



## Nos Prestations



### Formation Management

### Formations Efficacité Professionnelle

### Coaching

## Catalogue de nos prestations 2026

### **Nos Valeurs**

#### **Clarté :**

Des formations, des concepts présentés, maîtrise et expérience du contenu.

Authenticité dans nos relations avec nos partenaires et nos clients.

Précision dans le chiffrage de nos prestations.

#### **Performance :**

Nos Formations sont modulables et s'adaptent à vos besoins.

Nous allons à l'essentiel et présentons les clés pour progresser réellement.

Nos outils sont performants et applicables dès le lendemain de la formation.

#### **Satisfaction Clients :**

Répondre aux questions clés que se posent vos collaborateurs.

Transmettre les compétences et les connaissances essentielles pour aider vos collaborateurs à progresser.

**Taux de fidélisation : 100%**

**Taux de recommandation : 100%**

### **Méthodes utilisées**

***Nous faisons découvrir aux stagiaires par le biais de questionnements les concepts clés que nous souhaitons transmettre***

***Nous proposons des exercices spécifiques et/ou des mises en situation.***

***Rappel des points clés de la journée précédente à chaque nouvelle journée***

***Préconisations d'exercices d'entraînement/de lecture entre chaque journée***

### **Formations**

#### ***Les clés de la communication interpersonnelle (2 jours)***

Qu'est-ce que la communication interpersonnelle ?

Comprendre les bases de la communication

Savoir écouter

Savoir mieux s'exprimer

Les freins à la communication

#### ***Les clés du management (3 jours)***

Qu'est-ce que le management ?

Les principales qualités du manager performant

Savoir fixer un cadre

Savoir motiver ses collaborateurs

Orchestrer le travail de son équipe

#### ***La gestion de conflits (2 jours)***

Les bases de la communication

Les origines du conflit

Gérer un conflit en tant qu'acteur

Gérer un conflit en tant que médiateur



## Nos Prestations



Formation Management

Formations Efficacité Professionnelle

Coaching

## Catalogue de nos prestations 2026

### **Formations (Suite)**

#### ***L'animation de réunions (2 jours)***



- Les fondamentaux de la réunion
- Animer une réunion
- Mises en situation filmées
- Débriefing en groupe des mises en situation filmées

#### ***La gestion du temps et de l'organisation (2 jours)***



- Qu'est-ce que le temps ?
- Qu'est-ce que la planification ?
- Comment combattre les "voleurs de temps" ?
- Comment mieux organiser ?
- Comment mieux gérer ses mails et vider sa boîte de réception ?

#### ***Perfectionner sa prise de parole en public (3 jours)***



- Qu'est-ce que le trac ?
- Comment gérer le non verbal et le verbal ?
- Préparer une intervention en public
- Que faire pendant son intervention ?
- Comment convaincre son auditoire ?

#### ***Formation de formateurs (3 jours)***



- Les fondamentaux de l'animation de formation
- Quel est le rôle du formateur ?
- Comment transmettre son savoir efficacement ?
- Simulation de formation filmées
- Débriefing en groupe des mises en situation filmées

#### ***La gestion du stress (2 jours)***

- Qu'est-ce que le stress ?
- Identification des déclencheur de stress et de leurs conséquences
- Comment mieux gérer son stress au quotidien ?
- Comment faire baisser la tension interne, minimiser l'urgence, lâcher prise ?
- Comment mieux gérer le stress causé par les autres ?

#### ***Profil de personnalité DiSC (3 jours)***

- Les bases de la méthode de DiSC
- Débriefing des tests DiSC effectués en amont
- Mieux comprendre les 8 profils majeurs du DiSC pour mieux s'adapter à eux
- Comment mieux communiquer avec les différents profils DiSC
- Comment mieux gérer une situation de conflit avec chacun des profils

### **Coaching**

Jean-Philippe Falicon, coach certifié de l'université Paris 8 en pratiques du coaching  
Maître praticien PNL, formé à l'université de Santa Cruz (USA) avec Robert Dilts  
15 ans d'expérience dans le coaching individuel et collectif, se tient à votre disposition pour évoquer vos projets d'accompagnement