

Proposition de thèmes de FORMATION



Renforcer la compétence.

Chaque formation est créée sur mesure en fonction des
besoins et du diagnostic.
Toutes les formations peuvent se faire en présentiel ou en
distanciel.

ENGAGEMENT QUALITE

- **Accueil personnalisé.**
- **Parcours qui tient compte des atouts et objectifs des apprenants.**
- **Pédagogie innovante dans un environnement convivial favorisant l'apprentissage.**
- **Suivi personnalisé par une équipe professionnelle.**
- **Attestation à l'issue du parcours.**



MANAGEMENT



PROJET

Organisation projet
Leadership du chef de projet

INTERCULTUREL

Travailler à l'international
Travailler avec des collaborateurs étrangers

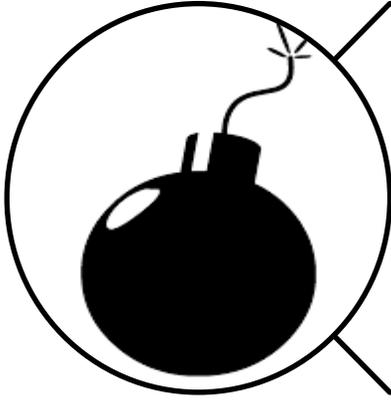
EQUIPES

Leadership
Motivation
Délégation
Hybride
Gestion du temps

INTERGENERATIONNEL

Faire collaborer les génération Y, X et baby-boomers

COMMUNICATION



CRISE

Media-training
Stratégie de communication de crise
Exercice de crise



DIGITALE

Maîtrise des réseaux
Stratégie, Veille
Contenu éditorial



INTERPERSONNELLE

Gestion des conflits
Communication efficace
Maîtrise de soi

COACHING



DIRIGEANT :

- Accompagner le changement
- Gagner en efficacité
- Développer son potentiel

SALARIES :

- Développer son potentiel
- Clarifier et définir ses objectifs
- Identifier ses compétences
- Maitriser son stress

FORMATIONS MANAGEMENT

Tous nos modules et thématiques peuvent être combinés différemment en fonction des besoins et objectifs.

Contactez nous et nous mettrons tout en place pour répondre à vos besoins.

PROGRAMME DE FORMATION MANAGER 5D

Acquérir un socle solide de compétences managériales transposables rapidement dans le quotidien professionnel

Public concerné et prérequis

- **Taille des groupes** : jusqu'à 12 personnes en présentiel et 8 personnes en distanciel – parcours sur mesure. Les conditions sanitaires doivent être respectées par le client (distanciation, masque et gel...)
- **Type de public** : cette formation s'adresse aux encadrants hiérarchiques et fonctionnels
- **Prérequis** : aucun
- **Profil animateur** : Cette formation est animée par un expert en leadership et communication managériale

Objectifs pédagogiques

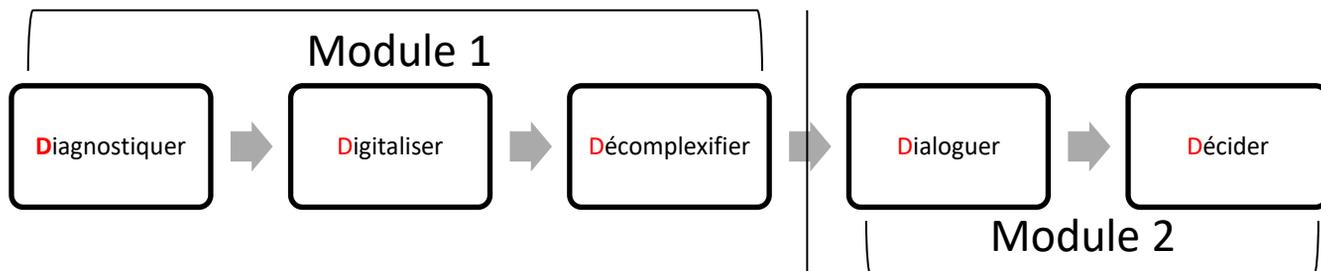
- Connaître et savoir utiliser les outils et méthodes essentiels d'animation d'une équipe
- Identifier les ressorts de la motivation de ses collaborateurs et les mettre en actions
- Savoir adapter sa posture managériale en fonction des situations

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement / Méthodes mobilisées

- Théorie, exercices et études de cas pratiques
- Analyses, réflexions, conseils - Mises en situation réelles – jeux de rôle – vidéos
- Support de formation
- Débrief et apports de l'animateur

Contenu

Le programme est construit avec un intermède (idéalement d'au moins 2 semaines) après les 3 premiers jours de formation pour permettre aux participants d'expérimenter sur les terrains les outils et apports travaillés lors du premier module.



- **Programme**

MODULE 1

Jour 1 : DIAGNOSTIQUER

Grace à des questionnaires et des mises en situation, cette journée va permettre à chaque participant :

- De réaliser un **auto-diagnostic** de sa pratique managériale,
- D'évaluer les **forces et les points d'amélioration** de son management d'équipe et de son organisation.
- D'établir un **bilan de l'autonomie** de ses équipes.

Jour 2 : DIGITALISER

Évolution, révolution numérique, disruption ou transformation ?

- Révolution/disruption numérique versus transformation digitale ?
- Les principaux inducteurs technologiques : mobile, réseaux sociaux, collaboratif, cloud, Big Data, BI, internet des objets, gamification, intelligence artificielle...
- Les prévisions technologiques

Appréhender la transformation digitale et son impact sur le management de l'entreprise

- Comprendre les changements sur les concepts fondamentaux du management
- Appréhender les évolutions du modèle économique, de l'expérience client et digital, de la transformation des organisations et de l'excellence opérationnelle

Intégrer les outils du digital dans votre cadre de travail

- Faciliter l'appropriation des outils collaboratifs
- Choisir les outils du digital adaptés : intranet, réseaux d'équipe, réseaux sociaux, blogs ...
- Donner les moyens de réussir la transformation digitale

Jour 3 : DECOMPLEXIFIER

Apprendre à dédramatiser pour se concentrer sur la vision

- Faire adhérer à la politique de l'entreprise et la décliner
- Formaliser les règles du jeu
- Élaborer les objectifs et le budget et les décliner et mettre en place son tableau de bord

Développer les compétences d'agilité pour soi et son équipe

- Définir les rôles et postures du manager agile
- Identifier les compétences stratégiques pour favoriser l'agilité de l'équipe
- Être un manager pédagogue et force d'exemple pour promouvoir l'agilité

Manager autrement en tenant compte de la digitalisation et de son impact sur les hommes et les organisations

- Impact sur les hommes
- Impact sur l'organisation
- Impact sur les objectifs

INTERMEDE : expérimenter les outils et méthodes travaillés durant le module 1

MODULE 2

Jour 4 : DIALOGUER

Valoriser la flexibilité et la coopération

- Accepter le droit à l'erreur
- Développer la créativité
- Encourager les communautés de pratiques
- Célébrer les réussites

Les différents modes de communication

- La communication one to one
- La communication face à un groupe

Agir en mentor de ses équipes

- Accompagner en fonction des profils et valoriser les progrès
- Mettre en place des plans de progression individuels pour ses équipes

Jour 5 : DECIDER

Utiliser les leviers de motivation

- Donner à chacun le degré d'autonomie adapté
- Intervenir auprès des équipes à bon escient
- Gérer des situations difficiles

Le courage managérial

- Développer sa capacité à s'affirmer
- Être exemplaire, assumer ses décisions
- Soutenir son équipe dans les situations difficiles

Adapter son management à chaque manager

- Saisir les opportunités et repérer le bon moment pour déléguer
- Déléguer et faire confiance. Intervenir auprès des équipes à bon escient
- Savoir respecter les délégations et se faire respecter

Modalité de déroulement

Dates et horaires :

- Entre le 1 septembre et le 30 juin
- Horaires de la formation présentielle/distancielle – 9H à 12H30 et 13H30 à 17H

Durée : 36 heures – Evaluation des compétences post formation 1H

Lieu adresse exacte :

Pour les formations en présentiel : chez le client ou dans un lieu de location

Pour les formation en distanciel : via Teams

Modalités de suivi, d'évaluation et de sanction

Modalités de suivi :

Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur

Modalités d'évaluation :

- Un entretien de préformation est réalisé en amont afin d'ajuster le contenu de la formation.
- Une évaluation de satisfaction est réalisée « à chaud », au terme de la formation.
- Une évaluation des connaissances et des compétences acquises est réalisée en début, au cours de la formation et en fin de formation. Cette évaluation peut prendre différentes formes selon le contenu de la formation suivie : Tests d'évaluation des acquis en ligne, cas pratiques, mises en situation.
- Un plan d'action sous forme de questionnaire, permettant de spécifier les connaissances et compétences à continuer, à cesser et à mettre en place, est réalisé à l'issu de la formation.

Modalités de sanction :

Attestation individualisée, post évaluation des connaissances mentionnant l'évaluation du formateur

Tarif

Nous contacter

Délai d'accès

Le délai d'accès à cette formation est en moyenne d'1 mois.

Accès aux personnes en situation de handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap après un entretien avec notre référent handicap et les personnes concernées.

Indicateurs

- 100% de participants satisfaits ou très satisfaits
- Nombre de participants en 2022: non déterminé

Contactez nous et nous mettrons tout en place pour répondre à vos besoins.

PROGRAMME DE FORMATION TRAVAILLER EN MODE HYBRIDE

Savoir travailler plus efficacement en mode hybride avec les autres et avec son manager. Savoir instaurer et développer respect et confiance mutuels

Public concerné et prérequis

- **Taille des groupes** : jusqu'à 12 personnes en présentiel et 8 personnes en distanciel – parcours sur mesure. Les conditions sanitaires doivent être respectées par le client (distanciation, masque et gel...)
- **Type de public** : cette formation s'adresse à toute personne amenée à travailler en mode hybride (en présentiel et à distance), manager ou non
- **Prérequis** : aucun
- **Profil animateur** : Cette formation est animée par un expert en efficacité professionnelle

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les enjeux du travail en mode hybride
- Apprendre à se connaître et à connaître les autres dans le travail en mode hybride
- Connaître et savoir utiliser les outils pour faciliter le travail en mode hybride au quotidien

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement / Méthodes mobilisées

- Théorie, exercices et études de cas pratiques
- Analyses, réflexions, conseils - Mises en situation réelles – jeux de rôle
- Support de formation
- Débrief et apports de l'animateur

• Programme

Comprendre les enjeux du travail hybride

- Appréhender **la transformation digitale et son impact sur le management de l'entreprise**
- Comprendre les changements sur les concepts fondamentaux du management
- Être au clair avec soi-même (la pyramide du télétravail) : environnement, comportement, capacités, croyances, valeurs, identité, mission
- D'évaluer les **forces** et les points **d'amélioration** de son management d'équipe et de son organisation.
- D'établir un **bilan de l'autonomie** de ses équipes.

Communiquer en mode hybride

- Déterminer un cadre commun pour travailler et communiquer avec **sérénité** et **efficacité** : règles du « savoir travailler à distance »
- Planifier les **échanges** individuels et collectifs
- Instaurer des débriefings collectifs
- Mettre en place une culture de l'écrit
- Centrer son attention sur des objectifs précis et concrets
- Organiser des réunions productives

Intégrer les outils du digital dans votre cadre de travail

- Faciliter l'appropriation des **outils collaboratifs**
- Choisir les outils du digital adaptés : intranet, réseaux d'équipe, réseaux sociaux, blogs ...
- Donner les moyens de réussir la transformation digitale

Instaurer et développer respect et confiance mutuels

- Choisir les bons canaux de communication en fonction des messages
- Décoder les signaux de démotivation ou d'épuisement Apprendre à dédramatiser pour se concentrer sur la vision

Modalité de déroulement

Dates et horaires :

- Entre le 1 septembre et le 30 juin
- Horaires de la formation présentielle/distancielle – 9H à 12H30 et 13H30 à 17H

Durée : 15 heures – Evaluation des compétences post formation 1H

Lieu adresse exacte :

Pour les formations en présentiel : chez le client ou dans un lieu de location

Pour les formation en distanciel : via Teams

Modalités de suivi, d'évaluation et de sanction

Modalités de suivi :

Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur

Modalités d'évaluation :

- Un entretien de préformation est réalisé en amont afin d'ajuster le contenu de la formation.
- Une évaluation de satisfaction est réalisée « à chaud », au terme de la formation.
- Une évaluation des connaissances et des compétences acquises est réalisée en début, au cours de la formation et en fin de formation. Cette évaluation peut prendre différentes formes selon le contenu de la formation suivie : Tests d'évaluation des acquis en ligne, cas pratiques, mises en situation.
- Un plan d'action sous forme de questionnaire, permettant de spécifier les connaissances et compétences à continuer, à cesser et à mettre en place, est réalisé à l'issu de la formation.

Modalités de sanction :

Attestation individualisée, post évaluation des connaissances mentionnant l'évaluation du formateur

Tarif

Nous contacter

Délai d'accès

Le délai d'accès à cette formation est en moyenne d'1 mois.

Accès aux personnes en situation de handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap après un entretien avec notre référent handicap et les personnes concernées.

Indicateurs

- 100% de participants satisfaits ou très satisfaits
- Nombre de participants en 2022: non déterminé

Contactez nous et nous mettrons tout en place pour répondre à vos besoins.

PROGRAMME DE FORMATION MANAGER UNE EQUIPE MULTICULTURELLE

*Acquérir les compétences et outils pour réussir à manager
une équipe multiculturelle*

Public concerné et prérequis

- **Taille des groupes** : jusqu'à 12 personnes en présentiel et 8 personnes en distanciel – parcours sur mesure. Les conditions sanitaires doivent être respectées par le client (distanciation, masque et gel...)
- **Type de public** : cette formation s'adresse aux managers et chefs de projets amenés à travailler avec des équipes multiculturelles
- **Prérequis** : aucune
- **Profil animateur** : Cette formation est animée par un expert en interculturel

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le contexte et la culture des membres de l'équipe
- Ajuster leur communication et leurs méthodes de travail pour manager avec succès une équipe multiculturelle

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement / Méthodes mobilisées

- Théorie, exercices et études de cas pratiques
- Analyses, réflexions, conseils - Mises en situation réelles – jeux de rôle
- Support de formation
- Débrief et apports de l'animateur

- **Programme**

EXPLORER L'IMPACT DE LA CULTURE SUR LES RELATIONS PROFESSIONNELLES ET SUR LE MANAGEMENT DES ÉQUIPES MULTICULTURELLES

- Aller au-delà des stéréotypes pour construire une culture d'équipe
- Comprendre les systèmes de valeurs et les perceptions croisées
- Adopter une démarche interculturelle et développer la compétence interculturelle
- Découvrir des styles culturels de management pour comprendre les différentes attentes des membres d'une équipe multiculturelle
- Bâtir la relation de confiance dans une équipe multiculturelle

OPTIMISER SON ACTION MANAGÉRIALE EN FACE À FACE ET À DISTANCE

- Orienter son leadership de manière à être mieux compris
- Identifier les caractéristiques individuelles pour mieux coordonner les ressources humaines
- Anticiper et gérer les conflits interpersonnels et interculturels
- Déléguer, Influencer, Motiver l'équipe
- Faire émerger une intelligence collective de l'équipe multiculturelle

S'APPROPRIER LES BONNES PRATIQUES

- Répertorier les compétences identifiées
- Analyser ses forces et ses axes d'amélioration
- Faire émerger des bonnes pratiques
- Élaborer un plan d'actions individuel

Modalité de déroulement

Dates et horaires :

- Entre le 1 septembre et le 30 juin
- Horaires de la formation présentielle/distancielle – 9H à 12H30 et 13H30 à 17H

Durée : 15 heures – Evaluation des compétences post formation 1H

Lieu adresse exacte :

Pour les formations en présentiel : chez le client ou dans un lieu de location

Pour les formation en distanciel : via Teams

Modalités de suivi, d'évaluation et de sanction

Modalités de suivi :

Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur

Modalités d'évaluation :

- Un entretien de préformation est réalisé en amont afin d'ajuster le contenu de la formation.
- Une évaluation de satisfaction est réalisée « à chaud », au terme de la formation.
- Une évaluation des connaissances et des compétences acquises est réalisée en début, au cours de la formation et en fin de formation. Cette évaluation peut prendre différentes formes selon le contenu de la formation suivie : Tests d'évaluation des acquis en ligne, cas pratiques, mises en situation.
- Un plan d'action sous forme de questionnaire, permettant de spécifier les connaissances et compétences à continuer, à cesser et à mettre en place, est réalisé à l'issu de la formation.

Modalités de sanction :

Attestation individualisée, post évaluation des connaissances mentionnant l'évaluation du formateur

Tarif

Nous contacter

Délai d'accès

Le délai d'accès à cette formation est en moyenne d'1 mois.

Accès aux personnes en situation de handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap après un entretien avec notre référent handicap et les personnes concernées.

Indicateurs

- 100% de participants satisfaits ou très satisfaits
- Nombre de participants en 2022: non déterminé

Contactez nous et nous mettrons tout en place pour répondre à vos besoins.

FORMATIONS COMMUNICATION

Tous nos modules et thématiques peuvent être combinés différemment en fonction des besoins et objectifs



Contactez nous et nous mettrons tout en place pour répondre à vos besoins.

PROGRAMME DE FORMATION COMMUNICATION D'ENTREPRISE

*Pour connaître tous les aspects de la communication
d'entreprise - de la création de la stratégie à la mise en
place concrète*

Public concerné et prérequis

- **Taille des groupes** : jusqu'à 12 personnes en présentiel et 8 personnes en distanciel – parcours sur mesure. Les conditions sanitaires doivent être respectées par le client (distanciation, masque et gel...)
- **Type de public** : cette formation s'adresse aux personnes chargées de mettre en place ou de participer à l'élaboration d'un plan de communication interne ou externe.
- **Prérequis**: aucun
- **Profil animateur** : Cette formation est animée par un expert en communication d'entreprise.

Objectifs pédagogiques

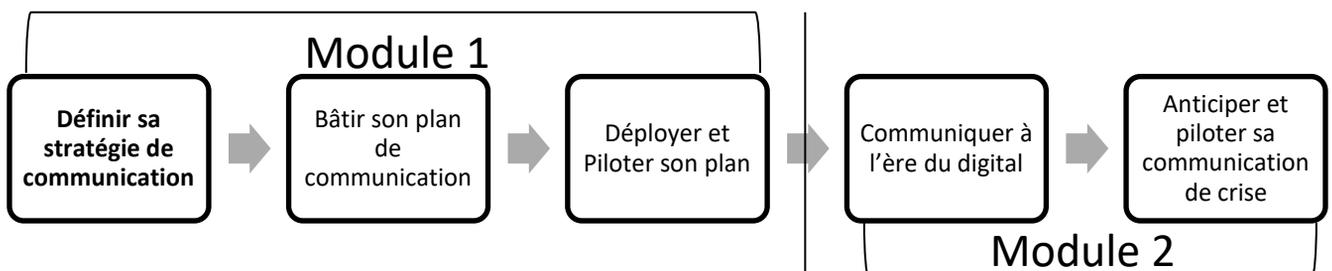
- Acquérir les compétences nécessaires pour élaborer, maîtriser et piloter la stratégie de communication
- Décliner et mettre en place une stratégie de communication
- Savoir s'adapter au spécificité de la communication digitale et de la communication de crise

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement / Méthode mobilisées

- Théorie, exercices et études de cas pratiques
- Analyses, réflexions, conseils - Mises en situation réelles – jeux de rôle – vidéos
- Support de formation
- Débrief et apports de l'animateur

Contenu

Le programme de formation est construit avec un intermède après les 3 premiers jours de formations pour permettre aux participants d'expérimenter sur les terrains et outils et apports.



- **Programme**

MODULE 1

Jour 1 : Définir sa stratégie et bâtir son plan de communication

Situer le rôle de la communication d'entreprise et du responsable communication, à l'heure de la communication responsable

- Enjeux, territoires et acteurs de la communication dans un monde en mutation : les clés pour bâtir une cartographie des parties prenantes.
- Missions, profils et compétences du responsable de communication, accompagnateur des transformations.
- Les nouveaux enjeux de la communication responsable : les piliers du développement durable, les attentes des citoyens, les outils spécifiques de la communication responsable (éco-conception).

Mener un audit de communication pour ajuster sa communication

- Les méthodes de recueil d'information (enquêtes qualitatives, questionnaires, méthodes projectives, e-reputation...).
- Le choix des outils pertinents pour cerner les besoins de communication.
- Les clés d'un audit réussi.

Jour 2 : Faire du plan de communication un outil au service de la transformation

Le choix des outils de cadrage : plans d'actions et/ou plan de communication.

La méthode et les étapes pour élaborer et ajuster en permanence son plan de communication.

Définir et articuler axes, objectifs, cibles, messages et outils pour anticiper la phase d'évaluation.

Jour 3 : Déployer et piloter son plan de communication

Piloter les agences de communication

- Définir les critères de choix des agences et des prestataires.
- Définir les règles de collaboration.
- Les clés pour rédiger un brief efficace.

Identifier les essentiels du droit à l'image

- Propriété intellectuelle (propriété littéraire et artistique, propriété industrielle).
- Le droit à l'image à l'heure des réseaux sociaux.

Soutenir ses projets de communication à l'oral face à l'interne

Comprendre et travailler avec les journalistes

INTERMEDE : expérimenter les outils et méthodes travaillés durant le module 1

MODULE 2

Jour 4 : Développer le capital image de l'entreprise à l'interne et à l'externe avec les outils du digital

Les nouveaux influenceurs (blogueurs, youtubeurs) sur les réseaux sociaux (Twitter, Instagram, LinkedIn)

- Les pratiques engendrées par les réseaux sociaux (nouveaux usages et nouveaux acteurs).
- Mener une politique de relations publiques sur le web (comment identifier les communautés, comment développer sa présence sur les réseaux sociaux, comment susciter l'engagement).
- Les clés pour bâtir une ligne éditoriale efficace.
- Les essentiels pour élaborer une stratégie digitale.

Les clés des relations publiques

- Règles et usages des relations avec les médias classiques (presse, télévision, radio).
- Choisir les outils en fonction des objectifs et des cibles (événementiel, relation presse, mécénat, lobbying, réseaux sociaux...).
- Méthodologie et étapes clés pour monter et démultiplier un événement interne ou externe en utilisant les ressources du numérique.

Faire des salariés les ambassadeurs de l'entreprise (employee advocacy) pour relayer en interne et sur les réseaux sociaux les messages et engagements de l'entreprise

- Les enjeux et les outils de la communication interne.
- Les bonnes pratiques pour créer et animer une communauté d'ambassadeurs internes.

Jour 5 : Anticiper et piloter sa communication de crise

Analyser pour anticiper

- Distinguer urgence et crise
- Savoir gérer la remontée d'information
- Communiquer sur une situation de crise en évitant la panique

Comprendre la crise pour communiquer à bon escient

- Savoir identifier et gérer les parties prenantes
- Canaliser les demandes et coordonner les prises de paroles
- Crédibiliser les messages et autres éléments de langage

Accompagner la sortie de crise

- Savoir fermer une cellule de crise
- Organiser le RETEX
- Prévoir la suite (temps crise vs temps judiciaire)

Modalité de déroulement

Dates et horaires :

- Entre le 1 septembre et le 30 juin
- Horaires de la formation présentielle/distancielle – 9H à 12H30 et 13H30 à 17H

Durée : 36 heures – Evaluation des compétences post formation 1H

Lieu adresse exacte :

Pour les formations en présentiel : chez le client ou dans un lieu de location

Pour les formation en distanciel : via Teams

Modalités de suivi, d'évaluation et de sanction

Modalités de suivi :

Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur

Modalités d'évaluation :

- Un entretien de préformation est réalisé en amont afin d'ajuster le contenu de la formation.
- Une évaluation de satisfaction est réalisée « à chaud », au terme de la formation.
- Une évaluation des connaissances et des compétences acquises est réalisée en début, au cours de la formation et en fin de formation. Cette évaluation peut prendre différentes formes selon le contenu de la formation suivie : Tests d'évaluation des acquis en ligne, cas pratiques, mises en situation.
- Un plan d'action sous forme de questionnaire, permettant de spécifier les connaissances et compétences à continuer, à cesser et à mettre en place, est réalisé à l'issu de la formation.

Modalités de sanction :

Attestation individualisée, post évaluation des connaissances mentionnant l'évaluation du formateur

Tarif

Nous contacter

Délai d'accès

Le délai d'accès à cette formation est en moyenne d'1 mois.

Accès aux personnes en situation de handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap après un entretien avec notre référent handicap et les personnes concernées.

Indicateurs

- 100% de participants satisfaits ou très satisfaits
- Nombre de participants en 2022: non déterminé

Contactez nous et nous mettrons tout en place pour répondre à vos besoins.

Des formations créées et animées
par et pour des professionnels !

Renforcer la compétence.



CONTACTEZ NOUS

Aurélia CANEL

06.59.57.10.68

aurelia.canel@terra-connexion.com