



Apportons les compétences à vos projets !

CATALOGUE DE FORMATIONS



Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

EURL au capital de 500€ - Déclarée au RCS de MONTPELLIER sous le N° 792479784 - SIRET N° : 79247978400011



Apportons les compétences à vos projets !

CATALOGUE DE FORMATIONS

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

SANTE – SECURITE

QUALITE

RH GPEC

DEVELOPPEMENT PERSONNEL



Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise



Apportons les compétences à vos projets !

Expert en développement des compétences des managers et des nouveaux promus.

BIOGRAPHIE

Dominique LOPEZ

Formateur consultant en management opérationnel et coach en développement personnel.

Autodidacte, je débute ma carrière professionnelle à LYON comme salarié dans le groupe ISS dont les métiers sont liés à l'environnement et progresse pas à pas pendant plus de 10 ans avant de prendre la direction d'une agence sur plusieurs départements avec 300 salariés sous ma responsabilité.

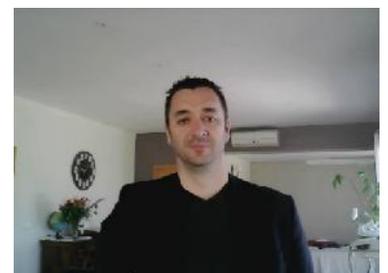
Ces premières expériences me révèlent l'importance de l'organisation, de la gestion d'équipe, et de la transmission du savoir. Mon expérience m'amènera à rejoindre par la suite le groupe SUEZ ENVIRONNEMENT SITA sur MONTPELLIER où je serai fasciné par l'importance de l'individualisation de la performance.

Convaincu que la connaissance de soi reste un point clé de la performance, Je me suis orienté vers l'approche ACTION TYPES® et j'ai obtenu mon certificat de Praticien certifié. Je suis également diplômé d'un BTS Hygiène Propreté Environnement et d'un certificat de coach en développement personnel,

DLC CONSEIL CONSULTING a pour objectif de transmettre des méthodes et des outils, aux managers ainsi qu'aux futurs potentiels travaillant en entreprise. Ceci dans le but de faciliter l'animation d'équipe, de devenir un manager efficace face à chaque situation, et de développer son assertivité.

Je conçois, j'anime des formations, et j'apporte mon expertise auprès des dirigeants, des équipes, des associations et des particuliers.

Ayant pu mettre en pratique mon expérience au travers de mon parcours professionnel, connaissant parfaitement le monde de l'entreprise, je m'appuie également sur un réseau de professionnels.

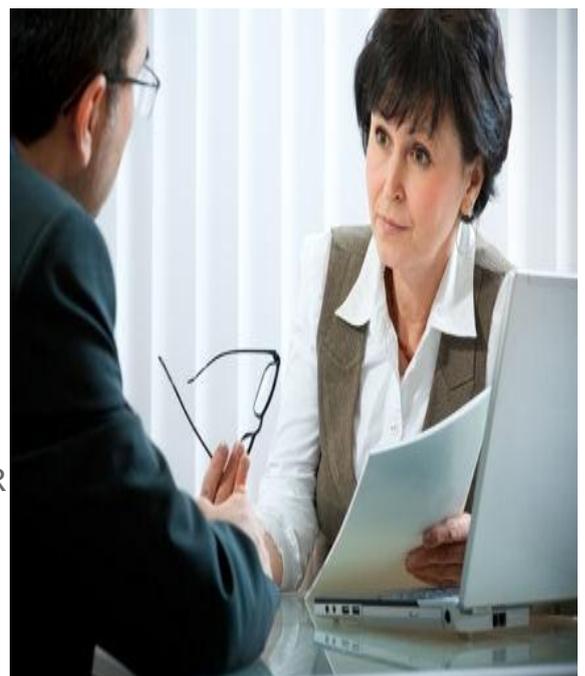


Apportons les compétences à vos projets !

CATALOGUE DE FORMATIONS

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

- Communication verbale et non verbale
- L'animation de réunions
- Les entretiens de management
- La gestion du stress
- La gestion des conflits
- Transmettre son savoir
- Comprendre et conduire le changement
- Techniques de résolutions de problèmes
- L'animation d'équipe
- Se connaître et mieux connaître son équipe
- La gestion du temps
- Programme de formation P.R.O.M.O.U.V.O.I.R



Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE

Objectif :

- Comprendre le fonctionnement, et définir son propre mode de communication
- Savoir faire preuve d'empathie et comprendre la boucle de l'empathie en communication
- Définir et comprendre les différents types d'apprentissages (V.A.K)

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Comprendre son mode d'interprétation
- Savoir se faire comprendre (l'élocution, la voix,..)
- Maîtriser les techniques de base du questionnement
- Savoir écouter son interlocuteur
- Comprendre et s'approprier le poids des mots
- S'approprier la méthode des 5 X 20



Pour qui ? :

- Agents de Maitrise, chefs d'équipes, assistantes, commerciaux
- Particuliers désireux d'approfondir et de développer leurs potentiels

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Atelier sur l'écoute active et sur les différents modes d'apprentissages
- Nombreuses vidéos et exercices sur les techniques de questionnement

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

L'ANIMATION DE REUNIONS

Objectif :

- Savoir préparer et animer une réunion de travail
- Savoir rendre compte et assurer un suivi
- Savoir appliquer les techniques d'animations pour les rendre plus efficaces

Durée :

- 2 jours

Descriptif :

- Savoir définir l'objectif et la finalité de la réunion
- Savoir identifier les différents types de réunions
- Savoir préparer une réunion
- Apprendre les incontournables de la conduite de réunions
- Comprendre la dynamique de groupe
- Savoir déceler et gérer les différents types de participants
- Savoir effectuer un compte rendu efficace



Pour qui ? :

- Nouveaux managers, chefs d'équipes, commerciaux, assistantes
- Toutes personnes ayant à animer une réunion sans avoir de formation aux management

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Mise en situation par animations d'ateliers
- Nombreuses vidéos et exercices sur les techniques de questionnement

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

LES ENTRETIENS DE MANAGEMENT

Objectif :

- Savoir orienter son dialogue en fonction du type d'entretien (Directif, Participatif, ...)
- Savoir identifier et mener un entretien en fonction du contexte
- Affirmer son style de leadership

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Comprendre la pyramide de MASLOW
- Savoir identifier le positionnement des collaborateurs
- Apprendre les règles dans la conduite d'un entretien
- Apprendre les 4 grands types d'entretiens
- Apprendre les techniques de questionnement
- Apprendre à développer son écoute
- Savoir développer son assertivité

Pour qui ? :

- Managers opérationnels ou nouveaux promus



Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Mise en situation par des ateliers sur des cas concrets
- Nombreuses vidéos et exercices sur les techniques de questionnement

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

LA GESTION DU STRESS

Objectif :

- Savoir identifier les différents facteurs de stress
- Savoir identifier et accompagner les personnes subissant un stress
- Comprendre son propre fonctionnement face au stress et savoir le gérer

Durée :

- 3 jours

Descriptif :

- Comprendre ce qu'est le stress et quel impact il a sur notre métabolisme
- Savoir identifier les 6 grands facteurs générateurs de stress au travail
- Connaître les obligations légales en matière de stress au travail
- Comprendre les conséquences du stress en entreprise
- Comprendre la courbe du stress par la méthode ACTION TYPES®
- Apprendre les techniques de base de respiration (Qi gong)

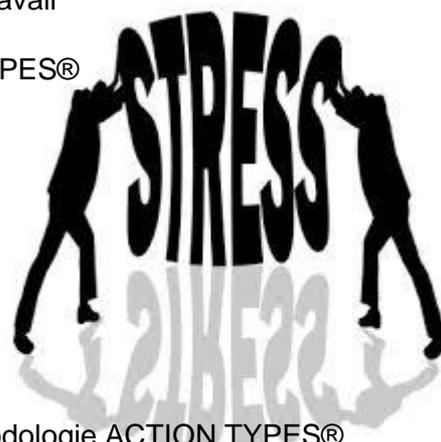
Pour qui ? :

- Tout manager, commerciaux, subissant un stress quotidien
- Particuliers

Les plus de la formation:

- Approche des profils individuels sous stress selon la méthodologie ACTION TYPES®
- Diagnostique personnalisé de connaissance de soi
- Un guide pratique de gestion du stress par profil
- Une demi journée spécifiques pour l'apprentissage des techniques de respirations

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise



Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

LA GESTION DES CONFLITS

Objectif :

- Savoir identifier les différentes sources d'un conflit
- Savoir évaluer et proposer les méthodes les plus adéquates dans la résolution du conflit
- Savoir les différentes techniques pouvant mettre fin aux conflits

Durée :

- 1 jour



Descriptif :

- Savoir différencier le conflit, d'un problème
- Comprendre les mécanismes et les coûts d'un conflit non résolu en entreprise
- Savoir identifier les différentes sources d'un conflit
- Savoir identifier les signes avant-coureurs d'un conflit
- Connaître la base de l'analyse transactionnelle et du triangle de KARPMAN
- Apprentissage des stratégies et démarches de résolution de conflit
- Application de la méthode D.E.S.C

Pour qui ? :

- Managers opérationnels ou nouveaux promus
- Toute personne ayant à faire à un public difficile ou à gérer du personnel

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Mise en situation par des animations d'ateliers

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

TRANSMETTRE SON SAVOIR

Objectif :

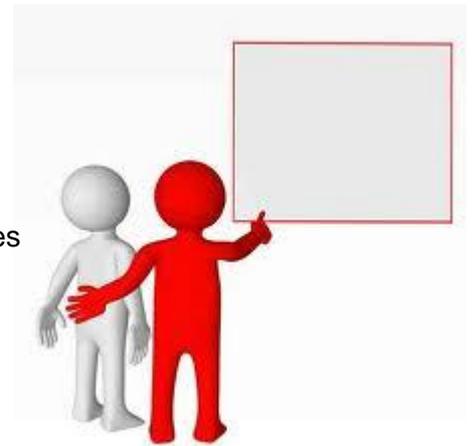
- Pouvoir transmettre efficacement son savoir à un nouveau collaborateur
- Conserver les bonnes pratiques et les transmettre au nouveaux arrivants
- Préparer le relais en cas de départ d'un collaborateur « sachant »

Durée :

- 2 jours

Descriptif :

- Comprendre la base de la communication
- Comprendre les mécanismes de l'apprentissage (V.A.K)
- Savoir identifier son calibrage et définir la carte des tâches
- Savoir identifier les sous tâches et sous tâches critiques
- Comprendre et savoir faire un plan de transfert
- Comprendre et définir le kit de survie



Pour qui ? :

- Tout managers
- Toute personne ayant à sécuriser un process en vue d'un changement de personnel
- Particuliers désireux d'approfondir et de développer leurs potentiels

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Mise en situation par des animations d'ateliers

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

COMPRENDRE ET CONDUIRE LE CHANGEMENT

Objectif :

- Comprendre les freins relatifs aux changements
- Comprendre les processus d'adaptations de l'être humain
- Savoir accompagner efficacement les individus dans la phase de changement

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Comprendre le processus d'adaptation (stress-émotions)
- Comprendre et s'appropriier la pyramide de MASLOW
- Comprendre le principe de la courbe du changement
- S'approprier les stratégies de la conduite du changement
- Mettre en œuvre le processus du « dégel-regel »
- Accomplir la stratégie d'accompagnement aux changements
- Les 7 pièges à éviter pour faire face aux changements



Pour qui ? :

- Tout managers
- Toute personne ayant à gérer du personnel et faisant face à des changements

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Mise en situation par des animations d'ateliers

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

TECHNIQUE DE RESOLUTIONS DE PROBLEMES

Objectif :

- Savoir différencier le problème, d'un conflit
- Comprendre et s'appropriier les différentes techniques de résolutions de problèmes

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- S'appropriier les principaux outils de résolutions de problèmes
- Pareto-Analyse multicritère-Brainstorming-Méthode 5M-....
- Savoir appliquer les outils aux différentes sources de problèmes
- Savoir évaluer et choisir la meilleure solution aux problèmes rencontrés
- Savoir utiliser et suivre un plan d'action
- Comprendre et appliquer la méthodologie du P.D.C.A de DEMING



Pour qui ? :

- Tout managers
- Personne désireuse de résoudre efficacement des problèmes et prendre des décisions

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Résolutions de plusieurs problèmes en équipe
- Mise en situation par des animations d'ateliers

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

L'ANIMATION ET LA GESTION D'EQUIPE

Objectif :

- Savoir animer et diriger une équipe de collaborateurs
- S'approprier les fondamentaux de l'organisation opérationnelle d'une équipe

Durée :

- 3 jours

Descriptif :

- Comprendre ce qu'est une équipe
- Définition des rôles et missions d'un responsable d'équipe
- L'organisation, l'animation, la gestion, la qualité, la sécurité, le client, ...
- S'approprier les incontournables de l'animation d'équipe
- Savoir définir et suivre des objectifs, savoir motiver et mobiliser ses équipes
- Savoir communiquer et informer avec son équipe
- Savoir déléguer et évaluer ses collaborateurs
- Savoir faire des entretiens de managements (participatif, directif, délégation, ...)



Pour qui ? :

- Managers opérationnels ou nouveaux promus
- Toute personne ayant à exercer des responsabilités face à des collègues de travail

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Vidéos et ateliers de mise en application par des cas concrets
- Mise en situation par des animations d'ateliers

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

LA GESTION DU TEMPS

Objectif :

- Savoir mieux gérer son temps en fonction des priorités
- Avoir une meilleure organisation afin d'être plus efficace

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Comprendre les notions d'urgences et d'importances
- Déploiement et mise en situation du « carré magique »
- Les bénéfices d'une bonne gestion du temps
- Surmonter les obstacles d'une bonne gestion du temps
- Comprendre le mécanismes des 5 étapes de la gestion du temps
- Définition des priorités, choix de l'outil de gestion, gestion des mails et du téléphone
- Gestion des « chronophages, apprendre à savoir dire NON



Pour qui ? :

- Manager opérationnel ou nouveaux promus
- Toutes personnes ayant à exercer des responsabilités, et tenir des délais

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Vidéos et ateliers de mise en application par des cas concrets
- Mise en situation par des animations, des jeux de cartes personnalisables aux métiers.

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

SE CONNAITRE ET MIEUX CONNAITRE LES AUTRES

Objectif :

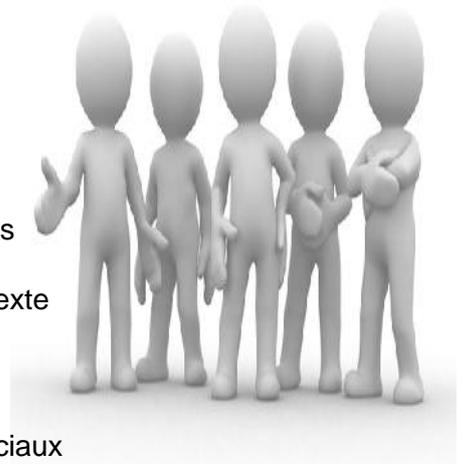
- Mieux se connaître et se positionner dans son contexte personnel et professionnel
- Prendre conscience de ses potentiels
- Faciliter la communication et les interactions avec ses interlocuteurs

Durée :

- 2 jours

Descriptif :

- Prendre conscience de son mode de fonctionnement
- Savoir identifier ses forces
- Développer son potentiel naturel
- Reconnaître et comprendre les comportements relationnels
- Valoriser ses qualités personnelles et ses différences
- Interagir efficacement en fonction des individus et du contexte



Pour qui ? :

- Cadres, Managers
- Agents de Maîtrise, chefs d'équipes, assistantes, commerciaux
- Salariés voulant évoluer au sein d'une entreprise
- Particuliers désireux d'approfondir et de développer leurs potentiels

Les plus de la formation:

- Animation selon la méthodologie ACTION TYPES®
- Diagnostique personnalisé de connaissance de soi
- Un guide pratique de communication par profil

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

PROGRAMME DE FORMATION P.R.O.M.O.U.V.O.I.R

Perfectionnement
Régulier
Orienté en
Management
Oopérationnel
Utilisant les
Valeurs
Objectives
Individuelles
Recensées



Objectif :

- Permettre aux nouveaux promus de suivre une formation complète sur les fondamentaux du management incluant un programme adapté à ses besoins
- Acquérir les fondamentaux du management opérationnel
- Etre plus à l'aise dans l'exécution de ses nouvelles missions d'encadrant

Durée :

- A définir en fonction des modules choisis
- Formation étalée sur une année à raison de 2 à 3 jours par mois sur la période choisie

Descriptif :

- Transmettre aux nouveaux promus les techniques de management
- Identification des modules choisis avec le responsable de l'entreprise
- Création du parcours P.R.O.M.O.U.V.O.I.R incluant les valeurs de l'entreprise
- Offre à tiroir à définir selon les besoins de l'entreprise avec possibilité d'inclure des programmes internes tels que « savoir lire un compte de résultat, la sécurité au poste , l'accueil d'un nouveau collaborateur, etc. »

Pour qui ? :

- Agents de Maitrise, chefs d'équipes, assistantes, commerciaux, nouvellement promus
- Salariés voulant évoluer au sein d'une entreprise

Les plus de la formation:

- Véritable accompagnement de développement des compétences des nouveaux entrants ou des nouveaux promus à un poste à responsabilité.
- Prise en charge globale des nouveaux promus en vue d'une progression managériale

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

CATALOGUE DE FORMATIONS

SANTE - SECURITE

- L'accueil au poste de travail
- Le Point sécurité
- Le suivi hiérarchique de sécurité



Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

SANTE - SECURITE

L'ACCUEIL AU POSTE DE TRAVAIL

Objectif :

- Connaitre et appliquer les obligations légales en terme d'accueil au poste de travail
- Savoir transmettre l'ensemble des informations nécessaires au nouvel arrivant (sécurité – règlement intérieur – plan de circulation – etc.)

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Intégrer la notion d'accueil des nouveaux arrivants.
- Schématiser les différentes étapes de l'accueil des nouveaux arrivants.
- Identifier et comprendre les incontournables de la formation à la sécurité.
- Se situer dans la communication, comprendre l'impact de celle-ci
- Savoir poser les questions qui permettent de favoriser l'échange
- S'approprier les notions de responsabilité pour l'entreprise d'une telle mise en pratique



Pour qui ? :

- Managers opérationnels, chefs d'équipes, chefs de chantiers, conducteurs de travaux, responsables d'entreprise.

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques, mises en application par des cas concrets
- Analyse des étapes et documents nécessaires pour accueillir un nouvel arrivant.
- Application des clés comportementales qui en facilitent le succès..

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

SANTE - SECURITE

LE POINT SECURITE

Objectif :

- Systématiser des rencontres régulières autour du thème de la sécurité
- S'appropriier les techniques de communication afin de rendre les points sécurité plus efficaces
- Pouvoir transmettre un message sécurité en 15 minutes.

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Savoir préparer son support (Thème faisant suite à un AT ou autre)
- Savoir être clair afin de faciliter les échanges
- Savoir animer et faire participer les interlocuteurs
- Savoir faire passer un message et s'assurer de sa bonne compréhension
- Elaboration d'un compte rendu, voire d'un plan d'action suite aux échanges
- Savoir cadrer son intervention dans un temps imparti

Pour qui ? :

- Managers opérationnels, chefs d'équipes, chefs de chantiers, conducteurs de travaux, responsables d'entreprise.

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques, mises en application par des cas concrets
- Analyse des étapes et documents nécessaires pour préparer le point sécurité.
- Application par des ateliers intervieweur - interviewé.



Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

SANTE - SECURITE

LE SUIVI HIERARCHIQUE DE SECURITE

Objectif :

- Impliquer l'ensemble de la chaîne hiérarchique à la sécurité
- Pouvoir échanger sur les thèmes de la sécurité sur le terrain avec les salariés
- Faire de ces échanges de vraies pistes d'amélioration des conditions de travail

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Savoir évaluer les risques encourus par les salariés dans l'exercice de leur missions
- Savoir déceler et différencier les situations dangereuses, des actes dangereux.
- Savoir animer et faire participer les interlocuteurs
- Savoir faire passer un message et s'assurer de sa bonne compréhension
- S'approprier les outils de contrôles et d'actions de ces opérations de sécurité hiérarchiques



Pour qui ? :

- Toutes la chaîne hiérarchique, du Directeur général au chef d'équipe, et toute personne ayant des salariés sous sa responsabilité.

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques, mise en application par des cas concrets
- Véritable plus dans la démarche sécurité de l'entreprise
- Implication générale sur le thème de la sécurité
- Formation a pratiquer « IN SITU », afin de travailler sur des cas concrets

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise



Apportons les compétences à vos projets !

CATALOGUE DE FORMATIONS

QUALITE

- Sensibilisation à la norme
 - ISO 9001 V2008



Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

QUALITE

SENSIBILISATION A LA NORME ISO 9001 V2008

Objectif :

- Comprendre le fonctionnement d'un système qualité et les fondements de l'ISO 9001
- Fournir des outils et des méthodes pour la mise en œuvre efficace de la démarche qualité

Durée :

- 2 jours

Descriptif :

- Découvrir les principes et les concepts d'une démarche qualité
- Avoir une vision pragmatique et simple de la norme ISO 9001
- Comprendre l'approche processus
- Comprendre les principes de l'amélioration continue
- Le projet de certification



Pour qui ? :

- Toutes personnes de l'entreprise qui souhaite s'initier aux exigences de la norme ISO 9001

Les plus de la formation:

- Pédagogie variée et test de compréhension en fin de stage.

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

CATALOGUE DE FORMATIONS

RH GPEC

- Comprendre les principes de la GPEC
- Recruter avec succès
- Réussir ses entretiens professionnels
- Savoir évaluer ses collaborateurs



Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

RH GPEC

COMPRENDRE LES PRINCIPES DE LA GPEC

Objectif :

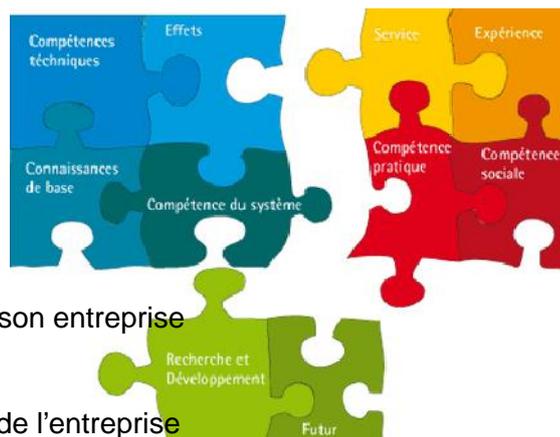
- Comprendre les bases de la GPEC et avoir une vision d'ensemble de la démarche.
- Identifier les enjeux de la GPEC et ses points d'entrée.
- Identifier les emplois sensibles et stratégiques.
- Comprendre la logique des compétences.

Durée :

- 2 jours

Descriptif :

- Connaître les fondamentaux en matière de GPEC
- Identifier les emplois sensibles et stratégiques de son entreprise
- Savoir faire un diagnostic des compétences
- Comprendre le rôle de chacun dans la GPEC
- Identifier les enjeux de la GPEC avec la stratégie de l'entreprise



Pour qui ? :

- Chargé des Ressources Humaines désirant connaître et/ou appliquer cette démarche
- RRH, Managers, partenaires sociaux, souhaitant jouer un rôle actif dans la démarche GPEC.

Les plus de la formation:

- Ateliers pratiques de travail sur votre propre entreprise ou son service, unité.

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

RH GPEC

RECRUTER AVEC SUCCES

Objectif :

- Acquérir une base permettant de faire des entretiens de recrutement
- Savoir mener un entretien de recrutement
- Comprendre et appliquer l'écoute active
- Savoir déceler le profil d'un candidat passant par « des observables »

Durée :

- 2 jours

Descriptif :

- Connaître les éléments clés d'une définition de poste et de profil
- Connaître les lois sur la discrimination et identifier les questions interdites
- Identifier les étapes clés et les éléments à rechercher en cours d'entretien
- Connaître les techniques d'entretien
- S'approprier les techniques de questionnement
- S'approprier les bases de la communication non verbale ACTION TYPES®



Pour qui ? :

- Manager, chef d'entreprise, chef d'équipe et toute personne en charge du recrutement de nouveau collaborateur

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques, mises en application par des cas concrets
- Application des méthodes d'observations ACTION TYPES®

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

RH GPEC

REUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Objectif :

- Savoir mener un entretien professionnel
- Différencier l'entretien annuel de l'entretien professionnel
- Connaître les obligations légales

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Clarifier la notion d'entretien professionnel
- Savoir construire et utiliser des grilles de compétences.
- Connaître les différentes phases de l'entretien professionnel.
- Maîtriser les techniques de base du questionnement
- Savoir écouter son interlocuteur



Pour qui ? :

- Managers, chefs d'entreprise, responsables d'équipes et toute personne amenée à s'entretenir avec ses collaborateurs en vue de l'entretien professionnel

Les plus de la formation:

- Construction d'outils d'entretiens factices, mise en situation par des jeux de rôles, et exercices pratiques.

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

RH GPEC

SAVOIR EVALUER SES COLLABORATEURS

Objectif :

- Connaître les différentes étapes de l'entretien annuel
- Faire de l'entretien annuel un outil de performance
- Savoir gérer les situations particulières et difficiles de l'entretien

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Préparer son entretien
- Savoir accueillir son collaborateur
- Savoir définir et suivre des objectifs, savoir motiver et mobiliser ses collaborateurs
- Maîtriser les techniques de base du questionnement
- Savoir écouter son interlocuteur
- Comprendre et s'appropriier le poids des mots
- S'approprier la méthode des 5 X 20



Pour qui ? :

- Managers, chefs d'entreprise, responsables d'équipes

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Atelier sur l'écoute active et sur les différents modes d'apprentissages
- Nombreuses vidéos et exercices sur les techniques de questionnement

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

CATALOGUE DE FORMATIONS

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

- Renforcer son efficacité professionnelle individuelle et libérer son leadership
- Développer son efficacité individuelle
- Identifier son management motivationnel
- Connaissance de soi
- Comprendre et maîtriser son stress
- Développer son assertivité
- Affirmer son mode de leadership
- Prise de parole en public



Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

RENFORCER SON EFFICACITE PROFESSIONNELLE INDIVIDUELLE ET LIBERER SON LEADERSHIP

Objectif :

- Prendre conscience de vos talents naturels et intégrer vos zones d'inconforts
- Agir sur les leviers de la motivation
- Construire les stratégies et les pistes d'action pour renforcer la motivation
- Comprendre la dynamique individuelle et collective des forces en présence.
- Rendre vos stratégies de performance individuelles plus efficaces

Durée :

- 2 jours

Descriptif :

- Identifier les besoins de ses collaborateurs.
- Gérer la dynamique motivation/satisfaction.
- Repérer les signes émotionnels de motivation/démotivation.
- Comprendre le processus qui conduit à la motivation.
- Identifier les critères de motivations des collaborateurs
- Identifier les forces individuelles et collectives, ainsi que les zones aveugles.
- Mise en évidence des premières implications pratiques au quotidien
- Mettre en place des actions managériales pour satisfaire les besoins identifiés.



Pour qui ? :

- Managers, chefs d'entreprise, responsables d'équipes, ainsi que toute personnes voulant renforcer son efficacité individuelle.

Les plus de la formation:

- Protocole de test de motricité et des motivations profondes via Action Types®
- Profils moteur et talents naturels

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

DEVELOPPER SON EFFICACITE INDIVIDUELLE

Objectif :

- L'approche ActionTypes® vous révèle comment vous êtes naturellement efficace dans votre contexte.

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Vos points forts pour réussir vos missions professionnelles
- Vos vulnérabilités et comment les intégrer
- Comment vos préférences sont utiles pour votre performance individuelle et collective.
- Comment utiliser en conscience vos talents naturels et intégrer vos zones d'inconforts.
- Comment rendre vos stratégies de performance individuelles plus efficaces, plus écologiques et plus efficaces.



Pour qui ? :

- Managers, chefs d'entreprise, responsables d'équipes, ainsi que toute personne voulant comprendre et améliorer son efficacité individuelle.

Les plus de la formation:

- Protocole de test de motricité via Action Types®
- Envoi des Profils moteurs et talents naturels individualisés

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

IDENTIFIER SON MANAGEMENT MOTIVATIONNEL

Objectif :

- Agir sur les leviers de la motivation
- Construire les stratégies et les pistes d'actions pour renforcer la motivation
- Développer l'écoute active
- Identifier les critères de motivations des collaborateurs

Durée :

- 1 jour

Descriptif :

- Clarifier les liens entre motivation (extrinsèque, intrinsèque) et performance.
- Distinguer stimulation, motivation, implication, mobilisation et satisfaction.
- Repérer ses propres motivations.
- Distinguer ses motivations de celles de ses collaborateurs.
- Mesurer la motivation dans son équipe.
- Assurer le suivi du tableau de bord de la motivation de son équipe.

Pour qui ? :

- Managers, chefs d'entreprise, responsables d'équipes, ainsi que toute personne voulant comprendre et améliorer son efficacité individuelle.

Les plus de la formation:

- Protocole de test des motivations profondes via Action Types®
- Envoi des Profils moteurs et talents naturels individualisés

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise



Apportons les compétences à vos projets !

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

CONNAISSANCE DE SOI

Objectif :

- Identifier son profil moteur et cérébral a travers l'approche ACTION TYPES®
- Comprendre d'où vous tirez votre énergie
- Comprendre comment vous assemblez les informations
- Identifier comment vous prenez vos décisions
- Déterminer comment vous orientez votre vie

Durée :

- 1 jour



Descriptif :

- L'approche ACTION TYPES® selon les 3 principes fondamentaux
- **1** L'unicité - ou comprendre notre combinaison entre notre vécu et nos préférences
- **2** Le mouvement naturel - ou comprendre la relation entre le corps et le cérébral
- **3** La diversité - ou accepter et promouvoir les différences
- Favoriser les individus à être naturellement efficace dans leur contexte
- Comprendre son mode de fonctionnement naturel préférentiel pour mieux interagir

Pour qui ? :

- Cette formation s'adresse à tous, professionnels, sportifs, jeunes, parents, et toute personne intéressée par la connaissance de soi et la recherche de performance !

Les plus de la formation:

- Protocole de test de motricité et des motivations profondes via Action Types®
- Envoi des Profils moteurs et talents naturels individualisés

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

COMPRENDRE ET MAITRISER SON STRESS A TRAVERS L'APPROCHE ACTION TYPES®

Objectif :

- Identifier son profil moteur et cérébral a travers l'approche ACTION TYPES®
- Comprendre son processus de fonctionnement physique et mental vis-à-vis du stress
- Savoir réguler naturellement ses différents états de stress
- S'approprier les méthodologies pour affronter les situations complexes plus sereinement

Durée :

- 2 jours

Descriptif :

- L'approche ACTION TYPES® selon les 3 principes fondamentaux
- **1** L'unicité - ou comprendre notre combinaison entre notre vécu et nos préférences
- **2** Le mouvement naturel - ou comprendre la relation entre le corps et le cérébral
- **3** La diversité - ou accepter et promouvoir les différences
- S'approprier les 8 fonctions cognitives et comprendre la boucle du stress
- Comprendre les mécanismes cérébraux influant sur le stress
- Pouvoir établir un protocole de sortie de stress individuel



Pour qui ? :

- Cette formation s'adresse à tous, professionnels, sportifs, jeunes, parents, et toute personne intéressée par la compréhension et la maîtrise du stress dans notre métabolisme

Les plus de la formation:

- Protocole de test de motricité et des motivations profondes via Action Types®
- Envoi des Profils moteurs et talents naturels individualisés
- Envoie d'un diagnostic personnalisé ainsi qu'un mini guide pratique de gestion du stress

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

DEVELOPPER SON ASSERTIVITE

Objectif :

- Prendre conscience de ses talents naturels innés via l'approche ActionTypes®
- Comprendre les mécanismes moteurs et cérébraux qui nous animent
- Apprendre à s'affirmer naturellement en fonction de son profil
- Renforcer la confiance en soi

Durée :

- 2 jours

Descriptif :

- Vos points forts pour réussir vos missions professionnelles
- Vos vulnérabilités et comment les intégrer dans votre contexte
- Comprendre les interactions entre les tempéraments et les profils moteurs
- Comprendre son mode de communication naturel et celui de ses interlocuteurs
- Identifier les approches posturales afin d'être plus à l'aise en communication
- Savoir se mettre en valeur en fonction de son profil naturel



Pour qui ? :

- Cette formation s'adresse à tous, professionnels, sportifs, jeunes, parents, et toute personne voulant renforcer sa confiance en soi, et comprendre les mécanismes naturels permettant de s'affirmer.

Les plus de la formation:

- Protocole de test de motricité via Action Types®
- Envoi des Profils moteurs et talents naturels individualisés

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

AFFIRMER SON MODE DE LEADERSHIP

Objectif :

- Prendre conscience de ses talents naturels innés via l'approche ActionTypes®
- Comprendre les mécanismes moteurs et cérébraux qui nous animent
- Identifier son style d'autorité
- Développer son potentiel afin d'être naturellement efficace
- Renforcer ses capacités relationnelles

Durée :

- 3 jours

Descriptif :

- Comprendre la dynamique de groupe
- Analyser les différents types de profil pour mieux communiquer
- Comprendre les interactions entre les profils et les motivations profondes
- S'approprier les différents types de tempéraments et leur signification
- Identifier le profil d'une équipe et savoir s'intégrer en fonction de son propre profil
- Comprendre et identifier les différentes données d'entrée de chaque groupe de profil



Pour qui ? :

- Managers, chefs d'entreprise, responsables d'équipes, ainsi que toute personne exerçant une fonction d'encadrant

Les plus de la formation:

- Protocole de test de motricité et de motivations profondes via Action Types®
- Envoi des Profils moteurs et talents naturels individualisés

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

Apportons les compétences à vos projets !

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Objectif :

- Anticiper toutes les situations afin d'être efficace lors de vos prises de paroles en public
- S'approprier les techniques de base de la prise de parole en public
- Pouvoir s'exprimer face à un auditoire

Durée :

- 3 jours

Descriptif :

- Savoir préparer son intervention
- Savoir mettre en scène la prise de parole
- Gestion du trac via l'approche ACTION TYPES®
- Les clés de la prise de parole improvisée
- Les bases de la communications, l'élocution, la voix, le rythme....



Pour qui ? :

- Managers, chefs d'entreprise, responsables d'équipes, ainsi que toute personne amenée à s'exprimer en public

Les plus de la formation:

- Nombreux exercices pratiques
- Mise en situation par des ateliers sur des cas concrets
- Etude de la communication non verbale via ACTION TYPES®
- Envoi de profils individuels en gestion du stress

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise



Apportons les compétences à vos projets !

APPROCHE ACTION TYPES®

Mise au point conjointement, dans un premier temps pour améliorer les performances en compétition des sportifs de Haut Niveau par **Ralph Hippolyte** (INSEP), et **Bertrand THERAULAZ** (Macolin-Suisse), tous deux chercheurs et Professeurs en Méthodologie du Sport et de l'Entraînement, cette méthode tire ces principes de fonctionnement de la typologie de CG Jung et les travaux de Pribam, Bésinger, ...

Elle a été mise au point et expérimentée dans le sport de haut niveau et en entreprise depuis plus de 30 ans afin d'établir le lien entre les motricités physiques et les préférences cérébrales.

Comme les Sportifs de Haut Niveau les salariés sont soumis au stress des résultats, comme eux ils doivent apprendre à gérer la pression et à développer leurs aptitudes pour exprimer leur potentiel. Le diagnostic proposé permettra aussi de mieux comprendre pourquoi certaines situations professionnelles nous semblent plus faciles ou plus satisfaisantes que d'autres.

Action|types® est une approche scientifique basée sur la mise en évidence des stratégies naturelles de succès des individus dans leur contexte. Le diagnostic des aptitudes innées des individus et des équipes a été testé sur des athlètes de haut niveau avec des succès spectaculaires au cours des 10 dernières années.

Différentes disciplines olympiques comme le kayak, le Tennis, l'Escrime, le Judo, le Football ou le Volleyball ainsi que de nombreuses missions en entreprise (l'Oréal, Aréva, Canal +, ISS,...) ont permis d'affiner et de valider l'approche **action|types®**.

Cette méthode permet de comprendre et d'accepter les différences fondamentales entre les êtres humains, de reconnaître comment un interlocuteur préfère être approché et sur quelles bases il acquiert l'information et prend ses décisions.

Intégrer ces différences constitue les premières étapes de tout processus d'interaction, de communication et de performance.





Apportons les compétences à vos projets !

CATALOGUE DE FORMATIONS

**Dominique LOPEZ Coaching
Conseil Consulting
75 Chemin de la République
34560 VILLEVEYRAC**

Tarifs : Nous Consulter dlc.conseil.consulting@gmail.com 06.35.52.03.04

Des solutions flexibles pour les besoins de l'entreprise

EURL au capital de 500€ - Déclarée au RCS de MONTPELLIER sous le N° 792479784 - SIRET N° : 79247978400011

