

20 formations de proximité

De Mars à Oct. 2026

LILLE

CALAIS

AMIENS

METZ

STRASBOURG

NANCY

MULHOUSE

BESANÇON

DIJON

TROYES

ORLÉANS

BOURGES

LYON

À DÉCOUVRIR AUSSI

- > 2 ateliers de **certification exclusifs**
- > Des **accompagnements individuels** pour enrichir votre formation



INSTITUT
**FRANÇOIS
BOCQUET**

Expert en
**Management
et Soft Skills**



UNE SÉLECTION RÉGIONALE

20 formations

CERTIFICATION

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

- 6 • Manager une équipe au quotidien
- 7 • Le métier de chef d'équipe
- 8 • Formation comportementale à la gestion d'équipe
- 9 • Animer une équipe sans relation hiérarchique
- 10 • Encadrer une équipe pour la première fois
- 11 • Gérer une équipe
- 12 • Affirmer sa posture managériale
- 13 • Pratiquer l'écoute active professionnelle :
l'art de poser les bonnes questions **NOUVEAU**
- 14 • Faire face à l'agressivité et à l'incivilité
- 15 • Gérer les personnalités difficiles
- 16 • S'affirmer en situation professionnelle :
les clés de l'assertivité
- 17 • Savoir lâcher prise et prendre du recul
- 18 • Gérer les émotions dans un contexte professionnel
- 19 • Acquérir les bases de l'IA générative **NOUVEAU CONTENU**
- 20 • Déjouer le stress professionnel
- 21 • Gestion du temps et des priorités
- 22 • Optimiser son efficacité professionnelle
- 23 • Profession Assistant(e) : les nouvelles compétences



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

*2 certifications :

- Certification **Management**
- Certification **Soft Skills**

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 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.

DÉROULEMENT

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



APTITUDES ÉVALUÉES

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



CALENDRIER

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

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

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

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

L'atelier de certification Management

DURÉE : 1 jour (code web CQMN)

PRIX : 790 € HT (948 € TTC)

PARTICIPANTS

TOUT COLLABORATEUR AMENÉ À COORDONNER OU MANAGER UNE ÉQUIPE.

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

OBJECTIFS

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

DÉROULEMENT

- ▶ Avant l'atelier, chaque candidat complète un questionnaire d'auto-évaluation sur la plateforme Performances-Talents pour identifier ses forces et ses axes d'amélioration.
- ▶ Les candidats participent à un parcours composé de 5 étapes, chacune conçue pour évaluer une compétence clé du management. Chaque palier a un thème, un objectif et des critères d'évaluation précis.
- ▶ Les apprenants sont évalués à la fois par les autres participants et par un évaluateur qui intervient pour observer, guider et évaluer les compétences mises en action.

Chaque participant sera confronté à :

- ▶ Des mises en situation contextualisées et réalistes.
- ▶ Des études de cas interactives.
- ▶ Un décryptage de vidéo situationnelle.
- ▶ Des échanges de pratiques.
- ▶ Des feedbacks pédagogiques.
- ▶ Une évaluation collective des compétences managériales.



APTITUDES ÉVALUÉES

1. Affirmer sa décision dans un environnement complexe et réagir de manière appropriée à la diversité des circonstances.
2. Déléguer efficacement une tâche, une mission, une responsabilité en adaptant sa communication à son interlocuteur.
3. Remotiver un collaborateur et l'accompagner dans l'atteinte de ses objectifs.
4. Conduire un entretien en adaptant sa posture à la diversité des situations.
5. Recadrer un collaborateur dont le comportement est inapproprié.



CALENDRIER

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

LYON : 28 avril 2026 **ou**
29 sept. 2026

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

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



Manager une équipe au quotidien

code web QME

DURÉE : 3 jours

PRIX : 1490 € HT (1788 € TTC)



PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 1-2-3 avril 2026	DIJON : 25-26-27 fév. 2026
AMIENS : 23-24-25 sept. 2026	LILLE : 12-13-14 oct. 2026
ARRAS : 1-2-3 avril 2026	LYON : 28-29-30 sept. 2026
BESANÇON : 5-6-7 oct. 2026	NANCY : 28-29-30 sept. 2026
BOURGES : 27-28-29 mai 2026	PARIS : 24-25-26 mars 2026 ou 18-19-20 mai 2026
CALAIS : 9-10-11 sept. 2026	REIMS : 7-8-9 oct. 2026
	STRASBOURG : 16-17-18 mars 2026 ou 23-24-25 sept. 2026
	TROYES : 23-24-25 mars 2026

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

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



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 : mensoignes, manœuvres sournoises, résistance de principe au changement, mauvaise foi, agressivité, provocation.
- Dominer son impulsivité personnelle : rester professionnel en toutes circonstances, utiliser le bon mot, au bon moment, au bon endroit.
- Réguler les tensions : les techniques de médiation et la co-construction de solutions concrètes.
- Garder son calme et rester 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



Le métier de chef d'équipe

DURÉE : 2 jours (code web CZE)

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC)



PARTICIPANTS

MANAGERS DE PROXIMITÉ, CHEFS D'ATELIER, CHEFS DE CHANTIERS, CONDUCTEURS DE TRAVAUX, RESPONSABLES DE SERVICES, ENCADREMENT INTERMÉDIAIRE.
TOUTE PERSONNE AMENÉE À COORDONNER OU ANIMER UNE ÉQUIPE.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 30-31 mars 2026 ou 7-8 juil. 2026 ou 15-16 oct. 2026

BESANÇON : 8-9 juin 2026

LILLE : 11-12 mai 2026

LYON : 28-29 mai 2026

NANCY : 2-3 juil. 2026

PARIS : 4-5 juin 2026

REIMS : 25-26 juin 2026

STRASBOURG : 21-22 mai 2026

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

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



PROGRAMME



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

S'affirmer dans sa fonction de chef d'équipe

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

Motiver ou remotiver ses collaborateurs

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

S'organiser et transmettre le savoir-faire

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

Communiquer avec assertivité, y compris dans les situations difficiles

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

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

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

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

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

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



Formation comportementale à la gestion d'équipe

Construire sa crédibilité

DURÉE : 2 jours (code web FC2)

PRIX : 1 190 € HT (1428 € TTC)



PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



OBJECTIFS

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



PROGRAMME

Affirmer son autorité

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

Maîtriser son affectivité

- ▶ Pratiquer la "neutralité bienveillante" au quotidien : désamorcer à temps un conflit qui se prépare, absorber une colère sans se laisser démonter, s'interdire de critiquer un collègue en public.
- ▶ La stabilité émotionnelle : réguler ses émotions de façon à préserver la bonne marche du travail et l'équilibre de ses collaborateurs.
- ▶ La stabilité relationnelle : relativiser un 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**



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

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

LYON : 17-18 sept. 2026

METZ : 10-11 sept. 2026

PARIS : 11-12 juin 2026

STRASBOURG : 12-13 oct. 2026

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

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

PROGRAMME

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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

BESANÇON : 28-29 sept. 2026

DIJON : 19-20 mars 2026

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

LYON : 8-9 oct. 2026

MULHOUSE : 30-31 mars 2026

NANCY : 15-16 oct. 2026

PARIS : 30-31 mars 2026 ou 18-19 mai 2026 ou 1-2 oct. 2026

REIMS : 3-4 sept. 2026

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

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

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

PROGRAMME

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.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

Trouver un style de management adapté à chaque situation

- ▶ Oser la directivité : la formulation efficace d'une consigne ou d'un arbitrage, le recadrage d'un collaborateur, la remise en cause d'une façon de travailler, de collaborer ou de communiquer.
- ▶ Communiquer de façon persuasive : réussir ses entretiens individuels, préparer et animer ses réunions.
- ▶ Coordonner l'action collective : le recueil de l'information, la planification des tâches, la stimulation de l'esprit d'équipe et d'une culture du feedback.
- ▶ Manager des collaborateurs dont l'expertise est supérieure à la sienne.

Apaiser les tensions

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

1 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



Gérer une équipe

Mobilisation, coordination, cohésion

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 8-9 avril 2026 ou
2-3 juil. 2026 ou 8-9 oct. 2026

LILLE : 29-30 juin 2026

LYON : 18-19 juin 2026

NANCY : 28-29 mai 2026

ORLÉANS : 5-6 oct. 2026

PARIS : 25-26 juin 2026

REIMS : 8-9 juin 2026

STRASBOURG : 22-23 juin 2026

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

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

PARTICIPANTS

DIRIGEANTS, MANAGERS, RESPONSABLE D'ÉQUIPE.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

Adopter la bonne posture

- ▶ Affirmer son style managérial et créer la confiance : de l'autorité de compétence à l'exemplarité.
- ▶ Équilibrer sa relation d'autorité entre la proximité (nécessaire) et la distance (indispensable).
- ▶ Différencier sa posture en fonction du profil de ses collaborateurs et de la situation : études de cas pratiques.
- ▶ Stimuler ses collaborateurs : écoute empathique, signaux de reconnaissance, renforcement positif.

Communiquer et motiver

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

Gérer le temps individuel et collectif

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

S'imposer quand c'est nécessaire

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

1 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 : **PMGZE**

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

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

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

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



Affirmer sa posture managériale

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

DURÉE : 2 jours (code web IFA)

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 25-26 juin 2026

DIJON : 14-15 sept. 2026

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

LYON : 24-25 sept. 2026

ORLÉANS : 16-17 mars 2026

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

ROUEN : 19-20 mars 2026

STRASBOURG : 26-27 mars 2026

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

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

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

Choisir ses postures et son style

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

Communiquer avec assertivité

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

Affirmer son courage managérial

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

Incarnier une autorité en situation difficile

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

1 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**



Pratiquer l'écoute active professionnelle

L'art de poser les bonnes questions

DURÉE : 1 jour code web PEA

PRIX : 690 € HT (828 € TTC)

PARTICIPANTS

TOUS COLLABORATEURS AYANT BESOIN DE RENFORCER LEURS CAPACITÉS D'ÉCOUTE ACTIVE ET LEUR INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 31 mars 2026
ou 5 oct. 2026

LILLE : 6 mai 2026

LYON : 1^{er} juin 2026

PARIS : 23 juin 2026

STRASBOURG : 12 juin 2026

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

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

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

L'écoute attentive

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

L'art de la question

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

Expérience pédagogique

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Soft Skills

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

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

3 360 training (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**



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

LYON : 2 juin 2026

PARIS : 24 mars 2026 ou 22 juin 2026 ou 11 sept. 2026

STRASBOURG : 11 juin 2026

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

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

PARTICIPANTS

TOUS COLLABORATEURS AUX PRISES AVEC L'AGRESSIVITÉ.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

Désamorcer les situations d'incivilité ou d'agressivité

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

Renforcer sa stabilité émotionnelle

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Soft Skills

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

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

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

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

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

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



Gérer les personnalités difficiles

DURÉE : 2 jours

code web **ZP4**

PRIX : 1490 € HT (1788 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 8-9 avril 2026

BESANÇON : 22-23 juin 2026

LILLE : 11-12 juin 2026

LYON : 21-22 mai 2026

NANCY : 28-29 mai 2026

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

REIMS : 11-12 mai 2026

ROUEN : 26-27 mars 2026

STRASBOURG : 6-7 juil. 2026

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

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



PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



OBJECTIFS

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



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37



PROGRAMME

Identifier et comprendre les personnalités difficiles

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

Gérer les personnalités égocentriques

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

Gérer des personnalités insulaires, fragiles ou complexées

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

Protéger son efficacité professionnelle au contact de personnalités difficiles

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Soft Skills

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** www.performances.fr
code web : **PSZP4**

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

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

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

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

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



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

DURÉE : 2 jours (code web AZF)

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC)



PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



OBJECTIFS

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



CALENDRIER

À DISTANCE : 7-8 avril 2026 ou 29-30 juin 2026 ou 27-28 août 2026

BESANÇON : 4-5 juin 2026

LILLE : 18-19 mai 2026

LYON : 11-12 juin 2026

NANCY : 18-19 juin 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



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

DIJON : 30-31 mars 2026 ou 17-18 sept. 2026

LILLE : 21-22 sept. 2026

LYON : 16-17 mars 2026 ou 24-25 sept. 2026

METZ : 8-9 oct. 2026

NANCY : 23-24 mars 2026

PARIS : 19-20 mars 2026 ou 8-9 juin 2026 ou 1-2 oct. 2026

REIMS : 15-16 oct. 2026

STRASBOURG : 28-29 sept. 2026

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

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

PROGRAMME

Renoncer au mirage du contrôle absolu

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

Savoir prendre du recul

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

Développer sa résilience

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

Cultiver l'art du lâcher-prise

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

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

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

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

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

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

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



Gérer les émotions dans un contexte professionnel

De la gestuelle au management émotionnel

DURÉE : 2 jours (code web FG3)

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC)



CALENDRIER

À DISTANCE : 8-9 juin 2026

DIJON : 26-27 mars 2026

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

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

NANCY : 16-17 mars 2026

PARIS : 23-24 mars 2026 ou 21-22 sept. 2026

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

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

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

PARTICIPANTS

ENCADREMENT, CHEFS D'ÉQUIPE, ASSISTANT(E)S MANAGER.

COLLABORATEURS AMENÉS À DÉPLOYER TOUTE LEUR INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE DANS L'EXERCICE DE LEURS RESPONSABILITÉS. COLLABORATEURS DES SECTEURS ÉDUCATIFS, ASSOCIATIFS OU MÉDICO-SOCIAUX.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

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



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

Comprendre les émotions en profondeur

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

Décoder et maîtriser le langage du corps

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

Mettre en pratique le management émotionnel

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

Gérer les émotions de ses collaborateurs

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Soft Skills

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** www.performances.fr
code web : **PSFG3**

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

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

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

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

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



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

LYON : 28 mai 2026 ou
29 sept. 2026

NANCY : 5 juin 2026

PARIS : 24 mars 2026 ou
8 juin 2026 ou 22 sept. 2026

STRASBOURG : 13 oct. 2026

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

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

PROGRAMME

Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

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



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

LYON : 22-23 juin 2026

NANCY : 8-9 juin 2026

PARIS : 15-16 juin 2026

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

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

PROGRAMME

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 (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
BESANÇON : 16-17 mars 2026
DIJON : 24-25 sept. 2026
LILLE : 5-6 oct. 2026
LYON : 26-27 mars 2026 ou 15-16 oct. 2026
METZ : 7-8 sept. 2026
NANCY : 19-20 mars 2026
PARIS : 19-20 mars 2026 ou 28-29 sept. 2026
STRASBOURG : 30-31 mars 2026 ou 17-18 sept. 2026

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

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

PROGRAMME

Redéfinir sa pyramide des priorités

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

Utiliser les bons outils

- ▶ Choisir les meilleurs outils : agendas, tableaux de bord, rétroplannings, plateformes collaboratives, intelligence artificielle générative (prompt engineering sur ChatGPT)
- ▶ Gérer un planning en anticipant les imprévus et les goulots d'étranglement : la différenciation de l'urgence, de l'importance et la préférence personnelle.
- ▶ Choisir l'outil de communication, synchrone ou asynchrone, le plus adapté à la situation : messagerie instantanée, visio, réunion, entretien, SMS, email, appel...
- ▶ Adopter les bonnes pratiques (time boxing, batching, méthode Pomodoro, règle des deux minutes) et les partager avec son équipe.

Communiquer avec concision

- ▶ Simplifier et parfois limiter les flux d'informations : les réunions où l'on ne décide rien, les entretiens qui 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.

 Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

2 Journée de certification Soft Skills

En ajoutant cet atelier, **votre formation devient certifiante** www.performances.fr
code web : **PSTM2**

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

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

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

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

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



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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Clarifier ses priorités authentiques et développer les compétences nécessaires.
- Optimiser l'organisation de son temps.
- Réguler son exposition au stress.
- Protéger sa capacité de concentration et son équilibre personnel.



CALENDRIER

À DISTANCE : 9-10 avril 2026
ou 15-16 juin 2026

DIJON : 28-29 mai 2026

LILLE : 1^{er}-2 juin 2026

LYON : 11-12 juin 2026

METZ : 21-22 mai 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



Profession assistant(e) : les nouvelles compétences

Conjuguer l'autonomie, la polyvalence et la compétence IA

DURÉE : 2 jours (code web ANC)

PRIX : 990 € HT (1188 € TTC)



CALENDRIER

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

DIJON : 28-29 sept. 2026

LILLE : 12-13 oct. 2026

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

METZ : 17-18 sept. 2026

NANCY : 26-27 mars 2026

PARIS : 1-2 juin 2026

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

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

PARTICIPANTS

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

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Établir un partenariat efficace avec ses responsables.
- ▶ Organiser sa charge de travail sans perdre de vue l'essentiel.
- ▶ Communiquer avec pertinence et élégance, en dialoguant au besoin avec l'IA générative (ChatGPT).
- ▶ Faire évoluer ses compétences et sa fonction par la veille métier et l'utilisation des nouvelles technologies (IA).



Adaptable en INTRA : 01 64 23 67 37

PROGRAMME

Se positionner et construire sa légitimité

- ▶ Identifier sa valeur ajoutée dans l'efficacité du service : l'initiative, l'autonomie, la souplesse, la polyvalence et l'anticipation des demandes.
- ▶ Passer d'un partenariat avec un responsable à une collaboration efficace avec plusieurs managers : la clarification des priorités, la gestion des agendas, la mise en place d'entretiens minute.
- ▶ Clarifier son positionnement vis-à-vis des services, des partenaires et de ses collaborateurs directs : formuler ses besoins, ses responsabilités et leurs limites.
- ▶ Repérer les dysfonctionnements et faire des propositions d'amélioration : la facilitation du travail des managers et de l'équipe.

Optimiser son organisation sa fonction

- ▶ Élaborer un plan de journée : l'identification des vraies priorités et la hiérarchisation des urgences.
- ▶ Mobiliser sa concentration : les techniques pour faire face aux mangeurs de temps, aux parasites digitaux et parvenir à se concentrer en open space.
- ▶ Organiser des réunions avec rigueur en intégrant les contingences humaines et prendre des notes utiles rapidement.
- ▶ S'affirmer avec doigté pour faire respecter ses priorités, refuser des demandes, gérer au mieux l'emploi du temps individuel ou collectif.

Maîtriser la communication orale et écrite

- ▶ Gérer les situations délicates en faisant preuve d'intelligence émotionnelle : conjuguer la courtoisie et la fermeté.
- ▶ Prendre la parole en réunion de façon claire, pertinente et adaptée : le pouvoir d'influence et de persuasion.
- ▶ Entretenir des relations harmonieuses avec son entourage : la gestion du stress générée par les personnalités difficiles.
- ▶ Utiliser ChatGPT pour rédiger ou corriger des documents professionnels (e-mails, courriers commerciaux ou administratifs, communication de l'entreprise).

S'adapter aux évolutions du métier et de la technologie

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

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour personnaliser votre formation

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

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

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

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

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

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

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



Accès à tous les programmes
et au calendrier complet

INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

www.performances.fr

01 64 23 68 51

info@performances.fr

