

# SOFT SKILLS PROGRAMMES

FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS OU EN FRANÇAIS

NÉGOCIER A L'INTERNATIONAL

**PRÉSENTER AVEC IMPACT**

DEVENIR MANAGER

**SAVOIR S'AFFIRMER**

DÉVELOPPER SON RÉSEAU PROFESSIONNEL

**GÉRER DES RÉUNIONS EFFICACES**

LES CLÉS POUR COMPRENDRE LES

DIFFÉRENCES CULTURELLES

**RÉUSSIR SES INTERVENTIONS DANS LES  
MÉDIAS**

DÉVELOPPER L'ENGAGEMENT ÉMOTIONNEL

**DÉVELOPPER L'EFFICACITÉ COLLECTIVE**

RÉVÉLEZ VOTRE POTENTIEL

GAGNEZ EN CONFIANCE

DÉVELOPPEZ DES

COMPÉTENCES DURABLES

# ILIC, SPÉCIALISTE DE LA FORMATION DES CADRES ET DIRIGEANTS À L'INTERNATIONAL

Au service des entreprises depuis près d'un demi siècle pour apporter des solutions en management, communication et négociation dans un contexte multiculturel



Créée en 1977, ILIC est une marque du groupe AMBOS spécialisée dans la formation et le coaching des cadres et dirigeants. Nous accompagnons les entreprises dans leur volonté d'accroître leur efficacité et leur performance dans un environnement international.

Dirigée par David Spiers, le fondateur d'AMBOS Business Associates, ILIC n'a de cesse d'enrichir son catalogue de formations en management. Outre la prise de parole en public, la négociation internationale, la gestion interculturelle, ou encore la gestion des conflits, le coaching en entreprise fait désormais partie des programmes plébiscités par nos partenaires.

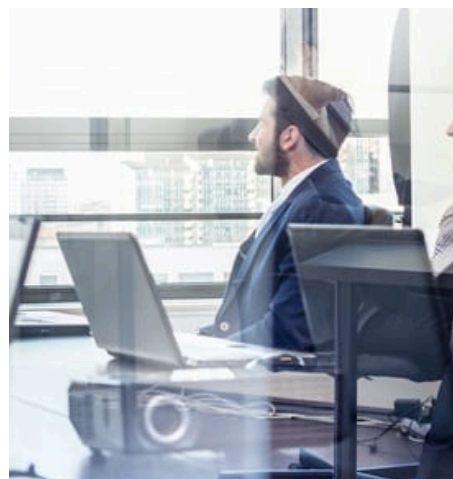
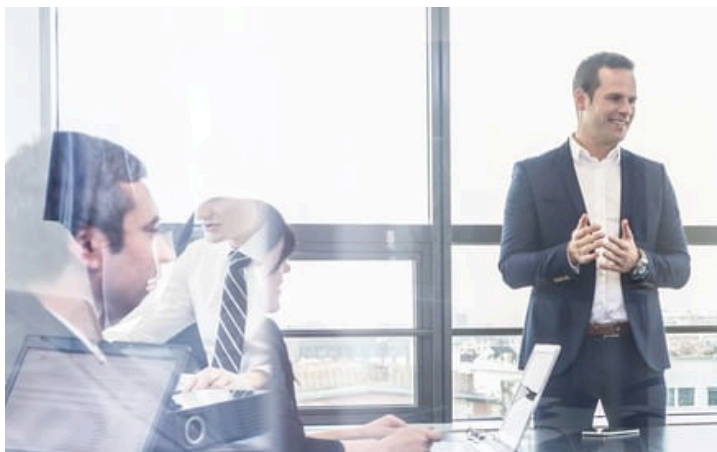
Choisir nos formations et faire appel à nos services de coaching, c'est faire le choix d'une prestation sur-mesure, conçue spécifiquement pour vous. Basés en France, nos formateurs cumulent 17 ans d'expérience en moyenne dans la formation continue et le coaching en entreprise.

# CONTENU

<b>Qui sommes-nous?</b>	<u>3</u>
<b>Négociier à l'International</b> International Negotiating	<u>6</u>
<b>Présenter avec Impact</b> Presenting with Impact	<u>13</u>
<b>Devenir Manager</b> Becoming a Manager	<u>19</u>
<b>Savoir s'affirmer</b> Being Assertive	<u>22</u>
<b>Développer son Réseau Professionnel</b> Developing your networking skills	<u>24</u>
<b>Gérer des Réunions Efficaces</b> Managing effective meetings	<u>26</u>
<b>Les clés pour comprendre les différences culturelles</b> Working in a multicultural environment	<u>28</u>
<b>Réussir ses Interventions dans les Médias (*)</b> Media Training	<u>30</u>
<b>Développer l'engagement émotionnel</b> Coaching	<u>32</u>
<b>Développer l'efficacité collective</b> Team Coaching	<u>35</u>
<b>TARIFS/CONTACTS/CGV</b>	<u>36</u>



Vous rêvez de négocier des contrats internationaux sans rien laisser sur la table ? De conduire votre équipe vers l'engagement et l'excellence ? Vous voulez prendre la parole en réunion ou lors d'une conférence en marquant les esprits ? Nous construisons nos solutions de formation sur votre réalité !



Une dernière précision : tous nos programmes sont dispensés en anglais par des consultants formateurs anglophones diplômés des meilleures universités avec des parcours au sein d'entreprises multiculturelles.

Contactez-nous et profitez de l'expertise de nos coachs et formateurs. Que ce soit en groupe, en individuel, en présentiel ou en visioconférence, nous vous aiderons à gagner en confiance, à affirmer votre leadership et à développer les compétences dont vous avez besoin.



# Plus de 30 intervenants

## spécialistes de la formation et du coaching en entreprise

Il ne suffit pas d'avoir des connaissances pour transformer des parcours de vie. Nos intervenants sont non seulement des experts dans leurs domaines, ils savent transmettre, donner les clés pour permettre aux autres d'évoluer vers leurs objectifs. Nos partenaires, que nous accompagnons depuis de nombreuses années peuvent en attester. Nos formateurs et coachs interviennent au sein des plus grandes entreprises françaises et internationales, là où la performance est le maître mot. En accompagnant vos managers et leurs équipes, ILIC vous permettra aussi de renforcer votre présence et votre développement à l'international.



### **HARRIET SOUTH**

Coach et formatrice certifiée, spécialisée dans la prise de parole en public, le pitch et la communication interculturelle, l'anglaise Harriet accompagne des managers et des cadres sup. depuis plus de 8 ans au Myanmar, au Japon, au Royaume-Uni et en France.

Outre un Master en Management et développement RH de l'Université de Manchester, une Licence en Japonais, elle est titulaire d'un certificat en Coaching Neurolinguistique (accrédité ICF).



### **PAULINE COCHARD**

Coach d'équipe et thérapeute certifiée, avec 20 ans d'expérience à l'international dans le luxe, Pauline a occupé différentes fonctions marketing, du développement produit au pilotage de projets créatifs. Cette experte se consacre désormais au coaching professionnel et à la formation en communication et management. Formée à Dauphine, elle est certifiée à l'analyse DISC et au Test des Matrices Cognitives utilisé en coaching. Au fait des tendances retail et des avancées en sciences comportementales, elle combine ses savoir-faire pour les mettre au profit des équipes qu'elle accompagne.



### **DAVID SPIERS**

Chef d'entreprise, spécialiste de la formation professionnelle depuis plus de 25 ans. Auteur de livres sur la négociation, l'Écossais David a non seulement beaucoup négocié pour le compte de sa propre entreprise, il a formé et conseillé des centaines de cadres et dirigeants dans ce domaine. Il apporte également son expertise en matière de management et de communication. En français ou en anglais.

# Plus de 30 intervenants

## spécialistes de la formation et du coaching en entreprise



### **JO LEYMARIE**

Coach professionnel certifié franco-britannique, avec 25 ans d'expérience dans la création et la gestion de centres de profit, Jo a occupé les fonctions de DGA, Directrice des Opérations et Directrice Administrative dans le secteur de la technologie numérique avant de se spécialiser il y a dix ans dans le coaching professionnel.



### **JULIAN BOWERS**

Canadien, expert en affaires internationales, aujourd'hui directeur des programmes à NEOMA Business School, tout au long de sa carrière, Julian a formé des milliers de personnes à négocier et à gérer des conflits interculturels.



### **GERDI SERRER**

Diplômée en psychologie, coach professionnel certifié, directrice des programmes chez ILIC, Gerdi intervient auprès des managers et des consultants des grandes entreprises depuis plus de 20 ans.

# NÉGOCIER

DANS UN CONTEXTE MULTICULTUREL



FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS

# POUVEZ-VOUS RÉPONDRE À CES QUESTIONS ?

- Vous négociez avec un fournisseur pour un projet de services informatiques. Devriez-vous lui demander quel est son prix ou lui indiquer le tarif ce que vous souhaitez payer ?
- Votre fournisseur vous dit qu'il n'a « aucune autorité pour réduire davantage le prix ». Que faites-vous ?
- Votre client dit qu'il n'a pas les moyens de payer votre prix. Comment réagissez-vous ?
- Votre contrepartie vous donne sa première proposition, mais vous ne la comprenez pas complètement. Quelle est la première chose que vous devriez dire ?
- Vous avez fait une offre écrite - comme plusieurs concurrents - pour acheter ou fournir quelque chose, et vous avez maintenant été invité à la table des négociations. Comment éviter de « négocier contre soi-même » ? (Vous êtes peut-être déjà le mieux placé !)
- L'autre partie fait une « offre finale ». Comment pouvez-vous savoir s'il bluffe ou pas ? Et comment devriez-vous réagir ?
- Ils vous disent qu'ils ont une « meilleure offre » de quelqu'un d'autre. Que faites-vous ?
- Ils exigent des concessions ligne par ligne. Comment devez-vous réagir ?
- Vous êtes le patron, à la tête d'une équipe de négociateurs. Devriez-vous intervenir plus que les autres ?
- Vous avez besoin de refaire vos calculs mais vous avez peur d'avoir l'air faible ou mal préparé. Que devriez-vous faire ?

**Non ? Alors nous pouvons peut-être vous aider !**





# NÉGOCIER DANS UN CONTEXTE MULTICULTUREL

3 formules

## Acquérir les bases de la négociation

- 2 sessions de 3 heures en groupe de 6 à 10 personnes sur MS Teams
- Accès à notre plateforme e-learning pendant 1 an
- 400€ HT par participant

## Négocier à l'international

- Accès à notre plateforme e-learning [www.internationalnegotiating.com](http://www.internationalnegotiating.com) où vous trouverez une série de 18 vidéos reprenant l'essentiel de ce que vous devez connaître pour mieux négocier
- 2 jours de séminaire en groupe de 6 à 10 personnes sur MS Teams ou dans vos locaux
- Envoi d'un mail mensuel pendant un an de cours comprenant des vidéos et documents
- 800€ HT par participant

## Coaching individuel

- Vous avez besoin de préparer une négociation et souhaitez les conseils d'un expert, contactez-nous !
- à partir de 150€ HT/heure

[info@ilic-consulting.com](mailto:info@ilic-consulting.com) +33 (0)1 40 06 03 73



# QUELQUES-UNS DES THÈMES PRINCIPAUX ABORDÉS PENDANT LA FORMATION

- The negotiating framework

## **Le cadre de la négociation**

- The phases of negotiation

## **Les phases de la négociation**

- Preparation

## **Comment se préparer**

- Cultural considerations

## **La prise en compte des différences culturelles**

- Exploration

## **Chercher à exploiter toutes les possibilités**

- Bidding

## **Enchérir pour se positionner**



- Lateral v. Vertical

## **Choisir la négociation latérale ou verticale**

- Procedural Control

## **Maîtriser le processus**

- Haggling and Time

## **Échanger et gérer la notion du temps**

- Bargaining and Settling

## **De l'échange à la conclusion d'un deal**

- Relationships and Concessions

## **Construire une relation en acceptant des concessions**

# 1 - ACQUÉRIR LES BASES DE LA NÉGOCIATION

## PROGRAMME COURT



### POPULATION CIBLEE

Négociateurs ou ceux qui doivent négocier à l'international et qui souhaitent s'appuyer sur une approche structurée, claire et reproductible

- **2 sessions de 3 heures en groupe de 6 à 10 personnes sur MS Teams**
- **Accès à notre plateforme e-learning pendant 1 an**
- **400€ HT par participant**

### OBJECTIFS

Rendre votre participation à des négociations plus efficace:  
Comment?

- En vous aidant à mieux comprendre le PROCESSUS d'une bonne négociation
- En vous aidant à MAITRISER ce processus
- En développant vos COMPETENCES en négociation
- En améliorant votre EFFICACITE personnelle en communication

### CONTENU DU PROGRAMME

#### Session 1

- Introductions
- Une structure pour négocier
- Styles de négociation
- Préparation et lancement des négociations
- La déclaration d'ouverture
- Explorer et se positionner
- La négociation latérale v verticale
- Échanger et conclure

#### Session 2

- Jeux de rôle : « la fusion » avec retour sur expérience et analyse
- Jeux de rôle : « négociation de zinc » avec retour sur expérience et analyse
- Jeux de rôle : « la vente d'un immeuble » avec retour sur expérience et analyse
- Discussion et résumé des points principaux traités pendant le formation

#### Modalités d'évaluation :

mise en situation, jeux de rôle,  
test de fin de programme

# 2 - NÉGOCIER À L'INTERNATIONAL

## PROGRAMME APPROFONDI



### POPULATION CIBLEE

Négociateurs ou ceux qui doivent négocier à l'international et qui souhaitent s'appuyer sur une approche structurée, claire et reproductible

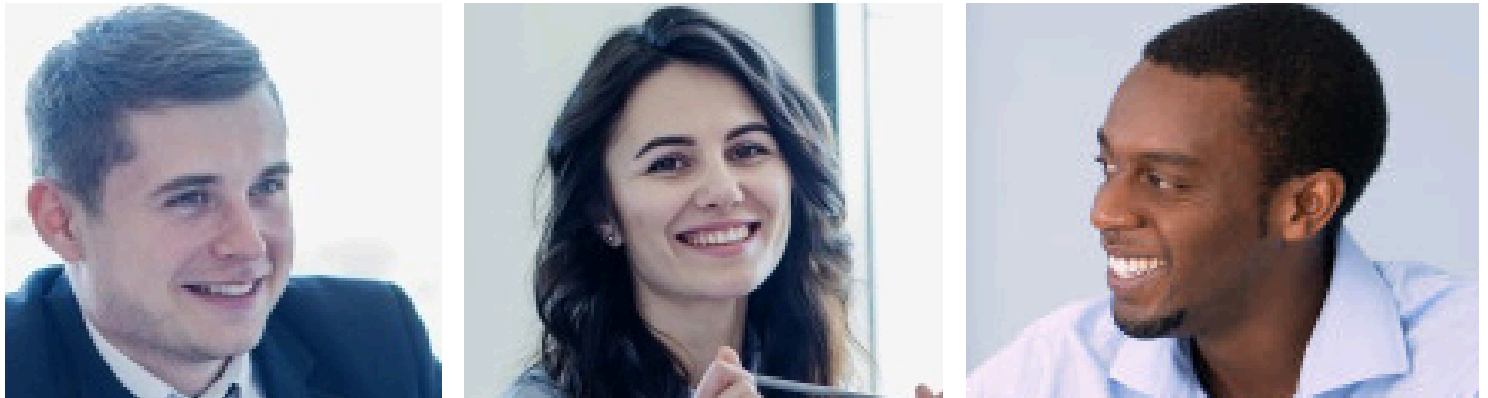
- **Accès à notre plateforme <https://internationalnegotiating.com> où vous trouverez une série de 18 vidéos reprenant l'essentiel de ce que vous devez connaître pour mieux négocier.**
  - **2 jours de séminaire en groupe de 6 à 10 personnes sur MS Teams ou dans nos locaux à Paris.**
  - **Envoi d'un mail mensuel pendant un an de cours comprenant des vidéos et des documents**
  - **800€ HT par participant**
- Groupe intra-entreprise : nous consulter**

### OBJECTIFS

Rendre votre participation à des négociations plus efficace:  
Comment?

- En vous aidant à mieux comprendre le PROCESSUS d'une bonne négociation
- En vous aidant à MAITRISER ce processus
- En développant vos COMPETENCES en négociation
- En améliorant votre EFFICACITE personnelle en communication

## 2 - NÉGOCIER À L'INTERNATIONAL



Exemple de programme, adapté selon le profil des participants

### JOURNEE 1

- 9.00 Questionnaire sur la négociation et sur les attentes des participants
- 9.15 Analyse du modèle de négociation
- 9.30 Préparer ses négociations.  
Comprendre les besoins des autres  
Analyse de la personnalité et des stéréotypes culturels
- 10.00 Créer le bon climat  
S'entendre sur la procédure  
La déclaration d'ouverture
- 10.15 Jeu de rôle 1: Le projet Informatique  
Préparation d'un jeu de rôles de 45 min ;  
Feedback 360° et analyse
- 12.15 Vidéo : "The Software Project"  
Commentaires et considérations  
interculturelles
- 12.30 Déjeuner
- 13.30 Outil de préparation des négociations : A4/  
A5/A6  
Explorer, enchérir, négocier et conclure
- 14.00 Jeu de rôle 2: "Scrap Zinc"  
Préparation d'un jeu de rôles de 45 min ;  
Feedback 360° et analyse
- 16.00 Vidéo "Scrap Zinc"  
Commentaires et considérations  
internationales
- 16.15-  
17.00 Études de cas/expériences des participants :  
séance de 40 minutes au cours de laquelle  
les participants examinent les études  
de cas et discutent des négociations réelles  
dans le cadre du modèle développé.  
Résumé de la première journée

### JOURNEE 2

- 9.00 Analyse du checklist de préparation  
Négociation en équipe  
Une boîte à outils de tactiques
- 9.15 Jeu de rôle 3: "Le projet de pipeline"  
Préparation d'un jeu de rôle de 45 min ;  
Feedback 360° et analyse
- 11.00 Vidéo : "The Pipeline Project"  
Commentaires et considérations  
internationales
- 12.00 Déjeuner
- 13.00 Examen du suivi des négociations  
Consolidation du modèle mondial
- 13.30 Jeu de rôle 4 : "Le projet de grand  
magasin"  
Préparation d'un jeu de rôle de 45 min ;  
Feedback 360° et analyse
- 15.30 Études de cas sélectionnées  
Commentaires et considérations  
internationales
- 16.15-  
17.00 Études de cas/expériences des  
participants : séance de 40 minutes au  
cours de laquelle les participants  
examinent les études de cas et discutent  
des négociations réelles dans le cadre du  
modèle enseigné. Résumé des deux  
journées et prochaines étapes

#### Modalités d'évaluation :

mise en situation, jeux de rôle,  
test de fin de programme

# PRESENTER

AVEC IMPACT



FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS



# PRÉSENTER AVEC IMPACT

## 3 FORMULES

### 1- Les bases pour une bonne présentation

- 2 sessions de 3 heures en groupe de 3 à 6 personnes sur MS Teams
- 400€ HT par participant

### 2- Presenting with impact

- 2 jours de séminaire en groupe de 3 à 6 personnes sur MS Teams ou dans vos locaux en région parisienne (*possibilité en région avec frais de déplacement*)
- 800€ HT par participant

### 3- Coaching individuel

- La suite logique d'un séminaire en groupe. Vous avez besoin de préparer une présentation et souhaitez les conseils d'un expert, contactez-nous !
- 150€ HT/heure

Groupe intra-entreprise : nous consulter

[info@ilic-consulting.com](mailto:info@ilic-consulting.com) +33 (0)1 40 06 03 73

# QUELQUES-UNS DES THÈMES PRINCIPAUX ABORDÉS PENDANT LA FORMATION



- Preparing to present

## **Comment se préparer**

- Ethos, pathos, logos

## **Honnêteté, émotion et clarté**

- Structuring your presentation

## **Structurer votre présentation**

- Storytelling

## **Faire vivre votre message**

- Starting strong

## **Accrocher votre audience dès les premiers mots**

- Cultural considerations

## **La prise en compte des différences culturelles**

- Language

## **Choisir les bons mots**

- Delivery

## **Accentuation, intonation, cadence, silence**

- Slides and tools

## **Optimiser les slides et autres outils**

- Concluding

## **Comment laisser une image mémorable**

- Dealing with questions

## **Traiter des questions**



# 1 - LES BASES POUR UNE BONNE PRÉSENTATION

## PROGRAMME COURT



- **2 sessions de 3 heures en groupe de 3 à 6 personnes sur MS Teams**
- **400€ HT par participant**

### POPULATION CIBLEE

Dirigeants, managers, experts et tout autre personne qui a message à faire passer de manière durable



### OBJECTIFS

L'objectif de ce programme est d'améliorer VOS COMPETENCES dans vos prises de parole en public.

Comment ? Notre programme vous permettra notamment de :

- Découvrir des techniques reproductibles pour transmettre le message que vous voulez donner
- Développer les bonnes techniques de prise de parole selon les situations rencontrées: colloques, réunions, congrès, événements sociaux, etc.
- Pratiquer ces techniques dans un environnement de formation
- Améliorer l'efficacité de votre prestation

#### Session 1

##### 1- Structure

Préparation: pour qui et pour quoi? Le but de la présentation. L'image mentale de la structure. Rythme, forme et durée. Débuter – accrocher l'audience, créer de l'intérêt.

##### 2- Langage

La signalization: poser les bornes de la présentation. Techniques de repetition pour renforcer votre message. La cadence. Les questions rhétoriques et d'autres techniques. Intonation et silences. Langage corporel : les yeux, les mains, les pieds... Comment éviter les erreurs habituelles

##### 3- Supports

Powerpoint: des astuces pour améliorer vos présentations.

Combien de slides, combien de textes, d'images? Des tableaux, des statistiques et des tendances. La vidéo. Information v Emotion v verticale Échanger et conclure

#### Session 2

##### 4- Exemples

Analyse vidéo de présentations

##### 5- Conclusions

La fin de l'histoire – comment conclure?

##### 6- Questions

Comment traiter le sujet délicat des questions?

##### 7- A vous de jouer

Avant la 2ème journée et même depuis le début de la première journée chaque participant aura choisi un thème qui sera préparé tout au long de la formation.

# 2 - PRÉSENTER AVEC IMPACT

## PROGRAMME APPROFONDI



- **2 jours de séminaire en groupe de 3 à 6 personnes sur MS Teams ou dans vos locaux en région parisienne**
- **800€ HT par participant**

### POPULATION CIBLEE

Dirigeants, managers, experts et tout autre personne qui a message à faire passer de manière durable

### OBJECTIFS

L'objectif de ce programme est d'améliorer VOS COMPÉTENCES dans vos prises de parole en public.

Comment ? Notre programme vous permettra notamment de :

- Découvrir des techniques reproductibles pour transmettre le message que vous voulez donner
- Développer les bonnes techniques de prise de parole selon les situations rencontrées: colloques, réunions, congrès, événements sociaux, etc.
- Pratiquer ces techniques dans un environnement de formation
- Améliorer l'efficacité de votre prestation

**Le programme permet d'analyser ce qui rend un présentateur dynamique et enthousiaste et vous donne l'opportunité de mettre en pratique ces techniques. Nous abordons les points suivants :**

**Voix et cadence.** En tant que présentateur, la capacité d'arpenter votre discours et d'utiliser votre voix pour créer un impact est la compétence la plus importante dont vous avez besoin. Vous serez plus efficace si vous maîtrisez votre voix par votre utilisation du bon accent tonique, de pauses et de silence, d'une bonne intonation et d'un bon niveau sonore.

**Contenu.** Vous ne pouvez pas être un bon orateur à moins d'avoir quelque chose à dire. Il est crucial d'avoir confiance en votre contenu. Ce programme vous aidera à identifier et à organiser tous les mots clés et expressions dont vous avez probablement besoin et vous montrera comment transformer l'anglais écrit en anglais parlé pour des déclarations claires, puissantes et mémorables.

**Technique rhétorique.** Une fois que vous maîtrisez votre voix et votre contenu, vous pouvez commencer à penser à la meilleure façon de présenter votre sujet. Ce programme examinera les techniques que les présentateurs qui réussissent utilisent automatiquement. Vous aurez la chance de pratiquer ces techniques et de choisir les techniques qui vous conviennent le mieux. Après cela, vous aurez le temps de préparer vos propres présentations pour les perfectionner.

**Traiter des questions.** Peut-être la partie la plus imprévisible de toute prise de parole en public est la séance de questions. Généralement après votre discours ou parfois au fur et à mesure du développement de vos idées. Nous travaillerons sur comment traiter différents types de questions et traiter efficacement les sujets que votre public peut soulever.

**Modalités d'évaluation :** mise en situation, jeux de rôle, test de fin de programme

## 2 - PRÉSENTER AVEC IMPACT



### JOURNÉE 1

#### 1-Structure

**Préparation:** pour qui et pour quoi? Le but de la présentation. L'image mentale de la structure. Rythme, forme et durée. Débuter – accrocher l'audience, créer de l'intérêt.

#### 2-Langage

**La signalisation:** poser les bornes de la présentation. Techniques de répétition pour renforcer votre message. La cadence. Les questions rhétoriques et d'autres techniques. Intonation et silences. Langage corporel : les yeux, les mains, les pieds... Comment éviter les erreurs habituelles

#### 3-Supports

**Powerpoint:** des astuces pour améliorer vos présentations. Combien de slides, combien de texte, d'images? Des tableaux, des statistiques et des tendances. La vidéo. Information v Emotion

#### 4-Exemples

Analyse vidéo de présentations

#### 5-Conclusions

La fin de l'histoire – comment conclure?

#### 6-Questions

Comment traiter le sujet délicat des questions?

#### 7-A vous de jouer

Avant la deuxième journée et même depuis le début de la première journée chaque participant aura choisi un thème qui sera préparé tout au long de la formation.

#### Modalités d'évaluation :

mise en situation, jeux de rôle, test de fin de programme

### JOURNÉE 2

**Apprendre en faisant.** Chaque participant à tour de rôle prépare et présente des présentations de durée et de style différents. Les séquences sont filmées, analysées et commentées par les autres participants.

#### Présentations individuelles

10 minutes avec des slides

#### Présentation ad-hoc

Utiliser des techniques étudiées pour présenter de manière spontanée

#### Présentations de groupe

Créer une dynamique à plusieurs : réussir les transitions et garantir la force du message

#### Présentations courtes

Donner un message impactant en moins de 2 minutes

#### Approche pédagogique:

1. Apprentissage des techniques de storytelling pour donner plus d'impact à ses présentations à travers des exemples concrets et de la théorie.
2. Acquisition de langage lié à des présentations par jeux de rôles et mise en situation.
3. Analyse de présentations.
4. Présentations filmées avec feedback 360°.

# DEVENIR MANAGER

## ÊTRE À LA HAUTEUR DU DÉFI



FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS OU EN FRANÇAIS

# DEVENIR MANAGER

## ÊTRE À LA HAUTEUR DU DÉFI



- **2 journées de 9h30 à 17h30, sur Teams ou en présentiel**
  - **3 à 6 personnes**
  - **800€ HT par participant**
- Groupe intra-entreprise : nous consulter**



### POPULATION CIBLEE

Managers récemment promus ou futurs managers qui doivent acquérir des compétences solides en management.

### OBJECTIFS

**Une vue d'ensemble pour vous aider à améliorer vos compétences en management avec des techniques simples et faciles à utiliser. Comment?**

- En renforçant votre confiance, votre leadership et votre assertivité
- En vous donnant les outils pour motiver votre équipe, mener vos réunions et vos entretiens efficacement et gérer les conflits et les crises éventuels
- En identifiant votre style de management et en vous donnant des techniques de délégation

### CONTENU DU PROGRAMME

#### JOURNÉE 1

- Votre style de management
- Styles de management en France et dans le monde
- Quel genre de manager êtes-vous ? Test de personnalité
- Création et gestion d'une équipe
- Comment mener des entretiens avec votre équipe
- Communication non verbale
- Jeux de rôles
- Techniques de management
- Analyse comportementale. Adapter votre comportement en fonction de la personnalité et des préoccupations culturelles de votre équipe.
- Comment motiver votre équipe en fonction de leurs profils

- Comment déléguer et rendre votre équipe responsable de ses actions.
- Erreurs à éviter : Séance de questions/réponses

#### JOURNÉE 2

- Gestion des conflits
- Les étapes du processus de gestion des conflits : études de cas.
- Appliquer les étapes à travers une série d'exemples
- Gestion des réunions
- Pourquoi avoir une réunion ? Organisation de réunions réussies
- Règles de base pour l'efficacité. Jeux de rôles filmés

### APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Apprendre les techniques de management à travers la théorie et des exemples concrets
- Acquérir une bonne connaissance de soi par des exercices, des jeux de rôles et l'apprentissage expérientiel
- Études de cas exemples de management réussi et moins réussi
- Jeux de rôles de réunions, entretiens - filmés avec des commentaires à 360 degrés des participants et du formateur

# DEVENIR MANAGER

## POUR ALLER PLUS LOIN : UN COACHING REGULIER



- **Coaching individuel à partir de 150€ HT/heure**
- **Coaching groupe 3 à 6 personnes : 1 800€ HT par participant**

**Groupe intra-entreprise : nous consulter**

### OBJECTIFS

**Notre programme va vous permettre de**

- gagner en confiance
- renforcer votre leadership et votre assertivité
- renforcer votre capacité à motiver votre équipe, par la conduite efficace de vos réunions et entretiens et la gestion des conflits et des crises
- identifier votre style de management - les compétences en management ne sont pas monolithiques, mais peuvent être très différentes d'un manager à l'autre et peuvent être adaptées à des personnalités très diverses.

### CONTENU DU PROGRAMME

#### 10 SESSIONS DE 3 HEURES

- Management et leadership – Styles de management
  1. Quel genre de manager êtes-vous ? Quel genre de manager voulez-vous être ?
  2. Analyse de la personnalité – DISC et team-building
- Coaching
  1. Principes de base
  2. Aider les membres de votre équipe à développer leurs potentiels
- Mener des entretiens avec les membres de votre équipe
  1. Donner des feedback positifs et négatifs
  2. Écoute active
  3. Communication verbale et non verbale
  4. Motiver vos équipes
- Gestion du temps et délégation
  1. Priorisation – Objectifs SMART
  2. Responsabilisation
- Gestion des conflits
  1. Négociation
  2. Trouver des résultats satisfaisants
- Communication (1)
  1. Présenter avec impact
  2. Parler en public
- Communication (2)
  1. Les 4 'C' – Clair, concis, correct et captivant
  2. Adapter le message au public
  3. Choisir les bons canaux de communication
- Être ambassadeur de l'entreprise
  1. Vous présenter et présenter l'entreprise
  2. Compétences et techniques de réseautage
- Accroître l'efficacité des réunions
  1. Facilitation
  2. Techniques de co-développement
- Management – résumé global
  1. Les pièges du management
  2. Prochaines étapes
  3. Test

**Entre chaque session : lectures supplémentaires, vidéos, exercices.**

**Modalités d'évaluation :** mise en situation, jeux de rôles, test de fin de stage

# SAVOIR S'AFFIRMER

## MÉTHODES POUR DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ



FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS

# SAVOIR S'AFFIRMER

## MÉTHODES POUR DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ



- **2 journées de 9h30 à 17h30 en présentiel ou à distance**
  - **10 personnes maximum**
  - **800€ HT par participant**
- Groupe intra-entreprise : nous consulter**



### POPULATION CIBLEE

Tous ceux qui doivent s'affirmer dans un cadre professionnel, prendre position, exprimer leurs opinions avec assurance

### OBJECTIFS

**Permettre aux participants de développer un état d'esprit, des compétences et des outils pour communiquer avec force et assurance.**

#### Comment ?

- En développant des compétences en communication positive
- En apprenant à mieux se connaître
- En aidant à surmonter les incompréhensions et les conflits
- En améliorant les techniques de communication interactive

### CONTENU DU PROGRAMME

#### JOURNÉE 1

- Questionnaire sur l'assertivité : où en êtes-vous?
- Qu'est-ce que l'assertivité?
- Reconnaître des signaux linguistiques, de communication non-verbale, de personnalité : assertif, passif, agressif
- Des comportements inefficaces
- Contexte et opportunité : où, quand et comment intervenir pour prendre position.

#### JOURNÉE 2

- Comprendre les enjeux
- La modélisation de la communication assertive : l'analyse transactionnelle et le pouvoir du « je »
- Evaluer l'importance de la communication assertive : l'art de dire NON
- Traiter des problématiques complexes et difficiles
- Apprentissage expérientiel avec feedback 360°
- Reconnaître les top 10 des choses à faire et à ne pas faire.

### APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Apprentissage des compétences et changement des états d'esprit
- Acquisition d'outils et de techniques pratiques à partir d'études de cas et d'exercices.
- Analyse d'exemples vidéo d'assertivité dans des contextes divers
- Préparation de jeux de rôles avec un retour des autres participants et du coach



# DÉVELOPPER SON RÉSEAU PROFESSIONNEL AUGMENTER SON IMPACT



**FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS**

# DÉVELOPPER SON RÉSEAU PROFESSIONNEL

## AUGMENTER SON IMPACT



- 1 session de 3h30 de 9h00 à 12h30
  - en présentiel ou à distance
  - 2 à 10 personnes
  - 300€ HT par participant
- Groupe intra-entreprise : nous consulter**



### POPULATION CIBLEE

Managers, consultants, commerciaux et toute autre personne qui veut développer sa base de connaissances, ses affaires, son socle d'influence

### OBJECTIFS

**L'objectif de ce programme est de permettre aux participants de développer l'état d'esprit, les compétences et les outils pour construire un réseau professionnel efficace. Comment? En vous aidant à :**

- Apprendre à adopter une approche stratégique plutôt que de compter sur la chance.
- Améliorer votre capacité à vous connecter et laisser une impression durable.
- Apprendre à développer votre réseau - comprendre et motiver les autres.
- Apprendre à rester en contact avec vos contacts et développer des relations d'affaires efficaces et pérennes.
- Comprendre comment établir des relations durables.

### CONTENU DU PROGRAMME

- Comment définir le réseautage
- Informations, ressources, soutien et accès
- Principes fondamentaux du réseautage
- Cartographie
- Idées fausses courantes
- Pourquoi réseauter?
- Besoins et opportunités
- Comprendre soi-même et les autres
- Analyse motivationnelle
- Préparation au réseautage : faire le point
- Analyse de ce que vous avez déjà
- Votre style de communication
- Langage corporel et le choix des mots,
- Établir des relations
- Interrogation et écoute
- Entretenir votre réseau

### APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Acquérir les compétences et le changement d'état d'esprit
- Acquérir des outils et des techniques pratiques à partir d'expériences et d'exercices.
- Analyse des outils et des méthodes de développement de votre réseau.
- Préparation des jeux de rôle avec un feedback 360° des pairs et de l'animateur.

# GÉRER DES RÉUNIONS EFFICACES

## PRÉPARER+PARTICIPER=RÉSULTATS



**FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS**

# GÉRER DES RÉUNIONS EFFICACES

## RÉPARER+PARTICIPER=RÉSULTATS



- 2 journées de 9h30 à 17h30 en présentiel ou à distance
- 4 à 8 personnes
- 800€ HT par participant

**Groupe intra-entreprise : nous consulter**

### POPULATION CIBLÉE

Ceux qui doivent acquérir la stratégie et les compétences pour améliorer la préparation, la participation et l'efficacité de leurs réunions

### OBJECTIFS

**L'objectif de ce programme est de vous aider à améliorer l'efficacité de vos réunion. Comment ? :**

- En développant vos compétences pour organiser des réunions et faire participer les personnes pertinentes
- En renforçant vos techniques de facilitation, en vous aidant à obtenir une participation active et à créer le bon climat
- En améliorant votre capacité à transmettre le message que vous voulez transmettre et en vous assurant qu'il est retenu
- En pratiquant ces techniques et en améliorant l'efficacité du langage communicatif pour les réunions
- En dirigeant, en contrôlant et en motivant les participants lors des réunions

### CONTENU DU PROGRAMME

#### JOURNÉE 1

- Définir une réunion efficace
- Quand tenir une réunion
- Préparation : focus statement, agenda, choix des participants, code de conduite, documents...
- Des rôles et des responsabilités
- La salle de réunion : quelle disposition pour quelle réunion
- Structure de réunion : comment maintenir le rythme, l'intérêt et la motivation

- Communication efficace : parler, écouter, réaliser
- Langage corporel, gestes et positionnement

#### JOURNÉE 2

- Checklist de la préparation des réunions
- Contrôler et respecter le temps
- Participation : intégration, motivation, structuration et la promotion du consensus
- Le procès-verbal
- Jeux de rôles de réunions en diverses situations avec feedback
- Les résultats et les prochaines étapes
- Analyse de réunions

### APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Techniques pour préparer, diriger et participer aux réunions
- Exercices pour améliorer la communication efficace
- Observation et feedback sur les jeux de rôles
- Préparation et réalisation de simulations de réunion avec feedback
- Analyser des vidéos de formation
- Discussion de groupe
- Préparation personnelle

# LES CLES POUR COMPRENDRE LES DIFFERENCES CULTURELLES



FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS OU EN FRANÇAIS

# LES CLES POUR COMPRENDRE LES DIFFERENCES CULTURELLES



- 1 journée de 9h30 à 17h30 en présentiel ou à distance
- 4 à 10 personnes
- 400€ HT par participant

## POPULATION CIBLEE

Toute personne qui travaille ou doit travailler avec des clients, membres d'équipe, fournisseurs issus d'autres cultures que la leur.

## OBJECTIFS

**L'objectif de ce programme est de permettre aux participants de développer l'état d'esprit, les compétences et les outils pour interagir avec succès avec d'autres cultures. Comment? En vous aidant à :**

- Comprendre les dimensions et l'influence interculturelles
- Calculer votre point de repère CQ (Intelligence culturelle) et votre style de leadership
- Élaborer des stratégies pour travailler à travers les cultures avec compétence et perspicacité
- Identifier les facteurs de réussite : les coutumes, l'utilisation du pouvoir, la perception du temps, la prise de décision...
- Améliorez votre impact : gérer, collaborer, négocier, éviter les pièges dans les organisations mondiales
- Communiquer efficacement entre les cultures

## CONTENU DU PROGRAMME

### 1. Questionnaire de sensibilisation culturelle

### 2. Ce qui fait une culture :

Trois niveaux de programmation mentale humaine  
Couches de la culture  
Dimensions culturelles  
Comprendre les autres cultures  
Valeurs et croyances dans le monde entier  
Séquences vidéo et études de cas de gaffes culturelles

L'étiquette sociale dans le monde

La France et les Français : stéréotypes et réalités

Vos expériences

### 3. Impact commercial

Styles de management

Équipes multiculturelles : gérer les avantages et les inconvénients

Processus de communication

Faire face aux conflits

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Acquisition des compétences et du changement d'état d'esprit
- Acquisition des outils et des techniques pratiques à partir d'études de cas et d'exercices pratiques.
- Analyse d'exemples vidéo de communication interculturelle dans différents contextes.
- Préparation des jeux de rôle avec un feedback 360° des pairs et de l'animateur.

# RÉUSSIR SES INTERVENTIONS DANS LES MEDIAS

**MEDIA TRAINING INTENSIF**



**FORMATION DISPENSÉE EN FRANÇAIS**

# RÉUSSIR SES INTERVENTIONS DANS LES MÉDIAS

## MEDIA TRAINING INTENSIF



- 1 journée de 9h30 à 17h30
- en présentiel ou à distance
- 4 à 6 personnes maximum
- 400€ HT par participant
- Coaching individuel : 150€/H HT

### POPULATION CIBLEE

Dirigeants, managers opérationnels, experts pouvant être amenés à répondre à des journalistes

### OBJECTIFS

**Le but de ce stage en média-training est de vous préparer concrètement aux interviews des journalistes, qu'elles soient en direct, en différé, sur papier, sur le web, à la radio ou à la TV. Comment ? :**

Vous serez entraîné, préparé et débriefé par une journaliste professionnelle choisie pour son expérience dans de grands médias et sa connaissance du monde de l'entreprise. Vous serez notamment en mesure de :

- communiquer avec les journalistes dont le mode opératoire et les attentes ne seront plus inconnus
- anticiper leurs questions et préparer votre interview
- livrer efficacement votre message

### CONTENU

#### MATIN

- Connaître les journalistes : fonctionnement, contraintes techniques et opérationnelles.
- Interagir efficacement avec eux : attitudes à adopter, règles et coutumes à respecter,
- Préparer son interview : définir ses messages essentiels, anticiper questions et réponses, se mettre en condition pour réussir.

#### APRÈS-MIDI

- Études de cas et Jeux de rôles
- Interview TV / radio enregistrée.
- Interview TV / radio en direct.
- Interview en presse écrite.
- Débriefing individualisé
- Décryptage et optimisation du langage non verbal.

#### NOTRE INTERVENANTE

Une Journaliste professionnelle, dotée d'une expérience de 20 ans en presse écrite et audiovisuelle dans les grands médias. Elle partagera son expérience et apportera son expertise aux cadres et dirigeants

confrontés à un univers qu'ils connaissent peu. Mon objectif est précisément d'aider nos partenaires à communiquer sans appréhension et efficacement à travers les médias.

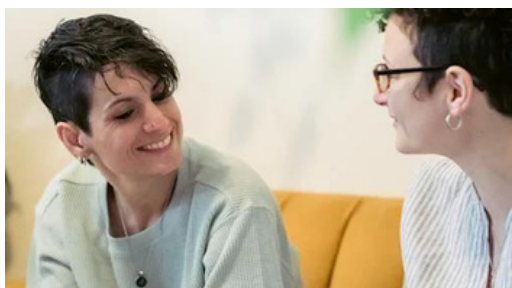


# DÉVELOPPER L'ENGAGEMENT EMOTIONNEL



FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS OU EN FRANÇAIS

# DEVELOPPER L'ENGAGEMENT EMOTIONNEL



- 2 journées de 9h30 à 17h30, de préférence en présentiel
  - 6 personnes maximum
  - 800€ HT par participant
- Groupe intra-entreprise : nous consulter**

## POPULATION CIBLEE

Managers ou collaborateurs en quête de bien-être et de performance, souhaitant comprendre les leviers de l'engagement autour du facteur humain.



## OBJECTIFS

**Sensibiliser les participants à l'intelligence émotionnelle pour des relations authentiques et constructives, comprendre les ressorts de l'engagement et de la santé mentale au travail.**

### Comment?

- en éveillant les participants aux émotions et aux besoins-sous jacents
- en apprenant à mieux s'écouter et à prêter attention aux autres.
- en démystifiant le tabou de la santé mentale, entre construction personnelle et responsabilité organisationnelle et/ou managériale.

## CONTENU DU PROGRAMME

### JOURNÉE 1

- Questionnaire sur les émotions : où en êtes- vous ?
- Comprendre le lien entre engagement et émotion
- Qu'est ce que l'intelligence émotionnelle ?
- S'auto-évaluer dans son rapport aux émotions
- Percevoir les besoins sous-jacents aux émotions
- Analyser des situations émotionnellement marquantes, identifier les facteurs internes et facteurs externes associés pour mieux les gérer.

### JOURNÉE 2

- Reconnaître ses valeurs et faire le lien avec les émotions
- S'initier à la méthode DESC pour communiquer sur les faits et ses ressentis de manière constructive
- Identifier les facteurs de motivation intrinsèque et les conditions de la sécurité psychologique au travail
- Comprendre la notion de stress et le lien aux émotions
- Identifier des axes d'amélioration pour agir en faveur de la sécurité psychologique et d'une culture émotionnelle au travail.

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Apprentissage par des prises de conscience et changements d'état d'esprit.
- Eveil à l'intelligence émotionnelle, à l'écoute de soi et des autres
- Intelligence collective pour identifier des axes d'acculturation à l'engagement émotionnel
- Acquisition d'une technique de communication efficace en cas de difficulté professionnelle ou relationnelle
- Jeu de rôle apprenant avec un retour des participants et du coach.

# **ENJEUX D'ÉQUIPE :**

## **POUVEZ-VOUS RÉPONDRE A CES QUESTIONS ?**

- Vous constatez des frustrations au sein de votre équipe et une baisse de motivation de certains collaborateurs. Comment maintenir l'engagement ?
- Vous avez intégré de nouveaux collaborateurs issus de différentes cultures et réorganisé le service. Comment travailler la cohésion d'équipe ?
- Vous pilotez différents pôles et responsabilités au sein de votre service et vous devez trouver un cap commun pour maintenir une dynamique collective. Que faites-vous ?
- Vous venez de fixer un nouveau cap à votre équipe en les sensibilisant à la mise en place de nouveaux fonctionnements. Vous sentez une forte résistance au changement. Comment mobiliser l'équipe aux nouveaux enjeux ?
- Vous devez renforcer l'image de votre service en interne. Comment procédez-vous ?
- La participation de votre équipe en réunion pourrait être meilleure et les processus de décision ne sont pas toujours respectés. Que mettez-vous en place ?
- Vous avez un fort enjeu de développement et d'innovation sur un marché en forte tension. Comment mobiliser rapidement l'intelligence collective de l'équipe ?
- Vous constatez un déséquilibre dans la charge de travail au sein de votre équipe et des tensions entre plusieurs collaborateurs. Quelle mesure prendre ?
- Votre équipe vous fait part de dysfonctionnements avec d'autres services et malgré plusieurs interventions de votre part, les problèmes sont récurrents. Qu'entrenez-vous ?
- Vous venez de prendre la direction d'une nouvelle équipe et constatez que la communication n'est pas optimale au sein de l'équipe. Comment améliorer les relations ?

**VOUS HÉSITEZ ?**  
**NOUS POUVONS VOUS AIDER !**

# DÉVELOPPER L'EFFICACITÉ COLLECTIVE

## PAR LE COACHING D'ÉQUIPE



emo  
shot



COACHING EN ANGLAIS OU EN FRANÇAIS

# DÉVELOPPER L'EFFICACITÉ COLLECTIVE PAR LE COACHING D'ÉQUIPE



- 5 à 12 séances d'accompagnement sur une durée de 3 à 6 mois
- 3 à 30 personnes environ - 1 à 3 coachs intervenants selon la taille de l'équipe.
- Devis sur-mesure

## POPULATION CIBLEE

Equipe qui souhaite améliorer sa performance, quelque soit son niveau de maturité, de difficulté ou d'enjeux à relever.



## OBJECTIFS

**Le coaching d'équipe vise l'amélioration de la performance par la coopération et la contribution de chacun à une stratégie partagée et/ ou l'organisation d'actions à mettre en place pour améliorer les modes opérationnels et relationnels. Comment?**

- en diagnostiquant la problématique de départ avec le commanditaire
- en définissant un cadre et une méthodologie sur une durée déterminée
- en menant un travail de co-construction orienté solutions qui permet à chaque membre de l'équipe de devenir acteur du changement et de s'engager.

## METHODOLOGIE DU COACHING D'ÉQUIPE

- Entretien de cadrage avec le commanditaire
- Etude de diagnostic (entretiens individuels et/ou observation de l'équipe en situation de travail)
- Définition et alignement sur la finalité du coaching avec le commanditaire puis avec l'équipe
- Co-construction d'objectifs spécifiques visant la finalité
- Séances de coaching d'équipe au regard des objectifs
- Emergence de pistes de réflexions et de plan d'actions
- Expérimentation du plan en interséances
- Entretiens managers/ collaborateurs ou observations
- Debrief et priorisations du plan d'action ajusté

Boîte à outils du coach utilisés sur-mesure et au besoin analyse des profils DISC et Forces Motrices de l'équipe.

## ETHIQUE ET DEONTOLOGIE

- Respect des personnes (inclusion et approche volontariste),
- Respect du cadre, des usages et des valeurs de l'entreprise
- Confidentialité : respect de la parole de chacun, les entretiens individuels restent confidentiels et la synthèse du diagnostic est partagé à tous
- Responsabilité des coachs : garantie de moyens (cadre et méthodologie)
- Responsabilité des participants: contributeurs de la démarche, mise en oeuvre des décisions collectives
- Philosophie : démarche constructive, orientée solutions, insufflant de l'énergie et du plaisir dans la transformation.



<b>PROGRAMME</b>	<b>Nombre de participants</b>	<b>Durée de session</b>	<b>Prix €HT par participant</b>	<b>Prix €HT par groupe intra-entreprise</b>
<b>NÉGOCIER A L'INTERNATIONAL</b>	6-10	2x3hrs	400	nous consulter
	6-10	2 jours	800	nous consulter
<b>PRÉSENTER AVEC IMPACT</b>	3-6	2x3hrs	400	nous consulter
	3-6	2 jours	800	nous consulter
<b>DEVENIR MANAGER</b>	3-6	2 jours	800	nous consulter
	3-6	10x3hrs	1800	nous consulter
<b>SAVOIR S’AFFIRMER</b>	6-10	2 jours	800	nous consulter
<b>DÉVELOPPER SON RÉSEAU PROFESSIONNEL</b>	2-10	3h30	300	nous consulter
<b>GÉRER DES RÉUNIONS EFFICACES</b>	4-8	2 jours	800	nous consulter
<b>LES CLÉS POUR COMPRENDRE LES DIFFÉRENCES CULTURELLES</b>	4-10	1 journée	400	nous consulter
<b>RÉUSSIR SES INTERVENTIONS DANS LES MÉDIAS</b>	4-6	1 journée	400	nous consulter
<b>DÉVELOPPER L'ENGAGEMENT ÉMOTIONNEL</b>	3-6	2 jours	800	nous consulter
<b>DÉVELOPPER L'EFFICACITÉ COLLECTIVE (coaching d'équipe - 1 à 3 coachs)</b>	3-30	sur mesure		nous consulter

PRENDRE RDV

**S'INSCRIRE : CLIQUEZ ICI**

[Conditions générales de vente CGV](#)

**Votre contact :**  
**CYNTHIA PARIZOT**

Office manager, bilingual French/English, Cynthia is available to help you in all the organization and coordination of the training sessions



**Pas d'accès en fauteuil roulant à nos locaux.**  
**En cas d'inscription, la formation aura lieu dans une salle équipée à une autre adresse.**

