

# Catalogue Coaching et Formations 2024



Former et coacher autrement.



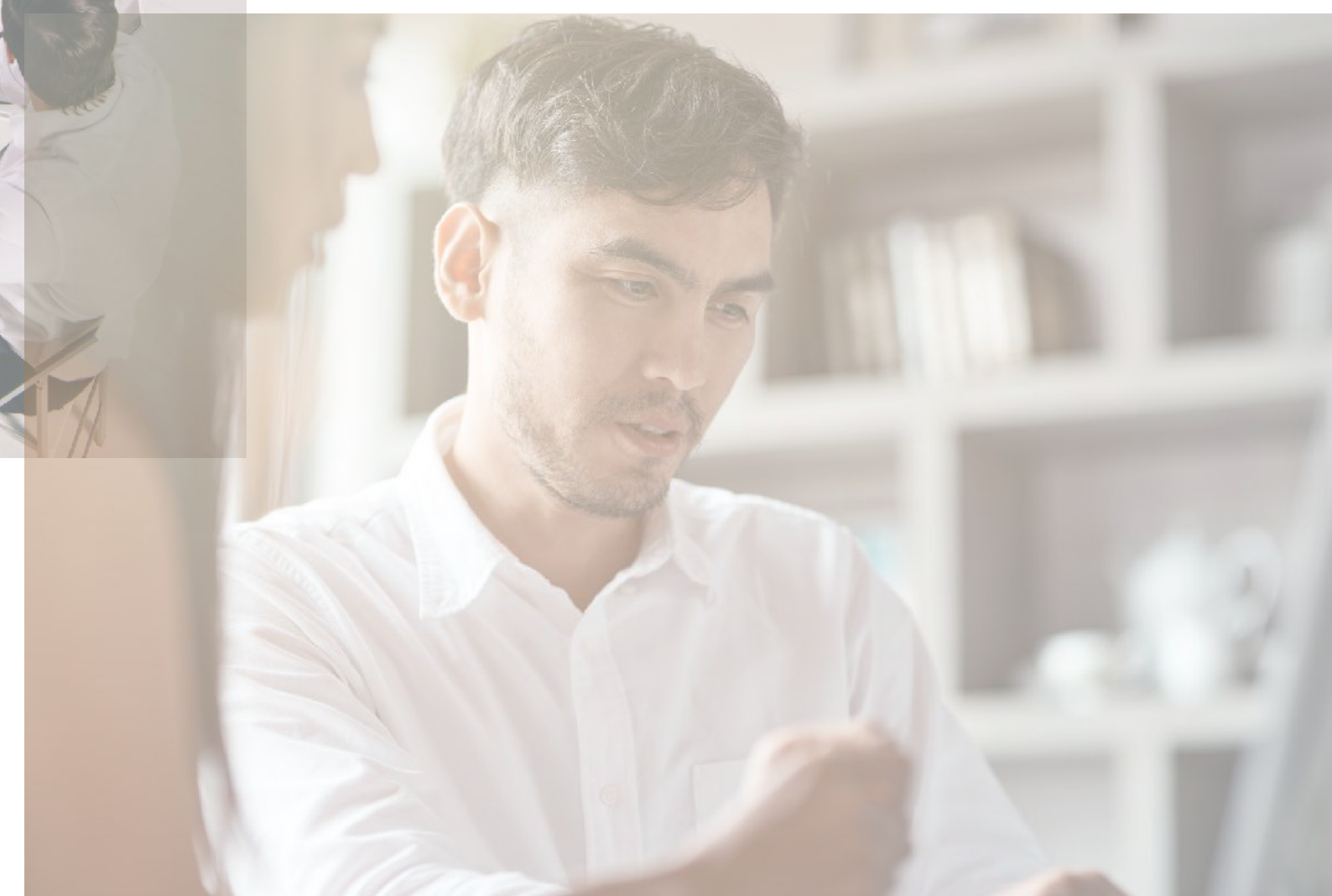
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée  
Au titre des catégories d'actions suivantes :  
Formation

DÉLIVRÉE PAR



Accréditation  
N° 5-0616  
Portée disponible  
sur [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr)



# MOTIVÉS POUR VOUS ACCOMPAGNER



Depuis 20 ans que nous coachons et formons des groupes et des personnes en entreprise, nous avons pu mesurer l'impact et l'efficacité de nos actions au fil du temps. En 2022, nous avons fondé un cabinet de coaching et de formation « **Motivés pour** ». Son nom est le reflet de notre état d'esprit. Nous avons créé des outils qui permettent de mémoriser et d'intégrer les concepts en favorisant l'appropriation et en facilitant l'application.

- **Simplicité** : des méthodes simples faciles à mettre en place.
- **Personnalisation** : une démarche adaptée à votre réalité.
- **Mise en pratique** : mieux qu'apprendre, vivre et suivre les résultats.

En couplant le savoir, le savoir-faire et le savoir-être, nous apportons un autre regard sur la performance et la motivation. Nos solutions innovantes sont le fruit de notre expérience en entreprise mais aussi de notre pratique de la magie, du théâtre, de la danse et du sport. Nous mettons un zeste de qui nous sommes dans nos interventions toujours ludiques. Nous avons développé une méthodologie inédite, le **Selfie-coach**, pour vous aider à gagner en lucidité et à faire face à toutes les situations.

# NOTRE APPROCHE

Notre état d'esprit influençant nos comportements, nous ne vivons pas toujours sereinement les situations qui se présentent.

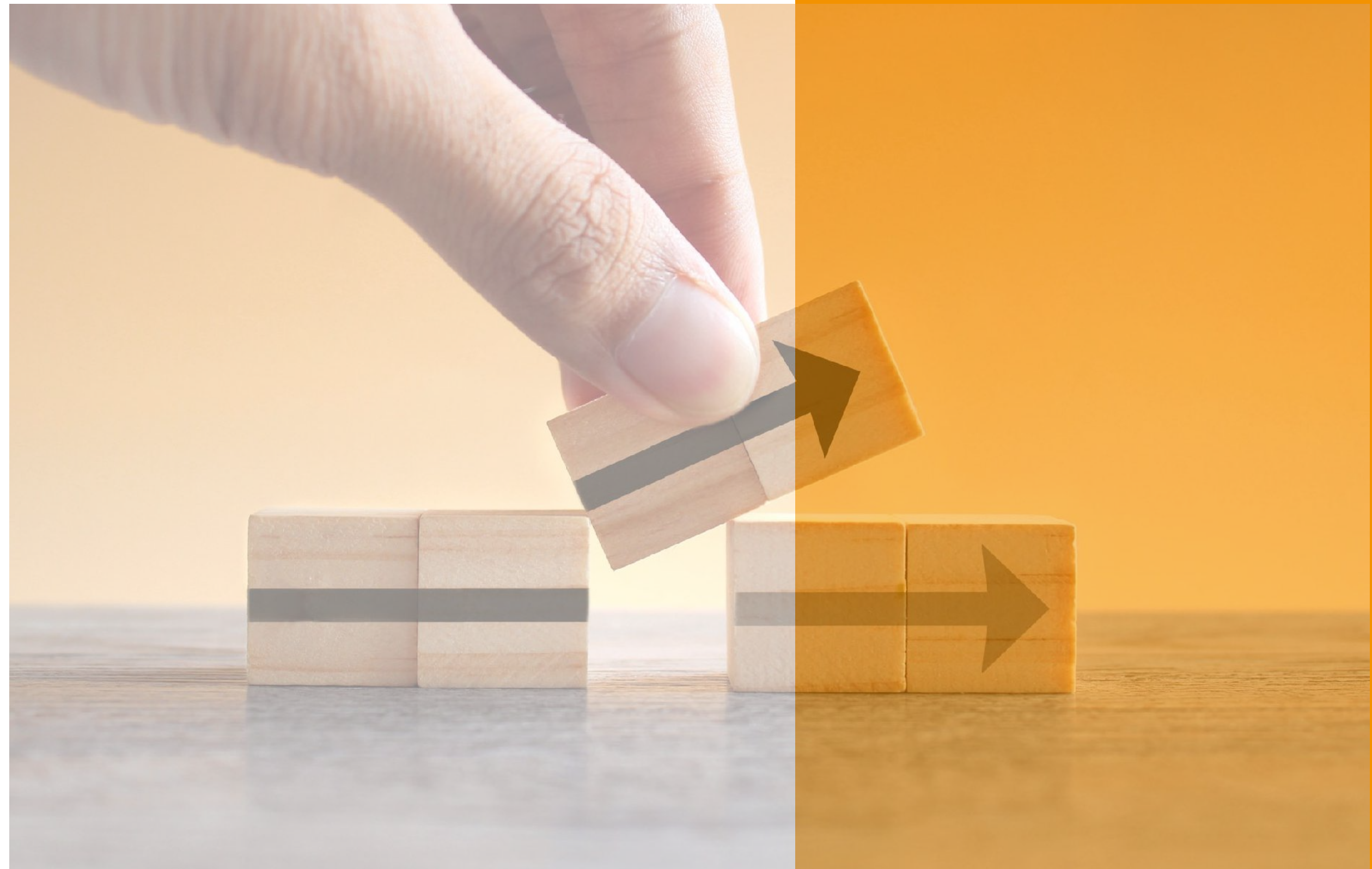
A quoi faisons-nous appel pour amorcer des changements, faire des choix, décider, dire non, se sortir d'une situation inconfortable, répondre à une demande... ?

- Soit à notre mental. On analyse, on réfléchit, on pèse le pour et le contre, on se réfère à son vécu, son expérience, son savoir, son jugement...
- Soit à nos ressentis. Ils sont le fruit de nos émotions et de notre perception face à une situation.

Pour que nos changements puissent s'avérer être les plus efficaces possible, l'équilibre savoir, savoir-être et savoir-faire est primordial. Développer son intelligence situationnelle, c'est prendre en compte ses motivations, son état d'esprit, ses pensées afin de nous adapter à toutes les situations et de les vivre efficacement.

C'est aujourd'hui la clef d'un management performant qui doit sans cesse se synchroniser au contexte.

Motivés pour proposer une approche globale dans ses coachings et ses formations pour être en phase avec les réalités du terrain.



## En présentiel ou distanciel

Le coaching est l'accompagnement d'une personne sur le plan personnel et/ou professionnel vers son autonomie dans une dynamique de changement. C'est un processus d'entretiens individuels qui repose sur une relation de collaboration, centré sur des objectifs à atteindre et structuré de façon telle qu'il permette à une personne de développer son potentiel, augmenter son niveau de performance et passer à l'action.



# NOS PRESTATIONS DE COACHING

# Catalogue



Métier

Comportement

Talent

**En présentiel ou distanciel**

La formation est une clef essentielle à la performance de votre management et de vos équipes. Nous proposons des contenus innovants et des parcours complets et cohérents. Nos formations sont directement en lien avec nos coachings ce qui permet d'en assurer l'efficacité.

NOS PRESTATIONS DE FORMATION

Catalogue



1

## Métiers

- La vente comportementale
- Les fondements du management
- Le management comportemental
- Préparer et conduire des entretiens individuels annuels



2

## Comportements

- Intelligence situationnelle : Selfie-coach
- Process Com
- Disc
- Théorie du renversement
- Lire dans les gestes



3

## Talents

- Maîtrisez vos prises de parole en public
- Gestion du temps et des priorités
- Leadership et assertivité

## VENTE COMPORTEMENTALE



Formation en présentiel ou distanciel

Durée 14 heures : 2 jours

Devis sur mesure

### RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Une nouvelle approche complémentaire pour accélérer et sécuriser les ventes. Dans le monde de la concurrence exacerbée qui existe aujourd'hui, la formation aux techniques de vente traditionnelles ne suffit plus. La vente comportementale apporte aux vendeurs des outils pour aller plus loin et construire une relation optimale et sécurisante avec leurs prospects ou clients. Elle rend efficace et rapide la communication au sein de l'équipe de vente. En vente comportementale, l'important n'est pas de plaire aux clients, l'important est de ne pas déplaire en passant à côté d'une vente à cause d'un blocage relationnel.

### OBJECTIF

- Mieux se connaître, mieux se gérer
- Repérer ses conditions de réussite en situation de vente et savoir les développer
- Identifier les situations qui, pour soi, sont sources de stress et apprendre à les gérer.
- Mieux connaître son client, mieux le gérer
- Savoir repérer rapidement les motivations d'un client et utiliser l'argumentaire approprié
- Comprendre les blocages et savoir les anticiper ou les traiter

### PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où la vente est un enjeu
- Aucun prérequis

### CONTENU

- **L'accueil : l'observation qui construit la stratégie**
- **Les besoins réflexes ou contextes**
- **Les arguments qui avancent ou reculent**
- **Les objections réflexions ou contextes**
- **La conclusion personnalisée**
- **Le plan de préparation personnalisé**

### SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Evaluation pré-formation
- Evaluation à chaud de la formation
- Evaluation à froid de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

# LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT



Formation en présentiel

Durée 14 heures : 2 jours

Devis sur mesure

### RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Vous souhaitez développer une meilleure connaissance de vous même afin de définir votre singularité ? Vous souhaitez développer ou renforcer vos acquis sur la communication à l'autre ? Vous souhaitez asseoir vos compétences en négociation et gestion du temps afin de vous différencier dans une stratégie commerciale ?

### OBJECTIF

- Connaître les fondamentaux de la gestion du temps et des priorités
- Connaître les fondamentaux de la prise de parole et de la négociation
- Connaître les fondamentaux de la définition des objectifs

### PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où le management est un enjeu
- Aucun prérequis

### CONTENU

- **Connaître les fondamentaux de la gestion du temps et des priorités**
  - Savoir appréhender la notion de temps
  - Savoir identifier les obstacles à une gestion du temps efficace
  - Savoir organiser son temps
  - Mettre en place un plan d'action de gestion du temps
- **Connaître les fondamentaux de la prise de parole et de la négociation**
  - Etre vu
  - Etre compris
  - Etre préparé
- **Connaître les fondamentaux de la définition des objectifs**
  - Découvrir l'outil "motivation"
  - Découvrir l'outil "objectifs"
  - Découvrir l'outil "routines"
  - Mettre en place un plan d'action en fonction de l'objectif

### SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.



## MANAGEMENT COMPORTEMENTAL



Formation en présentiel ou distanciel

Durée 14 heures : 2 jours

Devis sur mesure

### RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Une nouvelle approche pour faciliter votre management. Au sein d'une équipe, les techniques de management traditionnel ne suffisent plus. Le management comportemental apporte les outils pour aller plus loin et construire une relation basée sur la confiance avec ses collaborateurs. Il accélère et sécurise les actes de management et rend efficace la communication au sein de l'équipe. L'important n'est pas de plaire au collaborateur, l'important est de ne pas déplaire en étant freiné dans l'obtention de nos résultats par un blocage relationnel. Le management comportemental apporte aux managers les outils pour aller plus loin et construire une relation optimale et sécurisante avec leurs collaborateurs.

### OBJECTIF

- Mieux se connaître, mieux se gérer
- Repérer ses conditions de réussite en situation de management et savoir les développer
- Identifier les situations qui, pour soi, sont sources de stress et apprendre à les gérer.
- Mieux connaître son collaborateur, mieux le gérer
- Savoir repérer rapidement les motivations d'un collaborateur et trouver les solutions appropriées
- Comprendre les blocages et savoir les anticiper ou les traiter.

### PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où le management est un enjeu
- Aucun prérequis

### CONTENU

- Les typologies collaborateurs
- Les typologies managers
- Les besoins psychologiques au travail
- Les environnements adaptés
- La gestion des comportements difficiles
- Les plans d'actions personnalisés

### SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Evaluation pré-formation
- Evaluation à chaud de la formation
- Evaluation à froid de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

# PRÉPARER ET CONDUIRE LES ENTRETIENS ANNUELS



Formation en présentiel

Durée 7 heures : 1 jour

Devis sur mesure

### RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

L'entretien annuel est un temps fort de la politique RH de l'entreprise. Il est un levier pour développer la motivation du collaborateur, l'inscrire dans les objectifs de l'entreprise et donner du sens à son travail.

### OBJECTIF

- Reconnecter avec les fondamentaux du management
- Donner du sens aux outils RH
- Préparer et conduire l'entretien annuel

### PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

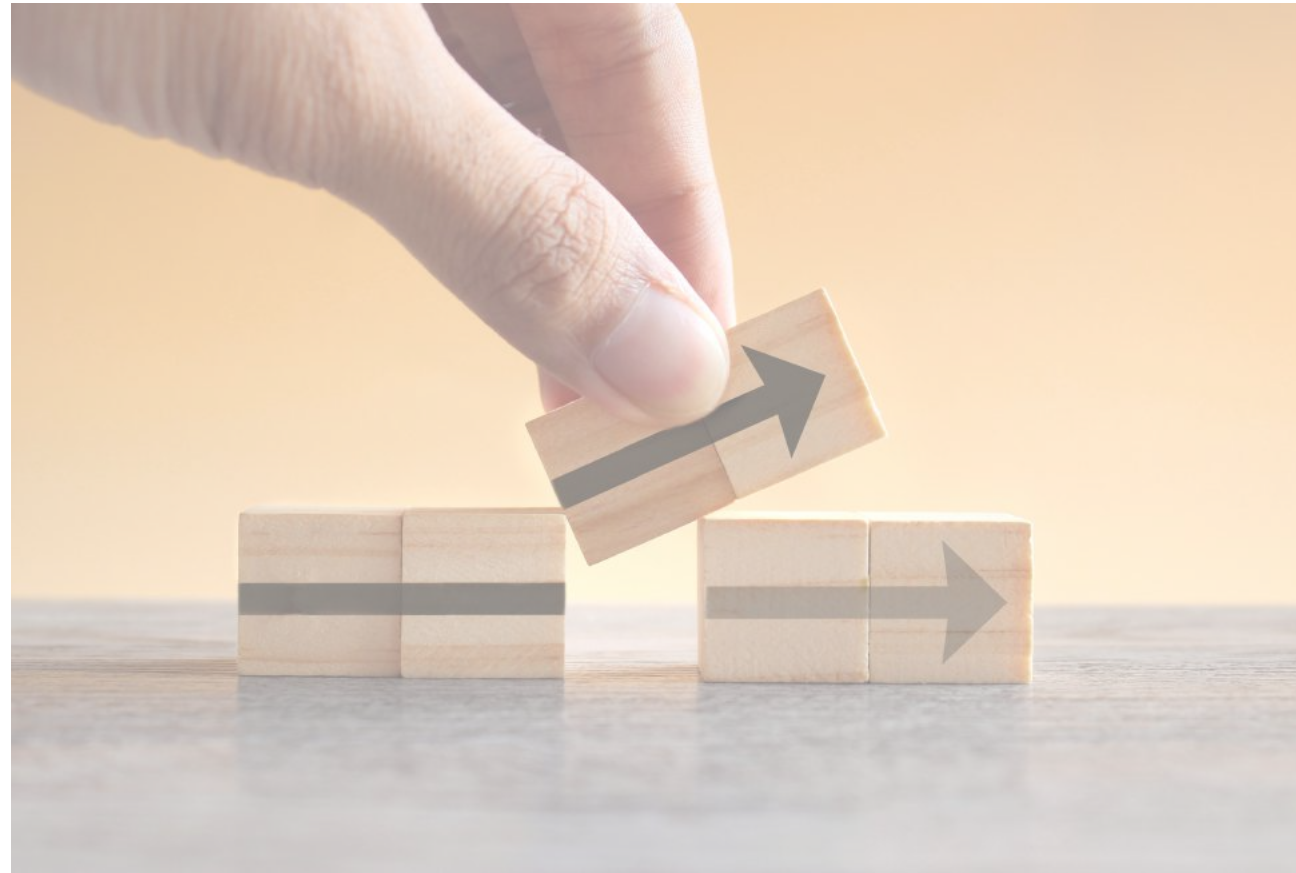
- Toute personne ayant une situation professionnelle où la management est un enjeu
- Aucun prérequis

### CONTENU

- **Reconnecter avec les fondamentaux du management**
  - Le cadre de travail
  - Les types de management
  - L'assertivité dans la communication en RH
- **Donner du sens aux outils RH**
  - L'objectif des outils RH pour le dirigeant
  - L'objectif des outils RH pour le collaborateur
  - L'outil "motivation"
  - L'outil "fixation d'objectifs"
- **Préparer et conduire l'entretien annuel**
  - L'entretien annuel : un levier pour le dirigeant
  - La préparation de l'entretien annuel
  - La conduite de l'entretien annuel

### SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Evaluation pré-formation
- Evaluation à chaud de la formation
- Evaluation à froid e la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation



# L'INTELLIGENCE SITUATIONNELLE PAR LE SELFIE-COACH

Animé par un formateur praticien Selfie-coach

Formation en présentiel ou distanciel

Durée 14 heures : 2 jours

Devis sur mesure

### RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Une approche totalement nouvelle pour optimiser sa performance et son mieux-être. L'intelligence situationnelle permet de travailler sur notre façon d'appréhender une situation. Elle développe nos qualités : notre lucidité, notre adaptabilité, notre efficacité, notre concentration, notre créativité, notre estime de nous, notre affirmation, notre confiance et notre empathie.

### OBJECTIF

- Identifier son profil situationnel
- Déterminer ses mécanismes gagnants
- Développer sa capacité à s'adapter face à une situation

### PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où la gestion des situations est un enjeu
- Aucun prérequis

### CONTENU

- Identifier ses facteurs de performance et de bien être
- Prendre conscience de sa capacité d'adaptation face à une situation
- Déterminer ses scénarios d'échec
- Comprendre l'impact de ses émotions et de son état d'esprit sur ses comportements et ceux des autres
- Optimiser sa motivation

### SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Evaluation pré-formation
- Evaluation à chaud de la formation
- Evaluation à froid e la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation



# LA COMMUNICATION PAR LA PROCESS COM

Animé par un formateur certifié PCM

Formation en présentiel ou distanciel

Durée 14 heures : 2 jours

Devis sur mesure

### RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Une nouvelle approche pour personnaliser et humaniser votre communication  
La Process Com® apporte des outils pour aller plus loin et construire une communication non violente. Elle respecte la différence et favorise la motivation. Elle rend efficace et rapide la communication au sein d'une équipe.

### OBJECTIF

- Mieux se connaître, mieux se gérer
- Repérer ses conditions de réussite en situation de communication et savoir les développer
- Identifier les situations qui, pour soi, sont sources de stress et apprendre à les gérer.
- Mieux connaître l'autre, mieux le gérer :
- Savoir repérer rapidement les motivations de son interlocuteur et utiliser la communication appropriée
- Comprendre les mécommunications ou les blocages et savoir les anticiper ou les traiter.

### PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où la relation est un enjeu
- Aucun prérequis

### CONTENU

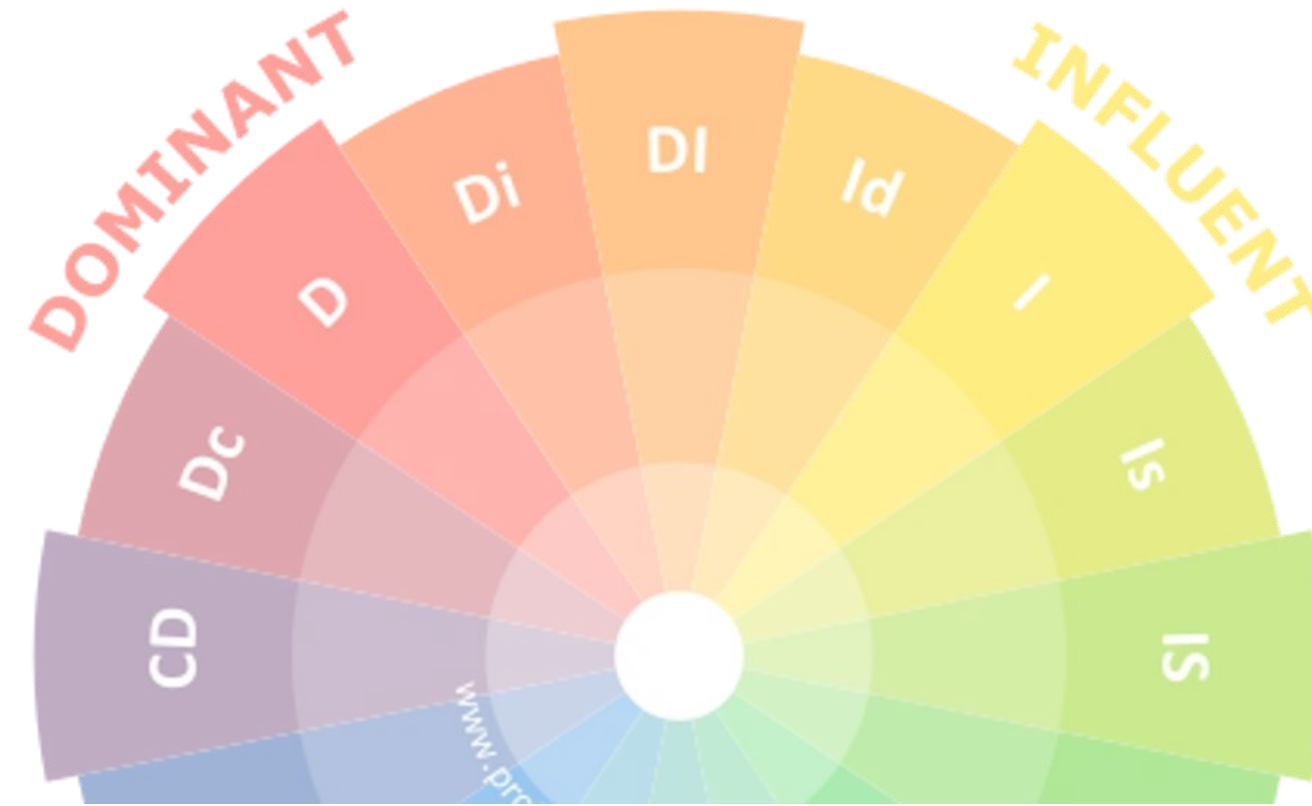
- Les perceptions
- La structure de personnalité
- Les 6 profils
- Les besoins psychologiques
- Les canaux de communication
- Les styles de management
- Les environnements préférentiels
- Les drivers
- Les mécanismes d'échec
- Les scénarios d'échec

### SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Evaluation pré-formation
- Evaluation à chaud de la formation
- Evaluation à froid de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

## MON PROFIL DISC

Animé par un formateur certifié DISC



Formation en présentiel

Durée 7 heures : 1 jour

Devis sur mesure

### RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme s'adresse à toutes personnes désireuses de maîtriser la connaissance de soi dans la communication à l'autre.

### OBJECTIF

- Mieux se connaître à l'aide du modèle DISC
- Mieux comprendre ses comportements et ceux d'autrui
- Savoir adapter sa communication à son interlocuteur

### PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où la gestion des relations est un enjeu
- Aucun prérequis

### CONTENU

- **Les origines de la méthode DISC**
  - Découverte et appropriation
  - Cas pratiques et retours d'expériences
- **La cartographie des profils par couleur**
  - Découverte et appropriation
  - Cas pratiques et retours d'expériences
- **Votre profil DISC : un dossier personnel de 38 pages**
  - Vos caractéristiques DISC
  - Votre style naturel et adapté
  - Vos motivations et vos besoins
  - Vos forces
  - Votre comportement et vos besoins en situation de stress
  - Vos domaines potentiels d'amélioration

### SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.



# LA THÉORIE DU RENVERSEMENT (MÉTHODE APTER)

Animé par un formateur certifié Apter

Formation en présentiel ou distanciel

Durée 14 heures : 2 jours

Devis sur mesure

### RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Une approche totalement nouvelle des facteurs de motivation et de notre positionnement face à une situation

La méthode Apter© apporte des outils pour comprendre et gérer notre motivation face à une situation donnée. Elle conscientise le changement et apporte des explications aux renversements comportementaux que nous pouvons vivre au quotidien.

### OBJECTIF

- Visualiser pourquoi nous sommes motivés ou démotivés face à une situation
- Apprendre à renverser notre état motivationnel en jouant sur nos états mentaux
- Construire un plan d'actions personnalisées

### PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où la motivation est un enjeu
- Aucun prérequis

### CONTENU

- L'échelle de motivation Apter©
- Domaine but-moyen / soi-autrui
- Émotions somatiques
- Domaine des règles : Conformiste - Transgressif
- Domaine interaction : Maîtrise - Sympathie
- Domaine orientation : soi - autrui 6
- Focalisation et changement
- Désir et comportement
- Les renversements
- Contrôler les renversements

### SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Evaluation pré-formation
- Evaluation à chaud de la formation
- Evaluation à froid de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

# LE SELFIE-COACH GESTUEL



Animé par un formateur praticien Selfie-coach

Formation en présentiel ou distanciel

Durée 7 heures : 1 jour

Devis sur mesure

### RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Une approche totalement nouvelle du décryptage gestuel en situation. Le Selfie-coach gestuel permet de conscientiser, de maîtriser ou d'utiliser les différentes postures existantes pour pouvoir s'adapter et vivre le mieux être ou la performance.

### OBJECTIF

- Identifier sa famille gestuelle et celle de son interlocuteur
- Choisir la famille gestuelle adaptée à la situation
- Utiliser ses gestes pour modifier son état d'esprit

### PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où l'adaptation est un enjeu
- Aucun prérequis

### CONTENU

- La gestuelle analytique
- La gestuelle contrôlante
- La gestuelle passionnée
- La gestuelle épicurienne
- La gestuelle séduisante
- La gestuelle conquérante
- La gestuelle fédératrice
- La gestuelle altruiste

### SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Evaluation pré-formation
- Evaluation à chaud de la formation
- Evaluation à froid e la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

# MAÎTRISER VOS PRISES DE PAROLE



Formation en présentiel

Durée 14 heures : 2 jours

Devis sur mesure

## RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

## QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

## ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Vous êtes amené à faire une présentation, prendre la parole en public, défendre votre position, convaincre et argumenter? Cette formation est faite pour vous.

## OBJECTIF

- Connaître les fondamentaux de la gestion du temps et des priorités
- Connaître les fondamentaux de la prise de parole et de la négociation
- Connaître les fondamentaux de la définition des objectifs

## PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où le management est un enjeu
- Aucun prérequis

## CONTENU

- **Les fondamentaux de la communication verbale et non-verbale**
  - Adapter son vocabulaire, voix, regard, gestuelle
  - Travailler la confiance en soi
  - Travailler la posture et l'image de soi
- **Comment préparer une prise de parole efficace et structurée ?**
  - Les éléments de préparation de sa prise de parole
  - Les éléments du discours
  - Les 6 fonctions de Jakobson
- **Comment gérer les situations difficiles et l'imprévu ?**
  - Maîtriser ses émotions, son trac
  - Les techniques de respiration
  - L'écoute active et l'assertivité

## SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaire d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation



# GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS



Formation en présentiel

Durée 7 heures : 1 jour

Devis sur mesure

## RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Contrôle continu des acquis
- Envoi par courriel du livret pédagogique.
- Attestation de formation

## QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu

Questionnaire de satisfaction

## ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Dans un monde en perpétuel changement, les sollicitations sont de plus en plus nombreuses et les priorités difficiles à cerner.

Dans ce cadre, comment savoir ce qui est important et urgent ? Comment trouver un équilibre entre vie personnelle et professionnelle ?

Organiser son temps est devenu un vrai défi autant dans la gestion de ses activités, priorités que dans les interactions avec autrui.

## OBJECTIF

- Prendre conscience de son rapport au temps et de son organisation
- Connaître les clés de l'efficacité organisationnelle
- Apprendre à libérer les tensions physiques et mentales

## PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où la gestion du temps est un enjeu
- Aucun prérequis

## CONTENU

- **Maîtriser les règles de la gestion du temps**
  - Prendre conscience de son rapport au temps
  - Connaître les théories sur la gestion du temps
  - Différencier l'urgent, l'important et les priorités
- **Les clés de l'efficacité organisationnelle**
  - Identifier les éléments/sources qui font perdre du temps
  - Comprendre son fonctionnement pour mieux maîtriser son temps
  - Pratiquer des exercices pour gérer le stress
- **Mettre en place une organisation optimale**
  - Connaître son propre rythme pour planifier les tâches au moment le plus adapté
  - Identifier ses comportements nuisibles et mettre en place des actions pour y remédier
  - Adopter les bons réflexes pour optimiser la gestion de son temps

## SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Recueil des besoins en amont de la formation
- Feuilles de présence.
- Mises en situation.
- Autodiagnostic en salle
- Questions orales durant la formation
- Contrôle continu des acquis
- Evaluation à chaud de la formation
- Evaluation à froid de la formation

## LEADERSHIP POSITIF ET ASSERTIVITÉ



### Formation en présentiel

Durée 14 heures : 2 jours

Devis sur mesure

### RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### QUALITÉ ET SATISFACTION

Formulaire de contrôle continu  
Questionnaire de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Nous mettrons tout en oeuvre pour vous accueillir dans les conditions optimales en fonction de votre situation de handicap. Pour ce faire, merci de nous contacter par mail pour échanger : [dc.coaching@orange.fr](mailto:dc.coaching@orange.fr), le référent handicap du réseau Co&Axial vous proposera un aménagement.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Etre "un bon manager", avoir du leadership, s'exprimer avec assertivité. Le nombre d'interactions dans les situations professionnelles amène à développer de nouvelles compétences relationnelles et à développer sa confiance en soi et sa maîtrise au service d'un management efficace.

### OBJECTIF

- Mieux se connaître pour mieux s'affirmer
- Maîtriser les techniques d'affirmations de soi
- Gagner en leadership positif avec l'assertivité

### PROFIL DU BÉNÉFICIAIRE

- Toute personne ayant une situation professionnelle où le management est un enjeu
- Aucun prérequis

### CONTENU

- **Mieux se connaître pour mieux s'affirmer**
  - Prendre conscience de ses schémas comportementaux
  - Identifier ses tendances comportementales sous stress
  - Maîtriser les 5 drivers de l'analyse transactionnelle
- **Maîtriser les techniques d'affirmation de soi**
  - Exprimer son message en respectant l'autre
  - Dire "non" avec assertivité
  - S'affirmer en situation difficile
- **Gagner en leadership positif avec l'assertivité**
  - Adapter son positionnement à son interlocuteur
  - Réguler ses échanges grâce à l'écoute active
  - Convaincre individuellement et collectivement

### SUIVI DE L'EXÉCUTION ET DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

# NOS COACHS PROFESSIONNELS



**Frédéric LINCKER**  
Coach Formateur

- Certifié **Master coach professionnel RNCP** par l'Institut International de Coaching
- Praticien **Selfie-coach**
- Master trainer **Théorie du renversement**
- Certifié **Process Com**
- Certifié **Triangle dramatique**



**Bruno PEUGNET**  
Coach Formateur

- Certifié **Coach professionnel RNCP** par l'institut Linkupcoaching
- Praticien **Selfie-coach**
- Praticien en **visualisation mentale** en cours
- Certifié **Théorie du renversement**



**Yannick GUÉRIN**  
Coach Formateur

- Certifié **Master coach professionnel RNCP** par l'Institut International de Coaching
- Praticien **Selfie-coach**
- De électromécanicien à Directeur Général d'un groupe de 1000 personnes



**Martine HERRMANN**  
Coache Formatrice

- Certifiée **Coache professionnelle** par l'Institut International de Coaching
- Praticienne **Selfie-coach**
- Certifiée **Synergologue**.
- Certifiée en **psychologie positive**.
- Certifié **Théorie du renversement**



**David DEWEZ**  
Coach Formateur

- Certifié **Coach professionnel RNCP** par la Haute école de coaching.
- Praticien **Selfie-coach**
- Certifié **DISC**



**Hayat MENDAS**  
Coache Formatrice

- Certifié **Master coache Professionnelle** par Institut International de Coaching
- Praticienne **Selfie-coach**
- **Wellness coach** certifiée
- **Sophrologue** certifiée.
- Certifiée **Théorie du Renversement**
- Approche **neurosystémique** et managériale



**Lucas SILVA EDWARDS**  
Coach Formateur

- Certifié **Master coach professionnel RNCP** par l'Institut International de Coaching Praticien **Selfie-coach**
- Coach-formateur à l'Institut Français de la Mode

Catalogue

# NOS ANIMATEURS PÉDAGOGIQUES



**Marc DIABIRA**  
Acteur Metteur en scène

- Praticien **Selfie-coach**
- Certifié Théorie du **renversement**
- Certifié **Process Com**



**Hélène GUICHARD**  
Actrice Metteur en scène

- Praticienne **Selfie-coach**
- Certifiée Théorie du **renversement**
- Certifié **Communication avec les outils du théâtre**



**Emanuela CORNACCHIA**  
Sophrologue

- Praticienne **Selfie-coach**
- Master en **Sophrologie Caycédienne** .
- Certification « **Valeurs, études et sophrologie** »
- Certifiée formatrice professionnelle



**Ana-Léa BEY**  
Auteure

- Praticienne **Selfie-coach**
- **Auteure** d'un récit autobiographique sur les Crises Non Epileptiques Psychogènes (CNEP).
- Expérience en **Parcours de Réussite Éducative**
- **Relais motivation d'élèves en marginalisation** scolaire et sociale

Catalogue

# Catalogue

## Coaching et Formations 2024



[www.motivespour.fr](http://www.motivespour.fr)

[contact@motivespour.fr](mailto:contact@motivespour.fr)

  
Former et coacher autrement.