

28 formations de proximité

Janv. à Oct. 2026

BOURGES

ANNECY

CHAMBÉRY

CLERMONT FD

LYON

TOULOUSE

NÎMES

MONTPELLIER

MARSEILLE

AIX EN PROVENCE

A DÉCOUVRIR AUSSI 😊

- > 2 ateliers de **certification exclusifs**
- > 3 formations **100% individuelles**
- > **1 cycle d'expertise**
- > Des **accompagnements individuels** pour enrichir votre formation



UNE SÉLECTION RÉGIONALE

28 formations

CERTIFICATION

- 4 • Atelier de Certification Soft skills
Atelier de Certification Management
- 5 • Manager une équipe au quotidien
- 6 • Animer une équipe sans relation hiérarchique
- 7 • Le métier de chef d'équipe
- 8 • Encadrer une équipe pour la première fois
- 9 • FORMATION INDIVIDUELLE > Coordonner une équipe **NOUVEAU**
- 10 • Gérer une équipe
- 11 • Perfectionnement à la gestion d'équipe
- 12 • Développer son charisme et son leadership
- 13 • Réinventer son leadership dans un environnement en transformation **NOUVEAU**
- 14-15 • Cycle d'expertise Leadership et Management **NOUVEAU**
- 16 • Le manager confirmé
- 17 • Prendre la parole de façon professionnelle
- 18 • Mieux communiquer pour mieux coopérer
- 19 • FORMATION INDIVIDUELLE >
Communiquer en situation professionnelle **NOUVEAU**
- 20 • Améliorer ses écrits professionnels
- 21 • Développer sa performance relationnelle
- 22 • FORMATION INDIVIDUELLE > Gérer les émotions et les conflits **NOUVEAU**
- 23 • Gérer les personnalités difficiles
- 24 • S'affirmer en situation professionnelle : les clés de l'assertivité
- 25 • Gérer les émotions dans un contexte professionnel
- 26 • Savoir lâcher prise et prendre du recul
- 27 • Optimiser son efficacité professionnelle
- 28 • Déjouer le stress professionnel
- 29 • Gestion du temps et des priorités
- 30 • Acquérir les bases de l'IA générative :
formation pratique au prompt engineering (ChatGPT)
- 31 • 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

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



Manager une équipe au quotidien

DURÉE : 3 jours Code web **QME**
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
AIX EN PROVENCE : 12-13-14 oct. 2026
ANNECY : 30-31 mars & 1^{er} avril 2026
BOURGES : 27-28-29 mai 2026
CLERMONT FD : 7-8-9 sept. 2026
LYON : 19-20-21 janv. 2026 **ou** 11-12-13 mars 2026 **ou** 28-29-30 sept. 2026
MARSEILLE : 18-19-20 mars 2026
MONTPELLIER : 16-17-18 sept. 2026
NÎMES : 7-8-9 avril 2026
PARIS : 14-15-16 janv. 2026 **ou** 24-25-26 mars 2026 **ou** 18-19-20 mai 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 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 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**



Animer une équipe sans relation hiérarchique

DURÉE : 2 jours code web SRH

PRIX : 1090 € HT (1308 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 12-13 fév. 2026

AIX EN PROVENCE :
5-6 oct. 2026

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

MONTPELLIER :
26-27 mars 2026

PARIS : 26-27 janv. 2026 **ou**
11-12 juin 2026

TOULOUSE : 21-22 mai 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 transversale : 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



Le métier de chef d'équipe

DURÉE : 2 jours (code web CZE)

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 11-12 fév. 2026 ou 30-31 mars 2026 ou 7-8 juil. 2026

AIX EN PROVENCE : 12-13 janv. 2026

CLERMONT FD : 4-5 mai 2026

LYON : 28-29 mai 2026

MONTPELLIER : 22-23 juin 2026

PARIS : 4-5 juin 2026

TOULOUSE : 15-16 janv. 2026 ou 10-11 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**

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.

Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 colère 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 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 : **PMCZE**

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 PF1)

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 ou 15-16 oct. 2026

AIX EN PROVENCE : 2-3 mars 2026

CLERMONT FD : 21-22 sept. 2026

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

MARSEILLE : 10-11 sept. 2026

MONTPELLIER : 23-24 mars 2026 ou 28-29 sept. 2026

PARIS : 15-16 janv. 2026 ou 30-31 mars 2026 ou 18-19 mai 2026

TOULOUSE : 11-12 mai 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

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**



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

CLERMONT FD :
18-19 mai 2026

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

MONTPELLIER :
21-22 mai 2026

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

TOULOUSE : 2-3 avril 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



Perfectionnement à la gestion d'équipe

DURÉE : 2 jours (code web PGE)
PRIX : 1290 € HT (1548 € TTC)



CALENDRIER

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

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.

Adaptable en INTRA : 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 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



Développer son charisme et son leadership

DURÉE : 2 jours (code web CH2)

PRIX : 1390 € HT (1668 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 19-20 janv. 2026
ou 18-19 juin 2026

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

PARIS : 19-20 mars 2026 ou
5-6 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

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.

Adaptable en INTRA : 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-pompier.

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 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 : **PMCH2**

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)



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**

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.

 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

Leadership et Management

DURÉE : 6 jours code web YLM

PRIX : 3 600 € HT (4 320 € TTC)

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 toute 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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 19-20 janv. & 26-27 janv. & 2-3 fév. 2026 **ou** 28 mai & 4 juin & 11 juin & 18 juin & 25 juin & 2 juil. 2026

LYON : 2-3 mars & 16-17 mars & 30-31 mars 2026

PARIS : 17-18 sept. & 1^{er}-2 oct. & 15-16 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

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 présentisme, 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.

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 de l'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 continues.

6 Agir en situation de crise

- ▶ Identifier les signes précurseurs : épuisement, démobilitation, 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'emballage, enrayer 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.

* Pourquoi choisir ce 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 maîtriser 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.



Le manager confirmé

De l'expertise à l'excellence

DURÉE : 3 jours (code web LMC)

PRIX : 1790 € HT (2148 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 17-24-31 mars 2026
ou 29 sept. & 6-13 oct. 2026

LYON : 27-28-29 janv. 2026 ou
24-25-26 juin 2026

PARIS : 12-13-14 janv. 2026 ou
17-18-19 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

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.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 délégué.
- ▶ 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.
- ▶ Entretien de 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 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 : **PMLMC**

PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) :
790 € HT (948 € 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



Prendre la parole de façon professionnelle

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

DURÉE : 2 jours (code web ZOE)

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 30-31 mars 2026
ou 1^{er}-2 oct. 2026

LYON : 26-27 janv. 2026 ou
29-30 juin 2026

PARIS : 9-10 fév. 2026 ou
11-12 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**

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.

Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 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 : **PSZOE**

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



Mieux communiquer pour mieux coopérer

De l'écoute personnelle à l'impact collectif

DURÉE : 2 jours (code web MCMC)

PRIX : 1090 € HT (1308 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 22-23 janv. 2026
ou 8-9 juin 2026

LYON : 6-7 juil. 2026

PARIS : 26-27 mars 2026 ou
15-16 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

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.

Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 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 : **PSMCMC**

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

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**



Améliorer ses écrits professionnels

DURÉE : 2 jours

PRIX : 1 190 € HT (1428 € TTC)

code web AEP

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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 2-3 fév. 2026 ou 25-26 juin 2026

LYON : 2-3 mars 2026 ou 15-16 oct. 2026

PARIS : 24-25 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

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.

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



Développer sa performance relationnelle

DURÉE : 2 jours (code web DPR)

PRIX : 790 € HT (948 € TTC)

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

À DISTANCE : 30-31 mars 2026
ou 28-29 sept. 2026

LYON : 19-20 mars 2026

PARIS : 19-20 janv. 2026 ou
11-12 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

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 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 : **PSDPR**

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 émotions et les conflits

DURÉE : 5 x 1h30 en distanciel

Durée totale : 7h30

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

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.
- ▶ Faire face aux attitudes imprévisibles d'un collaborateur.
- ▶ Gérer un conflit de manière constructive.
- ▶ Faire face aux personnalités difficiles.
- ▶ Se dissocier de ses propres émotions afin de mieux les piloter.



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 : PIDEV

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) :

Identifier les émotions chez ses collaborateurs

- ▶ Comprendre l'impact, parfois caché, des émotions dans la prise de décision et les relations interpersonnelles.
- ▶ Analyser l'éventail des émotions et des sentiments pour savoir les gérer.
- ▶ Évaluer son propre style en 360 : caractère, gestion des relations, pistes d'amélioration.

MODULE 2 (1h30 en individuel à distance) :

Affronter les colères et les émotions négatives

- ▶ Réagir à la colère : comprendre les causes réelles de l'agressivité.
- ▶ Canaliser son stress-miroir : l'apaisement d'un interlocuteur anxieux ou en colère.
- ▶ Expérience pratique de maîtrise de soi : gérer un interlocuteur agressif au cours d'un entretien.

MODULE 3 (1h30 en individuel à distance) :

Gérer les différents types de conflits

- ▶ Développer son intelligence émotionnelle pour déchiffrer les vrais besoins au-delà des accusations de surface.
- ▶ Formuler des critiques constructives, accompagner un collaborateur jusqu'à la mise en oeuvre de solutions acceptées.
- ▶ Participer à un entretien ou à une réunion tendue : réagir aux provocations ou aux vexations avec souplesse et habileté.

MODULE 4 (1h30 en individuel à distance) :

Gérer les personnalités toxiques

- ▶ Gérer les personnalités narcissiques, hystériques, paranoïdes ou passives-agressives.
- ▶ Faire face à la manipulation directe ou indirecte, enrayer les jeux de pouvoir.
- ▶ Canaliser un interlocuteur de mauvaise foi ou diffuseur de rumeurs toxiques.

MODULE 5 (1h30 en individuel à distance) :

Gérer et réguler ses propres émotions

- ▶ Cartographier les pensées automatiques et les mécanismes de défense qui génèrent des réactions négatives.
- ▶ Adopter les bons réflexes en cas de déstabilisation : la reprise en main des émotions par la posture du corps.
- ▶ Savoir lire au second degré les situations émotionnelles personnellement vécues.

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**



Gérer les personnalités difficiles

DURÉE : 2 jours code web ZP4

PRIX : 1490 € HT (1788 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 12-13 fév. 2026
ou 8-9 avril 2026

CLERMONT FD :
29-30 juin 2026

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

MONTPELLIER : 2-3 fév. 2026
ou 11-12 juin 2026

PARIS : 22-23 janv. 2026 **ou**
12-13 mars 2026

TOULOUSE : 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

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)



CALENDRIER

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

AIX EN PROVENCE :
23-24 mars 2026

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

PARIS : 2-3 fév. 2026 ou 12-13
mars 2026 ou 1^{er}-2 juin 2026 ou
21-22 sept. 2026

TOULOUSE : 7-8 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**

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).

Adaptable en INTRA : 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 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 F63)

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC)

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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 8-9 juin 2026

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

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

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 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 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 **ou** 2-3 avril 2026 **ou** 6-7 juil. 2026

ANNECY : 9-10 mars 2026

CHAMBÉRY : 10-11 sept. 2026

CLERMONT FD : 26-27 fév. 2026 **ou** 12-13 oct. 2026

LYON : 5-6 fév. 2026 **ou** 16-17 mars 2026 **ou** 24-25 sept. 2026

MARSEILLE : 5-6 oct. 2026

MONTPELLIER : 30-31 mars 2026

PARIS : 26-27 janv. 2026 **ou** 19-20 mars 2026

TOULOUSE : 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

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 continues : 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.

+ 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 ou 9-10 avril 2026

AIX EN PROVENCE :

11-12 mai 2026

LYON : 19-20 janv. 2026 ou

11-12 juin 2026

PARIS : 26-27 janv. 2026

TOULOUSE : 12-13 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

PARTICIPANTS

PROFESSIONNELS DE TOUTS 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.

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



Déjouer le stress professionnel

Prévenir le burn-out et préserver son efficacité professionnelle

DURÉE : 2 jours (code web OGS)

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC)

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

À DISTANCE :

29-30 janv. 2026 **ou**

23-24 mars 2026 **ou**

12-13 oct. 2026

LYON : 22-23 janv. 2026 **ou**

22-23 juin 2026

PARIS : 15-16 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**

PROGRAMME

Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 anxigènes : 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 biorhythmes, 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 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 : **PSOGS**

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



Gestion du temps et des priorités

Oser aller à l'essentiel

DURÉE : 2 jours (code web **TM2**)

PRIX : 1 290 € HT (1548 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 9-10 fév. 2026 ou 26-27 mars 2026 ou 6-7 juil. 2026

AIX EN PROVENCE : 9-10 mars 2026

LYON : 26-27 mars 2026 ou 15-16 oct. 2026

MARSEILLE : 29-30 janv. 2026

PARIS : 19-20 mars 2026 ou 28-29 sept. 2026

TOULOUSE : 19-20 janv. 2026 ou 21-22 mai 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

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.

Adaptable en INTRA : 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.

+ 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



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



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
ou 8-9 oct. 2026

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

PARIS : 2-3 fév. 2026 ou
1^{er}-2 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

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

 <p>Qualiopi processus certifié</p>  <p>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p>	<p>La certification Qualiopi a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation</p>
--	---

<p>ISO 9001</p> <p>BUREAU VERITAS Certification</p> <p>N° 186335</p>	
---	--