5-6 mars 2026 **ou**
24-25 sept. 2026

ORLÉANS : 16-17 mars 2026

PARIS : 31 mars & 1^{er} avril 2026

ROUEN : 19-20 mars 2026

STRASBOURG : 26-27 mars 2026

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

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

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

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.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 intérieure : 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.

Incarnier 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 personnaliser 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 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 (3 "coachings" de 1h30)
Un 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



Gérer une équipe

Mobilisation, coordination, cohésion

DURÉE : 2 jours (code web GZE)

PRIX : 1 290 € HT (1548 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 5-6 fév. 2026 ou
8-9 avril 2026 ou 2-3 juil. 2026

LILLE : 2-3 fév. 2026 ou
29-30 juin 2026

LYON : 2-3 fév. 2026 ou
18-19 juin 2026

NANCY : 28-29 mai 2026

ORLÉANS : 5-6 oct. 2026

PARIS : 20-21 janv. 2026 ou
25-26 juin 2026

REIMS : 8-9 juin 2026

STRASBOURG : 22-23 juin 2026

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

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez le 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.



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 personnaliser 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 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 (3 "coachings" de 1h30)

Un 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

FORMATION INDIVIDUELLE

Coordonner une équipe

DURÉE : 5 x 1h30 en distanciel

Durée totale : 7h30

PRIX : 1950 € HT (2340 € TTC) **code web PIMAN**

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

- ▶ Développer et affirmer son leadership.
- ▶ Gérer les priorités et déléguer efficacement.
- ▶ Communiquer avec aisance.
- ▶ Stimuler ou remobiliser vos collaborateurs.
- ▶ Dénouer les tensions et traiter les difficultés relationnelles.



CALENDRIER

À Distance

Cette formation est composée de **5 modules individuels à distance**. Le choix des dates et heures de rendez-vous se fera au moment de l'inscription sur **www.performances.fr**
Code web : PIMAN

Chaque module peut-être suivi séparément au prix de 390 € HT
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

MODULE 1 (1h30 en individuel à distance) :

S'affirmer dans sa fonction

- ▶ Clarifier son positionnement et instaurer une relation de confiance.
- ▶ Évaluer son caractère et son style managérial en 360 : compétences reconnues et axes d'amélioration.
- ▶ Développer des postures de leader : études de cas couplées à des mises en situations réelles.

MODULE 2 (1h30 en individuel à distance) :

Organiser le travail

- ▶ Analyser une procédure et diagnostiquer les améliorations.
- ▶ Optimiser son agenda et de celui de ses collaborateurs (gestion du planning).
- ▶ Maîtriser les étapes d'un entretien de délégation.

MODULE 3 (1h30 en individuel à distance) :

Communiquer avec assertivité

- ▶ Développer ses qualités de communicant : écoute active, reformulation, clarification, persuasion.
- ▶ Conduire un entretien d'évaluation ou de mise au point : préparation, engagement, recontextualisation.
- ▶ Faire preuve d'empathie constructive en cours d'entretiens glissants : comment éviter (ou rattraper) les dérapages.

MODULE 4 (1h30 en individuel à distance) :

Impliquer ses collaborateurs

- ▶ Accompagner ses collaborateurs dans l'atteinte de leurs objectifs.
- ▶ Mobiliser et fidéliser les juniors sans braquer les anciens.
- ▶ Alimenter ses collaborateurs en feedback continu pour les encourager et développer leur sentiment d'appartenance.

MODULE 5 (1h30 en individuel à distance) :

Gérer les collaborateurs et les situations difficiles

- ▶ Manager les collaborateurs difficiles : les rebelles, les passifs-agressifs, les dominants, les "je-sais-tout".
- ▶ Faire face aux rumeurs, aux tentatives de déstabilisation, aux tensions larvées qui menacent l'équipe.
- ▶ Recadrer fermement un collaborateur, tout en maintenant le dialogue ouvert.

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- > Un bilan initial (en 360) est effectué depuis notre plateforme "Performances-talents".
- > Le débriefing présente alors au participant une cartographie des compétences acquises ou au contraire à développer.
- > Chaque module a un objectif précis : le participant est confronté à des retours d'expérience, des études de cas réels couplés à des mises en situation immersives.

Le programme peut être aménagé dès le premier module en fonction des besoins en compétences du participant.

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



Perfectionnement à la gestion d'équipe

DURÉE : 2 jours (code web PGE)

PRIX : 1290 € HT (1548 € TTC)

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

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

À DISTANCE : 11-12 fév. 2026
ou 15-16 juin 2026

LILLE : 12-13 mars 2026 ou
21-22 sept. 2026

LYON : 26-27 mars 2026 ou
8-9 oct. 2026

PARIS : 23-24 mars 2026 ou
12-13 oct. 2026

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

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

PROGRAMME

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 personnaliser 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 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 (3 "coachings" de 1h30)

Un 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

Communiquer en situation professionnelle

DURÉE : 5 x 1h30 en distanciel

Durée totale : 7h30

PRIX : 1950 € HT (2340 € TTC) **code web PICOM**

PARTICIPANTS

TOUT COLLABORATEUR SOUHAITANT AMÉLIORER SA COMMUNICATION ET SES RELATIONS PROFESSIONNELLES.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Instaurer la confiance dans les relations professionnelles.
- ▶ Écouter au-delà des mots, pour faciliter les échanges fluides et bienveillants.
- ▶ S'affirmer sereinement en entretien comme en réunion.
- ▶ Communiquer de façon positive, même quand c'est difficile.
- ▶ Faire face aux attitudes négatives et aux débordements émotionnels.



CALENDRIER

À Distance

Cette formation est composée de **5 modules individuels à distance**. Le choix des dates et heures de rendez-vous se fera au moment de l'inscription sur **www.performances.fr**
Code web : PICOM

Chaque module peut-être suivi séparément au prix de 390 € HT
Contactez-nous au 01 64 23 67 37

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

MODULE 1 (1h30 en individuel à distance) :

Construire des relations positives

- ▶ Maîtriser toute la gamme des attitudes relationnelles, pour disposer de la plus grande flexibilité et endosser le comportement approprié.
- ▶ Feedback de l'auto-évaluation à travers un questionnaire "Caractère et style relationnel" : les points forts et les axes d'améliorations.
- ▶ Trouver la "bonne distance" : conjuguer l'affirmation de soi et la souplesse.

MODULE 2 (1h30 en individuel à distance) :

Développer son intelligence émotionnelle

- ▶ Comprendre et traiter les problèmes réels émotionnels cachés sous les prétextes et le langage non verbal.
- ▶ Influencer son interlocuteur en adaptant sa posture, son langage, son intonation.
- ▶ Exprimer positivement et avec doigté son ressenti : la verbalisation intelligente.

MODULE 3 (1h30 en individuel à distance) :

S'affirmer en entretien et en réunion

- ▶ Manier l'art de l'entretien : les bonnes questions, la reformulation des mots et des non-dits.
- ▶ S'exprimer de façon convaincante : argumenter de façon claire, structurée et illustrée.
- ▶ S'affirmer en réunion : gagner en assurance pour mieux faire passer ses messages.

MODULE 4 (1h30 en individuel à distance) :

Communiquer dans les situations délicates ou explosives

- ▶ S'affirmer dans une équipe : introduire des consignes, gérer la frustration.
- ▶ Maîtriser toutes les attitudes : demander, refuser, critiquer, réagir à une critique.
- ▶ Gérer avec tact les demandes abusives.

MODULE 5 (1h30 en individuel à distance) :

Faire face aux comportements négatifs

- ▶ Gérer les différents types de conflits : anxiété, conflits de territoire, rivalité, indiscipline, provocation.
- ▶ Faire face à l'agression et prendre du recul : savoir se faire respecter sans succomber aux pièges de l'escalade.
- ▶ Recadrer un collaborateur : l'associer au problème et à la solution.

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- ▶ Un bilan initial (en 360) est effectué depuis notre plateforme "Performances-talents".
- ▶ Le débriefing présente alors au participant une cartographie des compétences acquises ou au contraire à développer.
- ▶ Chaque module a un objectif précis : le participant est confronté à des retours d'expérience, des études de cas réels couplés à des mises en situation immersives.

Le programme peut être aménagé dès le premier module en fonction des besoins en compétences du participant.

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



Faire face à l'agressivité et à l'incivilité

Les outils pour rester professionnel jusqu'au bout

DURÉE : 1 jour (code web FF1)

PRIX : 690 € HT (828 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 30 mars 2026 ou 6 oct. 2026

LILLE : 12 fév. 2026 ou 5 mai 2026

LYON : 22 janv. 2026 ou 2 juin 2026

PARIS : 29 janv. 2026 ou 24 mars 2026

STRASBOURG : 26 janv. 2026 ou 11 juin 2026

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

Pour organiser une **session supplémentaire au plus près de chez vous**, contactez le 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.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 personnaliser 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 Journée de certification Soft Skills

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 (3 "coachings" de 1h30)

Un 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



Pratiquer l'écoute active professionnelle

L'art de poser les bonnes questions

DURÉE : 1 jour (code web PEA)

PRIX : 690 € HT (828 € TTC)

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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 31 mars 2026

LILLE : 11 fév. 2026 ou 6 mai 2026

LYON : 23 janv. 2026 ou 1^{er} juin 2026

PARIS : 30 janv. 2026 ou 23 juin 2026

STRASBOURG : 27 janv. 2026 ou 12 juin 2026

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

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

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 personnaliser 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 Journée de certification Soft Skills

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

Un 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**



Gérer les personnalités difficiles

DURÉE : 2 jours

code web **ZP4**

PRIX : 1490 € HT (1788 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 12-13 fév. 2026

BESANÇON : 22-23 juin 2026

COLMAR : 2-3 fév. 2026

LILLE : 12-13 janv. 2026 **ou**
11-12 juin 2026

LYON : 19-20 janv. 2026 **ou**
21-22 mai 2026

NANCY : 28-29 mai 2026

ORLÉANS : 22-23 janv. 2026

PARIS : 22-23 janv. 2026

REIMS : 11-12 mai 2026

ROUEN : 26-27 mars 2026

STRASBOURG : 6-7 juil. 2026

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

Pour organiser une **session supplémentaire au plus près de chez vous**, contactez le **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.



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37



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 personnaliser 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 Journée de certification Soft Skills

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 (3 "coachings" de 1h30)

Un 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



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

DURÉE : 2 jours (code web AZF)

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC)

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

À DISTANCE : 9-10 fév. 2026 ou 7-8 avril 2026 ou 29-30 juin 2026

BESANÇON : 4-5 juin 2026

LILLE : 22-23 janv. 2026 ou 18-19 mai 2026

LYON : 5-6 fév. 2026 ou 11-12 juin 2026

NANCY : 18-19 juin 2026

PARIS : 2-3 fév. 2026 ou 12-13 mars 2026 ou 1^{er}-2 juin 2026

REIMS : 6-7 juil. 2026

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

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

PROGRAMME

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 expérience 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 personnaliser 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 Journée de certification Soft Skills
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 (3 "coachings" de 1h30)
Un 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**



Gérer les émotions dans un contexte professionnel

De la gestuelle au management émotionnel

DURÉE : 2 jours (code web FG3)

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 8-9 juin 2026

DIJON : 26-27 mars 2026

LILLE : 30-31 mars 2026 **ou**
17-18 sept. 2026

LYON : 19-20 mars 2026 **ou**
12-13 oct. 2026

NANCY : 16-17 mars 2026

PARIS : 5-6 fév. 2026 **ou** 23-24
mars 2026 **ou** 21-22 sept. 2026

STRASBOURG : 1^{er}-2 oct. 2026

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

Pour organiser une session supplémentaire au plus près de chez vous, contactez le 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.



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 impulsive.
- ▶ 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

- ▶ Déciffrer 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 personnaliser 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 Journée de certification Soft Skills

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 (3 "coachings" de 1h30)

Un 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



savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

DURÉE : 2 jours (code web SLP)

PRIX : 1090 € HT (1308 € TTC)

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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 2-3 fév. 2026
AMIENS : 26-27 mars 2026
BESANÇON : 19-20 janv. 2026
DIJON : 30-31 mars 2026 ou 17-18 sept. 2026
LILLE : 9-10 mars 2026 ou 21-22 sept. 2026
LYON : 5-6 fév. 2026 ou 16-17 mars 2026 ou 24-25 sept. 2026
METZ : 8-9 oct. 2026
NANCY : 23-24 mars 2026
PARIS : 26-27 janv. 2026
REIMS : 12-13 janv. 2026 ou 15-16 oct. 2026
STRASBOURG : 12-13 mars 2026 ou 28-29 sept. 2026
Retrouvez toutes **les autres dates et villes** sur www.performances.fr

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

PROGRAMME

Renoncer au mirage du contrôle absolu

- ▶ Identifier les bénéfices du lâcher prise à court comme à long terme.
- ▶ Dominer l'anxiété 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 inconditionnelles, 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-persécuté-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.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser 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 Journée de certification Soft Skills

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 (3 "coachings" de 1h30)

Un 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



Optimiser l'efficacité professionnelle

Organiser son équilibre et tenir le cap sous la pression

DURÉE : 2 jours (code web EP6)

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 2-3 fév. 2026

DIJON : 28-29 mai 2026

LILLE : 15-16 janv. 2026 ou
1^{er}-2 juin 2026

LYON : 19-20 janv. 2026 ou
11-12 juin 2026

METZ : 26-27 janv. 2026 ou
21-22 mai 2026

ORLÉANS : 1^{er}-2 oct. 2026

PARIS : 26-27 janv. 2026

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

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

PARTICIPANTS

PROFESSIONNELS DE TOUS SECTEURS SOUMIS À DES SOLlicitATIONS CONTINUÉLLES 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.



Adaptable en INTRA : 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 continues 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 personnaliser 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 Journée de certification Soft Skills

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 (3 "coachings" de 1h30)

Un 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



Acquérir les bases de l'IA générative

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

DURÉE : 1 jour (code web GPT)

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC)

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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 9 fév. 2026
ou 12 mars 2026 ou
21 mai 2026 ou 3 juil. 2026
ou 7 oct. 2026

PARIS : 24 mars 2026 ou
22 sept. 2026

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

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

PROGRAMME

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

Découvrir l'Intelligence Artificielle (IA)

- Faire connaissance avec l'IA : le machine learning, les réseaux de neurones et le deep learning, le sourcing (textes, vision, robotique), le corpus initial, l'entraînement (apprentissage supervisé, non supervisé ou par renforcement), la mise à disposition de modèles.
- 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

+ EN OPTION (après la formation)

► **Accompagnement individuel de 1h30** (à distance) pour **créer votre agent IA**

- Interview par un consultant IA : environnement professionnel, responsabilités, problématiques, style relationnel et/ou managérial, compétences à développer, préférences cognitives, style d'apprentissage.
- Élaboration d'un pré-prompt de contextualisation.
- Mise à disposition d'un agent IA professionnel individualisé.

PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : 500 € HT (600 € TTC)

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 (code web TM2)
PRIX : 1 290 € HT (1548 € TTC)

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 continues.
- ▶ Maintenir des relations de qualité lorsque le temps se comprime et s'accélère, notamment en situation managériale.
- ▶ Savoir communiquer de manière optimale en un temps minimal : faire passer efficacement des messages dans l'urgence.



CALENDRIER

À DISTANCE : 9-10 fév. 2026
BESANÇON : 16-17 mars 2026
DIJON : 24-25 sept. 2026
LILLE : 12-13 mars 2026 ou 5-6 oct. 2026
LYON : 26-27 mars 2026 ou 15-16 oct. 2026
METZ : 7-8 sept. 2026
NANCY : 19-20 mars 2026
PARIS : 19-20 mars 2026
STRASBOURG : 30-31 mars 2026 ou 17-18 sept. 2026

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

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

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 continues.
- ▶ 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.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser 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 Journée de certification Soft Skills

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 (3 "coachings" de 1h30)

Un 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



Profession assistant(e) : les nouvelles compétences

Conjuguer l'autonomie, la polyvalence et la compétence IA

DURÉE : 2 jours (code web ANC)

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 19-20 mars 2026

DIJON : 28-29 sept. 2026

LILLE : 9-10 mars 2026 ou
12-13 oct. 2026

LYON : 26-27 mars 2026 ou
21-22 sept. 2026

METZ : 17-18 sept. 2026

NANCY : 26-27 mars 2026

PARIS : 2-3 fév. 2026

STRASBOURG : 12-13 mars 2026

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

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

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Établir un partenariat efficace avec ses responsables.
- ▶ Organiser sa charge de travail sans perdre de vue l'essentiel.
- ▶ 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).



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 personnaliser 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 Journée de certification Soft Skills
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 (3 "coachings" de 1h30)
Un 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



Accès à tous les programmes
et au calendrier complet

INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

www.performances.fr

01 64 23 68 51

info@performances.fr

