



CATALOGUE DE FORMATION 2013



Nous vous proposons pour 2013, un programme de séminaires de haut niveau permettant d'apporter aux cadres et dirigeants les meilleures pratiques de management afin de contribuer efficacement au développement de leurs entreprises, administrations ou associations.

AFRICSEARCH c'est :

UNE APPROCHE PRAGMATIQUE ADAPTÉE AUX ENJEUX DE L'AFRIQUE

- Proposer des approches globales mais des solutions locales, concrètes et pragmatiques, avec des résultats tangibles,
- Tenir compte des spécificités organisationnelles et culturelles des entreprises africaines dans le choix des solutions.

DES SÉMINAIRES ET FORMATIONS « SUR MESURE »

- Prise en compte des attentes des participants et de leurs problématiques actuelles,
- Adaptation au contexte de l'entreprise / association / ministère et de son secteur d'activité,
- Approches pragmatiques et adaptées aux contraintes et spécificités des entreprises africaines.

UNE DOCUMENTATION DE QUALITÉ

- La documentation fait partie intégrante de notre prestation. Elle a été rédigée pour permettre de retrouver les thèmes exposés lors du séminaire et constituer un dossier de référence sur les sujets abordés.

MANAGEMENT GÉNÉRAL



PILOTER ET ANIMER UN PROJET

Du Management de projet au
Management par les projets

GÉRER LES TENSIONS ET LES CONFLITS

Anticiper les tensions et les conflits. Les
transformer en source de motivation

CONTEXTE	<p>Gérer en mode projet donne à l'entreprise et aux acteurs concernés de nouveaux axes de développement et crée de nouveaux équilibres dynamiques. Au-delà des méthodes et des outils, il s'agit ici d'attirer l'attention sur les spécificités du Management de projet et sur les différentes facettes du rôle de chef de projet : accepter les contradictions de réalités complexe et découvrir des voies originales que la culture projet donne à l'entreprise</p>	<p>Les tensions et les conflits entre personnes, appartiennent au quotidien des entreprises. Non traités, ils s'aggravent et leurs conséquences sont souvent coûteuses et douloureuses. Bien gérés, ils constituent un levier de progrès important pour l'efficacité et la performance</p>
OBJECTIFS	<p>Identifier Les contraintes qui pèsent sur le chef de projet et déceler les clés qui permettent de transformer ces contraintes en opportunités. S'entraîner au travers de cas et simulations à conduire un projet, à animer des équipes de projet, à identifier et à engager de bons projets.</p>	<p>Anticiper et limiter les tensions ou conflits par un décodage adapté. Résoudre de façon durable les conflits entre les personnes, les équipes, de manière à travailler, efficacement et ensemble, dans la durée. Disposer des clés pour maîtriser les difficultés ultérieures et renforcer concrètement la synergie</p>
PUBLIC	<p>Représentants des équipes de direction participant au pilotage des projets et assurant la supervision des équipes de projets., Chef de Projet, DRH</p>	<p>Dirigeants, Managers, Responsables d'équipes désirants apaiser les dissensions, anticiper les conflits latents ou gérer un conflit déclaré.</p>
DURÉE	3 jours	3 jours



MANAGEMENT GÉNÉRAL



FIXATION DES OBJECTIFS ET LES INDICATEURS DE PERFORMANCE

COMMENT PREPARER LES REUNIONS DE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET D'ASSEMBLEE GENERALE DANS LE RESPECT DES NORMES PRESCITES PAR L'OHADA

CONTEXTE	<p>La fixation d'objectifs est un acte auquel tout manager est confronté. Avant d'aborder quelques conseils pratiques, je vais revenir sur l'utilité des objectifs. Les 3 dimensions principales des objectifs : une dimension Management, une dimension Organisation, et une dimension Psychologique.</p>	<p>L'Acte Uniforme de l'OHADA relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique (AUSC GIE) a institué à la charge des Sociétés Anonymes de l'espace OHADA, la tenue obligatoire, au moins une fois l'an, des réunions des organes sociaux de direction, d'administration ou de décision: il s'agit de permettre à ses participants de préparer les réunions des organes sociaux que sont les Conseils d'Administration et Assemblées Générales conformément à la réglementation de l'OHADA, Respecter les conditions de fond, de délais, de convocation, de préparation et d'envoi des dossiers etc....</p>
OBJECTIFS	<p>Associer l'équipe à la définition des objectifs et à l'élaboration du plan d'action : Mobiliser l'équipe autour d'un projet commun, Impliquer l'équipe dans la définition des objectifs globaux, Définir les rôles généraux et situer les objectifs individuels, Définir ensemble le cadre général du Plan d'action. Passer avec chacun des collaborateurs un contrat d'objectifs individuels qui clarifie sa contribution aux résultats d'ensemble</p>	<p>Mettre en œuvre les formalités juridiques nécessaires préalables et postérieures à cet effet à savoir : enregistrement, dépôts au greffe des Procès verbaux et autres documents, publications diverses; Maîtriser les risques liés à l'organisation des réunions de ces organes sociaux ; Assurer la bonne tenue et le classement rigoureux des documents juridiques constatant l'organisation effective et régulière de ces réunions légales etc...</p>
PUBLIC	<p>Dirigeants, Managers, Responsables d'équipes</p>	<p>Administrateurs de sociétés, Directeurs Généraux, Représentants des équipes de direction, Cadres Supérieurs,</p>
DURÉE	<p>5 jours</p>	<p>2 jours</p>

SYSTÈME D'INFORMATION

AUDIT ET SECURITE INFORMATIQUE

Audit des systèmes d'information, identifier et évaluer les risques informatiques

CONTEXTE	L'audit informatique permet de définir clairement une situation en réalisant un bilan précis de l'existant. Un audit informatique permet aussi de définir les axes d'une politique d'amélioration de la sécurité de votre système informatique. L'expertise pointue de NBS System positionne nos équipes de manière unique sur le marché de l'audit informatique
OBJECTIFS	Contrôler sa sécurité est devenu indispensable afin de garantir que les investissements dans ce domaine sont à la mesure des enjeux. Ce séminaire vous présente les meilleures méthodes d'audit et de construction d'indicateurs, de tableaux de bord de sécurité pour une mise en œuvre efficace dans votre SI..
PUBLIC	Dirigeants d'entreprises, Cadres dirigeants devant intégrer des exigences de sécurité ou Architectes de sécurité..
DURÉE	5 jours



RESSOURCES HUMAINES



ROLES ET RESPONSABILITES DES DIRECTEURS DES RESSOURCES HUMAINES

GESTION DES HAUTS POTENTIELS ET LE DEVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN

CONTEXTE

Les évolutions extrêmement rapides des produits, des clients et plus généralement du marché très concurrentiel, remettent en question les méthodes traditionnelles de planification des ressources humaines. Elles amènent les entreprises à développer des outils nouveaux et de nouvelles compétences en ressources humaines.. Les entreprises doivent renforcer les liens entre leur stratégie et le management de leurs ressources humaines, notamment par l'élaboration et la mise en œuvre de politiques d'emploi adaptées et d'une stratégie de formation adéquate

La complexité croissante des entreprises et de leur environnement concurrentiel amène les sociétés à considérer que le capital humain est déterminant. Les entreprises sont conduites à repérer de plus en plus tôt leurs futurs dirigeants afin de leur donner les moyens optimaux pour maîtriser cette complexité. Les entreprises investissent de plus en plus dans le management des connaissances. Il est donc crucial de disposer de techniques et d'outils fiables et performants pour gérer les hauts potentiels et rendre l'entreprise "apprenante", en développant un véritable management des connaissances (knowledge management).

OBJECTIFS

Restituer avec le ou les participants la place et les enjeux de la fonction Ressources Humaines au centre de l'entreprise. Etudier les aspects techniques, économiques et politiques de la fonction et permettre ainsi la mise en place des outils et de la méthodologie nécessaire à l'optimisation des RH de l'entreprise

Savoir identifier et développer les hauts potentiels au sein de son entreprise. Savoir attirer et retenir les talents dans un contexte de plus en plus concurrentiel. Comprendre les enjeux individuels et organisationnels du management des connaissances pour transformer son entreprise en "organisation apprenante".

PUBLIC

DRH, RRH, Responsable du personnel, Juriste spécialisé en droit social, Chargé de recrutement

Cadres de Direction Générale, Directeurs des Ressources Humaines et de la Formation, Responsable du Contrôle de gestion de la performance, Dirigeants de PME.

DURÉE

6 jours

3 jours

RESSOURCES HUMAINES



DYNAMIQUE DE GROUPE & PERFORMANCE DES EQUIPES

MANAGER LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

CONTEXTE

Vous vous entraînez concrètement à vivre les attitudes de management et le coaching par l'accompagnement ; à utiliser les outils disponibles pour développer la performance et le bien-être de vos collaborateurs.

Permettre aux Directeurs Généraux, Directeurs Généraux Adjointes, Directeurs des Ressources Humaines, Directeurs d'Administration, Chefs de Service du personnel, Responsables d'équipes ou de départements d'exercer leurs responsabilités dans de bonnes conditions, de piloter tout ou partie de l'internationalisation de leur entreprise, de mettre en œuvre une stratégie, d'animer et de contrôler des équipes de collaborateurs.

OBJECTIFS

Acquérir des outils et des méthodes et des outils et des méthodes d'animation d'équipe et comprendre les ressorts de la motivation. Accroître et concrétiser les performances de son équipe. Adapter son comportement pour valoriser les complémentarités. Savoir utiliser en situation les différentes "cartes" du manager, c'est-à-dire savoir organiser, produire, former, contrôler, négocier, informer et diriger.

Permettre aux Directeurs Généraux, Directeurs Généraux Adjointes, Directeurs des Ressources Humaines, Directeurs d'Administration, Chefs de Service du personnel, Responsables d'équipes ou de départements d'exercer leurs responsabilités dans de bonnes conditions, de piloter tout ou partie de l'internationalisation de leur entreprise, de mettre en œuvre une stratégie, d'animer et de contrôler des équipes de collaborateurs.

PUBLIC

Managers hiérarchiques et responsables de projets désirant s'approprier les méthodes de coaching collectif. Tout manager d'équipe à distance ; intervenant dans des approches multiculturelles. Coachs internes désirant perfectionner leur approche.

Directeurs Généraux , Directeurs Généraux Adjointes, Directeurs des Ressources Humaines, Directeurs d'Administration, Chefs de Service du personnel, Responsables d'équipes ou de départements

DURÉE

3 jours

5 jours

RESSOURCES HUMAINES



ETRE L'ASSISTANT(E) D'UN DIRECTEUR

PREPARER ET PASSER UNE RETRAITE ACTIVE

CONTEXTE

Ce métier est accessible aux femmes et aux hommes. L'assistant (e) de direction exerce dans toutes sortes d'entreprises : privées, publiques ou parapubliques, dans des petites, moyennes ou grandes entreprises. Il/elle travaille en étroite collaboration avec un ou plusieurs supérieurs hiérarchiques et ses responsabilités peuvent être très importantes. Il/elle doit gérer simultanément les activités en cours, les nombreuses communications téléphoniques et les rendez-vous, provenant de l'entreprise, de l'extérieur ou de sa hiérarchie. Il/elle entretient de fréquents contacts aussi bien au sein de l'entreprise qu'à l'extérieur (personnels des services, clients, administration, représentants du personnel...).

Bien vivre le passage du statut d'actif au statut de retraité, connaître les informations juridiques et fiscales liées au départ en retraite, mettre en place son projet de vie et identifier les points d'appui pour les activités futures au bénéfice du retraité. Mieux se connaître, planifier et vivre son départ en retraite, travailler pendant sa retraite, s'occuper de sa santé pendant sa retraite, gérer son patrimoine et ses finances, bien gérer ses activités pendant la retraite.

OBJECTIFS

Se situer et prendre du recul, trouver des idées pour dynamiser sa fonction et accroître la synergie Assistante/Directeur, définir ses axes de progression.

Comprendre que la retraite n'est pas synonyme d'inactivité, savoir développer l'esprit d'initiative, connaître les formalités administratives à accomplir pour leur réinsertion dans la vie active, savoir monter un projet pouvant obtenir un financement, maîtriser la gestion d'une Petite et Moyenne Entreprise (PME) et élaborer son projet de vie à la retraite..

PUBLIC

Assistante d'un directeur ou appelé(e) à le devenir très rapidement

Toute personne appelée à faire valoir ses droits à la retraite

DURÉE

5 jours

3 jours

MARKETING



DEVELOPPER SES PERFORMANCES COMMERCIALES

Faire de sa force de vent la vitrine de l'entreprise

LA NEGOCIATION COMMERCIALE

Du contrat simple à l'affaire complexe, réussir ses négociations

CONTEXTE

Acquérir ou perfectionner une méthode de vente efficace, apprendre à atteindre ses objectifs, découvrir son prospect/client, analyser, argumenter, fidéliser, Mettre en confiance, préparer, convaincre, conclure positivement

Connaître précisément les mécanismes d'une négociation et comprendre la stratégie commerciale de son entreprise et celle de l'autre partie, sont pour les négociateurs deux atouts majeurs.. De plus, le succès d'une négociation dépend pour beaucoup du comportement du négociateur. Les simulations de négociations et les échanges entre les participants permettent de préciser les **facteurs-clés** de l'efficacité du négociateur. Cette formation permet à chacun d'enrichir son expérience de négociateur.

OBJECTIFS

Acquérir une meilleure culture commerciale et une meilleure connaissance de soi pour mieux convaincre, maîtriser l'ensemble des techniques et outils visant à maîtriser la prospection, savoir mener l'entretien de vente pour augmenter le chiffre d'affaire, fidéliser ses clients.

Clarifier les mécanismes de la négociation, analyse des enjeux, des phases, des techniques. Grâce à des négociations simulées, s'entraîner à la négociation d'affaires, dans les rôles d'acheteur et de vendeur, Intégrer la dimension stratégique à la préparation, à la conduite et au suivi de la négociation d'affaires.

PUBLIC

Conseillers clientèle, Commerciaux, Technico-commerciaux souhaitant affiner leurs outils

Directeurs et cadres supérieurs ayant une activité à caractère commercial, Acheteurs et vendeurs de biens industriels, de biens de consommation ou de service

DURÉE

3 jours

4 jours

MARKETING



LE DIRECTEUR COMMERCIAL

Nouveaux défis et mission de la Direction commerciale

CONVAINCRE

Forger sa conviction sur 3 arguments «Ce que je suis, ce que je dis, comment je le dis»

CONTEXTE

Impliqué dans la stratégie commerciale (clients) et marketing (offre) de votre entreprise, vous orientez l'organisation commerciale et le management des équipes de vente. Face à des clients et des marchés en évolution rapide, vous souhaitez, en tant que direction commerciale ou d'une direction de business unit clients ou direction de ventes, actualiser vos connaissances, anticiper les tendances et approfondie d'une façon opérationnelle les principales missions de votre fonction

Découvrir ses forces et ses faiblesses, se libérer des contraintes qui paralysent la communication, bien connaître ses interlocuteurs, maîtriser les techniques du verbe, de l'image et du comportement qui donnent corps à son message.

OBJECTIFS

Etre force de proposition sur le capital clients, les segmentations et stratégies clients : prospection et fidélisation. Maîtriser les différentes missions du directeur commercial : rédiger les stratégies et plan d'action, adapter les organisations et le management, améliorer les résultats clients et mobiliser l'interne. Intégrer la gestion complexe d'une approche sur mesure tant en externe (création de valeur/segments de clientèle) qu'en interne (Le management différencié des équipes). Appréhender des méthodes innovantes d'organisation et de management des équipes commerciales..

S'adapter avec souplesse et s'affirmer, construire sa conviction en fonction de ses interlocuteurs et de ses contradicteurs., oser être soi et s'engager, constater une cohérence entre son message, les supports et ce que l'on est, conjuguer la technique de l'image, de la parole et le respect de soi.

PUBLIC

Direction de division clients ou business unit. Directeurs commerciaux et chefs des ventes, Responsables régionaux de réseaux, Tous dirigeants d'entités qui ont à animer une forces de vente (et les services supports) régionale, nationale ou internationale dans tous les secteurs d'activité..

Tout Manager, Directeur et/ou responsable d'entreprise.

DURÉE

4 jours

3 jours

FINANCES



LIRE ET INTERPRETER LES DOCUMENTS FINANCIERS

Comprendre et analyser les comptes de l'entreprise, n'est pas forcément affaire de spécialiste

CONTROLE DE GESTION STRATEGIE ET MOBILISATION DES HOMMES

Contrôle de gestion à "haute« valeur ajoutée

CONTEXTE

Ce séminaire, grâce à une présentation particulièrement synthétique et une progression très pédagogique, permet aux responsables opérationnels et fonctionnels d'atteindre rapidement cet objectif. Il s'adresse au non-spécialiste de la fonction.

Le contrôle de gestion est souvent considéré comme un ensemble de tableau de bord qui "éclaircit le chemin parcouru". Mais c'est aussi un puissant outil, vecteur de changement et de développement qui, au-delà du simple contrôle budgétaire, facilite l'élaboration et la mise en œuvre efficace de stratégies. Il constitue même une excellente pédagogie de la performance et de la qualité...quand on sait la maîtriser. C'est exactement l'objet de cette formation pour les gestionnaires et dirigeants décidé à faire avancer leur entreprise de manière cohérente.

OBJECTIFS

Comprendre le contenu des bilans, comptes de résultats et les tableaux de financement et leur interconnexion. Mesurer la relativité du résultat comptable qui dépend, en fait, des nombreuses hypothèses retenues (amortissements, provisions, évaluation des stocks etc.), connaître les leviers sur lequel on peut agir ainsi que leur encadrement légal, interpréter et formuler un diagnostic à partir des documents existants, identifier les déséquilibres financiers et leurs risques pour l'entreprise.

Repenser le système de gestion et son rôle de gestionnaire pour mobiliser les hommes., découvrir de nouvelles pistes en matière de contrôle de gestion, étudier le rôle du contrôleur de gestion dans la mise en œuvre et le suivi des projets stratégiques.

PUBLIC

Directeurs Généraux, Responsables opérationnels et fonctionnels (saufs les financiers, comptables et contrôleurs). Tous les responsables d'un business unit et managers exerçant des responsabilités budgétaires

Les fonctionnels spécialiste impliqués dans la mise en place ou la révision du système de gestion et son élargissement. Les responsables opérationnels qui élaborent le cahier des charges de leur système de gestion

DURÉE

4 jours

4 jours

FINANCES



APPROFONDIR LES REGLES DE LA FINANCE D'ENTREPRISE

Stratégie financière, financement et évaluation d'entreprise

ASSURER LA CLOTURE DES COMPTES ANNUELS

Aspects juridiques, comptables et fiscaux

CONTEXTE

Communiquer avec des financiers dans son entreprise ou à l'extérieur ; être crédible dans l'exposé des projets d'entreprise. Vous avez des projets d'investissement à soutenir ou vous participer activement à des projets au sein d'équipe pluridisciplinaire pour une mission ou un projet particulier et manier avec aisance la composante financière. C'est cette somme des connaissances en finance d'entreprise, indispensables à toute évolution de carrière, que vous apporte cette formation..

La clôture des comptes annuels fait appel à de nombreuses connaissances techniques - juridiques, comptables, fiscales - en permanente évolution. Les changements se sont accélérés ces dernières années sous l'impulsion de la convergence du PCG vers les normes IFRS. Cette formation permet d'acquérir les connaissances comptables et fiscales en vue de l'établissement des comptes annuels. Elle conduit également à dérouler pas-à-pas les différentes étapes du processus de clôture. La pédagogie s'articule autour d'un cas d'entreprise ce qui garantit une transposition aisée en situation professionnelle des connaissances et méthodes utilisées durant la formation

OBJECTIFS

Elargir ses horizons en matière de stratégie et de prévisions financières et être à même de rejoindre une équipe pluridisciplinaire. Intégrer dans sa prise de décision, les critères financiers de la création de valeur. Connaître les moyens de financement et les adapter à son projet ou au raisonnement des clients. Maîtriser les méthodes pour évaluer une entreprise.

Améliorer, fiabiliser et accélérer le processus d'élaboration des comptes annuels, s'assurer que la clôture des comptes s'est effectuée selon les normes et est exempte de tout risque.

PUBLIC

Cadres dirigeants, Responsables opérationnels et fonctionnels., Tous les responsables d'un business unit et managers exerçant des responsabilités budgétaires.

Directeurs Administratifs et Financiers, Fiscalistes, Comptables et Auditeurs internes et externes en charge de l'établissement des comptes annuels et des situations mensuelles

DURÉE

3 jours

3 jours

FINANCES



PRATIQUER LA CONSOLIDATION DES COMPTES

PREVENTION ET RECOUVREMENT DES CREANCES EN CONTENTIEUX

Comprendre & maîtriser le recouvrement contentieux

CONTEXTE

L'établissement des comptes de groupe relève d'un processus comptable complexe impliquant plusieurs acteurs. Cette formation s'adresse à tous ceux qui interviennent dans le processus de consolidation des comptes. Elle repose sur la réalisation étape par étape de la consolidation d'un groupe de sociétés dans l'espace OHADA. Une approche très concrète qui vous garantit une appropriation aisée des mécanismes et concepts de la consolidation des comptes.

Préparer, orienter et suivre les dossiers contentieux des clients mauvais payeurs. Mettre en œuvre les techniques de recouvrement contentieux et piloter les actions judiciaires pour encaisser les créances. Maîtriser l'intégralité des différentes étapes d'un dossier contentieux. Maîtriser l'ensemble des aspects juridiques, administratifs et financiers du contentieux.

OBJECTIFS

La participation à cette formation requiert une bonne maîtrise de la comptabilité générale :

- Maîtriser la réglementation et les mécanismes de la consolidation
- Préparer et organiser la consolidation
- Enregistrer les retraitements et les éliminations
- Effectuer les écritures de consolidation.
- Établir les comptes d'un groupe de sociétés

Comprendre comment organiser une démarche contentieuse performante pour optimiser le recouvrement des impayés, comment gérer les risques juridiques dans l'entreprise, savoir assurer le suivi des actions juridiques externalisées, s'initier à la législation relative aux traitements amiable et judiciaire des entreprises en difficulté aux fins de recouvrement, comment prévenir le contentieux.

PUBLIC

Cette formation s'adresse aux consolidateurs, aux cadres financiers ou comptables participant à la consolidation des comptes conformément aux prescriptions de l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif au Droit comptable

Collaborateurs et responsables des services juridiques et contentieux, contentieux, recouvrement amiable, risques Gestionnaire de recouvrement. Responsables et collaborateurs des services juridiques, comptables et administratifs chargés de suivre les impayés

DURÉE

3 jours

4 jours

COMMUNICATION & EXPRESSION



DÉCOUVRIR LES CLÉS DE LA COMMUNICATION SOCIALE

Accroître son aptitude à entrer en contact avec son environnement

PROCESS COMMUNICATION MANAGEMENT (PCM)

Développez votre leadership, individualisez votre communication, améliorez votre management.

CONTEXTE

Etablir une relation avec autrui, de transmettre quelque chose à quelqu'un, l'ensemble des moyens et techniques permettant la diffusion d'un message auprès d'une audience plus ou moins vaste et hétérogène et l'action pour quelqu'un, une entreprise d'informer et de promouvoir son activité auprès du public, d'entretenir son image, par tout procédé médiatique.

On n'a jamais rien trouvé de mieux que de se parler pour se comprendre !

Or, il n'est pas toujours aisé de rentrer rapidement en relation avec des interlocuteurs aux personnalités très différentes. Des différences qui peuvent être sources d'incompréhensions, de stress, de conflits, de perte de temps, d'énergie et d'inefficacité. Et pourtant ces mêmes différences peuvent être également sources de créativité, de nouvelles opportunités d'actions et de réussites. Et c'est ce que nous propose la Process Communication Management.

OBJECTIFS

Approfondir les notions, concepts et outils abordés dans le niveau 1 de manière à renforcer leur utilisation à partir des expériences des participants, apprendre à se connaître en situation de communication afin d'utiliser tous ses potentiels pour faire passer ses messages, prendre conscience de la façon dont on s'exprime et des difficultés que l'on a se faire comprendre ; développer ses facultés d'écoute, de reformulation et de contrôle ; surmonter ses émotions., professionnaliser ses échanges grâce à une parfaite maîtrise de soi et à des techniques de communication.

S'occuper de soi. Identifier nos points forts et nos motivations permet de gérer notre énergie, accroître notre flexibilité et efficacité à communiquer, agir sur nos comportements de stress et utiliser au mieux nos talents personnels.

S'occuper des autres. Savoir de quoi les autres ont besoin dans la relation. La compréhension de mon propre fonctionnement me donne des clés pour comprendre celui des autres.

PUBLIC

Responsable et Directeurs de la Communication, Responsables et dirigeants d'autres fonctions (Marketing, Commercial, Ressources Humaines etc.).

Managers, Formateurs, Coachs, Conseillers en recrutement

DURÉE

5 jours

5 jours

COMMUNICATION & EXPRESSION



DEVELOPPER LA COMPETENCE EMOTIONNELLE

L'émotion est le moteur de l'action

S'ÉVALUER POUR ÉVOLUER

Je maîtrise ma carrière et j'aspire à me redéployer : profit de mon expérience et de mes compétences pour évoluer

CONTEXTE

Vos émotions et celles de vos collaborateurs ont une influence essentielle sur les performances de votre entreprise. Apprendre à les reconnaître et à les gérer vous permet d'enrichir vos talents pour mieux percevoir votre environnement, mieux communiquer et mobiliser vos équipes, mieux vous ressourcer et agir avec finesse et endurance. La compétence émotionnelle devient ainsi un facteur de différenciation pertinent entre deux managers, deux équipes ou deux entreprises.

Chaque jour, nous nous adaptons au changement : changement de fonction, d'organisation, de culture, d'attitude. Ce changement requiert plus que jamais de garder notre équilibre, de nous appuyer sur nos points forts et de reconnaître nos zones de faiblesse pour nous redéployer.

OBJECTIFS

Comprendre et mieux s'adapter à un univers d'entreprise plus émotionnel, renforcer son efficacité managériale de manière durable : transformer les freins émotionnels en facteurs de réussite dans l'action, Mieux se ressourcer et renforcer la motivation en intégrant les émotions de ses collègues et de ses équipes.

2 journées dans le prolongement la formation "La Conduite du Changement" pour bien se connaître, changer soi-même et accompagner le changement de ses équipiers, s'utiliser au mieux, s'engager. identifier ses champs de compétences et se préparer à de nouvelles missions, canaliser son énergie dans un nouveau projet.

PUBLIC

Tout manager, directeur, responsable d'entreprise désireux de compléter ses compétences relationnelles.

Tout manager, directeur, responsable d'entreprise et tout cadre concerné par son évolution de carrière.

DURÉE

3 jours

3 jours