

## Sensibilisation à l'Intelligence émotionnelle 1/2

### Objectif de la formation :

Le monde professionnel est en profonde mutation et nécessite la conscience et l'utilisation de compétences indispensables de « savoir être » et « savoir être en lien » pour être agile : quelles émotions je vis, quelles stratégies j'utilise sous stress, comment je me perçois et me positionne, quelles relations je mets en place.

Parmi ces compétences, terreau de tout leader, l'intelligence émotionnelle influe sur la conscience de soi, l'analyse de l'environnement humain et la relation avec les autres.

### A l'issue de cette formation le participant sera en mesure de :

A l'issue de l'atelier, les participants auront découvert et mis en pratique les concepts de l'intelligence émotionnelle et disposeront d'une boîte à outils méthodologiques et relationnels.

- Redécouvrir les atouts des émotions pour cultiver son intelligence de soi et des situations,
- Gérer ses émotions pour développer sa confiance, décider, s'exprimer et agir à bon escient,
- Utiliser son intelligence émotionnelle pour optimiser ses compétences relationnelles et dynamiser le travail en équipe.

### Méthodes & moyens pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques sont actives : l'alternance d'ateliers pratiques et de mises en réflexion sur les problématiques, éclairés par des apports théoriques pluriels, favorise l'appropriation individuelle des concepts et des techniques abordés et leurs transpositions.

Les moyens pédagogiques utilisés sont divers : diaporama, jeux de rôles, brainstorming, études de cas. Un carnet sera fourni pendant l'atelier à chaque participant avec une fiche technique pour chaque outil permettant la prise de notes personnelles.

### Durée de la formation :

Formation en présentielle répartie en 2 journées de 8 heures, avec pauses déjeuner.

**Coût de la formation :** Nous contacter pour recueillir votre besoin et le nombre de personnes à former. Nous vous enverrons un devis adapté à votre demande.

**Groupe :** de 3 à 10 personnes

**Certification optionnelle :** Aucune

**Type d'action :** Développement des compétences.

**Prérequis :** Aucun

**Public concerné :** Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers

## Sensibilisation à l'Intelligence émotionnelle 2/2

### Evaluation de la formation :

- Evaluation de satisfaction.
- Evaluation des acquis.
- Validation : Une attestation de formation est remise au stagiaire.

### Programme de la formation

Jour 1 : Conscience de soi, responsabilisation et autonomie

- Qui sommes-nous ? Découverte de chacun dans le groupe
- Qu'est-ce qu'une émotion ? Comment ça fonctionne ?
- Pourquoi l'intelligence émotionnelle ?
- Quelles émotions je ressens ? quelles répercussions dans ma vie ?
- Comment me pacifier et agir de façon constructive et autonome ?
- Quels sont mes besoins ? comment je les satisfais ?

Jour 2 : Conscience sociale et compréhension des relations humaines

- Session de questions/réponses sur le contenu du jour 1,
- Qu'est-ce que l'empathie ? comment ça fonctionne ?
- Comment identifier les besoins et émotions des autres ?
- Quel effet mon intelligence émotionnelle peut avoir sur les autres ?
- Comment entretenir de bonnes relations dans un groupe ?
- Pour quoi un conflit débute ? Comment le gérer ?
- Et après ? call to action en intelligence collective
- Bilan de la formation (évaluation des acquis, feed-back des participants)

Quelques jours avant l'atelier, il sera demandé à chaque participant d'identifier un cas professionnel vécu et de préparer une courte présentation en utilisant un outil prédéfini. Cet exercice pratique permettra l'application concrète d'une situation professionnelle et d'être acteur dans l'acquisition des compétences.

## Gestion du changement 1/2

### Objectif de la formation :

Cette formation à la conduite du changement fournit les méthodes et les outils pour mettre toutes les chances de votre côté, depuis la préparation jusqu'à la mise en œuvre de l'accompagnement du changement.

### A l'issue de cette formation le participant sera en mesure de :

A l'issue de l'atelier, les participants auront découvert et mis en pratique les concepts de la conduite du changement et disposeront d'une boîte à outils méthodologiques et relationnels.

- Engager un plan de changement,
- Accompagner les équipes à ce changement,
- Identifier les freins et les options possibles,
- Favoriser l'intelligence collective pour faire émerger les solutions

### Méthodes & moyens pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques sont actives : l'alternance d'ateliers pratiques et de mises en réflexion sur les problématiques, éclairés par des apports théoriques pluriels, favorise l'appropriation individuelle des concepts et des techniques abordés et leurs transpositions.

Les moyens pédagogiques utilisés sont divers : diaporama, jeux de rôles, brainstorming, études de cas. Un carnet sera fourni pendant l'atelier à chaque participant avec une fiche technique pour chaque outil permettant la prise de notes personnelles.

### Durée de la formation :

Formation en présentielle répartie en 2 journées de 8 heures, avec pauses déjeuner.

**Coût de la formation :** Nous contacter pour recueillir votre besoin et le nombre de personnes à former. Nous vous enverrons un devis adapté à votre demande.

**Groupe :** de 3 à 10 personnes

**Certification optionnelle :** Aucune

**Type d'action :** Développement des compétences.

**Prérequis :** Aucun

**Public concerné :** Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers

## Gestion du changement 2/2

### Evaluation de la formation :

- Evaluation de satisfaction.
- Evaluation des acquis.
- Validation : Une attestation de formation est remise au stagiaire.

### Programme de la formation

#### Jour 1 :

- Objectifs de la formation,
- Présentation et attentes des participants,
- Partage d'expériences de changement,
- Réflexion autour de la nécessité de changement.
- Apports théoriques sur la gestion du changement,
- Application aux expériences partagées le matin,
- Analyse des succès et opportunités,
- Apports théoriques complémentaires,
- Partage des apprentissages de la journée.

#### Jour 2 :

- Session de questions/réponses sur le contenu du jour 1,
- Apport théorique sur les freins au changement,
- Identification collective des solutions possibles.
- Application à des cas professionnels de participants,
- Atelier d'intelligence collective,
- Bilan de la formation (évaluation des acquis, feed-back des participants)

Quelques jours avant l'atelier, il sera demandé à chaque participant d'identifier un cas professionnel vécu et de préparer une courte présentation en utilisant un outil prédéfini. Cet exercice pratique permettra l'application concrète d'une situation professionnelle et d'être acteur dans l'acquisition des compétences.

## Management de projet 1/2

### Objectif de la formation :

« Si tu veux construire un bateau, ne rassemble pas tes hommes et femmes pour leur donner des ordres, pour expliquer chaque détail, pour leur dire où trouver chaque chose. Si tu veux construire un bateau, fais naître dans le cœur de tes hommes et femmes le désir de la mer. » A de St Exupéry  
Le chef de projet est un acteur du changement, chef d'orchestre d'une équipe souvent transversale et multi-métiers, responsable de la réussite des objectifs et contact privilégié du donneur d'ordre. Il utilise des compétences diversifiées : co-creation, animation d'équipe, communication, influence, organisation, gestion des priorités, facilitation du changement.

### A l'issue de cette formation le participant sera en mesure de :

A l'issue de l'atelier, les participants auront découvert et mis en pratique les concepts de la gestion de projet et disposeront d'une boîte à outils méthodologiques et relationnels.

- Apprendre à animer une équipe et créer une cohésion
- Prioriser les activités et gérer les urgences
- Pratiquer différentes méthodes de communication
- Définir des objectifs SMART
- Animer des réunions et donner du feedback
- Organiser une activité d'intelligence collective
- Favoriser une expérience client positive

### Méthodes & moyens pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques sont actives : l'alternance d'ateliers pratiques et de mises en réflexion sur les problématiques, éclairés par des apports théoriques pluriels, favorise l'appropriation individuelle des concepts et des techniques abordés et leurs transpositions.

Les moyens pédagogiques utilisés sont divers : diaporama, jeux de rôles, brainstorming, études de cas. Un carnet sera fourni pendant l'atelier à chaque participant avec une fiche technique pour chaque outil permettant la prise de notes personnelles.

### Durée de la formation :

Formation en présentielle répartie en 2 journées de 8 heures, avec pauses déjeuner.

**Coût de la formation :** Nous contacter pour recueillir votre besoin et le nombre de personnes à former. Nous vous enverrons un devis adapté à votre demande.

**Groupe :** de 3 à 10 personnes

**Certification optionnelle :** Aucune

**Type d'action :** Développement des compétences.

**Prérequis :** Aucun

## Management de projet 2/2

**Public concerné :** Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers

### Evaluation de la formation :

- Evaluation de satisfaction.
- Evaluation des acquis.
- Validation : Une attestation de formation est remise au stagiaire.

### Programme de la formation

#### Jour 1 :

- Objectifs de la formation,
- Présentation et attentes des participants,
- Créer un environnement productif
- Clarifier la mission du projet, les objectifs du projet et les moyens
- Installer la gestion du changement
- Identifier les activités et les prioriser
- Créer un environnement collaboratif
- Positionner le client au centre du projet (interne et/ou externe)

#### Jour 2 :

- Session de questions/réponses sur le contenu du jour 1,
- Construire une équipe et faciliter la cohésion
- Assigner les activités, les mesurer et les coordonner
- Sélectionner le niveau d'autorité adéquat
- Accroître les compétences de l'équipe et faire des feedback
- Créer un environnement favorable
- Partager une culture orientée solution
- Communiquer et influencer tout le long du projet
- Célébrer et valoriser chaque étape
- Bilan de la formation (évaluation des acquis, feed-back des participants)

Quelques jours avant l'atelier, il sera demandé à chaque participant d'identifier un cas professionnel vécu et de préparer une courte présentation en utilisant un outil prédéfini. Cet exercice pratique permettra l'application concrète d'une situation professionnelle et d'être acteur dans l'acquisition des compétences.

## Management d'équipe 1/2

### Objectif de la formation :

Comment donner du sens à l'équipe ? Quels objectifs fixer ? Pourquoi mon collaborateur n'est pas motivé ? Quel type de management utiliser ?

Les questions sont nombreuses en tant que manager. Cette formation vous permettra d'aborder le management sous 3 aspects : l'aspect humain, l'aspect équipe ainsi que des outils de management au quotidien.

Nous vous proposons de placer l'humain au cœur de votre activité de manager pour créer un environnement propice à la réussite.

### A l'issue de cette formation le participant sera en mesure de :

A l'issue de l'atelier, les participants auront découvert et mis en pratique les concepts du management d'équipe et disposeront d'une boîte à outils méthodologiques et relationnels.

- Compréhension des aspects humains pour dynamiser le travail en équipe
- Définition de l'identité et de l'orientation de l'équipe pour insuffler du sens
- Utilisation d'outils de management pour une équipe efficace

### Méthodes & moyens pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques sont actives : l'alternance d'ateliers pratiques et de mises en réflexion sur les problématiques, éclairés par des apports théoriques pluriels, favorise l'appropriation individuelle des concepts et des techniques abordés et leurs transpositions.

Les moyens pédagogiques utilisés sont divers : diaporama, jeux de rôles, brainstorming, études de cas. Un carnet sera fourni pendant l'atelier à chaque participant avec une fiche technique pour chaque outil permettant la prise de notes personnelles.

### Durée de la formation :

Formation en présentielle répartie en 2 journées de 8 heures, avec pauses déjeuner.

**Coût de la formation :** Nous contacter pour recueillir votre besoin et le nombre de personnes à former. Nous vous enverrons un devis adapté à votre demande.

**Groupe :** de 3 à 10 personnes

**Certification optionnelle :** Aucune

**Type d'action :** Développement des compétences.

**Prérequis :** Aucun

## Management d'équipe 2/2

**Public concerné :** Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers

### Evaluation de la formation :

- Evaluation de satisfaction.
- Evaluation des acquis.
- Validation : Une attestation de formation est remise au stagiaire.

### Programme de la formation

#### Jour 1 :

- Objectifs de la formation,
- Présentation et attentes des participants,
- La richesse et la complexité de l'humain
- Les concepts de compréhension de l'autre et de ses modes de fonctionnement
- L'empathie, l'intelligence interpersonnelle
- La sensibilisation au processus des stéréotypes et ses impacts
- L'adaptation du style de management à la diversité des profils
- L'identité et la cohésion d'équipe
- Les mission/vision/valeurs d'entreprise comme socle de l'équipe

#### Jour 2 :

- Session de questions/réponses sur le contenu du jour 1,
- La direction prise ensemble comme fondation du sens
- Les prochaines étapes pour progresser collectivement et atteindre les objectifs
- Les étapes de management d'équipe
- La définition et le suivi d'objectifs
- Les rendez-vous en équipe et en individuel
- L'accompagnement de carrière des collaborateurs
- Bilan de la formation (évaluation des acquis, feed-back des participants)

Quelques jours avant l'atelier, il sera demandé à chaque participant d'identifier un cas professionnel vécu et de préparer une courte présentation en utilisant un outil prédéfini. Cet exercice pratique permettra l'application concrète d'une situation professionnelle et d'être acteur dans l'acquisition des compétences.

## Déploiement d'une culture client 1/2

### Objectif de la formation :

Développer une culture d'entreprise centrée sur les clients, levier majeur de création de valeur, et mettre en place une évaluation continue pour favoriser la fidélité et l'acquisition de nouveaux clients.

### A l'issue de cette formation le participant sera en mesure de :

A l'issue de l'atelier, les participants auront découvert et mis en pratique les concepts de la culture client et disposeront d'une boîte à outils méthodologiques et relationnels.

La fidélité et l'acquisition de clients sont des enjeux pour toute entreprise. Il convient d'élaborer une véritable culture pour optimiser les parcours client et agir proactivement dans toutes les interactions qu'un client peut avoir avec l'entreprise.

Cet atelier va permettre aux participants de

- « se mettre dans les chaussures » des clients,
- utiliser les outils pour créer une culture à tous les niveaux de l'entreprise
- mettre en place un baromètre au profit d'une expérience client positive.

### Méthodes & moyens pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques sont actives : l'alternance d'ateliers pratiques et de mises en réflexion sur les problématiques, éclairés par des apports théoriques pluriels, favorise l'appropriation individuelle des concepts et des techniques abordés et leurs transpositions.

Les moyens pédagogiques utilisés sont divers : diaporama, jeux de rôles, brainstorming, études de cas. Un carnet sera fourni pendant l'atelier à chaque participant avec une fiche technique pour chaque outil permettant la prise de notes personnelles.

### Durée de la formation :

Formation en présentielle répartie en 2 journées de 8 heures, avec pauses déjeuner.

**Coût de la formation :** Nous contacter pour recueillir votre besoin et le nombre de personnes à former. Nous vous enverrons un devis adapté à votre demande.

**Groupe :** de 3 à 10 personnes

**Certification optionnelle :** Aucune

**Type d'action :** Développement des compétences.

**Prérequis :** Aucun

**Public concerné :** Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers

## Déploiement d'une culture client 2/2

### Evaluation de la formation :

- Evaluation de satisfaction.
- Evaluation des acquis.
- Validation : Une attestation de formation est remise au stagiaire.

### Programme de la formation

#### Jour 1 :

- Introduction : présentation de l'intervenant, des participants, du sujet, ainsi que des attentes
- L'expérience client : partage des expériences individuelles et brainstorming collectif sur l'importance de l'expérience client, présentation du concept
- « Dans les chaussures des clients » : comprendre le profil complet de ses clients et expérimenter le questionnement avec ses propres clients

#### Jour 2 :

- Culture client dans l'entreprise : élaborer et diffuser une culture favorisant la fidélisation des clients, à tous les niveaux de l'entreprise
- Baromètre client : définir les indicateurs clé, construire une évaluation et les plans d'action, utiliser les concepts pour initier un plan
- Lancement d'actions concrètes,
- Bilan de la formation (évaluation des acquis, feed-back des participants)

Quelques jours avant l'atelier, il sera demandé à chaque participant d'identifier un cas professionnel vécu et de préparer une courte présentation en utilisant un outil prédéfini. Cet exercice pratique permettra l'application concrète d'une situation professionnelle et d'être acteur dans l'acquisition des compétences.

## Fluidifier les relations interpersonnelles 1/2

### Objectif de la formation :

Identifier et développer les clés de la relation interpersonnelle pour gagner en efficacité et en fluidité dans sa vie professionnelle.

### A l'issue de cette formation le participant sera en mesure de :

A l'issue de l'atelier, les participants auront découvert et mis en pratique les concepts des relations interpersonnelles et disposeront d'une boîte à outils méthodologiques et relationnels.

La qualité des relations interpersonnelles est fortement liée à la conscience de soi, la conscience des autres et la manière d'interagir en situation conflictuelle.

Cet atelier va permettre aux participants :

- d'aborder l'intelligence émotionnelle pour comprendre les clés des relations interpersonnelles
- de mettre en place des stratégies gagnantes
- de dynamiser le travail en équipe.

### Méthodes & moyens pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques sont actives : l'alternance d'ateliers pratiques et de mises en réflexion sur les problématiques, éclairés par des apports théoriques pluriels, favorise l'appropriation individuelle des concepts et des techniques abordés et leurs transpositions.

Les moyens pédagogiques utilisés sont divers : diaporama, jeux de rôles, brainstorming, études de cas. Un carnet sera fourni pendant l'atelier à chaque participant avec une fiche technique pour chaque outil permettant la prise de notes personnelles.

### Durée de la formation :

Formation en présentielle répartie en 2 journées de 8 heures, avec pauses déjeuner.

**Coût de la formation :** Nous contacter pour recueillir votre besoin et le nombre de personnes à former. Nous vous enverrons un devis adapté à votre demande.

**Groupe :** de 3 à 10 personnes

**Certification optionnelle :** Aucune

**Type d'action :** Développement des compétences.

**Prérequis :** Aucun

**Public concerné :** Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers

## Fluidifier les relations interpersonnelles 2/2

### Evaluation de la formation :

- Evaluation de satisfaction.
- Evaluation des acquis.
- Validation : Une attestation de formation est remise au stagiaire.

### Programme de la formation

#### Jour 1 :

- Introduction : présentation de l'intervenant, des participants, du sujet, ainsi que des attentes
- Les clés des relations interpersonnelles : découverte de l'intelligence émotionnelle, introduction de notions sur les émotions et le cerveau
- Conscience et gestion de soi : compréhension des besoins et des étapes d'alphabetisation émotionnelle, expérimentation d'une méthode d'analyse de situation appliquée à un cas professionnel

#### Jour 2 :

- Conscience sociale : présentation du concept d'empathie et utilisation d'un outil permettant de la déployer
- Résolution des situations conflictuelles: compréhension de la gestion de conflits, proposition de positionnement gagnant et expérimentation sur un cas professionnel
- Clôture : lancement d'actions concrètes
- Bilan de la formation (évaluation des acquis, feed-back des participants)

Quelques jours avant l'atelier, il sera demandé à chaque participant d'identifier un cas professionnel vécu et de préparer une courte présentation en utilisant un outil prédéfini. Cet exercice pratique permettra l'application concrète d'une situation professionnelle et d'être acteur dans l'acquisition des compétences.

## Optimisation de la communication 1/2

### Objectif de la formation :

Cette formation fera émerger des prises de conscience dans la gestion de toutes communications qu'il sera ensuite nécessaire de nourrir en apprentissages, expériences, curiosité, pour les ajuster et les maturer.

### A l'issue de cette formation le participant sera en mesure de :

A l'issue de l'atelier, les participants auront découvert et mis en pratique les concepts d'une communication efficace et disposeront d'une boîte à outils méthodologiques et relationnels. La qualité des relations interpersonnelles est fortement liée à la conscience de soi, la conscience des autres et la manière d'interagir en situation conflictuelle.

Cet atelier va permettre aux participants de:

- Découvrir les éléments clés mis en œuvre dans la communication (selon le schéma ci-dessous),
- Se synchroniser avec le récepteur en tenant compte de différents profils,
- Définir le contenu du message et la meilleure manière de l'exprimer,
- Identifier les « bruits » et contexte comme informations du message,
- Acquérir des clés pour optimiser la communication.

### Méthodes & moyens pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques sont actives : l'alternance d'ateliers pratiques et de mises en réflexion sur les problématiques, éclairés par des apports théoriques pluriels, favorise l'appropriation individuelle des concepts et des techniques abordés et leurs transpositions.

Les moyens pédagogiques utilisés sont divers : diaporama, jeux de rôles, brainstorming, études de cas. Un carnet sera fourni pendant l'atelier à chaque participant avec une fiche technique pour chaque outil permettant la prise de notes personnelles.

### Durée de la formation :

Formation en présentielle répartie en 2 journées de 8 heures, avec pauses déjeuner.

**Coût de la formation :** Nous contacter pour recueillir votre besoin et le nombre de personnes à former. Nous vous enverrons un devis adapté à votre demande.

**Groupe :** de 3 à 10 personnes

**Certification optionnelle :** Aucune

**Type d'action :** Développement des compétences.

**Prérequis :** Aucun

**Public concerné :** Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers

## Optimisation de la communication 2/2

### Evaluation de la formation :

- Evaluation de satisfaction.
- Evaluation des acquis.
- Validation : Une attestation de formation est remise au stagiaire.

### Programme de la formation

#### Jour 1 :

- Introduction : présentation de l'intervenant, des participants, du sujet, ainsi que des attentes
- Appréhender le contexte :
  - Transformer le changement en une opportunité de croissance
  - Analyser objectivement la situation
- Se positionner en émetteur conscient du récepteur :
  - Découvrir différents profils de personnalité
  - se synchroniser pour une relation durable
- Gérer les « bruits » qui perturbent le message :
  - Identifier les causes de conflits
  - Comprendre les biais de communication
  - Découvrir quelques codes culturels

#### Jour 2 :

- Mettre en adéquation l'objectif du message avec le message :
  - Construire le message en fonction de l'audience
  - La communication divergente et convergente
- Se positionner en récepteur à l'écoute du message :
  - Ecouter, reformuler et questionner
  - Faire un feedback bienveillant et efficace
- Présenter, en jeu de rôles, des apprentissages du programme
- Clôture : lancement d'actions concrètes
- Bilan de la formation (évaluation des acquis, feed-back des participants)

Quelques jours avant l'atelier, il sera demandé à chaque participant d'identifier un cas professionnel vécu et de préparer une courte présentation en utilisant un outil prédéfini. Cet exercice pratique permettra l'application concrète d'une situation professionnelle et d'être acteur dans l'acquisition des compétences.

## Actualisation de son projet professionnel 1/2

### Objectif de la formation :

Utilisation du concept IKIGAI pour faire émerger un projet professionnel en réflexion individuelle, échanges en binômes/grand groupe

### A l'issue de cette formation le participant sera en mesure de :

A l'issue de l'atelier, les participants auront découvert et mis en action leur projet professionnel et disposeront d'une boîte à outils méthodologiques et relationnels.

Cet atelier va permettre aux participants de:

- Découvrir les fondations d'un projet professionnel
- S'interroger sur ses talents, passions, envies et orientations possibles
- Poser les 1<sup>o</sup> pierres de son projet et lancer des actions court terme

Ces 2 jours permettront l'émergence d'un projet qu'il sera ensuite nécessaire de nourrir en apprentissages, expériences, curiosité, pour l'ajuster et le maturer.

### Méthodes & moyens pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques sont actives : l'alternance d'ateliers pratiques et de mises en réflexion sur les problématiques, éclairés par des apports théoriques pluriels, favorise l'appropriation individuelle des concepts et des techniques abordés et leurs transpositions.

Les moyens pédagogiques utilisés sont divers : diaporama, jeux de rôles, brainstorming, études de cas. Un carnet sera fourni pendant l'atelier à chaque participant avec une fiche technique pour chaque outil permettant la prise de notes personnelles.

### Durée de la formation :

Formation en présentielle répartie en 2 journées de 8 heures, avec pauses déjeuner.

**Coût de la formation :** Nous contacter pour recueillir votre besoin et le nombre de personnes à former. Nous vous enverrons un devis adapté à votre demande.

**Groupe :** de 3 à 10 personnes

**Certification optionnelle :** Aucune

**Type d'action :** Développement des compétences.

**Prérequis :** Aucun

**Public concerné :** Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers

## Actualisation de son projet professionnel 2/2

### Evaluation de la formation :

- Evaluation de satisfaction.
- Evaluation des acquis.
- Validation : Une attestation de formation est remise au stagiaire.

### Programme de la formation

#### Jour 1 :

- Introduction : présentation de l'intervenant, des participants, du sujet, ainsi que des attentes
- Brainstorming – pourquoi préparer son projet professionnel
- Présentation – le concept IKIGAI
- Réflexion – qu'est ce qui me passionne
- Analyse – quels sont mes talents
- Feedback – partage des découvertes

#### Jour 2 :

- Découverte – quel sens je donne à mon projet, à quoi je souhaite contribuer
- Orientation – quels choix vocationnels et orientations métier
- Structuration – comment j'oriente mes apprentissages et expériences
- Feedback – partage des projets professionnels émergents
- Clôture : lancement d'actions concrètes
- Bilan de la formation (évaluation des acquis, feed-back des participants)