



**FORMATIONS  
DEVELOPPEMENT PERSONNEL /  
SOFT SKILLS**

# Développement Personnel / Soft Skills

Sous-sommaire interactif: cliquez sur les thèmes choisis pour y accéder

- [Travailler dans la sérénité](#)
- [Gestion de stress](#)
- [Gestion des conflits](#)
- [Développer la confiance en soi](#)
- [La prise de parole en public](#)
- [Aborder avec objectivité le harcèlement au travail](#)
- [La réponse à l'objection et au mécontentement](#)
- [Formation des formateurs](#)

[Demander un devis](#)

# Travailler dans la sérénité

S'organiser pour assurer la performance au travail, la réponse à l'objection ou mécontentement et se prémunir de situations à stress ou à risque

MODALITÉ  
Action de formation  
100% en ligne  
ou en présentiel

## Objectifs

- ✓ Augmenter son efficacité par une organisation et une gestion du temps optimum
- ✓ Connaître son environnement de travail pour prévenir tout stress et risque inutile
- ✓ Savoir gérer l'objection et amener du confort à autrui dans toutes situations
- ✓ S'approprier les outils et les méthodes pour mieux gérer le « soi avec soi »
- ✓ Définir et mettre en œuvre sa stratégie anti-stress

## Points marquants

- ✓ Des outils pensés pour anticiper les situations de stress
- ✓ Savoir réagir en cas de stress ou d'urgence
- ✓ Amener de la cohésion collective par une communication et gestuelle appropriée



14 heures réparties sur  
4 semaines



### Prérequis:

Aucun si ce n'est  
ouverture d'esprit



### Public:

tous

## Programme de la formation

### « Brique » de compétences 1

#### Se connaître

- ✓ Identifier les bonnes pratiques de travail
- ✓ Connaître son mode de fonctionnement face à une situation stressante
- ✓ Connaître les qualités essentiels d'un bon équipier en situation
- ✓ Structurer son discours pour faciliter l'assimilation de l'information et répondre aux objections et mécontentement

#### Activité:

- ✓ Découvrez votre profil au travail
- ✓ Anticipez les risques

### « Brique » de compétences 2

#### Maîtriser son temps et son espace

- ✓ Bien gérer son temps pour se prémunir des risques
- ✓ Savoir voir et écouter les autres et les risques
- ✓ Se poser les bonnes questions pour déterminer la situation
- ✓ Sortir de sa zone de confort pour être à l'aise en toute circonstance

#### Activité:

- ✓ Listez tout ce qu'il ne faut pas faire

### « Brique » de compétences 3

#### Gérer une situation de crise

- ✓ Ne pas se laisser se déstabiliser par l'environnement
- ✓ Synthétiser son propos pour déclencher l'action
- ✓ Savoir réagir en cas de crise ou d'accident dans l'environnement professionnel et dans son quotidien
- ✓ S'exprimer avec clarté et simplicité
- ✓ Se détacher personnellement de la situation pour être efficace

#### Activité:

- ✓ Mises en situation

### « Brique » de compétences 4

#### Humaniser

- ✓ Développer ses compétences relationnelles
- ✓ Gérer le stress et les émotions
- ✓ Savoir écouter
- ✓ Bien communiquer et accompagner
- ✓ Promouvoir la confiance

#### Activité:

- ✓ Mises en situation

# Gestion de stress

Comprenez les mécanismes du stress et mettez en place votre stratégie anti-stress

MODALITÉ  
Action de formation  
100% en ligne  
ou en présentiel

## Objectifs

- ✓ Comprendre les mécanismes du stress et mieux se situer par rapport à cette problématique
- ✓ Evaluer ses modes de fonctionnement face au stress, dans son quotidien professionnel
- ✓ S'approprier les outils et les méthodes pour mieux le gérer, "soi avec soi"
- ✓ Repérer son fonctionnement de stress en lien avec les autres et mieux le gérer
- ✓ Définir et mettre en œuvre sa stratégie anti-stress

## Points marquants

- ✓ Découvrir les méthodes efficaces et saines pour gérer son stress
- ✓ Intégrer des techniques de pauses bien-être et équilibre dans son quotidien de travail
- ✓ Application Mobile mise à disposition



24 heures réparties  
sur 4 semaines



### Prérequis:

Aucun si ce n'est  
ouverture d'esprit



### Public:

Tous, adaptation  
des méthodes

## Programme de la formation

### « Brique » de compétences 1

#### Comprendre

- ✓ Comprendre les mécanismes du stress
- ✓ Qu'est-ce que le stress ?
- ✓ Raisons génériques, symptômes, confusions fréquentes
- ✓ Les différents niveaux et étapes
- ✓ Connaître ses "stresseurs", ses propres signaux d'alerte

### « Brique » de compétences 2

#### Evaluer

- ✓ Evaluer ses modes de fonctionnement face au stress, dans sa pratique professionnelle
- ✓ Diagnostiquer ses niveaux de stress
- ✓ Répondre à ses besoins pour diminuer le stress
- ✓ Comprendre ses réactions en fonction de sa personnalité en comprenant la dynamique du groupe dans lequel on se positionne
- ✓ S'approprier les outils et les méthodes pour mieux le gérer, "soi avec soi"
- ✓ Les stratégies cognitives de gestion du stress
- ✓ Améliorer sa maîtrise émotionnelle en situation stressante

### « Brique » de compétences 3

#### Le stress ensemble...

- ✓ Situations particulières
- ✓ Le stress lié aux changements
- ✓ Le stress lié à la gestion du temps
- ✓ Gérer le stress avec les autres
- ✓ Gérer les conflits pour diminuer le stress
- ✓ Connaître et améliorer ses modes de communication, savoir s'affirmer
- ✓ Se ressourcer grâce aux signes de reconnaissance

### « Brique » de compétences 4

#### Stratégie anti-stress

- ✓ Définir et mettre en œuvre sa stratégie de réussite
- ✓ Définir son plan d'actions en fonction de ses valeurs, objectifs et priorités
- ✓ Mettre au point sa méthode personnelle "antistress"

# Gestion des conflits

Assimilez les nouvelles méthodes de négociation et de résolution de conflit de votre quotidien

MODALITÉ  
Action de formation  
100% en ligne  
ou en présentiel

## Objectifs

- ✓ Comprendre et anticiper les contextes liés aux conflits
- ✓ Décrypter la naissance des conflits pour en désamorcer les conséquences éventuelles
- ✓ Adapter son comportement en fonction des stades du conflit
- ✓ Guider pour sortir du conflit et faire monter ses équipes en compétence sur ce sujet

## Points marquants

- ✓ Vivre la gestion du conflit par une mise en scène réelle et gérer en direct la situation
- ✓ Réaliser un mapping de votre environnement, faire un auto-diagnostic au sein de votre entreprise
- ✓ Notre formatrice a une expérience de plus de 20 ans dans le management des conflits au près de la police avec une scénarisation plus vraie que nature avec son approche de comédienne
- ✓ Cette formation aide à adopter le bon comportement



24 heures réparties  
sur 4 semaines



### Prérequis:

Aucun si ce n'est  
ouverture d'esprit



### Public:

Tous, adaptation  
des méthodes

## Programme de la formation

### « Brique » de compétences 1

#### Comprendre

- ✓ Disposer d'une lecture et d'une compréhension des différentes formes, types et niveaux de conflit ou relations conflictuelles
- ✓ Comprendre les processus afin d'éviter que les conflits ne surgissent (Agir plutôt que Réagir)

#### Activité:

- ✓ Décoder une situation de conflit et apporter une solution

### « Brique » de compétences 2

#### Réguler

- ✓ Être en capacité de réguler et de faire du conflit une réelle opportunité de progrès individuel et collectif
- ✓ Connaître et maîtriser les outils et techniques permettant de faire face à ces situations difficiles tout en préservant la relation

#### Activité:

- ✓ Identifier les comportements des acteurs dans un conflit et gérer la situation

### « Brique » de compétences 3

#### Anticiper

- ✓ Repérer ses points forts et axes de progrès pour gagner en confort et en efficacité dans la gestion des conflits
- ✓ Elaborer des compromis réalistes et des stratégies commune

#### Activité:

- ✓ Gérer une situation en fonction de sa progression dans le conflit et de son ampleur

### « Brique » de compétences 4

#### Stratégie anti-stress

- ✓ Les méthodes de sortie d'un conflit
- ✓ Réussir la consultation et la confrontation
- ✓ La médiation pour sortir d'un conflit
- ✓ Aborder avec efficacité l'après conflit, retrouver la confiance

#### Activité:

- ✓ Préparer votre négociation ou médiation

# Développer la confiance en soi

Se connaître, s'affirmer, être assertif et gagner en estime de soi

MODALITÉ  
Action de formation  
100% en ligne  
ou en présentiel

## Objectifs

- ✓ Savoir avoir confiance dans n'importe quelle situation
- ✓ Apprendre à se connaître
- ✓ Maîtriser des outils pour gagner en sérénité
- ✓ Gagner confiance en soi et dans son rapport aux autres

## Points marquants

- ✓ Une approche ludique et simple pour développer votre confiance au quotidien
- ✓ Boîte à outils pour connaître ses leviers de motivation et son niveau confiance
- ✓ Monter en confiance graduellement en utilisant la palette des compétences mises à disposition
- ✓ Vous gagnez en confort dans votre travail et votre vie au quotidien en dehors de votre environnement professionnel



24 heures réparties  
sur 4 semaines



### Prérequis:

Aucun si ce n'est  
ouverture d'esprit



### Public:

Tous, adaptation  
des méthodes

## Programme de la formation

### « Brique » de compétences 1

La confiance, c'est  
quoi?

- ✓ Construire son identité:  
mieux se connaître, pour  
mieux respecter et se  
construire
- ✓ Construire l'estime de  
soi: apprendre à  
s'affirmer de façon  
sereine et constructive

#### Activité:

- ✓ Réaliser son premier  
autodiagnostic sur  
carnet

### « Brique » de compétences 2

« Muscle ton je »

- ✓ Oser s'affirmer pour  
appréhender personnes  
et événements  
positivement
- ✓ Analyser ses  
comportements refuges  
: agressivité, passivité,  
manipulation...

#### Activité:

- ✓ Définir vos valeurs qui  
pilotent vos décisions

### « Brique » de compétences 3

Le regard des autres

- ✓ Faire preuve de  
bienveillance en toute  
circonstance
- ✓ Valoriser ses droits et  
respecter les autres

#### Activité:

- ✓ Sortir de l'emprise de  
l'autre

### « Brique » de compétences 4

La confiance dans la  
durée

- ✓ Comprendre l'utilité d'un  
contrat personnel de  
réussite
- ✓ Lâcher prise et se  
regarder avec  
bienveillance
- ✓ Comprendre les  
avantages de l'échec

#### Activité:

- ✓ Recentrer et focaliser  
son attention

# La prise de parole en public

Maîtrisez les techniques de bons orateurs et prenez plaisir à communiquer en toute situation !

MODALITÉ  
Action de formation  
100% en ligne  
ou en présentiel

## Objectifs

- ✓ Gagner en aisance sur sa prise de parole
- ✓ Se préparer à prendre la parole
- ✓ Savoir improviser
- ✓ Aller à l'essentiel et convaincre vos interlocuteurs

## Points marquants

- ✓ Cibler les enjeux de la prise de parole
- ✓ Développer une méthode pour organiser et structurer ses interventions
- ✓ Définir son message clé
- ✓ Bâtir son argumentaire
- ✓ S'exercer à la prise de parole en mode « 4 x 4 » en toute situation



24 heures réparties  
sur 4 semaines



### Prérequis:

Aucun si ce n'est  
ouverture d'esprit



### Public:

Tous, adaptation  
des méthodes

## Programme de la formation

### « Brique » de compétences 1

#### L'avant-match

- ✓ Structurer son discours pour faciliter l'assimilation de l'information
- ✓ Parler cerveaux !
- ✓ Se préparer à partager son message sans lire
- ✓ Apprendre à se voir et s'écouter
- ✓ Les secrets d'un discours inoubliable : l'avis de l'expert

#### Activité:

- ✓ Préparer et filmer un discours

### « Brique » de compétences 2

#### « Muscle ton je »

- ✓ Incarner un personnage
- ✓ Gérer plutôt que subir les émotions
- ✓ Sortir de sa zone de confort pour être à l'aise en toute circonstance
- ✓ Travailler son sens de la répartie

#### Activité:

- ✓ Feedback de l'experte sur votre présentation filmée

### « Brique » de compétences 3

#### Leadership

- ✓ S'auto évaluer
- ✓ Ne pas se laisser déstabiliser par les attaques
- ✓ Synthétiser son propos pour déclencher l'action
- ✓ S'exprimer avec clarté et simplicité
- ✓ La communication bienveillante et authentique

#### Activité:

- ✓ Retour d'expériences

### « Brique » de compétences 4

#### Authenticité

- ✓ Le para-verbal : travail de la voix et techniques vocales
- ✓ Travail du corps et de la posture
- ✓ Les techniques orales
- ✓ Savoir inspirer les autres

#### Activité:

- ✓ Animer un atelier

# Aborder avec objectivité le harcèlement au travail

MODALITÉ  
Action de formation  
100% en ligne  
ou en présentiel

Donner à chacun des outils pour diagnostiquer et gérer les cas de harcèlement au travail

## Objectifs

- ✓ Comprendre le harcèlement au travail
- ✓ Préparer ses entretiens
- ✓ Diagnostiquer la situation avec objectivité
- ✓ Adopter une posture crédible et objective durant les entretiens contradictoires

## Points marquants

- ✓ Avoir des mots concrets sur le harcèlement
- ✓ Un outil simple à appliquer immédiatement
- ✓ Une technique objective dans la factualisation des faits et la compréhension des personnes
- ✓ Une technique qui harmonise l'approche parties dans la gestion de ces cas



3 heures



### Prérequis:

Aucun si ce n'est ouverture d'esprit



### Public:

Tous, adaptation des méthodes

## Programme de la formation

### « Brique » de compétences 1

#### Comprendre le harcèlement

- ✓ Neurosciences et comportement du stress
- ✓ Cerner les ressorts du harcèlement
- ✓ Comprendre le discours de la personne se sentant harcelée

#### Activité:

- ✓ Animation d'atelier pratique

### « Brique » de compétences 2

#### Distinguer harcèlement et pression

- ✓ Techniques pour questionner la situation
- ✓ Se poser les bonnes questions pour déterminer la situation

#### Activité:

- ✓ Entraînements et mises en situation

### « Brique » de compétences 3

#### Poser des mots sur les acteurs concernés

- ✓ L'intention du harceleur présumé
- ✓ L'intention du harcelé présumé
- ✓ Se préparer aux entretiens avec chaque partie

#### Activité:

- ✓ Entraînements et mises en situation

### « Brique » de compétences 4

#### Outil de conduite d'entretien

- ✓ Exercices pour réaliser son entretien
- ✓ Détecter les abus et poser des mots dessus
- ✓ Diagnostiquer la suite à donner
- ✓ Comprendre ce que l'on peut communiquer en interne

#### Activité:

- ✓ Entraînements et mises en situation



# La réponse à l'objection et au mécontentement

Donner des outils pour gérer le mécontentement dans son environnement professionnel et répondre aux objections

MODALITÉ  
Action de formation  
100% en ligne  
ou en présentiel

## Objectifs

- ✓ Comprendre l'origine d'un mécontentement
- ✓ Cerner l'attente devant une objection
- ✓ Adapter sa posture à l'objection ou au mécontentement client
- ✓ Faire passer le message est compris et pris en charge

## Points marquants

- ✓ Une approche innovante de la satisfaction dans son environnement professionnel
- ✓ Des outils pensés pour anticiper les objections
- ✓ Des techniques pour interpréter l'origine de l'insatisfaction
- ✓ Une approche qui aide à dédramatiser une situation ou apaiser les tensions



12 heures réparties  
sur 4 semaines



### Prérequis:

Aucun si ce n'est  
ouverture d'esprit



### Public:

tous

## Programme de la formation

### « Brique » de compétences 1

Comprendre  
l'objection et le  
mécontentement

- ✓ Neurosciences et comportement
- ✓ Les catégories d'objections et les besoins associés
- ✓ Décrypter les origines du mécontentement
- ✓ Savoir quoi répondre dès l'objection

#### Activité:

- ✓ Parlez cerveau

### « Brique » de compétences 2

Techniques  
d'apaisement

- ✓ Techniques rédactionnelles pour le mécontentement écrit
- ✓ Techniques pour le mécontentement en face à face
- ✓ Faire comprendre à la personne qu'il est entendu
- ✓ Rassurer par les mots

#### Activité:

- ✓ Rédiger avec brio

### « Brique » de compétences 3

La gestion de conflit

- ✓ Répondre aux insultes et aux incivilités
- ✓ Se détacher personnellement du conflit pour rester neutre
- ✓ Entraîner son objectivité devant l'adversité
- ✓ Faire parler la personne de lui plutôt que son objection

#### Activité:

- ✓ « Casse toi, pauvre con ! »

### « Brique » de compétences 4

Transformer le négatif  
en force

- ✓ L'objection en lien humain avec la personne
- ✓ Créer de la complicité en partant du négatif
- ✓ Appuyer son authenticité pour redonner un souffle à l'échange
- ✓ Rester soi-même faire passer des messages forts

#### Activité:

- ✓ Mises en situation

# Formation de formateurs

Réalisez et faites vivre des formations engageantes, précises et efficaces

MODALITÉ  
Action de formation  
100% en ligne  
ou en présentiel

## Objectifs

- ✓ Devenir un formateur 4.0
- ✓ Maîtriser l'élaboration d'un dispositif pédagogique répondant aux apprenants et au financeur
- ✓ Savoir faire face à l'imprévu
- ✓ Créer la dynamique de groupe

## Points marquants

- ✓ Une boîte à outils prête à l'emploi tout de suite
- ✓ Un expert qui vous fera comprendre et parler cerveau
- ✓ Les neurosciences appliquées à la formation d'une façon très pragmatique, pratique et praticable



3 heures



### Prérequis:

Aucun si ce n'est  
ouverture d'esprit



**Public:**  
tous

## Programme de la formation

### « Brique » de compétences 1

#### La formation 4.0

- ✓ Le nouveau formateur hybride
- ✓ Les neurosciences appliquées à la formation
- ✓ Les critères de réussite d'une formation
- ✓ Les différentes méthodes pédagogiques

#### Activité:

- ✓ Animation d'atelier pratique

### « Brique » de compétences 2

#### Elaboration pédagogique

- ✓ Recadrer une demande de formation
- ✓ « Less is more » = NON à trop d'informations
- ✓ Le scénario pédagogique gagnant
- ✓ Les nouveaux supports de formation

#### Activité:

- ✓ La slide de formation parfaite

### « Brique » de compétences 3

#### Faire vivre sa formation

- ✓ Préparer son animation
- ✓ Faire une bonne 1<sup>ère</sup> minute
- ✓ Comment faire du bien, vite et précis ?
- ✓ Comment gérer la collaboration au sein d'un groupe ?
- ✓ Comment animer une session de découverte ?

#### Activité:

- ✓ Réaliser une séquence de formation au bon rythme

### « Brique » de compétences 4

#### La courbe de la réussite individuelle et collective

- ✓ Comment insuffler un esprit d'équipe
- ✓ Gérer les attentes et motivations de chacun
- ✓ Gérer l'imprévu
- ✓ Un bon pitch certes mais un bon finish surtout !

#### Activité:

- ✓ Feedback