

33 formations de proximité

De Mars à Oct. 2026

PARIS

LILLE

REIMS

AMIENS

ORLÉANS

ROUEN

À DÉCOUVRIR AUSSI

- > 5 ateliers de **certification exclusifs**
- > Des **accompagnements individuels** pour enrichir votre formation



INSTITUT
**FRANÇOIS
BOCQUET**

Expert en
**Management
et Soft Skills**



UNE SÉLECTION RÉGIONALE

33 formations

- 4 •** Atelier de certification Management
Atelier de certification Soft Skills
- 5 •** Manager une équipe au quotidien
- 6 •** Animer une équipe sans relation hiérarchique
- 7 •** Encadrer une équipe pour la première fois
- 8 •** Recruter, intégrer et fidéliser les talents **NOUVEAU**
- 9 •** Formation comportementale à la gestion d'équipe
- 10 •** Perfectionnement à la gestion d'équipe
- 11 •** Affirmer sa posture managériale
- 12 •** Le manager confirmé
- 13 •** Les clés de la gestion de projet
- 14-15 •** Cycle d'expertise Leadership et Management **NOUVEAU**
- 16 •** Conduire l'entretien de parcours professionnel (EPP) **NOUVEAU**
Réussir toutes ses réunions **NOUVEAU CONTENU**
- 17 •** Mieux communiquer pour mieux coopérer
- 18 •** Transmettre le savoir et le savoir-faire : de l'apprentissage assisté par l'IA à la relation de mentorat **NOUVEAU**
- 19 •** Utiliser tout son cerveau : initiation aux neurosciences
- 20 •** Développer sa performance relationnelle
- 21 •** Offrir une qualité de service 5 étoiles :
l'ultra-personnalisation **NOUVEAU**
- 22 •** Maîtriser la pression et les rapports de force **NOUVEAU**
- 23 •** Faire face à l'agressivité et à l'incivilité **NOUVEAU CONTENU**
- 24 •** Gérer les personnalités difficiles
- 25 •** S'affirmer en situation professionnelle : les clés de l'assertivité
- 26 •** Déjouer le stress professionnel
- 27 •** Savoir lâcher prise et prendre du recul
- 28 •** Optimiser son efficacité professionnelle
- 29 •** Gestion du temps et des priorités
- 30 •** Déchiffrer la personnalité : de l'évaluation des talents à la gestion des personnes **NOUVEAU**
- 31 •** Cartographier la personnalité : devenez praticien Persométrie et Performances-Talents **NOUVEAU**
- 32 •** Acquérir les bases de l'IA générative **NOUVEAU CONTENU**
- 33 •** Maîtriser l'IA générative **NOUVEAU**
- 34 •** Profession Assistant(e) : les nouvelles compétences
- 35 •** L'assistant(e) RH



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

 **01 64 23 68 51**

NOUVEAU EN OPTION

Se préparer individuellement* : Assessment managérial

* 2 modules individuels de 1h30 (avant la formation) :

Module 1 :

- Identification des besoins à traiter et clarification des pistes d'amélioration
- Envoi de questionnaires 360 auprès de collaborateurs

Module 2 :

- Analyse approfondie de son profil, de ses leviers et de son style managérial
- Retour sur ses pratiques managériales en situation

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"

À découvrir aussi

EN OPTION

Ajouter un atelier de certification* à votre formation

* 5 certifications :

- Certification **Management**
- Certification **Soft Skills**
- Certification **Haute Qualité de service**
- Certification **Persométrie**
- Certification **Formateur-Coach**

Retrouvez les options disponibles en bas de chaque programme

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

* **1323 journées d'intervention intra-entreprise réalisées**

(Données janv. 2025 à janv. 2026)

 **01 64 23 67 37**

Le professionnalisme de l'Institut est garanti :



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 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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 29 avril 2026
ou 29 mai 2026 ou 30 juin 2026
ou 15 sept. 2026 ou 14 oct. 2026

PARIS : 31 mars 2026
ou 13 mai 2026 ou 9 juin 2026
ou 2 oct. 2026 ou 14 oct. 2026



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.

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

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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 16 mars 2026
ou 30 avril 2026 ou 5 juin 2026
ou 2 juil. 2026 ou 18 sept. 2026
ou 15 oct. 2026

PARIS : 30 mars 2026 ou
20 mai 2026 ou 15 juin 2026 ou
28 sept. 2026 ou 15 oct. 2026



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.



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 : 1-2-3 avril 2026 ou 1-2-3 juil. 2026 ou 24-25-26 août 2026

AMIENS : 23-24-25 sept. 2026

LILLE : 12-13-14 oct. 2026

PARIS : 24-25-26 mars 2026 ou 18-19-20 mai 2026 ou 24-25-26 juin 2026 ou 21-22-23 sept. 2026

REIMS : 7-8-9 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

Adapter son style de management

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

Gérer des collaborateurs dans leur diversité

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

S'organiser et faire évoluer les compétences

- Clarifier la hiérarchie de ses priorités : outils de planification, rituels de pilotage (points flash, brief hebdomadaire).
- La conduite de l'entretien d'évaluation : préparation, accueil, déroulement, conclusion.
- La gestion prévisionnelle des compétences : quelques outils concrets pour mesurer le potentiel d'un collaborateur, l'état actuel de ses compétences et ses besoins en formation.
- Orchestrer de manière cohérente les échanges de savoir-faire, la délégation, les feedbacks et l'accompagnement des individus.

Développer des relations professionnelles efficaces

- Favoriser les remontées d'information : entendre les frustrations et les suggestions, dissiper les non-dits, adopter la bonne attitude pour encourager le dialogue.
- Développer ses qualités de communicant : écoute active, explication du contexte, simplicité claire, précision sans redondance.
- Improviser un (dé)briefing, conduire une réunion, s'exprimer en public... et tenir sa langue en privé.
- Jouer son rôle d'interface : présenter à la hiérarchie les dysfonctionnements et besoins constatés, formuler des propositions concrètes, relayer les décisions auprès de ses collaborateurs.

Construire son autorité

- Les différents styles de commandement et les outils de l'autorité : s'imposer avec doigté mais fermeté.
- Les ingrédients du charisme personnel : affirmation de soi décontractée, empathie bienveillante, implication contagieuse, justice dans les arbitrages.
- Équilibrer ses relations hiérarchiques et trouver la bonne distance : ni rigidité, ni familiarité.
- Recadrer un collaborateur en mode dialogue constructif : le cas du retard systématique ou de l'addiction aux réseaux sociaux.

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

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Management

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** **www.performances.fr**
code web : PMQME

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

3 360 training (3 "coachings" de 1h30)

Un accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après.

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

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



Animer une équipe sans relation hiérarchique

DURÉE : 2 jours (code web **SRH**)

PRIX : 1090 € HT (1308 € TTC)

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 30-31 mars 2026
ou 6-7 juil. 2026 ou 1^{er}-2 oct. 2026

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

PARIS : 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**

PROGRAMME

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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**



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 : 2-3 avril 2026 **ou**
29-30 juin 2026 **ou** 27-28 août 2026
ou 15-16 oct. 2026

LILLE : 16-17 mars 2026 **ou**
1-2 oct. 2026

PARIS : 30-31 mars 2026 **ou**
18-19 mai 2026 **ou** 1^{er}-2 oct. 2026

REIMS : 3-4 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

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.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

1 Préparation
Assessment managérial
(2 x 1h30 avant la formation)

PRIX DE L'OPTION
(à ajouter au prix de la formation) :
780 € HT (936 € 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**



Recruter, intégrer et fidéliser les talents

DURÉE : 2 jours (code web RIFT)

PRIX : 1290 € HT (1548 € TTC)

PARTICIPANTS

MANAGERS, DIRIGEANTS, RESPONSABLES RH CONFRONTÉS À LA PÉNURIE DE COMPÉTENCES, À LA VOLATILITÉ DES TALENTS OU AUX RUPTURES DE PÉRIODE D'ESSAI.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Attirer les bons profils.
- ▶ Sélectionner avec justesse.
- ▶ Réussir l'intégration.
- ▶ Fidéliser par le management.



CALENDRIER

À DISTANCE : 2-3 avril 2026
ou 28-29 sept. 2026

PARIS : 29-30 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

Attirer : du besoin réel à la marque employeur

- ▶ Définir le besoin réel : la distinction entre le mouton à cinq pattes introuvable et le profil évolutif capable de s'adapter et de s'engager.
- ▶ Identifier les compétences critiques : la pondération des savoir-faire techniques et des soft skills indispensables à la culture de l'équipe.
- ▶ Soigner la marque employeur : la valorisation du sens et des conditions réelles pour attirer les talents en quête d'authenticité.
- ▶ Rédiger une offre qui engage : une promesse employeur claire et honnête pour filtrer et séduire les bons profils.

Sélectionner : l'entretien comme outil de vérité

- ▶ Structurer l'échange : l'accueil bienveillant pour faire tomber les masques et instaurer un climat de confiance réciproque.
- ▶ Questionner avec précision : l'utilisation de l'entretien comportemental (méthode STAR) pour valider compétences douces et motivations réelles.
- ▶ Déjouer les biais cognitifs : la neutralisation de l'effet de halo et des préjugés pour garantir l'objectivité du choix.
- ▶ Vendre le poste sans mentir : l'équilibre entre séduction et transparence sur les contraintes pour éviter les départs précoces.

Intégrer : transformer l'arrivée en acte de fidélisation

- ▶ Scénariser l'onboarding : la construction des premiers jours pour créer un effet waouh et confirmer le choix mutuel.
- ▶ Poser le cadre relationnel : l'installation d'un contrat psychologique clair avec objectifs, moyens et engagements réciproques.
- ▶ Sécuriser la période d'essai : des points d'étape réguliers pour corriger le tir et lever les malentendus à temps.
- ▶ Activer le réseau interne : l'identification d'un parrain et de rituels d'inclusion pour ancrer le sentiment d'appartenance.

Fidéliser : adapter son management à la diversité des talents

- ▶ Comprendre les attentes générationnelles : les leviers de motivation (sens, autonomie, feedback) au-delà des stéréotypes.
- ▶ Passer au feedback continu : des points d'étape fréquents et constructifs plutôt qu'une évaluation annuelle unique.
- ▶ Adopter une posture de manager-coach : du Command & Control au partenariat fondé sur l'échange.
- ▶ Orchestrer la transmission : binômes intergénérationnels et reverse mentoring pour valoriser chacun.



Formation comportementale à la gestion d'équipe

Construire sa crédibilité

DURÉE : 2 jours (code web F62)

PRIX : 1 190 € HT (1428 € TTC)

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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

PROGRAMME

Affirmer son autorité

- ▶ Le métier de meneur d'hommes : savoir évoluer d'une approche de super-technicien (Je fais) à une approche globale (Nous faisons), comprendre les attentes de ses collaborateurs.
- ▶ Construire son leadership personnel : susciter l'engagement, montrer personnellement l'exemple, communiquer ses valeurs et celles de l'entreprise, savoir être proche du terrain dans les situations difficiles, oser la directivité quand elle est nécessaire.
- ▶ Avoir un comportement de chef d'équipe empathique mais assertif : l'affirmation de Soi, l'impact, l'écoute active, les bonnes questions, la capacité à s'effacer pour autonomiser l'équipe.
- ▶ Tenir un discours de chef d'équipe : ton juste de la voix, choix judicieux des mots, cohérence et concision du discours.

Maîtriser son affectivité

- ▶ Pratiquer la "neutralité bienveillante" au quotidien : désamorcer à temps un conflit qui se prépare, absorber une colère sans se laisser démonter, s'interdire de critiquer un collègue en public.
- ▶ La stabilité émotionnelle : réguler ses émotions de façon à préserver la bonne marche du travail et l'équilibre de ses collaborateurs.
- ▶ La stabilité relationnelle : relativiser un heurt de susceptibilité, protéger ses collaborateurs de son propre stress et de ses sautes d'humeur, d'une pression excessive.
- ▶ Le vrai pouvoir de l'empathie : mieux comprendre et gérer les émotions des autres sans se laisser contaminer par leur mal-être, leurs émotions négatives, leurs débordements.

Adopter la bonne distance

- ▶ La gestion de la distance : trouver le bon équilibre entre la proximité copain-copain et la froideur excessive.
- ▶ Savoir ne pas tomber dans le piège des jeux de rôles : le "pote", le "sauveur", "l'assistante sociale".
- ▶ Trouver un équilibre dans ses relations avec ses anciens pairs : désamorcer la jalousie éventuelle des anciens collègues, gérer les collaborateurs devenu(e)s des ami(e)s, dépasser les incompatibilités d'humeur personnelles pour rester équitable.
- ▶ Se positionner vis-à-vis de sa hiérarchie : négocier des objectifs, demander les moyens nécessaires, proposer de nouvelles méthodes en rapport avec les nécessités du terrain.

Adapter sa communication à l'interlocuteur

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 26-27 mars 2026
ou 15-16 juin 2026 ou
8-9 oct. 2026

LILLE : 11-12 juin 2026

PARIS : 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**

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Management

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** www.performances.fr
code web : **PMFC2**

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

3 360 training (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)

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 15-16 juin 2026

LILLE : 21-22 sept. 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**

 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 Préparation **Assessment managérial** (2 x 1h30 avant la formation)

PRIX DE L'OPTION
(à ajouter au prix de la formation) :
780 € HT (936 € 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**



Affirmer sa posture managériale

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

DURÉE : 2 jours (code web IFA)

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC)

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 25-26 juin 2026

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

ORLÉANS : 16-17 mars 2026

PARIS : 31 mars & 1^{er} avril 2026 ou 12-13 oct. 2026

ROUEN : 19-20 mars 2026

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

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

PROGRAMME

Choisir ses postures et son style

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

Communiquer avec assertivité

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

Affirmer son courage managérial

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

Incarnier une autorité en situation difficile

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

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

1 Préparation
Assessment managérial
(2 x 1h30 avant la formation)

PRIX DE L'OPTION
(à ajouter au prix de la formation) :
780 € HT (936 € TTC)

2 Journée de certification Management
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** **www.performances.fr**
code web : **PMIFA**

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

3 360 training (3 "coachings" de 1h30)
Un accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après.

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

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



Le manager confirmé

De l'expertise à l'excellence

DURÉE : 3 jours code web LMC

PRIX : 1790 € HT (2148 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE :

17-18-19 mars 2026 ou
29 sept. & 6-13 oct. 2026

PARIS :

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 délégatif.
- ▶ Renforcer l'impact de ses réunions et de ses présentations.
- ▶ Communiquer avec doigté dans les situations difficiles.
- ▶ Piloter l'innovation et la résistance au changement.

Optimiser l'utilisation du temps et des ressources disponibles

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

Encourager la transversalité et renforcer le sentiment d'appartenance

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

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

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

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

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

1 Préparation
Assessment managérial
(2 x 1h30 avant la formation)

PRIX DE L'OPTION
(à ajouter au prix de la formation) :
780 € HT (936 € 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 (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



Les clés de la gestion de projet

DURÉE : 2 jours (code web GP4)

PRIX : 1 190 € HT (1428 € TTC)

PARTICIPANTS

CHEFS DE PROJET DÉSIREUX D'OPTIMISER LEUR PRATIQUE.
COLLABORATEURS CHARGÉS DE LA CONDUITE DE PROJETS AVEC OU SANS
STATUT HIÉRARCHIQUE.

PRÉREQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE :

18-19 juin 2026

PARIS : 23-24 mars 2026

ou 1^{er}-2 oct. 2026

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

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



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

Intégrer les outils de la gestion de projet

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

Coordonner une équipe de projet

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

Piloter un projet à distance

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

Maîtriser le facteur humain

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour 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 : **PSGP4**

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

Leadership et Management

DURÉE : 6 jours (code web YLM)

PRIX : 3 600 € HT (4 320 € TTC)

Chacune des journées du programme peut être converties en **formation individuelle à distance**.

Le contenu est alors condensé en une demi-journée au prix de **690 € HT**.

Contactez-nous au **01 64 23 67 35**.



CALENDRIER

À DISTANCE : 28 mai & 4-11-18-25 juin & 2 juil. 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**



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.



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

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

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

2 Susciter l'engagement et maintenir la mobilisation

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

+ EN OPTION > 2 x 1h30 de préparation individuelle

Préparation Assessment managérial
(2 x 1h30 avant la formation)

PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **780 € HT** (936 € TTC)

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



Conduire l'entretien de parcours professionnel (EPP)

DURÉE : 1 jour (code web EPP)

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC)

PARTICIPANTS

RESPONSABLES RH - RESPONSABLES DE SERVICE, DIRIGEANTS

PRÉREQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Distinguer les enjeux : la différenciation claire entre l'évaluation de la performance (le passé) et les perspectives professionnelles (le futur) pour éviter la confusion des genres.
- ▶ Préparer l'échange : la structuration des faits et l'invitation à l'auto-évaluation pour sortir du simple ressenti et objectiver la discussion.
- ▶ Animer avec aisance : l'utilisation des techniques d'écoute active, de questionnement et de feedback pour libérer la parole et traiter les non-dits.
- ▶ Verrouiller les engagements : la formalisation d'objectifs motivants et d'un plan de développement réaliste qui sécurise l'entreprise et le salarié.



CALENDRIER

À DISTANCE :

8 juil. 2026 **ou** 8 oct. 2026

PARIS : 4 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 COMPLET** sur www.performances.fr (code web EPP)



Réussir toutes ses réunions

DURÉE : 1 jour (code web REU)

PRIX : 690 € HT (828 € TTC)

PARTICIPANTS

MANAGERS ET CHEFS DE PROJET NOYÉS SOUS LES SOLICITATIONS ET CHERCHANT À REPRENDRE LA MAÎTRISE DE LEUR TEMPS.

TOUT COLLABORATEUR DEVANT ANIMER DES COMITÉS, DES BRIEFS OU DES GROUPES DE TRAVAIL, ORIENTÉS-RÉSULTATS.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Redéfinir le format : le choix critique de la durée, des participants et de la modalité (présentiel ou hybride) pour maximiser l'impact.
- ▶ Structurer ses réunions : la focalisation sur l'ordre du jour et la production de livrables tangibles.
- ▶ Animer avec autorité : la gestion ferme du temps de parole et le recadrage immédiat des digressions.
- ▶ Verrouiller les résultats : l'engagement formel des participants sur un plan d'action avant la sortie de salle.



CALENDRIER

À DISTANCE :

16 mars 2026 **ou**

17 sept. 2026

PARIS :

3 juil. 2026

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

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

PROGRAMME COMPLET sur www.performances.fr (code web REU)



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 :

8-9 juin 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



Transmettre le savoir et le savoir-faire

de l'apprentissage assisté IA à la relation de mentorat

DURÉE : 2 jours (code web TLS)

PRIX : 1290 € HT (1548 € TTC)

PARTICIPANTS

MANAGERS, EXPERTS TECHNIQUES OU SENIORS SOUHAITANT VALORISER LEUR FIN DE CARRIÈRE PAR LA TRANSMISSION.

TUTEURS, PARRAINS OU FORMATEURS OCCASIONNELS CHARGÉS DE L'INTÉGRATION (ONBOARDING) ET DE LA RÉTENTION DES SAVOIRS.

COACHS ET FORMATEURS INDÉPENDANTS SOUHAITANT ACQUÉRIR UNE MÉTHODOLOGIE DE TRANSMISSION CERTIFIÉE.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Capturer l'expertise critique et les non-dits du métier.
- ▶ Booster la pédagogie de transmission grâce aux IA génératives.
- ▶ Créer une alliance intergénérationnelle durable.
- ▶ Valider l'autonomie réelle du collaborateur.



CALENDRIER

À DISTANCE :

6-7 juil. 2026 ou

16-17 sept. 2026

PARIS :

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



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

Du sachant au passeur

- ▶ Cartographier le savoir critique : l'inventaire précis de ce qui fait la valeur du poste pour ne rien perdre.
- ▶ Structurer la matière : la transformation d'une expertise brouillonne en étapes digestes (les marches d'escalier).
- ▶ Définir le contrat : la clarification des rôles respectifs (ni chef, ni copain, mais guide) pour éviter les malentendus.
- ▶ Fixer les objectifs : la définition des critères de réussite attendus pour valider la progression.

L'IA comme accélérateur de transmission

- ▶ Capitaliser avec l'IA : l'utilisation d'outils génératifs pour transformer une consigne orale en procédure claire, la constitution d'une bibliothèque de prompts évolutifs dans un environnement sécurisé comme Notebook LM.
- ▶ Activer l'auto-apprentissage : l'incitation du mentoré à utiliser l'IA comme tuteur personnel pour la théorie.
- ▶ Varier les méthodes : l'alternance entre la démonstration simple et claire, l'expérimentation accompagnée et l'autonomie franche.
- ▶ Ancrer le savoir-faire : retour aux mécanismes cognitifs de la mémorisation à long terme (support, incorporation, appropriation, répétitions optimisées) et intégration du style d'apprentissage particulier.

La relation et le choc des générations

- ▶ Décoder les attentes : la compréhension des leviers de motivation des générations Y et Z (sens, immédiateté), du profil des acteurs, des compétences pédagogiques du mentor, du style d'apprentissage du mentoré.
- ▶ Pratiquer l'écoute active : la détection des blocages et des incompréhensions au-delà des hochements de tête.
- ▶ Formuler un feedback : l'art de corriger l'erreur de manière constructive sans briser la confiance.
- ▶ Gérer les résistances : le traitement des freins relationnels et cognitifs, la motivation du mentor.

Sécuriser l'envol

- ▶ Bâtir le plan d'intégration : la construction d'un calendrier réaliste sur les premiers mois (Onboarding).
- ▶ Gérer le lâcher-prise : le dosage subtil entre présence rassurante et retrait progressif pour favoriser le risque.
- ▶ Simuler les entretiens : l'entraînement intensif aux points d'étape et aux bilans de progression.
- ▶ Valider la compétence : l'évaluation objective de la capacité à faire seul sans complaisance.

+ EN OPTION > Journée de certification Formateur Coach

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** www.performances.fr - code web : **PFTLS**

PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) : **690 € HT** (828 € TTC)

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



Utiliser tout son cerveau : initiation aux neurosciences appliquées

DURÉE : 1 jour (code web ZNS)
PRIX : 890 € HT (1068 € TTC)

PARTICIPANTS

TOUS PROFESSIONNELS OU COLLABORATEURS, CURIEUX DES MÉCANISMES COGNITIFS AVÉRÉS.

ELLE EST LIMITÉE À 8 PARTICIPANTS, EN MODE "LABORATOIRE".

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE :

25 juin 2026

PARIS :

26 mars 2026 ou

14 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

Comprendre et activer le cerveau

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

Piloter et protéger ses capacités cognitives

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

EXPÉRIMENTATIONS

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

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

PARIS : 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 (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**



Offrir une qualité de service 5 étoiles : l'ultra-personnalisation

DURÉE : 2 jours (code web OQS)

PRIX : 1290 € HT (1548 € TTC)

PARTICIPANTS

COLLABORATEURS EN CONTACT CLIENT : ACCUEIL, COMMERCE (RETAIL), SERVICES, HÔTELLERIE, RESTAURATION, FONCTIONS SUPPORT.

TOUT COLLABORATEUR DE TOUTE ORGANISATION SOUHAITANT CRÉER UNE EXPÉRIENCE-CLIENT PERSONNALISÉE, AUTHENTIQUE ET MÉMORABLE.

CETTE FORMATION NE NÉCESSITE PAS DE PRÉREQUIS TECHNIQUES MAIS UNE EXPÉRIENCE DE LA RELATION CLIENTS EST PRÉFÉRABLE.

ELLE EST TOUTEFOIS RECOMMANDÉE EN SESSION PRÉSENTIELLE AFIN DE PROFITER PLEINEMENT DES MISES EN SITUATION RÉALISTES.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Adopter une posture de gentillesse authentique.
- ▶ Progresser de l'intelligence émotionnelle vers l'ultra-personnalisation.
- ▶ Faire face aux réclamations et traiter les situations délicates.
- ▶ Maintenir l'excellence opérationnelle dans la durée.



CALENDRIER

À DISTANCE :

30-31 mars 2026

ou 22-29 juin 2026

ou 5-12 oct. 2026

PARIS : 15-16 juin 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

Passer du service automatique au service ultra-personnalisé : l'impact des mots et des postures

- ▶ Comprendre les attentes "5 étoiles" : simplicité exigeante, régularité, cohérence, sensation de sécurité.
- ▶ Définir des standards réalistes : promesses tenables, points non négociables, marges d'initiative.
- ▶ Installer une présence qui rassure : premiers mots, diction, rythme, regard, micro-signes de considération.
- ▶ Stabiliser les codes non-verbaux : posture, distance juste, mimiques, calme visible, chaleur sans familiarité.

Maîtriser la relation fine : de la personnalisation à l'authenticité

- ▶ Lire entre les lignes : besoins non formulés, signaux faibles, contexte multiculturel, profils de clients.
- ▶ Calibrer le conseil et l'offre : questions utiles, reformulation, clarté, proposition, fermeture élégante.
- ▶ Déployer le langage positif : bannir les mots noirs (problème, petit, essayer, non), vocabulaire engageant et rassurant.
- ▶ Mettre en scène sans jouer un rôle : attention à l'invisible, mémoire du détail, storytelling utile et sobre.

Gérer les réclamations et les tensions : maintenir l'élégance sous la pression

- ▶ Désamorcer une réclamation : écoute active, excuses justes, orientation solution, clôture propre, prévention de rechute.
- ▶ Tenir un cadre sans rigidité : respect des procédures, équité, marge de manœuvre, cohérence de service.
- ▶ Réduire le temps d'attente vécu : information claire, micro-attentions, alternatives concrètes, reprise du contrôle.
- ▶ Protéger son énergie : charge mentale, stress, limites, récupération courte, continuité pro/perso.

Ancrer l'excellence dans la durée : faire de la qualité une signature collective

- ▶ Renforcer le service interne : transmissions, coordination, exemplarité, solidarité, fiabilité entre collègues.
- ▶ Affiner un style personnel : rester soi, respecter les standards, élégance stable, sobriété professionnelle.
- ▶ Solliciter le ressenti client : retours utiles, fidélisation, formulation des demandes de feedback.
- ▶ Transformer chaque erreur : apprentissage, protocole d'auto-amélioration, rituels d'équipe, progrès mesurables.

+ EN OPTION > Journée de certification Haute Qualité de Service

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** www.performances.fr - code web : **PLOQS**

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

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



Maîtriser la pression et les rapports de force

DURÉE : 2 jours (code web PRF)

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC)



CALENDRIER

**À DISTANCE : 2-3 avril 2026
ou 29-30 juin 2026**

PARIS : 22-23 juin 2026

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

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

PARTICIPANTS

MANAGERS DE PROXIMITÉ, CADRES INTERMÉDIAIRES, CHEFS DE SERVICE, COORDINATEURS, CHEFS DE PROJET (PME, INDUSTRIE, SERVICES, MÉDICO-SOCIAL).

TOUTE ORGANISATION CONFRONTÉE À DES TENSIONS RÉCURRENTES, RÉSISTANCES, JEUX D'INFLUENCE, CONTRAINTES FORTES.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Cartographier les rapports de force : signaux de pression, zones de bascule, acteurs visibles et invisibles, non-dits, marges réelles.
- ▶ Choisir une posture souple mais solide : limites non négociables, concessions possibles, tempo, portes de sortie, verticalité calme.
- ▶ Déployer des stratégies et manœuvres au jeu d'échecs ou au jeu de Go : protection des pièces maîtresses, micro-territoires d'influence, neutralisation des coups classiques, reprise de l'initiative.
- ▶ Maîtriser l'art de la négociation et de la médiation : accords sous contrainte, désamorçage des escalades, clauses anti-rechute, routines de décompression individuelles et collectives.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

Lire le jeu réel sous la pression

- ▶ Repérer les signaux d'alerte : urgence chronique, décisions impossibles, théâtre en réunion, attaques feutrées, sabotages doux.
- ▶ Identifier la nature du jeu : frontal, triangulé, passif-agressif, institutionnel, client-roi, expert intouchable.
- ▶ Clarifier votre cadre d'action : légitimité, responsabilités réelles, lignes rouges, alliés, opposants, neutres.
- ▶ Mettre au jour les non-dits : implicites, sous-entendus, conflits de priorités, conflits de valeurs, zones d'ambiguïté.

Tenir sans se raidir : rester souple mais solide

- ▶ Définir ce qui dépend de vous : périmètre, ressources, points d'appui, risques acceptables, décisions robustes.
- ▶ Poser un cadre de discussion : règles du jeu, rythme, distance de sécurité émotionnelle, droit au recul piloté.
- ▶ Recadrer sans escalade : refus clair, exigence sobre, question factuelle, reformulation, clôture propre.
- ▶ Protéger le collectif : arbitrages réalistes, priorisation partagée, cohérence managériale, sas de récupération.

Manœuvrer comme au jeu d'échec : reprendre l'initiative sans brutaliser

- ▶ Anticiper à deux coups : timing, économie des batailles, protection des pièces maîtresses, évitement des fautes d'ego.
- ▶ Occuper le terrain : micro-territoires d'influence, alliances de circonstance, appuis latéraux, coût du blocage.
- ▶ Neutraliser les coups classiques : ultimatum, diversion, surcharge, disqualification, accélération artificielle, pression par le flou.
- ▶ Reprendre l'initiative : les scénarios multiples, les concessions graduées, la sortie par le haut, la stratégie du fou, l'accord minimal viable.

Maîtriser l'art de la négociation et de la médiation : obtenir, apaiser, tenir dans la durée

- ▶ Préparer une négociation sous contrainte : mandat, objectifs, exigences non négociables, marges, phrase de clôture.
- ▶ Conduire un échange tendu : objections, attaques, demandes abusives, sécurisation de l'accord, suivi opérationnel.
- ▶ Installer une médiation courte : écoute, reformulation, intérêts communs, accords partiels, clauses simples et vérifiables.
- ▶ Prévenir l'épuisement : signaux burn-out individuels et collectifs, micro-pauses, rituels d'équipe, débriefings courts, hygiène de récupération.

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



Faire face à l'agressivité et à l'incivilité

Les outils pour rester professionnel jusqu'au bout

DURÉE : 1 jour (code web FF1)

PRIX : 690 € HT (828 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 30 mars 2026
ou 6 oct. 2026

LILLE : 5 mai 2026

PARIS : 24 mars 2026 ou
22 juin 2026 ou 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

TOUS COLLABORATEURS AUX PRISES AVEC L'AGRESSIVITÉ.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

Désamorcer les situations d'incivilité ou d'agressivité

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

Renforcer sa stabilité émotionnelle

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Soft Skills

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** www.performances.fr
code web : **PSFF1**

PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) :
690 € HT (828 € TTC)

3 360 training (3 "coachings" de 1h30)

Un accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après.

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

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



Gérer les personnalités difficiles

DURÉE : 2 jours

code web **ZP4**

PRIX : 1490 € HT (1788 € TTC)



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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 8-9 avril 2026
ou 25-26 juin 2026

LILLE : 11-12 juin 2026

PARIS : 26-27 mai 2026
ou 24-25 sept. 2026

REIMS : 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**



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37



PROGRAMME

Identifier et comprendre les personnalités difficiles

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

Gérer les personnalités égocentriques

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

Gérer des personnalités insulaires, fragiles ou complexées

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

Protéger son efficacité professionnelle au contact de personnalités difficiles

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Soft Skills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** **www.performances.fr**
code web : **PSZP4**

PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) :
690 € HT (828 € TTC)

3 360 training (3 "coachings" de 1h30)
Un accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après.

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

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



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

DURÉE : 2 jours (code web AZF)

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC)



PARTICIPANTS

MANAGERS ET COLLABORATEURS AMENÉS À S’AFFIRMER AVEC ASSERTIVITÉ DANS LE CADRE DE LEURS RESPONSABILITÉS.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 7-8 avril 2026

ou 29-30 juin 2026 **ou**

27-28 août 2026 **ou**

1^{er}-2 oct. 2026

LILLE : 18-19 mai 2026

PARIS : 1^{er}-2 juin 2026 **ou**

21-22 sept. 2026

REIMS : 6-7 juil. 2026

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

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



PROGRAMME



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

Développer sa confiance en soi dans le cadre professionnel

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

Augmenter son impact relationnel ou managérial

- ▶ Développer sa confiance en améliorant son image professionnelle : présentation, voix, lexique, langage non-verbal, démarche, postures managériales.
- ▶ Esquiver les pièges de l'irritation, de l'impatience, de l'autoritarisme et du double langage, trouver le bon équilibre entre bienveillance et fermeté, adapter son positionnement au profil de l'interlocuteur, s'affirmer en douceur sans culpabiliser.
- ▶ Adopter des postures relationnelles et managériales vraiment assertives : surmonter le trac et la timidité, assumer avec sérénité ses fonctions à remplir et ses rôles à jouer, fixer des limites à ses collaborateurs pour protéger sa crédibilité.
- ▶ Oser faire évoluer sa fonction vers plus d'initiative, d'autonomie, de responsabilité.

S'affirmer au quotidien sur le terrain

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

Gérer les pressions et les tensions de manière assertive

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Soft Skills
En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** www.performances.fr
code web : **PSAZF**

PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) :
690 € HT (828 € TTC)

3 360 training (3 "coachings" de 1h30)
Un accompagnement individuel de 1h30 avant la formation + 2 séances de 1h30 après.

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

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



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 :

23-24 mars 2026 ou

12-13 oct. 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

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 anxieuses : 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'accès soire, 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.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Soft Skills

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** **www.performances.fr**
code web : **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**



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 avril 2026 ou 6-7 juil. 2026 ou 19-20 oct. 2026

LILLE : 21-22 sept. 2026

PARIS : 19-20 mars 2026 ou 8-9 juin 2026 ou 1^{er}-2 oct. 2026

REIMS : 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

Renoncer au mirage du contrôle absolu

- ▶ Identifier les bénéfices du lâcher prise à court comme à long terme.
- ▶ Dominer l'anxiété de la perte de contrôle : les mécanismes cognitifs et émotionnels, l'action des neurotransmetteurs, l'impact de l'expérience et de l'environnement.
- ▶ Traiter les peurs associées à la perte de contrôle : analyser les mécanismes de défense, les injonctions inconscientes et les schémas cognitifs qui les supportent.
- ▶ Savoir quand tenir bon et quand lâcher prise afin de retrouver une sérénité lucide et de contribuer à la qualité de vie en entreprise.

Savoir prendre du recul

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

Développer sa résilience

- ▶ Redéfinir ses attentes et ses obligations inconditionnelles, revoir ses grilles de lecture des situations et ses automatismes comportementaux : initiation à la Psychologie cognitive.
- ▶ Redéfinir ses vraies priorités pour tenir le cap dans le mauvais temps et ajuster ses attitudes à la hauteur des enjeux réels.
- ▶ Organiser son indisponibilité provisoire : savoir se déconnecter pour se recentrer et se reconstruire.
- ▶ L'ABC de la "simplicité volontaire" : la chasse au superflu, la sobriété et le low-tech au quotidien, le minimalisme efficace.

Cultiver l'art du lâcher-prise

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

+ 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)



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.



CALENDRIER

À DISTANCE : 9-10 avril 2026
ou 15-16 juin 2026 ou
22-23 oct. 2026

LILLE : 1^{er}-2 juin 2026

ORLÉANS : 1^{er}-2 oct. 2026

PARIS : 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



PROGRAMME



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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**



Gestion du temps et des priorités

Oser aller à l'essentiel

DURÉE : 2 jours (code web TM2)
PRIX : 1 290 € HT (1548 € TTC)

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE :

26-27 mars 2026 **ou**
6-7 juil. 2026 **ou**
27-28 août 2026 **ou**
15-16 oct. 2026

LILLE : 5-6 oct. 2026

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

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

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

PROGRAMME

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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 patagent, 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



Déchiffrer la personnalité

De l'évaluation des talents à la gestion des personnes

DURÉE : 2 jours (code web DLP)

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC)



PARTICIPANTS

ENCADREMENT, COLLABORATEURS RH, RESPONSABLE D'UNE ÉQUIPE OU D'UN PROJET.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 23-24 mars 2026
ou 24-25 sept. 2026

PARIS : 1^{er}-2 juin 2026 ou
28-29 sept. 2026

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

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



PROGRAMME

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

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

Découvrir les familles de caractère (et leur comportement probable)

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

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

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

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

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

+ 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 : **PSDLP**

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



Cartographe la personnalité

Devenez praticien Persométrie et Performances-Talents

Nouveau

DURÉE : 2 jours

code web CLP

PRIX : 1 290 € HT (1548 € TTC)



CALENDRIER

PARIS :

3-4 juin 2026 ou

30 sept.-1 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

RESPONSABLES RH, RECRUTEURS ET GESTIONNAIRES DE CARRIÈRES SOUHAITANT PROFESSIONNALISER LEURS ÉVALUATIONS.

COACHS, FORMATEURS ET CONSULTANTS DÉSIREUX D'INTÉGRER UN OUTIL DE PROFILAGE PROPRIÉTAIRE DANS LEUR PRATIQUE.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser l'architecture de la Persométrie et ses interactions dynamiques.
- ▶ Administrer la plateforme Performances-Talents pour générer des cartographies expertes.
- ▶ Interpréter les écarts entre le caractère inné et les comportements sociaux acquis.
- ▶ Conduire des entretiens de restitution permettant la prise de conscience et l'évolution.

PROGRAMME

Les fondements de la Persométrie

- ▶ Comprendre le millefeuille : la distinction fondamentale entre le caractère invariant (l'inné) et la personnalité sociale (l'acquis) pour éviter les erreurs de diagnostic.
- ▶ Maîtriser l'alphabet DOCE : l'analyse fine des quatre facteurs et de leurs polarités pour positionner un sujet entre 81 modèles de caractère.
- ▶ Explorer les autres plans d'analyse : style relationnel, style managérial, compétences comportementales (soft skills), narratif, aptitudes et distorsions cognitives.
- ▶ Repérer (et quelquefois résoudre) les contradictions entre ce que la personne est fondamentalement (le Caractère, le Soi), les histoires qui l'emprisonnent (le Narratif) et les personnages qu'elle est contrainte de jouer (les Moi).

La maîtrise de l'outil Performances-Talents

- ▶ Piloter la plateforme : la création des profils, le choix des questionnaires adaptés, le pilotage des campagnes d'évaluation en 360°.
- ▶ Analyser les data et les graphiques : les zones de confort, les perspectives d'adaptation, les risques d'épuisement.
- ▶ Utiliser l'assistant IA pour solutionner une problématique personnelle ou une équation impliquant plusieurs sujets.
- ▶ Exploiter les résultats : recrutement, évaluation, mobilité, (re)construction d'une équipe.

L'entretien de restitution

- ▶ Préparer des restitutions bienveillantes mais objectives et constructives.
- ▶ Valider les hypothèses : l'art de questionner le bénéficiaire pour transformer les données brutes du logiciel en vérités vécues.
- ▶ Gérer les résistances : le traitement des mécanismes de défense et du déni face au miroir tendu par l'analyse.
- ▶ Contractualiser les axes de progrès : la transformation du diagnostic en plan d'action concret pour le développement des compétences comportementales (soft skills).

Applications pratiques et certification

- ▶ Diagnostiquer une équipe : une cartographie des potentiels, des synergies et des risques de dysfonctionnement.
- ▶ Pratiquer la communication et le management différentiels : l'adaptation du leadership aux besoins singuliers.
- ▶ Conduire un débriefing sensible en intégrant les contradictions, le vécu et la situation particulière du sujet.
- ▶ Préparer la certification : la révision des acquis méthodologiques et techniques en vue de l'examen final.

+ EN OPTION > Journée de certification Persométrie

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante**
www.performances.fr
code web : **PPCLP**

PRIX DE L'OPTION (à ajouter au prix de la formation) :
690 € HT (828 € TTC)

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



Acquérir les bases de l'IA générative

ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude

DURÉE : 1 jour (code web GPT)

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC)

PARTICIPANTS

MANAGERS, RH, FONCTIONS SUPPORT, COMMERCIAUX, CHEFS DE PROJET, TOUTE PERSONNE QUI RÉDIGE, ANALYSE, SYNTHÉTISE OU PRÉPARE DES LIVRABLES.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.
(venir avec un ordinateur et, si possible, un accès à au moins une IA : ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude...).

OBJECTIFS

- ▶ Comprendre ce que fait réellement une IA générative et ce qu'elle ne fait pas.
- ▶ Comparer les outils pour choisir vite le bon assistant selon la tâche et le contexte.
- ▶ Écrire des prompts robustes, transférables d'un outil à l'autre, et constituer une mini-bibliothèque de pré-prompts.
- ▶ Améliorer la qualité : cadrer, itérer, contrôler, réduire les erreurs et les hallucinations.
- ▶ Sécuriser l'usage : confidentialité, données sensibles, droits d'auteur, traçabilité, règles internes.



CALENDRIER

À DISTANCE :

21 mai 2026 **ou** 3 juil. 2026
ou 7 oct. 2026

LILLE : 11 mai 2026 **ou**
17 sept. 2026

PARIS : 24 mars 2026 **ou**
8 juin 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

Comprendre l'IA générative et choisir le bon outil

- ▶ Découvrir la diversité des IA génératives (LLM, "raisonnement", image, audio, vidéo) et comprendre pourquoi l'IA peut se tromper avec aplomb.
- ▶ Identifier les usages à ROI immédiat : emails, comptes rendus, synthèses, plans, supports, grilles, scripts, idées.
- ▶ Comparer ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude, Perplexity, Mistral : avantages, limites, styles, intégration, situations d'excellence.
- ▶ Poser un cadre d'entreprise : ce qu'on peut envoyer, ce qu'on n'envoie jamais, comment anonymiser, comment tracer.

Produire des livrables nets avec une méthode multi-IA

- ▶ Construire un prompt en 6 briques : rôle, objectif, contexte, contraintes, format de sortie, critères de qualité.
- ▶ Créer des pré-prompts "métier" : rédacteur, analyste, contrôleur qualité, assistant réunion, assistant RH, assistant commercial.
- ▶ Stabiliser les résultats : exemples/contre-exemples, checklists, demandes de clarification, itérations courtes, reformulations.
- ▶ Mettre en place une routine anti-hallucination : vérifications, tests de cohérence, demandes de sources, validation humaine.

+ 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



Maîtriser l'IA générative

DURÉE : 2 jours (code web GPT2)
PRIX : 1 490 € HT (1788 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 2-3 avril 2026
ou 15-16 juin 2026 ou
8-9 oct. 2026

PARIS : 4-5 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 DE PROXIMITÉ, CADRES INTERMÉDIAIRES, RH, FONCTIONS SUPPORT, CHEFS DE SERVICE ET COORDINATEURS (PME, MÉDICO-SOCIAL), TOUTE PERSONNE QUI PRODUIT DES LIVRABLES, PILOTE UNE ÉQUIPE ET SÉCURISE DES DÉCISIONS.

Prérequis : Pratiquer déjà une IA générative. Venir avec un ordinateur.

OBJECTIFS

- ▶ Mettre en place une gouvernance d'usage : règles simples, données interdites, anonymisation, traçabilité, supervision humaine.
- ▶ Augmenter la fiabilité : protocole de vérification, chasse aux biais, formats de sortie contrôlables, critères qualité explicites.
- ▶ Construire des workflows réutilisables : procédures de production (RH, reporting, qualité, médico-social), checklists et gabarits.
- ▶ Concevoir un assistant d'équipe : périmètre, sources autorisées, garde-fous, documentation et transfert aux collègues.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

De la requête à la stratégie

- ▶ Cartographier les cas d'usage : tâches à ROI, irritants terrain, niveaux de risque, priorisation réaliste.
- ▶ Personnaliser l'IA : consignes internes, personas "service", ton IFB, formats attendus, interdits.
- ▶ Traiter des corpus complexes : notes, comptes rendus, procédures, tableaux simples, sans "data scientist".
- ▶ Transformer une demande en protocole : entrées attendues, étapes, sorties, critères de qualité.

Fiabilité, éthique et confidentialité

- ▶ Déjouer les biais : stéréotypes, sur-confiance, simplification abusive, effets de cadrage.
- ▶ Protéger les données : anonymisation opérationnelle, secrets pro, RH/médico-social, règles "ce qu'on n'envoie jamais".
- ▶ Mettre en place un fact-checking : vérification croisée, demandes de sources, tests de cohérence, validation humaine.
- ▶ Simuler un incident : livrable faux mais plausible, diagnostic, correction, trace écrite.

Workflows et automatisation sobre

- ▶ Construire un workflow : déclencheur, traitement IA, contrôle qualité, action, archivage.
- ▶ Outiller sans usine à gaz : options simples (suite bureautique, tableur, messagerie), limites et garde-fous.
- ▶ Standardiser 3 chaînes utiles : compte rendu, synthèse de dossier, trame de décision/plan d'action.
- ▶ Documenter pour transférer : mode d'emploi, versioning, conditions d'usage, points de vigilance.

Agents d'équipe et adoption

- ▶ Définir un assistant : objectif, périmètre, "ne pas faire", sources autorisées, ton, formats.
- ▶ Construire un agent simple : assistant RH, préparateur de réunion, contrôleur qualité, veille interne.
- ▶ Coconstruire une charte d'équipe : transparence, équité, règles de relecture, responsabilité finale humaine.
- ▶ Déployer à 30/60/90 jours : rituels, bibliothèque partagée, indicateurs de valeur, boucle d'amélioration.

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)

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).



CALENDRIER

À DISTANCE : 19-20 mars 2026
ou 8-9 oct. 2026

LILLE : 12-13 oct. 2026

PARIS : 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**

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.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Soft Skills

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** www.performances.fr
code web : **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



L'assistant(e) RH

Tous les outils pour suivre les projets RH sur le terrain

DURÉE : 4 jours (code web AR3)

PRIX : 2 090 € HT (2508 € TTC)

Chacune des journées du programme peut être converties en **formation individuelle à distance**.
Le contenu est alors condensé en une demi-journée au prix de **690 € HT**.
Contactez-nous au **01 64 23 67 35**.

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Cette formation s'inscrit dans le droit privé du travail (non pas dans
le droit de la fonction publique).

OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 26-27 mars
2026 & 2-3 avril 2026 **ou**
4-5 juin 2026 & 18-19 juin 2026
ou 14-15 sept. 2026 &
12-13 oct. 2026

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

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

PROGRAMME

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

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

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

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

Piloter et gérer la formation

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

Assurer la gestion administrative au quotidien

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

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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

