

Catalogue Formations 2026



ProgressTrain.ing



OSE SAVOIR

Fiches et contenus pédagogiques 2026

Thème	Réf	Date
-------	-----	------

Management

Le management	PT01v062019M	janv-24
Management et encadrement d'équipes	PT02v062019M	janv-24
Animer une réunion	PT03v062019M	janv-24
Conduite de réunion	PT04v062019M	janv-24
Maîtriser la fonction de responsable d'équipe	PT05v062019M	janv-24
Devenir commercial 1	PT06v062019M	janv-24
Devenir commercial 2	PT07v062019M	janv-24
Développer le potentiel de l'équipe	PT08v062019M	janv-24
Méthodes et stratégies de négociation	PT09v062019M	janv-24
Formation pratique à la vente	PT10v062019M	janv-24
Rédiger votre Business Plan	PT11v062019M	janv-24
Perfectionnement aux techniques de vente	PT12v062019M	janv-24
Négociateur ATC	PT13v062019M	janv-24
Prendre la dimension du poste de manager	PT14v062019M	janv-24
Profession Manager	PT15v062019M	janv-24
Maîtriser la fonction de responsable d'équipe	PT16v062019M	janv-24
Concilier performance et bienveillance	PT17v062019M	janv-24
Management transversal	PT18v062019M	janv-24
Manager une équipe de technicien	PT19v062019M	janv-24
Gérer la réclamation client	PT20v062019M	janv-24
Vendre et fidéliser BtoC	PT21v062019M	janv-24
Vendre et fidéliser en BtoB - Professionnels	PT22v062019M	janv-24
Management: devenir leader de proximité	PT23v062019M	janv-24

Bureautique

Essentiel de l'ordinateur	PT23v062019B	janv-24
Word Excel Internet	PT24v062019B	janv-24
Excel base	PT25v062019B	janv-24
Excel Niveau 2	PT26v062019B	janv-24
Excel Niveau 3	PT27v062019B	janv-24
Word - Initiation	PT28v062019B	janv-24
Word	PT29v062019B	janv-24
Word fonctions avancées	PT30v062019B	janv-24
Word - Publipostage	PT31v062019B	janv-24
Outlook	PT32v062019B	janv-24
Powerpoint	PT33v062019B	janv-24
Faire du digital un allié	PT34v062019B	janv-24

Fiches et contenus pédagogiques 2026

	Thème	Réf	Date
Formation			
	Formation de formateur	PT35v062019F	janv-24
	Préparer des supports dans le cadre de la formation	PT36v062019F	janv-24
	Animation en salle	PT37v062019F	janv-24
	Conception pédagogique	PT38v062019F	janv-24
	L'ingénierie de projet	PT39v062019F	janv-24
	L'ingénierie de projet formation	PT40v062019F	janv-24
	Se perfectionner avec les animations Ludo pédagogiques	PT41v062019F	janv-24
Organisation			
	La conduite du changement	PT42v062019F	janv-24
	La conduite du changement 2	PT43v062019F	janv-24
	La gestion du temps	PT44v062019F	janv-24
	Outils et techniques pour réussir ses animations	PT45v062019F	janv-24
	Piloter la digitalisation de ses collaborateurs	PT46v062019F	janv-24
	Pratiquer l'entretien de recrutement	PT47v062019F	janv-24
	Prévenir et gérer les conflits	PT48v062019F	janv-24
	Entretien professionnel	PT49v062019F	janv-24
	La gestion du temps et des priorités	PT50v062019F	janv-24
	Parler avec aisance	PT51v062019F	janv-24
	Recruter et intégrer un nouveau collaborateur	PT52v062019F	janv-24



Bienvenue dans l'univers de notre entreprise de conseil, coaching et formation en entreprise.

ProgressTraining est spécialisée dans le développement des compétences et des performances de votre entreprise. Nous savons que chaque entreprise a des besoins uniques et spécifiques, c'est pourquoi nous offrons des solutions sur mesure qui répondent à vos besoins particuliers.

Nous offrons une gamme de services de conseil, de coaching et de formation pour aider votre entreprise à atteindre ses objectifs. Nous travaillons en étroite collaboration avec vous pour comprendre vos défis et vos opportunités, afin de concevoir des solutions efficaces qui répondent à vos besoins.

Nous offrons une gamme complète de services, y compris des formations en leadership, en communication, en gestion de projet, en gestion du changement et en développement personnel. Nous avons également une équipe dédiée à l'analyse des données, qui utilise les dernières technologies pour fournir des insights et des recommandations basées sur les données.

Notre approche est axée sur la collaboration, l'écoute active et l'adaptation à vos besoins. Nous sommes fiers de notre capacité à établir des relations durables avec nos clients, en fournissant des solutions efficaces qui produisent des résultats mesurables.

Contactez-nous dès aujourd'hui pour discuter de vos besoins en matière de conseil, coaching et formation en entreprise. Nous sommes impatients de travailler avec vous pour développer les compétences et les performances de votre entreprise.



- ProgressTraining -



<https://www.progresstraining.fr>



contact@progresstraining.fr

Nos avantages

Professionnelle de la formation depuis plus de 20 ans, nous nous appuyons sur une veille réglementaire, menée en lien étroit avec la législation sur la formation professionnelle pour offrir à nos clients des services de qualité.



Qualité

ProgressTraining est certifiée Qualiopi, certification qualité unique ; obligatoire à compter de 2022. C'est un gage de crédibilité tant pour les entreprises que pour les salariés bénéficiaires d'une formation.



Réactivité

Les attentes et réactions individuelles sont mesurées et intégrées, avant, pendant et après la formation. Toutes nos formations font l'objet d'un questionnaire d'évaluation en fin de session. L'analyse de ces résultats nous permet d'améliorer nos services et la satisfaction de nos clients.

Pédagogie innovante

Nos programmes de formation évoluent constamment pour rester en phase avec les exigences changeantes du monde professionnel. Nous mettons régulièrement à jour nos outils pour répondre aux nouveaux impératifs en matière d'innovation et de progression. L'intégration de la formation à distance est devenue incontournable dans notre démarche éducative.

Nous reconnaissons l'importance de la flexibilité dans l'apprentissage, c'est pourquoi nous proposons des parcours individualisés qui s'adaptent aux préférences d'apprentissage et aux objectifs de chacun. Cette approche personnalisée garantit que nos formations sont accessibles à tous, quel que soit leur rythme ou leur contexte professionnel.

- ProgressTraining -



<https://www.progresstraining.fr>



contact@progresstraining.fr



- Pourquoi se former ? -

Se former tout au long de sa carrière est essentiel pour plusieurs raisons. Tout d'abord, le monde du travail évolue constamment avec de nouvelles technologies, des méthodes de travail innovantes et des changements dans les attentes des clients. En restant à jour grâce à la formation continue, on reste compétitif sur le marché du travail et on peut saisir de nouvelles opportunités professionnelles.

De plus, la formation continue permet de développer de nouvelles compétences et d'améliorer celles déjà acquises, ce qui peut conduire à des promotions, des augmentations de salaire et une plus grande satisfaction au travail. Elle offre également l'occasion d'explorer de nouveaux domaines, d'élargir ses perspectives et de stimuler sa créativité.

En outre, se former tout au long de sa carrière favorise l'adaptabilité et la résilience face aux changements. Dans un monde en mutation rapide, être capable de s'adapter et d'apprendre de nouvelles compétences rapidement est devenu un atout majeur. En investissant dans sa propre formation, on investit également dans son avenir professionnel et on augmente ses chances de réussite à long terme.



- ProgressTraining -



<https://www.progresstraining.fr>



contact@progresstraining.fr



- Sapere Aude -

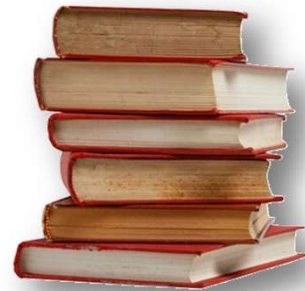
L'expression "Sapere aude" est attribuée au poète romain Horace. Dans son œuvre "Épîtres", Horace utilise cette expression dans le poème "De Arte Poetica" (L'Art poétique) pour encourager les écrivains à oser s'aventurer dans de nouveaux domaines et à perfectionner leur art.

"Sapere aude", ou "Ose savoir" en français, est une expression latine qui a profondément marqué la philosophie occidentale. Cette maxime, popularisée par le philosophe allemand du XVIIIe siècle, Immanuel Kant, dans son essai "Qu'est-ce que les Lumières ?", exhorte les individus à avoir le courage de penser par eux-mêmes et de remettre en question les normes établies.

Kant utilisait cette expression pour encourager l'autonomie intellectuelle et la liberté de pensée. Il soutenait que pour sortir de la tutelle et de la dépendance intellectuelle, il était essentiel de se libérer des dogmes et des préjugés, et d'oser utiliser son propre entendement. En d'autres termes, il invitait les individus à ne pas craindre le jugement des autres et à avoir confiance en leur capacité à raisonner de manière autonome.

L'expression "Sapere aude" a trouvé un écho particulier dans le mouvement des Lumières, une période de progrès intellectuel et social en Europe. Les penseurs des Lumières prônaient la raison, la tolérance, la liberté et la séparation de l'Église et de l'État. Pour eux, l'éducation et la diffusion des connaissances étaient essentielles pour émanciper les individus et améliorer la société.

De nos jours, "Ose savoir" continue d'inspirer ceux qui cherchent à défendre la pensée critique, la liberté d'expression et les valeurs démocratiques. Dans un monde où les informations et les opinions sont souvent manipulées, cette maxime rappelle l'importance de cultiver son esprit critique et de ne pas accepter aveuglément ce qui est présenté comme vérité.



- ProgressTraining -



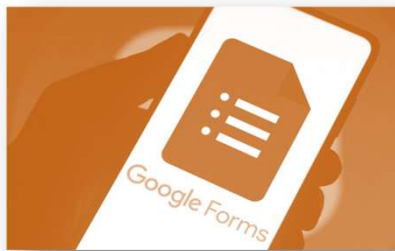
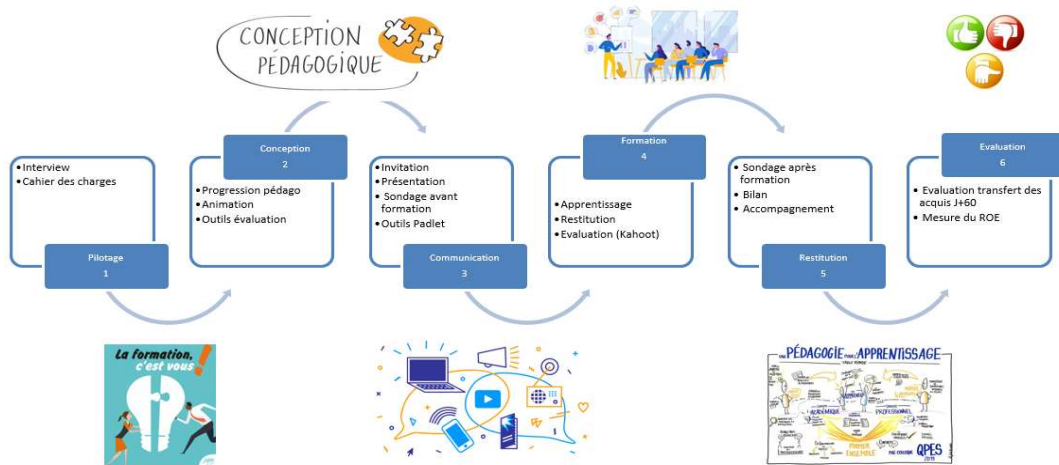
<https://www.progresstraining.fr>



contact@progresstraining.fr



- Parcours Formation et outils -



Google Forms est une solution de création de formulaires.

L'outil permet de collecter des données puis de les organiser et de les analyser facilement.

Aha Slides est une plateforme qui permet de créer des QCM interactifs facilement. En réalité Aha Slides fait bien plus, bien mieux que cela en nous offrant la possibilité d'insérer une bonne dose d'interactivité dans nos présentations et nos cours en ligne. Un outil qui va nous permettre de dynamiser nos cours et de favoriser l'engagement ou l'implication de nos apprenants.



- ProgressTraining -



<https://www.progresstraining.fr>



contact@progresstraining.fr



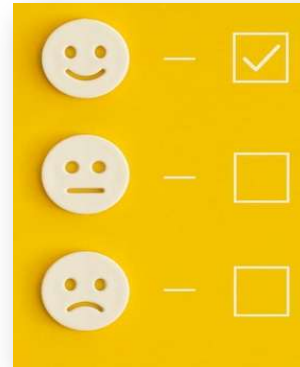
- Evaluation -

Evaluation de la formation : définition

Pour être en mesure d'évaluer la qualité et réussite d'une action de formation, il est primordial de mettre en place des processus d'évaluation. L'évaluation d'une formation a pour objectif de mesurer l'efficacité des dispositifs mis en place et les écarts entre les objectifs fixés et les résultats obtenus.

L'objectif à plus long terme est pouvoir s'assurer de la pertinence et de la rentabilité des actions de formation mises en œuvre.

Par ailleurs, la loi du 5 mars 2014 oblige les entreprises à assurer le suivi des formations via certains documents spécifiques (listes d'émargement, rapport d'atteinte des objectifs, entretiens individuels annuels...). L'objectif affiché est simple : pouvoir justifier de l'existence des actions de formation.



Evaluation de la formation : quel processus mettre en place ?

L'évaluation d'une formation se découpe en quatre grandes étapes :

Avant la formation : Pour que l'évaluation de la formation soit pertinente, il est essentiel de bien en définir au préalable le cadre et les objectifs : quel est le niveau du stagiaire ? quels types de compétences seront acquises ? etc.

Pendant la formation : Le formateur peut, et doit, évaluer tout au long de la formation la compréhension et l'acquisition de connaissances par le stagiaire. Cette évaluation peut se faire par le biais de jeux ou tests afin de s'assurer de la bonne compréhension et mémorisation des connaissances transmises.

A la fin de la formation : il est primordial de mesurer la satisfaction des participants à l'égard de l'ensemble du dispositif : contenu, formateur, organisation logistique... C'est ce que l'on désigne traditionnellement par la notion 'd'évaluation à chaud'.

Quelques temps après la formation : l'objectif de ce type d'évaluations exécutées en général entre trois à six mois après la formation est de pouvoir en mesurer l'impact sur la situation professionnelle du collaborateur. On parle alors 'd'évaluation à froid' ou 'd'évaluation de transfert'.

- ProgressTraining -



<https://www.progresstraining.fr>



contact@progresstraining.fr

Management



Le management est l'art de guider les équipes vers la réalisation des objectifs organisationnels, combinant compétences techniques et leadership. Il englobe la planification stratégique, la gestion des ressources et le développement des politiques. Un bon manager inspire confiance, encourage la collaboration et résout les conflits de manière constructive. Évoluant avec les changements, il intègre l'innovation et la flexibilité. En somme, le management requiert à la fois compétence et intelligence émotionnelle pour naviguer avec succès dans un environnement en constante évolution.

Peter Drucker disait : "L'efficacité du management est fonction de la clarté des objectifs fixés."



- ProgressTraining -

Objectifs :



- Développer ses compétences managériales afin d'être à l'aise et efficace avec avec l'ensemble de ses collaborateurs.
- Connaître les bon leviers de la motivation
- Mieux comprendre l'autre

Programme de la formation :



- Découverte des origines et des fondamentaux du modèle PCM (process communication management).
- Comment chacun voit le monde à sa manière.
- Découverte des 6 types de personnalités PCM.
- Exploration de sa structure de personnalité.
- Prise de conscience de ses points forts.
- Identification des comportements verbaux et non verbaux associés à chaque type de personnalité.
- Découverte des styles de management/d'interactions et de leurs conséquences
- Comment adopter une stratégie individualisée.
- Acquisition des moyens et outils de reconnaissance

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateur en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



Permettre à chaque participant d'intégrer pleinement sa future fonction de Manager, responsable d'équipe, en misant sur les compétences de chacun pour gérer une équipe performante

Programme de la formation :



La fonction de futur manager

1. Se situer dans les styles de management
2. Communiquer avec efficacité
3. Anticiper les blocages et favoriser la confrontation

Animer et mobiliser son équipe

1. Clarifier les missions et les objectifs
2. Analyser les motivations, définir le rôle et la mission de chacun
3. Motiver et optimiser les performances de son équipe

Organiser et planifier le travail de son équipe

1. Responsabiliser les membres de l'équipe et déléguer des missions
2. Définir des indicateurs pour son équipe ; créer un tableau de bord d'activités
3. Suivre l'action et contrôler : outils et méthodes

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



A la fin du stage les participant(e)s posséderont les fondamentaux qui vont leur permettre de :

- Préparer efficacement les réunions
- Animer avec aisance tous types de réunions et groupes de travail
- Obtenir la participation active des membres du groupe

Programme de la formation :



Identifier son contexte réunion

Repérer la place des réunions dans le fonctionnement de son organisation de travail.
Clarifier la typologie des réunions que l'on pratique : information, prise de décision, projet...
Partager sa perception de l'utilité de la réunion dans son contexte professionnel

Organiser une réunion et en définir l'objectif

La préparation et l'organisation matérielle
Le cadrage, objectifs, durée et règles du jeu
Les deux rôles clé de la réunion
L'animateur et le secrétaire de séance

Les rôles de l'animateur

Faire avancer concrètement l'ordre du jour.
Faciliter le travail de groupe.
Produire et concrétiser
Réguler les échanges, les tensions du groupe,
Gérer les situations délicates
Élucider les enjeux, pouvoirs, clans, rivalités, entre les participants

Les rôles du secrétaire de séance

Noter en synthèse les décisions, faire valider la prise de notes.
Faire suivre

Bien communiquer en réunion

Le fond et la forme Maîtrise de l'expression orale, la voix,
les gestes, les regards, la conviction

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.



Formation intra entreprise / 8 personnes

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Tarif:

Sur demande

Prérequis

Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

Compétences organisationnelles
Préparer une réunion en fonction de l'objectif fixé
Compétences sociales
Maîtriser toutes les dimensions de l'animation
Gérer les tensions dans le groupe

Programme de la formation :

Préparer sa réunion
Les différents types de réunion: information, décision, production, résolution de problèmes
Objectif, contenus, cadre, acteurs concernés, durée
Préparer les supports adéquats et la salle
Communiquer l'ordre du jour aux destinataires
Démarrer la réunion
Accueillir les participants
Se présenter, annoncer objectifs, programme & moyens
Briser la glace, instaurer le dialogue
Animer la réunion
Faciliter & maîtriser les échanges: prendre & donner la parole
Cohésion de groupe & motivation vers le même objectif
Décider en réunion et choisir les modalités de décision
Répondre aux questions et traiter les objections
Réguler le groupe et conclure la réunion dans les temps
Gérer les tensions et les personnalités difficiles
Sujets sensibles & décisions difficiles

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:Prérequis

Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



- Mettre en œuvre les ressorts de la motivation
- Structurer et mener des entretiens complexes
- Animer l'équipe par objectifs et en mode projet'

Programme de la formation :



DIRIGER

- Structurer management d'équipe & management individuel
- Manager l'équipe et les objectifs en mode projet
- Passer du mode problème au mode solution et faire adhérer

ANIMER

- Rationaliser l'activité et motiver l'équipe sur ses objectifs
- Maintenir la motivation : management par les objectifs
- Dynamiser : les techniques pour relancer la productivité

MOTIVER

- Les ressorts de la motivation personnelle : management individualisé
- Isoler et résoudre les causes de démotivation avec les moyens alloués
- Développer, fidéliser, encourager & reconnaître

REMOTIVER

- Isoler les facteurs de démotivation
- Trouver l'angle d'attaque et oser traiter la source réelle

NÉGOCIER

- Techniques pour désamorcer et résoudre les conflits
- Ouvrir la négociation & trouver des solutions innovantes

DIRE NON

- Eviter la négociation : dire non et relancer la motivation
- Donner du sens et des perspectives au refus

RECADRER

- Le P.D.E.S.C. : une méthode de recadrage universelle
- Adopter les bons réflexes et désamorcer les conflits

FÉLICITER

- Acter les performances individuelles & motiver
- Partager les bonnes pratiques

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:**Prérequis**

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

La vente n'est pas une question de chance, cette formation a pour but de vous présenter les techniques de vente et le processus que tout bon agent commercial devrait suivre afin de s'assurer de bons résultats et se constituer un réseau solide.

Programme de la formation :**Module 1 : DEVENIR AGENT COMMERCIAL**

Le métier/La méthode/Statut juridique (8 jours)

- Tour de table
 - Introduction
 - 1-Qualités requises d'un commercial (test psychologique)
 - 2-Le pouvoir des mots
 - 3-La prospection
 - 4-Les techniques de prospection, argumentaire, définir sa cible
 - 5- Les clés pour construire son réseau
 - 6-Vente : la méthode
 - 6.1- Brisage de glace
 - 6.2-Présentation des différentes techniques de vente
 - 6.3- La découverte
 - 6.4-La reformulation
 - 6.5-Argumentation commerciale
 - 6.6- Closing
 - 7.-Négociation
 - 7.1- Réponse aux objections
 - 7.2- L'effet d'ancrage
 - 8-Les différentes personnalités des clients
 - 9-Ateliers pratiques, mise en situation et évaluation des stagiaires.
- Choisir son statut juridique
Connaître les différents types de statut juridique.
Les caractéristiques et avantage de chaque statut juridique.
Définir les objectifs de votre entreprise et choisir le statut adéquat.

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

**Type de formation :**

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:**Prérequis**

Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

La vente n'est pas une question de chance, cette formation a pour but de vous présenter les techniques de vente et le processus que tout bon agent commercial devrait suivre afin de s'assurer de bons résultats et se constituer un réseau solide.

Programme de la formation :**Module 2 : PROSPECTION, PRISE DE RENDEZ-VOUS PAR TELEPHONE****1. Prospection physique et prise de RDV par téléphone**

- a) La préparation & les outils de prospection
- b) Avantages & Inconvénients
- c) La prospection physique

2. Caractéristiques de l'outil téléphone

- a) La déperdition du message
- b) Avantages & Inconvénients

3. Les comportements positifs au téléphone

- a) La voix
- b) L'écoute
- c) Le cadre de référence / l'empathie

4. Le pouvoir des mots

- a) Les Phrases / la règle des 4C
- b) Le « parler positif »
- c) Le Verbe : Importance du présent

5. Structure de l'appel et argumentaire**6. A/la qualification****7. B/ La prise de rendez-vous**

- a) La structure AIDA
- b) Le positionnement marketing du commercial vis-à-vis du prospect
- c) Découverte de l'argumentaire
- d) La gestion des principales objections
- d) La gestion des principales objections

8. Préparation d'une session de phoning

- a) Préparation
- b) Durée
- c) Tableau de production

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



Mieux développer le potentiel, les compétences et l'autonomie de nos collaborateurs par la maîtrise des méthodes et outils opérationnels du coach :

- Apprécier la juste position entre son rôle de manager et son comportement de coach
- S'approprier la démarche et les outils d'un manager coach
- Reconnaître et développer le potentiel de chaque collaborateur

Faire du management situationnel un outil de développement de chaque collaborateur

Programme de la formation :



Utiliser les leviers de développement des compétences

- Différencier connaissances, capacités, compétences, performance.
- Agir comme un mentor pour développer les compétences.
- Repérer les différents modes d'apprentissage de l'adulte.
- Les 4 étapes de l'apprentissage et les 5 méthodes pédagogiques.

Construire un outil d'évaluation des compétences

- Quelles compétences attendues des principales activités concernées ?
- Élaborer le référentiel métier cible et évaluer les compétences des collaborateurs.

Les entretiens formels de développement de compétence

- Mener l'entretien professionnel, envisager le plan individuel de développement des compétences.
- Mener un entretien de préparation au départ en formation et de retour de formation.
- Mener un entretien de motivation, reconnaître les progrès.

Mesurer les écarts entre les niveaux de compétences attendues et les évaluations

- Au plan des compétences individuelles et collectives.
- Envisager les solutions adaptées à chaque collaborateur.

Construire un plan de développement adapté

- Coconstruire les modalités avec le collaborateur, les adapter à son niveau de compétences.

- Envisager les points d'étape et l'évaluation en situation, traiter les situations délicates.

Réussir à faire réussir

- Accompagner, donner du feed back et préparer l'avenir.

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

Maîtriser de nombreuses tactiques de négociation et renforcer la relation acheteur / commercial :

- Connaître une méthode simple, pratique et efficace pour préparer ses négociations
- Savoir mieux défendre ses marges lors des négociations
- Préserver la rentabilité des affaires et renforcer les relations commerciales
- Augmenter la confiance en soi lors des négociations

Programme de la formation :**Évaluer l'impact de ses propres négociations**

- Prendre conscience des conséquences d'une remise, d'un délai de paiement
- La grille d'analyse directe pour mieux se préparer et anticiper
- Comment rétablir le rapport de force ?
- Connaître les 6 curseurs du pouvoir des acheteurs
- Les questions à se poser pour agir sur le rapport de force
- Convaincre avant de négocier

Mieux préparer sa négociation

- Pour mieux anticiper : Objectifs, points limites, niveaux d'exigence à adopter
- La matrice des objectifs, un outil pour argumenter sur ses exigences
- Maîtriser les 5 règles d'or pour négocier avec profit
- Tout finit généralement par un compromis
- L'obstacle du prix : Demande directe de concession ; La contrepartie ; La pré-fermeture

Déjouer les pièges de l'acheteur

- Les techniques des acheteurs pour obtenir les meilleures conditions
- Les erreurs à éviter
- Savoir sortir des situations d'impasse
- Renforcer la relation acheteur / commercial

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: "Pro"

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

Dans le cadre de la mobilité des fonctions et de la valorisation des performances commerciales des équipes, cette formation permet aux commerciaux sédentaires ou itinérants de :

- Réussir un entretien de vente
- Maîtriser les différentes étapes de l'entretien avec client
- Mieux argumenter et répondre aux objections
- Maîtriser ses relations pour mieux fidéliser

Programme de la formation :**Plus qu'un métier... une relation d'influence**

Les nouvelles missions du commercial et attentes des clients

Les informations préalables, les outils à prévoir

Définir un objectif de visite :
intérêt et utilité

Le premier contact : barrage téléphonique,
qualifier le prospect et obtenir le rendez-vous

Réussir le contact client

Réussir son entrée (votre langage corporel)

Comment se présenter, comment présenter son entreprise ?

Mieux susciter l'intérêt et déclencher le besoin du client

Maîtriser le savoir être face aux clients

Découvrir le client

Qu'attendent les clients aujourd'hui ?

Les règles d'une bonne communication pour un face à face juste

Faire émerger les véritables besoins du client

Garder la maîtrise de l'entretien

Mieux convaincre le client

Mieux argumenter de façon structurée

Savoir traiter les objections : techniques et erreurs à éviter

Présenter un prix de façon simple et précis

Application sur étude de cas et cas personnel si volontaire

Conclure l'entretien de vente

Les feux verts de la conclusion

Savoir rester dans le paysage du client : fidéliser

Suivi post-formation

Mise en place du Plan d'Action Spécifique de Suivi (P.A.S.S.)

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :Tarif:

Sur demande

Prérequis

Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



- Par un accompagnement individuel, cette formation permet de rédiger un business plan réaliste et convaincant pour vérifier et démontrer la faisabilité, la stratégie, la cohérence ainsi que la rentabilité de son projet
- Structurer leur projet sous la forme d'un business plan rédactionnel
- Faire évoluer leur projet de façon cohérente
- Comprendre les implications de chaque décision vis à vis du projet
- Établir un rétro planning cohérent et réaliste vis à vis des moyens et des objectifs

Programme de la formation :



Les différentes parties du Business Plan

- Executive Summary
- Le porteur de projet et l'équipe
- L'offre
- Le marché
- La stratégie
- Les aspects juridiques
- Le prévisionnel financier
- Le rétro-planning

Les Business Models

- Connaître les différents Business Models
- Comprendre le Business Model Canvas
- Créer son Business Model

Les éléments financiers

- Calcul du chiffre d'affaires
- Définitions des objectifs d'activité
- Tableaux financiers
- Élaborer un prévisionnel financier complet

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



3 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: "Pro"

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



Dans le cadre de la valorisation des compétences des commerciaux :

- Démystifier les acheteurs et mieux les connaître.
- Les outils d'analyse et d'identification des priorités d'actions.
- Approfondir les techniques de vente pour conclure positivement.
- Mieux maîtriser les flux d'information et circuits de décisions au coeur des marchés et des réseaux

Programme de la formation :



Plus qu'un métier... une organisation et une relation d'influence

- Les nouvelles missions du commercial.
- Mieux gérer son portefeuille client et ses priorités.
- Prendre en compte le circuit de décision du client (G.R.I.D.)
- Identifier les styles d'acheteur et savoir s'adapter.
- Définir ses objectifs et son plan d'action.
- Optimiser la relation client grâce aux outils CRM.

Mieux se connaître et se comporter face aux clients

- Diagnostic de son style de communication.
- Adapter son mode de communication à celui des autres.
- Adapter son comportement en fonction du style de son interlocuteur.

Avoir recours aux arguments les mieux adaptés

- Préparer et argumenter de façon structurée.
- Techniques pour mieux argumenter et convaincre.
- Mieux traiter avec aisance les objections.
- Comment rendre le prix incontournable.
- Augmentation des tarifs et frais annexes.

Répondre aux objections et conclure

- Surmonter les inquiétudes du client face aux prix.
- Maîtriser les techniques de réponse aux objections.
- Préparer sa conclusion.
- La minute de vérité : Comment conclure ?
- Détecter les feux verts de la conclusion.
- Les 5 techniques pour conclure et emporter la décision.
- Savoir rester dans le paysage du client : fidéliser.
- La Gestion des Relations Clients (GRC)

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: Débutant avancé

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

Apprendre à déployer une démarche commerciale dynamique



Programme de la formation :

Activité type 1: prospecter, présenter et négocier une solution technique

- Prospector un secteur géographique défini
- Détecter un besoin, le définir et concevoir une solution technique
- Négocier une proposition commerciale et conclure la vente
- Mettre en oeuvre des actions de fidélisation et de développement de la clientèle

Activité type 2 : gérer et optimiser l'activité commerciale sur un secteur géographique déterminé

- Etudier l'état du marché pour adapter l'offre commerciale
- Organiser un plan d'action commerciale en cohérence avec les besoins du marché
- Faire le bilan de son activité commerciale et rendre compte à sa hiérarchie



Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

- Acquérir les méthodes et outils pour prendre et défendre son poste de manager : organiser, motiver, produire, former, contrôler, informer et diriger
- Trouver sa posture managériale et assumer ses fonctions.

Programme de la formation :**ASSEOIR SA LÉGITIMITÉ**

- Assertivité : face à ses collaborateurs ou son management
- Gérer les tensions : les collègues devenus collaborateurs
- Se positionner face aux managers seniors
- Assumer ses devoirs de manager dans l'organigramme

POSTURE ET ATTITUDE

- Jouer sa partition avec sa hiérarchie : relayer les orientations de la direction et remonter l'information
- Définir son niveau de responsabilité
- L'équilibre entre ses collaborateurs et sa hiérarchie
- Les tentations du manager : parent, tyran, confident, confiant, absent

PRENDRE SON POSTE OU REPREDRE UNE ÉQUIPE :

- Reprendre l'équipe : 20 premiers jours, 20 premières semaines
- Les pièges du jeune manager et les solutions pour en sortir
- Les réflexes gagnants pour gérer la transition
- Passer d'un référentiel technique à un référentiel managérial
- Identifier les actes de management

COMMUNIQUER

- La communication verbale, paraverbale et non verbale : exploiter les bons canaux de communication
- L'écoute active : la communication performante

FIXER DES OBJECTIFS

- ACIER : fixer des objectifs ambitieux & motivants
- Concilier les objectifs de l'entreprise, ceux de l'équipe et les objectifs personnels des membres de l'équipe

CONTRÔLER

- L'agenda du manager en position de contrôle

DÉBRIEFER**Modalités de suivi de l'exécution de la formation**

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



3 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



- Donner ou redonner du sens à votre mission de manager
- Consolider et valider vos compétences de manager
- Mettre à votre disposition une véritable boîte à outils du manager.
- Développer le mieux vivre ensemble
- Améliorer l'efficacité collective de votre équipe et de votre entreprise
- Mieux répondre aux attentes de vos collaborateurs et d'optimiser l'efficacité de vos équipes

Programme de la formation :



Comprendre le rôle du manager

Quel est mon rôle en tant que manager par rapport à mon équipe et par rapport à mon entreprise ? Quels en sont les enjeux ? Qu'attend on de moi ?

Réussir sa prise de fonction

Comment prendre un bon départ ? Comment développer mon potentiel relationnel et ma capacité à communiquer ? Quelles sont les compétences clés du manager et où j'en suis moi ?

Améliorer le fonctionnement de son équipe

Définir les missions de mes collaborateurs ? Déléguer quoi ? Comment ? Animer et motiver mon équipe ? Gérer le stress ?

Un défi au quotidien pour animer mon équipe

Créer les conditions de la performance

Comment fixer des objectifs ? Comment mener efficacement les entretiens individuels ?

Organiser au mieux mon temps et celui de mon équipe ? Comment donner les moyens de la performance ?

Manager au quotidien

Prendre des décisions ? Conduire une réunion utile et efficace ? Identifier et gérer les conflits ? Négocier ? Des compétences qui conditionnent l'efficacité de mon management

S'adapter au changement

Comment optimiser la capacité de mon équipe à s'adapter grâce au management par la compétence ? Comment anticiper et accompagner le changement ? Comment et pourquoi manager dans une perspective de développement durable ?

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



3 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: "Pro"

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



Mettre en œuvre les ressorts de la motivation
Structurer et mener des entretiens complexes
Animer l'équipe par objectifs et en mode projet

Programme de la formation :



DIRIGER

- Structurer management d'équipe & management individuel
- Manager l'équipe et les objectifs en mode projet
- Passer du mode problème au mode solution et faire adhérer

ANIMER

- Rationaliser l'activité et motiver l'équipe sur ses objectifs
- Maintenir la motivation : management par les objectifs
- Dynamiser : les techniques pour relancer la productivité

MOTIVER

- Les ressorts de la motivation personnelle : management individualisé
- Isoler et résoudre les causes de démotivation avec les moyens alloués

REMOTIVER

- Identifier les signes précurseurs : les points d'alerte
- Isoler les facteurs de démotivation

NÉGOCIER

- Techniques pour désamorcer et résoudre les conflits
- Ouvrir la négociation & trouver des solutions innovantes

DIRE NON

- Eviter la négociation : dire non et relancer la motivation
- Donner du sens et des perspectives au refus

RECADRER

- Assertivité : faits, opinions & sentiments
- Le P.D.E.S.C. : une méthode de recadrage universelle
- Adopter les bons réflexes et désamorcer les conflits

FÉLICITER

- Acter les performances individuelles & motiver
- Partager les bonnes pratiques

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



3 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

- Identifier les facteurs de bien-être au travail et de qualité de vie
- Intégrer ses émotions et celles de ses collaborateurs à son management au quotidien
- Développer son agilité et son leadership auprès de son équipe
- Favoriser la motivation par sa posture de manager-coach

Programme de la formation :**Développer des compétences émotionnelles**

- Connaître les émotions de base
- Savoir les reconnaître chez soi, chez les autres
- Comprendre le langage des émotions et savoir l'utiliser

Pratiquer l'agilité managériale

- Identifier ses sources d'efficacité et d'inefficacité
- Détecter les situations conflictuelles
- Etablir une relation gagnant-gagnant

Déployer le bien-être et la qualité de vie au travail

- Connaître les risques psycho-sociaux
- Identifier le stress au travail
- Actionner les leviers de bien-être au travail

Agir sur la motivation

- Définir les leviers de la motivation
- Pratiquer les outils de motivation en entreprise
- Donner un sens à la mission

Devenir un manager-coach

- Découvrir la philosophie du coaching
- Appliquer la méthode et les outils de coaching adaptés au manager
- Connaître les 10 commandements du manager-coach

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

Développer des réflexes en management non hiérarchiques pour réussir ses missions
Acquérir la capacité à prendre du recul sur sa fonction de manager transversal et à piloter une équipe dans un environnement multiculturel

Programme de la formation :

Situer le management transversal dans son organisation
Enjeux & défis, bénéfices & limites de la transversalité
Organiser & responsabiliser l'équipe
Composer son équipe: cartographie & enjeux ; soutiens, ressources et opposants, lancement du groupe, organisation interne, référentiel et langage commun
Piloter par les objectifs et l'échéancier: points d'étape
Responsabiliser: partager la gestion et les décisions
Animer l'équipe: réunions d'équipe transversales
Leadership et influence
Se connaître, s'évaluer
Les styles de management
Influencer sans manipuler, diriger sans autoritarisme
Motiver et mobiliser les membres de l'équipe
Confiance, éthique et politique d'entreprise
Communiquer: les attitudes de Porter & l'écoute active
Valoriser et reconnaître l'équipe
Lever les freins & gérer les situations difficiles
Les 7 profils de collaborateurs
Distanciation & assertivité
Négocier avec l'équipe
Gérer une crise et tirer les enseignements des obstacles surmontés:
organiser le Knowledge management pour en faire un outil de motivation
Manager à distance
Les outils et techniques pour piloter et motiver à distance

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

3 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:Prérequis

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



- Intégrer son poste de manager dans ses différentes dimensions: position, rôle, responsabilités
- Trouver sa posture managériale, communiquer clairement auprès des collaborateurs et acquérir les méthodes et outils pour adapter son mode de management à ses équipes
- Structurer les entretiens clés du manager: fixer des objectifs, déléguer, motiver, recadrer, féliciter
- Prévenir et gérer les conflits et incivilités

Programme de la formation :



IDENTIFIER LES RÔLES DU MANAGER ET SES RESPONSABILITÉS

- Définir le management dans son contexte et la fonction
- Se positionner face à ses collaborateurs et sa hiérarchie
- Identifier les rôles du manager et les actes de management

ADAPTER SON MODE DE MANAGEMENT

- Passer d'un référentiel technique à un référentiel managérial
- Apprendre à manager ses anciens collègues
- Identifier le degré d'autonomie d'un collaborateur
- Adapter son management au profil de chaque collaborateur

DÉLÉGUER À BON ESCIENT

- Déléguer en fonction du profil de chaque collaborateur
- Déléguer pour monter en compétence: quoi? Comment? à qui?

COMMUNIQUER CLAIREMENT AVEC LES ÉQUIPES

- Distinguer les faits, les opinions et les sentiments
- La communication verbale, paraverbale et non verbale: exploiter les bons canaux de communication
- Communiquer: questions ouvertes, factuelles et fermées

FIXER DES OBJECTIFS

- Etablir et communiquer des objectifs clairs: SMART
- Concilier les objectifs de l'entreprise, ceux de l'équipe et les objectifs personnels des membres de l'équipe

MOTIVER/REMOTIVER SES COLLABORATEURS INDIVIDUELLEMENT ET COLLECTIVEMENT

- Identifier les signes précurseurs: les points d'alerte

RECADRER UN COMPORTEMENT INADÉQUAT

- Analyse Transactionnelle: Parent, Adulte, Enfant
- Le P.D.E.S.C.: une méthode de recadrage universelle

PRÉVENIR ET GÉRER CONFLITS ET INCIVILITÉS

FÉLICITER SON ÉQUIPE OU UN COLLABORATEUR

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



3 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

- Développer des réflexes d'écoute active
- Gérer des situations difficiles
- Trouver des solutions gagnant/gagnant

Programme de la formation :**LES BASES DE LA COMMUNICATION INTER-PERSONNELLE**

Connaitre les fondamentaux

Savoir adapter sa communication en situation difficile

S'ADAPTER AUX RELATIONS PROFESSIONNELLES CONFLICTUELLES

- Gérer un conflit, recadrer, émettre et recevoir des critiques
- Tenir une position difficile, dire non, négocier
- La démarche d'assertivité et ses bénéfices

COMPRENDRE LE BESOIN DU CLIENT

- Identifier les différents types de client : bavards, timides, inquiets, menteurs, sournois
- Poser les bonnes questions
- Maitriser la reformulation
- Écouter et prendre en compte le besoin
- Identifier clairement la demande du client
- Reconnaître les besoins cachés

TRAITER LA RÉCLAMATION

- Trouver une solution qui convient aux deux parties
- Expliquer la solution et la valoriser
- Conclure l'entretien téléphonique
- Assurer le suivi

GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES

- Gérer les tensions et les personnalités difficiles
- Savoir traiter les objections
- Les clients en colère ou agressifs

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



Convertir les visiteurs en clients occasionnels puis en prescripteurs actifs
Booster les ventes complémentaires et les services associés
Compétences organisationnelles
Systématiser les meilleures pratiques en agence & magasin

Programme de la formation :



La dimension du poste commercial

Responsabilités du vendeur et position dans l'entreprise

Contact

Au téléphone : maîtriser les techniques pour motiver la visite sur le lieu de vente

Accueillir, orienter en agence & en magasin

Qualifier le client dans les 3 premiers échanges

Connaître

Questionner & identifier les besoins du client: le SONCAS

Besoins apparents et besoins réels: questions ouvertes, factuelles, orientées et fermées

Sélectionner son argumentaire selon les attentes client

Ecoute active & reformulation: gagner la confiance

Vente à 3: prescripteur, acheteur, vendeur

Conseiller

Les techniques pour présenter l'offre et le prix tout en valorisant les bénéfices clients

Concilier l'intérêt du client et du magasin

Convaincre

Argumenter: la technique APB

2 techniques pour traiter les objections: Reformuler & Décaler + Creuser & Isoler

Répondre aux objections difficiles: le prix, les services, la concurrence magasin et Internet

Conclure

Questions d'engagement et présentation du prix

Les signes de la conclusion et techniques pour conclure

Consolider

Faire des ventes complémentaires immédiates

Vendre les services et les options

Techniques pour fidéliser et susciter la prochaine visite

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



Générer de nouveaux contacts, qualifier et augmenter la base de prospection
Transformer les nouveaux contacts en clients
Consolider sa pratique de la vente & développer le chiffre d'affaires et la marge
Compétences sociales
Diriger la relation client et la piloter en fonction de ses objectifs commerciaux

Programme de la formation :



1. Cibler: prospecter au téléphone et par écrit

La matrice ABC croisée: cibler les clients rentables
Qualifier les prospects et obtenir des rendez-vous ciblés
Le barrage de la secrétaire et les phrases d'accroche

2. Contact

Réussir la première impression: technique des 3x20
Recueillir de l'information dès les premiers instants

3. Connaître

Identifier les freins et les besoins: le SONCAS
Besoins apparents et besoins réels: questions ouvertes, factuelles, orientées et fermées
Sélectionner son argumentaire selon les attentes client
Pratiquer l'écoute active et la reformulation

4. Conseiller

Présenter l'offre et le prix, et valoriser les bénéfiques clients
Concilier l'intérêt du client et du vendeur

5. Convaincre

Assertivité & analyse transactionnelle: Faits & Opinions
Argumenter et traiter les objections: technique APB, reformulation, décalage...
Maîtriser les 10 effets persuasifs
Répondre aux objections difficiles: le prix, la concurrence et les services (prestations immatérielles)

6. Conclure

Questions d'engagement et présentation du prix
Les signes de la conclusion et techniques pour conclure

7. Consolider

Susciter des ventes complémentaires immédiates
Les tableaux de bord d'activité et les outils de relance

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - +262 692 35 48 28 - contact@progresstraining.fr

Bureautique



La maîtrise des outils bureautiques est devenue une compétence incontournable. Ces logiciels, tels que Microsoft Office, Google Workspace ou LibreOffice, offrent des fonctionnalités essentielles pour la gestion des tâches quotidiennes, la communication professionnelle et la collaboration en équipe. En acquérant une expertise dans ces outils, vous pouvez accroître votre efficacité, votre productivité et votre capacité à communiquer de manière claire et professionnelle. De plus, cette compétence polyvalente est recherchée dans une multitude de domaines professionnels, vous offrant un avantage concurrentiel sur le marché du travail. Investir dans la formation sur les outils bureautiques est un investissement essentiel pour réussir dans le monde professionnel.



- ProgressTraining -

 <https://www.progresstraining.fr>

 contact@progresstraining.fr



Objectifs :



Savoir utiliser un ordinateur - maîtriser les fonctions principales de l'ordinateur et du système d'exploitation

Programme de la formation :



Les connaissances et compétences de base dans les fonctions principales de l'ordinateur, du système d'exploitation ainsi que les caractéristiques d'un PC et le vocabulaire de base de tout utilisateur d'ordinateur :

- Connaître les commandes et fonctions usuelles offertes par le système : paramètres et options principales, raccourcis, gérer une tâche bloquante, utiliser l'aide en ligne, travailler avec les fenêtres, icônes.
- Les principaux composants matériels et logiciels d'un ordinateur : types d'ordinateurs, composants d'un ordinateur (processeur, mémoires, périphériques), notions de base sur le système d'exploitation et les logiciels d'application.
- Comprendre la notion de document, de fichier, de dossier, l'organisation logique des documents, les opérations et les manipulations courantes (création, suppression, copie, déplacement, réorganisation) ainsi que les risques associés (perte d'informations, autorisations).
- Comprendre la notion compression et d'extraction, ainsi que les problèmes et solutions liés aux virus.
- Savoir gérer les demandes d'impression et les imprimantes.

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.



Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

Acquérir les notions nécessaires pour concevoir aisément vos documents. Acquérir les notions nécessaires pour une bonne utilisation d'Excel. apprendre à maîtriser les bases du logiciel. Concevoir rapidement des tableaux de calculs. Construire des représentations graphiques. gérer les classeurs. Naviguer aisément sur le web. Création de boîte aux lettres et les gérer. Comprendre et utiliser les outils de communication.

Programme de la formation :**Word :**

- Présentation du logiciel
- Création d'un document, ouverture, enregistrement
- Mise en pages d'un document
- Mise en forme, en-têtes et pieds de page
- Le correcteur orthographique
- Recherche et modification
- Création d'un tableau
- Insertion d'images, numérotation, zone texte et Wordart
- Imprimer un document
- Les modèles et assistants

Excel :

- Présentation du logiciel
- Création d'un document, ouverture, enregistrement
- Manipuler les classeurs
- Concevoir et mettre en forme des tableaux
- Créer des formules de calcul
- Création de documents simples, listes et tris
- Maîtrise du copier/coller, transposition
- Les graphiques
- Mise en pages et impression d'un document

Internet :

- > Historique
- > Organisation
- Le vocabulaire d'Internet
- La recherche sur Internet
- Le téléchargement de fichiers
- Le courrier électronique

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.


- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.



Formation intra entreprise / 8 personnes

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

3 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Tarif:

Sur demande

Prérequis

Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Référent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

- Maîtriser les fonctions de base du Tableur Excel, devenir autonome,
- Création de documents simples : tableaux, listes, graphiques,...
- Mettre en forme un tableau, mise en page avant impression.

Programme de la formation :**Découverte d'Excel : la nouvelle interface**

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- Le bouton Microsoft Office
- La barre d'outils Accès rapide

Présentation d'Excel

- Présentation du produit : description de l'écran, notion de classeur, les barres de défilement...
- Fonctions de déplacement et de sélection

Gestion des documents

- Créer un nouveau document
- Ouvrir, enregistrer un document

Saisie d'un tableau

- Différents types de données dans les cellules
- Le couper/copier/coller
- L'annulation multiple

Les calculs

- Les opérations de base
- Utilisation de Somme Automatique
- L'assistant fonction
- Les fonctions de calcul simples (Moyenne, Max et Min)

Mise en forme

- Format de cellules, alignement, polices, retraits...
- Appliquer un style de cellule
- Format colonnes / lignes ; Format des nombres

Gestion du classeur

- Insertion / suppression / copie / déplacement de feuilles
- Modification du nom de la feuille

Impression des documents**Les graphiques****Modalités de suivi de l'exécution de la formation**

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



3 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: Débutant avancé

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

- Faire l'analyse d'une base de données
- Maîtriser les fonctions conditionnelles et de recherches

Programme de la formation :**Trier une base de données**

- Tris simples,
- Tris affinés.

Modifier la base de données

- Ajouter et supprimer des enregistrements,
- Utiliser le formulaire de saisie.

Utiliser des Filtres

- Utiliser les filtres automatiques,
- Utiliser les filtres élaborés.

Calculer dans une base

- Insérer des sous totaux,
- Calculer en fonction de critères.

Utiliser des fonctions

- Fonctions base de données,
- Fonctions recherche.

Gérer les tableaux croisés dynamiques

- Modifier les champs (ajout, suppression, changement d'orientation),
- Modifier la fonction,
- Mettre à jour un tableau croisé dynamique,
- Créer des graphiques croisés dynamiques.

Perfectionnement dans l'utilisation des formules de calcul

- Fonctions LOGIQUES,
- Fonctions RECHERCHE.

Les différentes protections

- Protéger les cellules,
- Protéger les feuilles,
- Protéger le classeur.

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

**Type de formation :**

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

3 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :**Tarif:**

Sur demande

Prérequis

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

- Adapter Excel à ses besoins pour gagner du temps.
- Maîtriser les différentes possibilités d'Excel : mettre en place des formules pour automatiser les calculs, définir des liaisons pour fiabiliser les mises à jour, exploiter les fonctionnalités des bases de données, mettre en place des tableaux croisés dynamiques.

Programme de la formation :**Personnalisation d'Excel**

- Le ruban, la barre d'accès rapide

Gestion de listes

- Les noms
- Les filtres automatiques
- Les filtres élaborés
- La validation de données
- Les sous-totaux

Les tableaux croisés dynamiques

- Création et utilisation des tableaux croisés dynamiques (champ calculé, formules, options)
- Les graphiques croisés dynamiques

Perfectionnement dans l'utilisation des formules de calcul

- Les fonctions STATISTIQUES
- Les fonctions DATE
- Fonctions LOGIQUES et de RECHERCHE

La mise en forme

- Appliquer une mise en forme conditionnelle

La protection

- Protéger des cellules
- Protéger les feuilles
- Protéger un classeur
- Masquer des formules de calcul

Les liens entre feuilles

- Le groupe de travail
- Les différentes méthodes de liens (formule 3D, copier/coller avec liaison...)

Les enregistrements

- Le format de fichier XML et les nouvelles extensions de fichier
- Convertir aux formats PDF ou XPS

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

**Type de formation :**

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

3 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

CPF: Congé personnel de formation

Tarif:

Bureautique: 500€ ht la journée

Prérequis

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

- Acquérir les bases essentielles pour concevoir des courriers, notes, documents et tableaux avec Word.
- Gérer et organiser ses documents.
- Concevoir avec aisance des documents simples dans Word.
- Mieux s'organiser pour gérer ses documents sur son micro-ordinateur.

Programme de la formation :**Découverte de Word : la nouvelle interface**

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- Le bouton Microsoft Office
- L'onglet accueil
- La barre d'outils Accès rapide

Gestion des documents

- Création, ouverture, fermeture d'un document
- L'enregistrement ; choix du dossier d'enregistrement

Manipulations de base

- La saisie, les principes de base du traitement de texte
- Le déplacement du curseur
- Les sélections de texte
- Les insertions et modifications de texte
- Le Couper/Copier/Coller"

Mise en forme des caractères et des paragraphes

- L'aperçu instantané
- Polices et attributs
- Alignements, retraits, interlignes, espacements
- Bordures et trames
- Listes à puce et listes numérotées
- Recopie de la mise en forme

Les tabulations

- Les différents types de tabulations

Les tableaux

- Création d'un tableau
- Mise en forme

Mise en page du document

- Gestion des sauts de pages

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr



Objectifs :



Se familiariser avec l'interface du logiciel Word.
Maîtriser la mise en forme d'un texte, de paragraphes ou d'un document simple dans son ensemble

Programme de la formation :

**Présentation :**

- Démarrer le logiciel Word.
- Les barres d'outils.
- Les menus.
- La règle
- Les modes d'affichage (modes Plan, Page, Web).

Gestion du texte

- Saisir du texte.
- Insérer (objets, images, à partir d'un fichier ou d'une bibliothèque...), supprimer, déplacer et modifier du texte.
- Se déplacer dans le document.
- Gérer l'affichage des caractères spécifiques.

Mettre en forme son document

- Modifier la police et la taille des caractères.
- Installation de nouvelles polices de caractères personnalisées.
- Utiliser les attributs.
- Aligner le texte.

Automatiser la mise en forme de texte

- Reproduire une mise en forme.
- Présenter des listes à puces ou numérotées.

Gérer les documents

- Créer des dossiers.
- Enregistrer et classer les documents.

Imprimer un document

- Visualiser le document avant impression avec la fonction aperçu avant impression
- Paramétrer l'impression.

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

**Type de formation :**

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:**Prérequis**

Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



- Parfaire ses connaissances, gérer les documents longs, gérer le publipostage,
- Maîtriser les fonctions avancées du traitement de texte pour l'élaboration de mise en page et de mise en forme complexes.

Programme de la formation :



Les options de Word

- Personnalisation de la fenêtre Word
- Choix des dossiers d'enregistrement et les options

Les modèles et les formulaires

- Création et utilisation d'un modèle
- Utilisation de champs ("Remplir", "date"...)
- Les différents documents et leur thème
- Enregistrement d'un modèle
- Ouverture et modification d'un modèle

Le publipostage

- Document principal (lettre, enveloppe, étiquettes...)
- Source de données (Word, Excel, Access...)
- Insertion des champs de fusion
- Les différentes fusions
- Les filtres et requêtes
- Insertion de variables manuelles
- La gestion des documents longs
- Les styles (prédéfinis, styles rapides)

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



1 jour

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: Débutant avancé

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

- Optimiser l'utilisation de son traitement de texte
- Produire des documents répétitifs
- Créer des documents pour des envois multiples

Programme de la formation :**Les modèles**

- Création
- Insertion de champs "Remplir"
- Utilisation et Modification

Les formulaires

- Création
- Modification
- Sauvegarde

Les insertions automatiques

- Création
- Création dans un modèle
- Modification
- Saisie semi-automatique

Le Publipostage (mailing)

- Créer le document principal de fusion
- Créer et modifier la source de données
- Ajouter, modifier et supprimer des champs de fusion
- Ajouter, modifier et supprimer des enregistrements
- Utiliser une source de données externe (Excel, Access...)

Les différentes fusions

- Fusionner vers un document, fusionner et imprimer sans aperçu
- Fusionner en utilisant des critères de sélection
- Trier et fusionner

Créer des étiquettes / enveloppes

- Créer une étiquette personnalisée
- Créer ses étiquettes dans le cadre d'un mailing
- Créer un format d'enveloppe

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :**Tarif:**

Sur demande

Prérequis

Niveau: Débutant avancé

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

Se familiariser avec l'interface Outlook
Gérer sa messagerie

Programme de la formation :**Découvrir Outlook**

- Démarrer le logiciel.
- Découvrir l'environnement.
- Utiliser l'aide.

Envoyer des messages

- Créer, envoyer un message.
- Créer un message en utilisant un papier à lettres.
- Insérer une signature Insérer une pièce jointe.
- Créer un message en utilisant une application Office.
- Sélectionner les destinataires dans un carnet d'adresse.
- Définir les options de suivi d'un message.
- Envoyer une réponse automatique en cas d'absence.

Gérer les courriers reçus

- Lire les messages dans la boîte de réception.
- Identifier la nature d'un message.
- Archiver ses messages.
- Sauvegarder un fichier attaché.
- Supprimer des messages.
- Transférer un courrier.
- Gérer les accusés de réception.

Gérer son agenda et les réunions

- Paramétrer son calendrier.
- Planifier ses rendez-vous.
- Confronter des agendas pour planifier une réunion.
- Gérer les demandes de réunion.
- Mettre en place les délégations de boîte de réception et d'agenda.

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

1 jour

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :**Tarif:**

Sur demande

Prérequis

Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapées

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



Créer une présentation contenant du texte et des listes à puces
Utiliser un modèle de présentation et le personnaliser
Imprimer et projeter un diaporama

Programme de la formation :



Prise en main du logiciel

Lancer l'application. Découvrir l'écran
Définition et terminologie employée
Les modes d'affichages : diapositives, plan, trieuse, diaporama...

Gérer les diapositives

Les différentes mises en pages
L'espace de travail, les espaces réservés...
Saisir le texte dans la diapositive ou en mode plan

Les diapositives spécifiques

Texte / images
Tableaux
Diagramme...

Modifier la présentation

Trier les diapositives : déplacer, copier, supprimer, dupliquer des diapositives
Modifier la mise en page d'une diapositive
Automatiser la mise en forme
Appliquer un modèle de conception
Personnaliser le masque de diapositive : zone du titre, zone d'objet, zone du pied de page
Modifier le style du texte : titres et listes à puces

Insérer un logo

Paramétrer et projeter le diaporama
Effets de transition
Effets d'animation

Les raccourcis clavier du diaporama

Imprimer la présentation
Les diapositives
Les documents (page de commentaires, 2 diapositives par page...)

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Débutant

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Formation



Dans le domaine de l'éducation, le rôle des formateurs est essentiel pour façonner les esprits et préparer les individus à relever les défis du monde moderne. Cependant, la qualité de l'enseignement dépend largement de la compétence et de la formation des formateurs eux-mêmes.

La formation des formateurs va bien au-delà de la simple maîtrise des sujets à enseigner. Elle englobe des compétences pédagogiques avancées, la compréhension des différentes méthodes d'enseignement, ainsi que la capacité à créer un environnement d'apprentissage inclusif et stimulant. Les formateurs formés sont mieux préparés à répondre aux besoins individuels des apprenants, à adapter leur approche pédagogique et à résoudre les défis rencontrés en classe.

Une des facettes les plus importantes de la formation des formateurs est la capacité à évaluer efficacement les progrès des apprenants et à leur fournir une rétroaction constructive. Les formateurs formés sont aptes à utiliser une variété d'outils d'évaluation pour mesurer la compréhension des concepts enseignés et à identifier les domaines nécessitant un renforcement supplémentaire.



- ProgressTraining -

 <https://www.progresstraining.fr>

 contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

Savoir cibler et construire une action de formation efficace
Acquérir méthodes et outils pour concevoir les contenus et choisir les techniques et les outils pédagogiques adaptés
Connaître et utiliser les différentes techniques d'animation
Savoir évaluer les acquis pendant et à l'issue de la formation

Programme de la formation :**La relation spécifique formateur / forme**

Les attentes, les différentes motivations et les possibles résistances

Les ressources du formateur

La notion de « contrat passé » - Le cadrage

Qu'est-ce que former ?

Les bases de la communication

L'écoute active, les phénomènes de distorsion et les cadres de référence

Le langage verbal et non verbal

La prise en compte tous les canaux de perception, des difficultés de

Savoir cibler et structurer une formation

La définition des attentes et des enjeux de formation

Les gains opérationnels escomptés

La déclinaison et la formulation des objectifs en termes de compétences et de savoirs

Préparer des contenus de la formation

Quelques méthodes pour identifier et organiser les points clés d'un sujet

Préparer différentes méthodes pédagogiques, avec leurs intérêts particuliers, leurs limites et leurs complémentarités

Les moyens pédagogiques et leurs emplois

Les différentes techniques d'exercices et d'ateliers

Les méthodes et les outils d'évaluation

Le conducteur d'intervention, la préparation matérielle, les vérifications et les ancrages

Animer une formation

Les clés du bon démarrage en sécurité : procédure et techniques

L'établissement d'une relation de confiance et d'un « climat propice »

La dynamique de groupe et sa régulation

Les ajustements : rythme, distances, variété pédagogique ...

Les différentes techniques pour susciter l'intérêt ou le maintenir

Questionnements, relances, maïeutique...

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

**Type de formation :**

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 sessions de 5 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:**Prérequis**

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



- Concevoir les documents animateurs et participants, et les supports d'activités, les mieux appropriés à l'efficacité de vos formations.
- Acquérir les méthodes professionnelles de la conception des supports de formation.
- Concevoir des manuels et des supports répondant au mieux au profil de la formation.
- Assurer la cohérence entre les supports de formation et les aides visuelles utilisés pendant la formation.

Programme de la formation :



Les différents types de documents

- La documentation animateur
- La documentation participant: un support pour mieux comprendre et un soutien de retour sur le terrain

Définir les contenus de ces documents

- L'itinéraire pédagogique "instrumenté" Rédiger des consignes efficaces pour les exercices écrits.
- Créer un jeu de rôle.
- Créer un cas pratique.
- Utiliser l'outil de e-learning simple et performant AJShift® pour renforcer l'ancrage des apprentissages de vos participants.
- Créer les différents types de documents: guide animateur ; documentation stagiaires ; fiches pratiques...
- Outiller le travail personnel (amont, intersession, aval).

Concevoir des aides visuelles

- Élaborer un "scénario" dynamique.
- Donner du sens à chaque diapositive.
- Illustrer le message.
- "Animer" sa présentation.
- Susciter l'écoute et la réflexion.
- Préparer les supports à remettre aux stagiaires.

Concevoir les supports imprimés

- Définir le format et l'orientation des supports imprimés.
- Choisir la typographie des textes.
- Utiliser les visuels.
- Intégrer les applications et les études de cas.

Contrôler et tester les supports

- Vérifier la cohérence du support avec son objectif.

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



4 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

Compétences organisationnelles
Définir toutes les dimensions de l'animation d'une formation pour adulte
Apporter la pédagogie nécessaire en salle pour garantir l'appropriation par les participants
Structurer les séquences d'animation
Compétences sociales
Gagner en aisance face au groupe

Programme de la formation :**Les fondamentaux de l'animation**

Les règles fondamentales de l'animation en salle
Scénographie: maximiser l'espace et se mettre en scène
Occuper l'espace pour gérer la salle et les participants
Posture et attitude: le paraverbale et le non verbal
Les séquences clés
Préparer la salle et le matériel, se préparer, gérer le timing
Accueil, règles de vie, présentations, programme
Attentes & objectifs pédagogiques
Enchaîner les séquences: gérer le temps & les pauses
Bilans et ancrages intermédiaires
Retour sur les attentes, évaluations, clôture
Motivation & appropriation en salle
Les cycles de la journée: maintenir l'attention
Blocages: comprendre les freins et les résoudre
Dynamique de groupe
Identifier la dynamique de groupe et la piloter
Harmoniser le groupe pour assurer la progression
Motiver vers les mêmes objectifs pédagogiques
Techniques avancées: en situation difficile, entraînements
Gestion des tensions et des personnalités difficiles
Gérer des publics hétérogènes & partage d'expérience

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

Formuler un projet de formation
Choisir la technique de conception d'une formation la plus appropriée
Décomposer une progression pédagogique de manière cohérente et adaptée

Programme de la formation :

Analyser le projet de formation
Les attentes et les freins
Les conditions de réussite d'une formation
Les indicateurs d'efficacité de la formation
Définir une progression cohérente et adaptée
Formuler des objectifs pédagogiques
Maîtriser les règles de progression
Choisir les méthodes pédagogiques, les techniques d'animation et les supports
Construire des séquences
Varier les méthodes pédagogiques
S'adapter à un public non demandeur

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

Savoir créer les outils mise en œuvre et de suivi d'un projet de formation
Évaluer l'efficacité de la formation

Programme de la formation :**L'analyse du besoin**

- Analyser le besoin en formation et sa pertinence pour le(s) salarié(s) / l'entreprise
- Déterminer les compétences à acquérir
- Déterminer le mode d'acquisition des compétences (formation inter, intra, tutorat, conseil, coaching...)

- Comment établir votre cahier des charges de la formation

- La mise en oeuvre du projet de formation
- Recenser les ressources en interne et en externe
 - Émettre un appel d'offres si nécessaire
 - Analyser les réponses à l'appel d'offres
 - Choisir un prestataire
 - Planifier la formation

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

1 jour

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:Prérequis

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

- Définir une stratégie de formation et développer l'ingénierie de formation s'inscrivant dans un processus de renforcement des compétences professionnelles
- Etre un partenaire actif auprès de la Direction dans les prises de décisions stratégiques en termes de formation

Programme de la formation :**Fondamentaux de l'ingénierie de formation**

- Etapes de la formation et ses besoins, clarification des missions
- Analyse des besoins, enjeux et priorités de l'entreprise, à court et moyen terme
- Evolution des métiers, gestion des carrières

Analyse de la demande de formation et contexte

- Evaluation des compétences actuelles
- Identification et recensement des besoins, outils d'analyse, entretiens
- Diagnostic métiers, profils poste

Recensement des besoins

- Recueil des besoins collectifs, repositionnement des missions individuelles
- Tableau des besoins formation des salariés, des équipes, des services

Formalisation du plan de formation

- Hiérarchisation des actions de formation, dispositifs mobilisables
- Cahier des charges, échéancier, coûts, modes de formation
- Gestion des appels d'offre
- Critères de choix de sélection des prestataires, évaluation des offres

Indicateurs de suivi et d'évaluation des offres

- Tableau de bord des indicateurs de performance, grilles d'analyse des transferts d'apprentissage
- Plan d'action de progrès, bilan des performances

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Formation/Organisation: 920€ ht la journée

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



- Définir les caractéristiques d'un jeu pédagogique
- Repérer selon son champ d'action l'existant en termes de jeux pédagogiques
- Concevoir et animer une activité ludo-pédagogique pour agrémenter ses formations

Programme de la formation :



Caractériser et placer le jeu pédagogique

- L'objectif pédagogique
- Les modalités de conception et d'animation
- Le jeu comme réactivation-mémoire
- Le jeu dans la séance
- Le jeu comme aide à l'évaluation

Repérer l'existant en termes de jeux

- Le photolangage
- Les jeux de rôles
- Les jeux du Thiagi
- Les jeux de communication, de cohésion, de management
- Les jeux de sociétés

Concevoir un jeu pédagogique

- Le choix du moment
- Le choix du jeu au regard du moment et de l'objectif
- Les consignes
- Les modalités de déroulement

Animer un jeu pédagogique

- Le lancement
- L'observation
- Le débriefing

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Organisation



Une organisation efficace est le socle sur lequel repose la réussite de toute entreprise. Elle garantit une utilisation optimale des ressources, favorise une communication fluide et une productivité accrue. En structurant les responsabilités et en clarifiant les processus, elle offre aux employés un cadre propice à l'efficacité et à la motivation. Une organisation flexible permet également une adaptation rapide aux changements du marché. De plus, elle contribue à une gestion efficace des risques en identifiant et en anticipant les menaces potentielles. En somme, investir dans une organisation bien pensée et dynamique est essentiel pour assurer la compétitivité et la pérennité de toute entreprise dans un environnement en perpétuelle évolution.



- ProgressTraining -

**Objectifs :**

- Analyser d'un point de vue humain la situation dans l'entreprise
- Préparer le plan d'accompagnement du changement

Programme de la formation :**Le concept de changement**

Moi moteur du changement, comment je me situe ?

Les 3 phases de transformation

L'origine, la nature et les modes d'expression des résistances au changement

Les conditions pour comprendre les mécanismes, anticiper et traiter ces résistances

Les déclics liés aux changements de paradigme.

Le diagnostic d'un projet d'organisation

Le périmètre et les objectifs du projet

Ses fondements externes

Le processus naturel de changement

Les faits significatifs de changement

Son ancrage interne : cartographie des acteurs et leurs modalités de fonctionnement lors du changement
La stratégie globale : implantation et déploiement

La communication dans un contexte de changement

Les différents registres de la communication

Les besoins à prendre en compte dans un dispositif de

Communication

L'impact de la culture d'entreprise sur le mode de communication

L'optimisation des méthodes de travail avec les personnes en fonction du degré d'acceptabilité

Mesurer l'acceptabilité du changement dans l'entreprise

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

**Type de formation :**

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:**Prérequis**

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr



Objectifs :



- Des données psychologiques et sociologiques sur les notions de « changement » et de « communication sur le changement »
- Acquérir une méthodologie et des outils pour conduire un changement à enjeu fort, en contexte sensible
- Renforcer ses compétences dans l'accompagnement de ses équipes

Programme de la formation :



Jour 1 - Le changement en question

Cette séquence est illustrée par de nombreux exemples et exercices pratiques.

Introduction: Les idées reçues sur le changement

LES CRAINTES EXISTENTIELLES FACE AU CHANGEMENT: la sécurité, le contrôle de son environnement, la crainte de perdre ses acquis

LE PARCOURS DU « COMBATTANT » DU CHANGEMENT: le déni, la résistance, la confusion, le renouveau

QUELQUES CLÉS EN MATIÈRE DE COMMUNICATION

- Informer & communiquer: des finalités distinctes
 - Raison, émotion, sensation: 3 portes d'accès au monde
 - De l'information au passage à l'action
 - Sociologie du changement:
 - o Diversité des motivations et des perceptions
 - o Diversité des rythmes d'appropriation du changement
 - o Diversité des stratégies de positionnement
- Changement subi, changement voulu: parler clair
Big-bang ou changement progressif ?
Les paradoxes du changement
Comprendre la dynamique du changement
Compétences et comportements requis par la conduite d'un projet sensible

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

1 jour

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:**Prérequis**

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



- Des données psychologiques et sociologiques sur les notions de « changement » et de « communication sur le changement »
- Acquérir une méthodologie et des outils pour conduire un changement à enjeu fort, en contexte sensible
- Renforcer ses compétences dans l'accompagnement de ses équipes

Programme de la formation :



Jour 2 - Conduire le changement: méthodologie et outils

La méthodologie et les outils délivrés seront appliqués à deux situations: Une étude de cas virtuelle et un cas réel; cette séquence alternera travail en petits groupes, débriefing en grand groupe et échanges, apports théoriques et pratiques

BÂTIR LE CAHIER DES CHARGES

- Peser l'enjeu pour les initiateurs du projet
- Identifier le fait déclencheur: Pourquoi, quand et comment en est-on arrivé à envisager qu'il fallait lancer le projet ?
- Préciser (ou esquisser) l'objectif-cible: Quel est le résultat attendu ?
- En déduire la nature du chemin à parcourir: Quelle est l'amplitude du changement ?
- Établir le diagnostic de situation: Comment se présente la situation actuelle par rapport au « mieux » attendu ? éléments favorables (atouts, opportunités...) Éléments défavorables (freins, risques...)
- Estimer les positions des parties prenantes par rapport à l'enjeu et à ses implications concrètes: Quelle perception et représentations de la situation actuelle et du changement à accomplir ?
- Quel niveau actuel d'information, de compréhension, d'adhésion, de contribution au projet

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



1 jour

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

Arrêter de subir le temps
Être plus à l'aise et plus efficace dans votre vie professionnelle
Mieux gérer votre trajectoire professionnelle sans sacrifier votre vie personnelle
Construire et mettre en place des comportements nouveaux

Programme de la formation :**Quel environnement à notre travail ?**

- Bilan personnel et Analyse de l'existant sur la grille des 15 jours précédents
- Identifier ses croque temps
- Traiter les croque temps générés par les autres
- Traiter les croque temps générés par l'organisation
- Traiter les croque temps liés aux nouvelles technologies
- Chasser ses propres croque temps

Devenir le stratège de son temps

- Les lois du temps
- Analyse sur pièces de notre temps
- Les contraintes, leur origine
- Axes de progrès
- Savoir définir nos priorités
- Fixation et fractionnement des objectifs
- Déléguer
- Les pistes de progrès
- Quelles stratégies pour changer ?

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

**Type de formation :**

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:**Prérequis**

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



Enrichir votre boîte à outils d'animateur ou de formateur.
Maîtriser les techniques d'animation et l'intégrer dans votre quotidien.
Décupler l'impact de vos animations en renforçant vos compétences d'animateur.
Bénéfices métier :
Innover dans sa pratique pédagogique, susciter l'intérêt des participants et faciliter leurs apprentissages.

Programme de la formation :



Des techniques de présentation variées pour mieux démarrer !

- Réussir le contact, briser la glace, photo langage, sondage.
- Comment susciter la mise en projet des participants.
- Créer la confiance et générer une dynamique de groupe positive.

Susciter la participation

- Créer de nouvelles techniques participatives.
- Pratiquer les techniques d'animation individuelle ou petit groupe : accompagnement, tutorat.
- Animer un groupe atypique : grand groupe, groupe hétérogène.

Favoriser la compréhension et la mémorisation

- Partir des connaissances et des représentations initiales des apprenants.
- Faciliter les interactions entre participants.
- Pratiquer des évaluations formatives et ludiques.
- Animer les exposés en les rendant attractifs.

Animer les moments clés

- Bien utiliser les débuts de journée.
- Relancer la dynamique au moment opportun.
- Séquencer la formation pour optimiser la mémorisation.
- Favoriser le transfert en situation de travail.

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

Analyser d'un point de vue humain la situation dans l'entreprise
S'approprier les enjeux de la digitalisation dans l'entreprise.
Accompagner son équipe dans l'adoption des outils digitaux.
Diffuser un mode de fonctionnement responsive et agile.

Programme de la formation :**Modules distanciels:**

- Économie de partage et de l'usage
- Les nouveaux modes d'innovations

Comprendre les enjeux de la transformation digitale

- Transformation digitale: de quoi parle-t-on?
- Avoir une vision claire des transformations liées au digital dans l'entreprise.
- Investir les nouveaux modes organisationnels: transversalité, agilité, mode projet vs silos...
- Identifier les enjeux et risques de l'entreprise numérique.
- Assimiler les nouvelles attentes de la relation client: une expérience personnalisée,
- Intégrer les nouvelles pratiques managériales: réflexion collective, collaboration, autonomie...

Adopter une posture de Chief Digital Officer pour son équipe

- Faire le point sur le niveau de maturité digitale de son équipe.
- Définir les enjeux digitaux prioritaires en fonction du contexte.
- Repenser son rôle de manager tel un « intrapreneur ».
- Introduire une culture numérique dans son équipe: valoriser le savoir-faire du senior et l'esprit digital du junior.
- Accompagner les collaborateurs dans leur montée en compétences digitales.
- S'appuyer sur les appétences individuelles pour favoriser l'adoption des nouvelles technologies.
- Utiliser les solutions digitales dans son management et favoriser leur adoption: live meeting, speed meeting...

Accompagner son équipe vers un fonctionnement « responsive »

- Aider son équipe à appréhender le changement permanent.
- Fixer des règles de pratique, de sécurité, de droit partagé par tous.
- Favoriser la culture de l'innovation, de l'échange en réseau et de la collaboration.
- Adopter une posture de manager coach.

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

**Type de formation :**

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:**Prérequis**

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

Ces objectifs ont pour but de conforter les organisations sur les potentialités sélectionnées et par voie de conséquence, d'assurer le personnel recruté de sa valeur ajoutée face au poste
Inscrire l'acte de recrutement dans une stratégie professionnelle
Doter les managers d'une méthodologie de travail efficace pour éviter les échecs (désillusions des recruteurs, frustrations des salariés)
Développer des attitudes de qualité relationnelle dans l'acte de recrutement

Programme de la formation :**Analyse du poste et sa place dans l'entreprise**

- Établir un fil rouge en s'appuyant sur les questions
- Pour quoi ? (les missions, les critères)
- Qui ? (compétences, capacités)
- Avec qui ? culture d'entreprise, hiérarchie/équipe, clients (profil des relations interne/externe)
- Pour qui ? le public (particularités)

Les trois temps du recrutement**Avant**

- Définition des attentes, des critères de choix
- Préparation de l'entretien
- Utilisation de la lettre de motivation et du CV

Pendant

- Accueil du candidat
- Attitudes du recruteur**
- Les règles à respecter et les erreurs à éviter
- Les questions à poser ou à éviter
- La prise de note
- Utilisation du langage verbal et non verbal dans la grille d'analyse
- La conclusion de l'entretien

Après

- L'analyse de l'entretien et sa synthèse
- Le pilotage de la réunion de débriefing avec les autres personnes concernées
- La prise de décision sur les éléments retenus
- Les réponses données aux candidats

Comment progresser dans les entretiens de recrutement

- Un entraînement (sous forme de coaching)
- S'auto analyser
- S'approprier une méthode rigoureuse et efficace

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :Tarif:

Sur demande

Prérequis

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :

Améliorer la communication Manager et régler les conflits quotidiens de façon autonome
Développer l'estime de soi Diminuer le stress grâce à l'acquisition d'« outils » adaptés aux diverses situations

Programme de la formation :**Différencier problème, tension, crise et conflit**

- Qu'est-ce qu'un conflit ?
- Faut-il toujours éviter les conflits ?
- Comment et pourquoi ?
- Connaître les principales causes et éléments déclencheurs des conflits
- Comprendre la dynamique conflictuelle : du biais perceptuel à la rupture (Intelligence émotionnelle)

Adopter des comportements efficaces pour sortir des conflits

- Aider les personnes en prise avec des sentiments négatifs
- Susciter la coopération
- Remplacer la coercition par des solutions plus efficaces et moins violentes
- Encourager l'autonomie Mieux gérer les situations conflictuelles
- Aider chacun à se dégager des fonctions/rôles dans lesquels on les enferme
- Ne plus comparer - comment faire autrement
- Méthodes de gestion des conflits au quotidien : D.E.S.C. et Communication non violente

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:Prérequis

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

Repositionner l'entretien professionnel comme entretien clé du développement personnel et l'entretien professionnel approfondi comme l'entretien clé du suivi de carrière
Compétences sociales
Mettre en confiance le collaborateur, le motiver et lui donner les clés pour maximiser l'entretien

Programme de la formation :**Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel**

L'entretien professionnel dans le paysage RH de l'entreprise
Le manager: acteur du management de la formation

S'approprier le cadre de la réforme de la formation professionnelle

Comprendre le dispositif de formation tout au long de la vie
Faire la distinction entre un entretien d'évaluation et un entretien professionnel
Mettre en oeuvre les différents temps de l'entretien professionnel
Faire vivre la stratégie et la politique de formation d'entreprise
Identifier le besoin du collaborateur et repérer le besoin en formation

Accompagner les parcours

Conduire un entretien professionnel
Maîtriser les techniques d'écoute active
Favoriser le dialogue par les techniques de questionnement
Gérer les entretiens professionnels après une longue absence: congé de maternité, maladie, congé sabbatique...

Conduire un entretien approfondi

Clarifier les notions d'action de formation, progression salariale ou professionnelle
Analyser le parcours professionnel du salarié
Examiner et vérifier le respect des nouvelles obligations de l'entreprise

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



1 jour

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Tarif:

Sur demande

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



Comprendre sa relation au temps pour bien vivre son travail au quotidien
Etablir et gérer ses priorités en harmonie avec les contraintes externes

Programme de la formation :



S'organiser

Analyser sa relation au temps et son style d'organisation
Évaluer son autonomie & questionner ses habitudes
Acquérir des réflexes
Évaluer l'intérêt / l'opportunité d'une tâche

Distinguer objectifs et moyens

Penser solution et résultat plutôt que difficultés
Identifier et traquer les voleurs de temps
Utiliser les bons outils au bon moment
Outils traditionnels: agenda, trieurs, planning, check-list
Outils informatiques: messagerie, agenda électronique

Changer son attitude

Repérer ce qui nuit à l'organisation et à l'optimisation du temps et trouver des solutions pour diminuer les effets négatifs / Gérer les interruptions et les imprévus
S'organiser avec son entourage
Faciliter l'accès aux informations, partager les bonnes pratiques /
Mettre en place des règles de travail

Gérer les priorités

Clarifier les missions de son service et de son poste pour une meilleure valeur ajoutée /
Repérer et prendre en compte les attentes de ses interlocuteurs
Définir et hiérarchiser ses différents niveaux de priorité
Anticiper les urgences pour mieux les gérer

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis



Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Objectifs :



Compétences techniques
S'approprier les techniques de l'acteur pour parler avec aisance et développer son charisme
Compétences sociales
Approfondir le jeu de la scène pour gérer son émotivité et gagner en efficacité
Dépasser ses limites et se libérer à l'oral

Programme de la formation :



Se mettre en scène

Connaître la cible et adapter son intervention

Scénariser son intervention

Gérer l'espace et la distance au public

Maîtriser sa voix et s'en faire une alliée: techniques vocales

Colonne d'air, projection du son, volume, débit, résonance, rythme, articulation, intonation

Comprendre les parasites physiques et psychologiques qui altèrent la voix.

Travailler le timbre, l'intonation, le débit et la diction

S'entendre parler: travail avec la vidéo

Utiliser un micro dans une grande salle

Obtenir et maintenir l'écoute avec la voix

Maîtriser et libérer son langage corporel

Eliminer les tensions musculaires: respiration & relaxation

Gérer ses énergies et développer sa présence

Exploiter les techniques de respiration

Maîtriser et jouer avec ses émotions

Intégrer le jugement d'autrui sans se laisser déstabiliser

Jouer sur sa spontanéité

Jouer sur l'expression du visage

Transformer le trac en stress positif

Se recadrer en situation difficile: l'ancrage PNL

Etre confiant et donner confiance

Oser et prendre du plaisir: jouer avec le public

Rester à l'écoute des réactions de la salle

Jouer sur les aléas du direct

Improviser: l'à propos et le sens de la réplique

Ecouter l'autre pour rebondir: l'écoute active

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :



Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques



Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme



2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :



Sur demande

Tarif:

Prérequis

Niveau: Débutant avancé

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés



Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?



Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

**Objectifs :**

Définir précisément le profil recherché
Compétences sociales
Mener efficacement un entretien de recrutement pour répondre à son besoin

Programme de la formation :**Le processus de recrutement dans son entreprise**

Etapes du recrutement & acteurs concernés: de la définition du besoin à l'embauche définitive
Connaître la culture et les valeurs de son entreprise
Définir le poste et le profil
Rédiger la description du poste et établir le profil du candidat
Hiérarchiser les critères de choix et repérer les complémentarités par rapport à l'équipe
Identifier les questions à se poser sur un CV, une lettre de candidature
Affiner la présélection par un entretien téléphonique
S'approprier les techniques de l'entretien de recrutement
Préparer son entretien à partir d'un guide
Connaître les étapes de l'entretien de recrutement: de l'accueil à la conclusion
Utiliser l'écoute active
Savoir poser les bonnes questions
Valider les compétences
Repérer la motivation des candidats
Identifier les compétences comportementales
Gérer les situations particulières
Faire une synthèse de l'entretien
Conclure l'entretien
S'entraîner à l'entretien de recrutement
Accueillir un candidat
Identifier les compétences et la motivation
Creuser le CV et valider les expériences
Poser les bonnes questions selon le profil de son interlocuteur : du junior au senior
Choisir le candidat
Analyser les candidatures
Intégrer le candidat dans l'entreprise
Accueillir le nouvel embauché

Modalités de suivi de l'exécution de la formation

Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation

L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

2 jours

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :

Sur demande

Tarif:Prérequis

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?

Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

Coaching



Dans le monde professionnel contemporain, où l'agilité et l'innovation sont cruciales pour la réussite, le coaching individuel et en groupe émerge comme un catalyseur essentiel du développement organisationnel. Ces approches offrent un cadre structuré pour maximiser le potentiel humain au sein des entreprises, répondant ainsi aux défis complexes du marché mondial.

Le coaching individuel s'adresse à la singularité de chaque collaborateur, en identifiant ses forces, ses faiblesses et ses aspirations. Cela permet non seulement de renforcer les compétences spécifiques, mais aussi de favoriser la croissance personnelle et professionnelle. Parallèlement, le coaching en groupe crée des dynamiques collaboratives, favorisant l'apprentissage mutuel, la cohésion d'équipe et la résolution collective des problèmes.

Les objectifs du coaching sont vastes et diversifiés. Il vise à stimuler les performances individuelles en comblant les lacunes de compétences, à cultiver un leadership inspirant et à promouvoir le bien-être des employés. En outre, le coaching contribue à façonner une culture organisationnelle forte, axée sur l'apprentissage continu, l'innovation et l'engagement.

À travers ces initiatives, les entreprises investissent dans leur capital humain, reconnaissant que le développement des individus est indissociable de la réussite organisationnelle. En fournissant un soutien personnalisé et en encourageant une culture d'apprentissage, le coaching devient un moteur de transformation, permettant aux entreprises de prospérer dans un environnement en perpétuelle évolution.



- ProgressTraining -



Objectifs :



- Construire le sens
- Savoir le transmettre et le partager
- Trouver les leviers de motivation individuels et collectifs

Programme de la formation :



1. COMPRENDRE LE LIEN ENTRE LES EVOLUTIONS SOCIETALES DU TRAVAIL, LA MOTIVATION ET LA RECHERCHE DE SENS

- La perte de sens au travail
- L'arrivée des nouvelles générations
- La complexité au détriment du sens

2. LUTTER CONTRE LES ENNEMIS DU SENS

- Définir le pourquoi et laisser le comment
- Co-construction de solutions autour des paradoxes quotidiens

3. CONNAITRE LES DIFFERENTS LEVIERS DE MOTIVATION

- Différencier motivation intrinsèque et extrinsèque
- Repérer les leviers intrinsèque à chaque membre de l'équipe
- Trouver les moyens concrets d'y répondre

Modalités de suivi de l'exécution de la formation



Attestation d'assiduité signée par les apprenants et le formateur à l'issue de chaque demi-journée de formation lors des séquences en présentiel ou justificatifs des travaux et évaluations réalisés lors des séquences à distance.

Modalités d'évaluation



L'évaluation régulière des connaissances et des compétences techniques et comportementales de l'apprenant se fera en contrôle continu par le formateur sous forme d'épreuves orales, écrites et de mises en situations professionnelles réelles simulées. Elle sera effectuée tout au long de la formation à l'aide d'outils pédagogiques appropriés (Kahoot - Beekast) pour mesurer la progression pédagogique de chaque apprenant.

Les résultats de ces évaluations sont inscrits dans le livret individuel de chaque apprenant.

- Questionnaire de satisfaction du formateurs en fin de module par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction globale en fin de formation par les apprenants.

Type de formation :

Formation intra entreprise / 8 personnes

Modalités de formation

Présentiel / Distance

Méthodes pédagogiques

Elles sont actives et participatives. Elles sont variées, adaptées au public et aux objectifs pédagogiques à atteindre : pédagogie inversée, étude de cas, résolution de problème, travail individuel et de groupe, mise en situation professionnelle réelle simulée, jeu de rôles, atelier, séance multimédia.

L'approche pédagogique, adaptée aux besoins et attentes des entreprises, conjugue apports théoriques et pratiques. Elle est principalement fondée sur la pratique et l'apprentissage permettant à l'apprenant de se confronter à des mises en situations réelles professionnelles proches de la réalité.

Durée, rythme

1 jour

Les outils d'animation

PowerPoint / Padlet / Kahoot / Beekast / Survio / Vidéos

Conditions de prise en charge :Tarif:Prérequis

Niveau: Compétent

Points fort de la formation

Évaluations avant, pendant et après la formation.
Assistance personnalisée tout au long du parcours.
Une attestation d'évaluation sera envoyée.

Accessibilités aux personnes handicapés

Cette formation est accessible aux personnes à mobilité réduite ou porteuses de handicap, merci de prendre contact avec le référent Philippe Pozzi afin de mettre en place les modalités d'accueil nécessaires

Qui contacter ?Réfèrent formation: Philippe Pozzi - 06.92.35.48.28 - contact@progresstraining.fr

ProgressTrain.ing



contact@progresstraining.fr



[+262 692 35 48 28](tel:+262692354828)



<https://www.progresstraining.fr>

