PASSERELLE7
PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

CATALOGUE DE FORMATION

Date : 01/09/2023

Référence	Nom module	Durée
001	Les fondamentaux du management – Présentiel	2 jours
002	Les fondamentaux du management – FOAD	14 heures réparties sur 4 semaines
003	Gérer son temps et ses priorités – Présentiel	1 jour
004	Animer des réunions efficaces – Présentiel	2 jours
005	Impacter et convaincre dans ses présentations orales	2 jours
006	Impacter et convaincre dans ses présentations orales - FOAD	8 heures réparties sur 4 semaines
007	Produire des écrits dynamiques – Présentiel	2 jours
008	Talent Insights : mieux se connaitre pour mieux travailler ensemble - Hybride	1h15 + 1 jour
008-1	Talent Insights - mieux se connaitre pour réussir son intégration- séance individuelle	1h15
009	Gagner en aisance dans vos prises de parole en public	2 jours

PASSERELLE7

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Formation
Les fondamentaux du management
Réf. 001

Public concerné : Managers souhaitant renforcer leurs compétences en management de proximité

Prérequis : aucun

Nombre de participants : 4 à 12 participants

Format : présentiel

Objectifs pédagogiques

- Clarifier les attendus de l'entreprise vis-à-vis d'un manager de proximité
- Mettre en place des rituels pour l'animation de l'équipe
- Accompagner le développement de l'autonomie de chaque collaborateur
- Recadrer, féliciter, soutenir la motivation

Durée : 2jours

Déroulement

Jour 1

1. Les conditions de la performance en équipe
   - Définir un cadre de fonctionnement
   - Règles de vie, confiance & impact sur la performance
2. Les 3 dimensions du management
   - Le rôle du manager et les attendus
   - Les clés pratiques pour optimiser la performance de l'équipe
3. Mieux connaitre ses styles de management
   - Management situationnel : entre structuration et coopération
   - Atouts et pistes de développement

Jour 2

4. Communiquer efficacement avec le collectif
   - Les rituels d'animation
   - Relayer les projets d'entreprise
   - Annoncer une mauvaise / une bonne nouvelle au collectif
5. Accompagner le développement de l'autonomie des collaborateurs
   - Les étapes du développement de l'autonomie
   - Comment adapter son style de management aux besoins de ses collaborateurs
   - Faire de la fixation des objectifs un levier de développement
   - Mettre en place des délégations efficaces
6. Communiquer avec chacun
   - Donner du feedback
   - Féliciter
   - Recadrer

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Un autodiagnostic des styles de management est réalisé par les participants en amont de la session.
- Jeu pédagogique en équipes
- Exposés interactif, travaux en sous-groupes
- Mises en situations à partir de cas opérationnels.

Support pédagogique

- Un support pédagogique est adressé au format PDF à l'issue dela session.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation

- L'évaluation des acquis en cours de formation est réalisée par demi-journée sous forme de question / réponse.
- Une évaluation des acquis est effectuée en fin de formation sous forme de Quizz
- Les participants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Prix : Sur devis pour les formations en intra

Modalités d'accès : les modalités pour nous contacter sont soit par mail sylviemaingraud@passerelle7.com ou contact@passerelle7.com, soit par le site via le formulaire de contact, soit par téléphone 06 78 12 84 56

Délai d'accès : Pour les formations en intra, le délai d'accès est défini conjointement avec le client selon ses besoins.

Dates : selon le calendrier fixé par le client pour les formations spécifiques en intra

Lieu : Sur site client

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre d'actions de compensation auprès de notre référent handicap.

Contacts

- Responsable formation : Sylvie MAINGRAUD, sylviemaingraud@passerelle7.com , 06 78 12 84 56
- Référent handicap : Mme Dominique Damoiseau, dominiquedamoiseau@passerelle7.com , 06 75 08 43 82

PASSERELLE7

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Formation

Les Fondamentaux du Management - FOAD
Réf. 002

Public concerné : Managers souhaitant renforcer leurs compétences en management de proximité

Prérequis : aucun

Nombre de participants : 4 à 10 participants

Format : distanciel -- 4 classes virtuelles x 3h30

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les attendus de l'entreprise vis-à-vis d'un manager
- Intégrer des outils pratiques de management du quotidien
- Mettre en place des rituels pour l'animation de l'équipe
- Accompagner individuellement chaque collaborateur
- Recadrer, féliciter, soutenir la motivation

Durée : -- 4 classes virtuelles x 3h30 ; 3 x 1h en intersession

Déroulement

Classe virtuelle n°1

- Créer l'équipe & les conditions de la performance collective. Règles du jeu. Les ingrédients d'une équipe excellente. Prise de recul par rapport à sa propre équipe.
- Clarifier le rôle de manager, les attendus, les 3 dimensions, les leviers pour atteindre la performance - distinguer résultats & moyens,
- Découvrir le modèle « Styles de management" : Atouts et pistes de développement.

Intersession : Réflexion personnelle sur ses styles de mangement

Classe virtuelle n°2

- Accompagner le développement de l'autonomie de ses collaborateurs.
- Adapter son style de management et choisir ses outils d'accompagnement selon le niveau d'autonomie du collaborateur.
- Fixer des objectifs SMART et les piloter tout au long de l'année

Intersession : Cartographier les niveaux d'autonomie de ses collaborateurs ; identifier 2 sujets pour les mises en situation à venir.

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Classe virtuelle n°3

- Communiquer efficacement en face à face.
- Comment féliciter pour encourager et motiver.
- Comment recadrer de manière constructive.
- Comment identifier les sources de motivation de son collaborateur.

Intersession : Identifier un sujet à déléguer, identifier un sujet stratégique à partager avec le collectif.

Classe virtuelle n°4

- Déléguer efficacement.
- Animer le collectif : quels rituels ?
- Relayer la stratégie d'entreprise : comment communiquer avec impact.
- Plan d'action

Postformation : prendre contact avec son peer-coach après un mois et faire le point sur son plan d'action

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Les participants sont invités à compléter un autodiagnostic de leurs styles de management en amont de la session.
- Quizz, exposés, mises en situation et feedback collaboratif, peer coaching

Support pédagogique

- Les supports pédagogiques sont adressés au format PDF à l'issue de chaque classe virtuelle.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation

- L'évaluation des acquis en cours de formation est réalisée par demi-journée sous forme de question / réponse.
- Une évaluation des acquis est effectuée en fin d formation sous forme de Quizz
- Les participants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Prix : Sur devis pour les formations en intra

Modalités d'accès : les modalités pour nous contacter sont soit par mail sylviemaingraud@passerelle7.com ou contact@passerelle7.com, soit par le site via le formulaire de contact, soit par téléphone 06 78 12 84 56

Délai d'accès : Pour les formations en intra, le délai d'accès est défini conjointement avec le client selon ses besoins.

Dates : selon le calendrier fixé par le client pour les formations spécifiques en intra

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Lieu : plateforme de visioconférence (Zoom, Webex, Teams)

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre d'actions de compensation auprès de notre référent handicap.

Contacts

- Responsable formation : Sylvie MAINGRAUD, sylviemaingraud@passerelle7.com , 06 78 12 84 56
- Référent handicap : Mme Dominique Damoiseau, dominiquedamoiseau@passerelle7.com , 06 75 08 43 82

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Formation
Gérer son temps et ses priorités
Réf. 003

Public concerné : Toute personne souhaitant réfléchir sur sa gestion du temps

Prérequis : aucun

Nombre de participants : 4 à 12 participants

Format : présentiel

Objectifs pédagogiques

- Prendre du recul sur leur relation au temps et leur fonctionnement quant à la gestion des priorités
- Clarifier les différents niveaux de priorités dans leur métier
- Tester des outils, des méthodes pour gérer les priorités au quotidien et faire face aux imprévus liés à leur activité

Durée : 1 jour

Déroulement

Matin

1. **Comprendre son rapport au temps et aux priorités**
   - Diagnostiquer sa gestion du temps : atouts et axes de travail en lien avec son contexte de travail actuel
   - Identifier les besoins psychologiques à satisfaire pour une gestion du temps optimale et des changements durables
2. Clarifier la notion de priorité pour gagner en efficacité au quotidien
   - Etre au clair sur les activités clés de son poste
   - Faire la distinction entre l ' essentiel, l ' urgent, l ' imprévu
   - Faire des choix et arbitrer au quotidien

Après-midi

3. Se mettre en condition pour rester efficace et concentré
   - Sélectionner les grandes lois du temps les plus pertinentes dans son contexte
   - S ' approprier quelques pratiques simples pour évacuer la pression et recharger ses batteries
4. S organiser tout en conservant sa flexibilité
   - Planifier à court et moyen terme
   - Remédier aux croque-temps majeurs liés à soi, aux autres, à l ' environnement

PASSERELLE7 - Siège social : 37, rue Traversière - 92100 Boulogne-Billancourt
Téléphone : 06 78 12 84 56 - Mail: sylviemaingraud@passerelle7.com
SARL au capital de 3000 € - RCS : Nanterre 789 215 720- N° TVA intracommunautaire : FR 71 789215720
APE 8559A - Déclaration d'activité enregistrée sous le n• 1192 19223 92

PASSERELLE7

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Moyens et méthodes pédagogiques :

- « Exercice minute » pour accélérer les prises de conscience
- Exercices physiques
- Exposés interactifs et test des outils ou méthodes proposés
- Atelier de co-développement

Support pédagogique

- Un support pédagogique est adressé au format PDF à l'issue dela session.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation

- L'évaluation des acquis en cours de formation est réalisée par demi-journée sous forme de question / réponse.
- Une évaluation des acquis est effectuée en fin d formation sous forme de Quizz
- Les participants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Prix : Sur devis pour les formations en intra

Modalités d'accès : les modalités pour nous contacter sont soit par mail sylviemaingraud@passerelle7.com ou contact@passerelle7.com, soit par le site via le formulaire de contact, soit par téléphone 06 78 12 84 56

Délai d'accès : Pour les formations en intra, le délai d'accès est défini conjointement avec le client selon ses besoins.

Dates : selon le calendrier fixé par le client pour les formations spécifiques en intra

Lieu : Sur site client ou plateforme de visioconférence (zoom, webex, teams)

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre d'actions de compensation auprès de notre référent handicap.

Contacts

- Responsable formation : Sylvie MAINGRAUD, sylviemaingraud@passerelle7.com , 06 78 12 84 56
- Référent handicap : Mme Dominique Damoiseau, dominiquedamoiseau@passerelle7.com , 06 75 08 43 82

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Formation
Animer une réunion efficace
Réf. 004

Public concerné : Collaborateurs animant des réunions occasionnelles ou régulières

Prérequis : aucun

Nombre de participants : 6 à 12 paerticipants

Format : présentiel

Objectifs pédagogiques

- Objectif et des actions concrètes
- Préparer et structurer ses réunions
- Se positionner face à un groupe et générer la participation active
- Animer son groupe avec aisance

Durée : 2 jours

Déroulement

Jour 1

1. **S'approprier les basiques de la communication**
   - Définir le type de réunions : information, évaluation, résolution de problème, prise de décision, concertation, et son cadre de référence
   - Déterminer le format : présentiel, conférence téléphonique ou visio-conférences
   - Organiser et gérer une réunion à distance
   - Développer l'écoute active, le questionnement, la reformulation, les techniques de recadrage
2. **Préparer une réunion**
   - Définir des objectifs clairs
   - Structurer et définir le cadre
   - Préparer les outils et les supports d'animation
   - Choisir les participants : qui, pourquoi, quand ?
   - Se préparer personnellement : gérer son trac, ses émotions
3. **Réussir le lancement de la réunion**
   - Créer un climat positif : accueil et introduction
   - Présenter le cadre, les objectifs et la durée de la réunion
   - Se présenter et inviter les participants à s'engager dans la réunion

-

Jour 2

4. **Animer une réunion**
   - S'entrainer à l'utilisation d'une palette variée de techniques d'animation : brainstorming, travaux de groupes, questions/réponses, world café, speedboat…
   - Maintenir l'intérêt de l'auditoire
   - Réguler le débat, donner la parole à tous, gérer le groupe et les débats, se recentrer sur l'objectif
   - Gérer les situations tendues
   - Co-animer
5. **Conclure la réunion et en assurer le suivi**
   - Respecter le timing et finir dans le temps imparti
   - Résumer et conclure
   - L'après réunion : compte-rendu synthétique, et suivi des actions ou relevé de décision (Qui ? Quels résultats ? Pour quand ?)
   - Définir les prochaines étapes

PASSERELLE7 - Siège social : 37, rue Traversière - 92100 Boulogne-Billancourt
Téléphone : 06 78 12 84 56 – Mail : sylviemaingraud@passerelle7.com
SARL au capital de 3000 € - RCS : Nanterre 789 215 720- N° TVA intracommunautaire : FR 71 789215720
APE 8559A - Déclaration d'activité enregistrée sous le n• 1192 19223 92

PASSERELLE7

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Une alternance d'apports, d'ateliers et d'échanges avec les participants
- Des mises en situation basées sur les cas des apprenants
- Un plan d'action personnalisé

Support pédagogique

- Un support pédagogique est adressé au format PDF à l'issue dela session.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation

- L'évaluation des acquis en cours de formation est réalisée par demi-journée sous forme de question / réponse.
- Une évaluation des acquis est effectuée en fin d formation sous forme de Quizz
- Les participants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Prix : Sur devis pour les formations en intra

Modalités d'accès : les modalités pour nous contacter sont soit par mail sylviemaingraud@passerelle7.com ou contact@passerelle7.com, soit par le site via le formulaire de contact, soit par téléphone 06 78 12 84 56

Délai d'accès : Pour les formations en intra, le délai d'accès est défini conjointement avec le client selon ses besoins.

Dates : selon le calendrier fixé par le client pour les formations spécifiques en intra

Lieu : Sur site client

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre d'actions de compensation auprès de notre référent handicap.

Contacts

- Responsable formation : Sylvie MAINGRAUD, sylviemaingraud@passerelle7.com , 06 78 12 84 56
- Référent handicap : Mme Dominique Damoiseau, dominiquedamoiseau@passerelle7.com , 06 75 08 43 82

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Formation
Impacter et convaincre dans ses présentations orales
Réf. 005

Public concerné : Tout collaborateur souhaitant gagner en impact dans leurs présentations orales

Prérequis : aucun

Nombre de participants : 4 à 8 participants

Format : présentiel

Objectifs pédagogiques

- Renforcer l'impact de son message et du support visuel associé
- Présenter de façon dynamique pour capter l'attention de son auditoire
- Être percutant et convaincant lors des questions / réponses

Durée : 2 jours

Déroulement

Jour 1

1. **Etablir son diagnostic d'orateur**
   - Points forts et axes de travail
2. **Construire un message percutant**
   - Clarifier son objectif d'orateur en fonction des enjeux de la prise de parole
   - Adapter la structure du message à l'objectifs
   - Sélectionner les informations pertinentes
   - Soigner deux temps forts : introduction et conclusion
   - Formaliser son « Fil rouge »
3. **Concevoir un support visuel percutant**
   - Appliquer les règles d'or
   - Transformer un support expert en support de communiquant
   - Faciliter la mémorisation des messages clés

Jour 2

4. **Amplifier son impact personnel à l'oral**
   - Mettre en cohérence corps, voix et discours pour incarner ses discours
   - Garder le lead et remettre le support visuel à sa juste place
5. **Animer les échanges avec l'auditoire**
   - Transformer la séance « questions/réponses » en opportunité de convaincre
   - Accueillir et traiter les objections, rebondir positivement

PASSERELLE7

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Moyens et méthodes pédagogiques :

- En amont de la formation, les participants sont invités à autoévaluer leurs pratiques en matière de prise de parole et identifient une présentation professionnelle d'actualité qui fera l'objet de différentes mises en situation
- Exercices physiques et vocaux
- Mises en situations et grand oral
- Travaux de groupe « supports visuels »

Support pédagogique

- Un support pédagogique est adressé au format PDF à l'issue dela session.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation

- L'évaluation des acquis en cours de formation est réalisée par demi-journée sous forme de synthèses produites par les participants.
- Une évaluation des acquis est effectuée en fin d formation sous forme d'un « Grand Oral » qui donne lieu à un feedback écrit de la part du formateur et des autres participants
- Les participants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Prix : Sur devis pour les formations en intra

Modalités d'accès : les modalités pour nous contacter sont soit par mail sylviemaingraud@passerelle7.com ou contact@passerelle7.com, soit par le site via le formulaire de contact, soit par téléphone 06 78 12 84 56

Délai d'accès : Pour les formations en intra, le délai d'accès est défini conjointement avec le client selon ses besoins.

Dates : selon le calendrier fixé par le client pour les formations spécifiques en intra

Lieu : Sur site client

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre d'actions de compensation auprès de notre référent handicap.

Contacts

- Responsable formation : Sylvie MAINGRAUD, sylviemaingraud@passerelle7.com , 06 78 12 84 56
- Référent handicap : Mme Dominique Damoiseau, dominiquedamoiseau@passerelle7.com , 06 75 08 43 82

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Formation
Impacter et convaincre dans ses présentations orales - FOAD
Réf. 006

Public concerné : Tout collaborateur souhaitant gagner en impact dans leurs présentations orales

Prérequis : aucun

Nombre de participants : 4 à 6 participants

Format : distanciel -- 4 classes virtuelles x 1h00, 2 séances de coaching individuel d'une heure par participant, 2 heures de travail individuel en autonomie

Objectifs pédagogiques

- Renforcer l'impact de son message et du support visuel associé
- Présenter de façon dynamique pour capter l'attention de son auditoire
- Être percutant et convaincant lors des questions / réponses

Durée : 8 heures

Déroulement

Semaine 1

Classe virtuelle n°1 – 1 heure

- Découvrir le groupe de travail et le parcours
- Etablir son diagnostic d'orateur
- Intégrer les ingrédients de l'impact à l'oral

Coaching individuel n°1 – 1 heure

- Délivrer sa présentation sur un sujet d'actualité (sujet n°1)
- Bénéficier d'un feedback individualisé et de conseils méthodologiques

Semaine 2

En autonomie -30 minutes

- Visualiser un ensemble de ressources vidéo

Classe virtuelle n°2 – 1 heure

- S'approprier les outils de conception d'un message impactant
- Partager autour des questions méthodologiques
- Découvrir le fil rouge

En autonomie -30 minutes

- Préparer son fil rouge sur son sujet n°1

Coaching individuel n°2 – 1 heure

- Délivrer son fil rouge sur sujet n°1
- S'entrainer sur les éléments de forme : posture et voix
- Bénéficier d'un feedback individualisé et de conseils méthodologiques

Semaine 3

En autonomie -30 minutes

- Préparer le fil rouge sur son sujet « Plaisir »

Classe virtuelle n°3 – 1 heure

- Délivrer sa présentation sur son sujet « Plaisir »
- Vivre la séance « questions/réponses » du point de vue de l'orateur et du participant

Semaine 4

En autonomie -30 minutes

- Préparer son grand oral sur le sujet de son choix – 3 à 5 minutes maximum sans support visuel

Visualiser un ensemble de ressources vidéo

Classe virtuelle n°4 – 1 heure

- Réaliser son grand oral
- Bénéficier du feedback de l'ensemble du groupe
- Formaliser son plan d'action « Impacter & Convaincre à l'oral »

Moyens et méthodes pédagogiques :

- En amont de la formation, les participants sont invités à autoévaluer leurs pratiques en matière de prise de parole et identifient une présentation professionnelle d'actualité qui fera l'objet de différentes mises en situation
- Exercices physiques et vocaux
- Mises en situations et grand oral
- Travaux de groupe « supports visuels »

Support pédagogique

- Un support pédagogique est adressé au format PDF à l'issue dela session. Un ensemble de ressources vidéo est mis à la disposition du participant sur la chaine Youtube de PASSERELLE7.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation

- L'évaluation des acquis en cours de formation est réalisée en fin de classe virtuelle sous forme de synthèses produites par les participants.
- Une évaluation des acquis est effectuée en fin d formation sous forme d'un « Grand Oral » qui donne lieu à un feedback écrit de la part du formateur et des autres participants
- Les participants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Prix : Sur devis pour les formations en intra

Modalités d'accès : les modalités pour nous contacter sont soit par mail sylviemaingraud@passerelle7.com ou contact@passerelle7.com, soit par le site via le formulaire de contact, soit par téléphone 06 78 12 84 56

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Délai d'accès : Pour les formations en intra, le délai d'accès est défini conjointement avec le client selon ses besoins.

Dates : selon le calendrier fixé par le client pour les formations spécifiques en intra

Lieu : Sur plateforme de visio conférence (zoom, webex, teams)

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre d'actions de compensation auprès de notre référent handicap.

Contacts

- Responsable formation : Sylvie MAINGRAUD, sylviemaingraud@passerelle7.com , 06 78 12 84 56
- Référent handicap : Mme Dominique Damoiseau, dominiquedamoiseau@passerelle7.com , 06 75 08 43 82

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Formation
Produire des écrits dynamiques
Réf. 007

Public concerné : tout collaborateur souhaitant optimiser sa communication écrite

Prérequis : aucun

Nombre de participants : 4 à 8 participants

Format : présentiel

Objectifs pédagogiques

- Rendre les écrits courts, clairs et percutants
- Présenter ses idées de façon à inciter le lecteur à l'action
- Adapter style et vocabulaire aux destinataires

Durée : 2 jours

Déroulement

Jour 1

1. **Les clés pour être lu**
   - Favoriser la lecture rapide : identifier les facteurs de lisibilité d'un texte
   - Adapter contenu et style à l'objectif poursuivi
   - Mettre en forme pour être lu et faire agir
2. **Les techniques pour rédiger plus facilement**
   - Les principaux outils pour structurer ses idées
   - Écrire de façon précise et concise : comment mettre en valeur l'essentiel ?
   - Ajuster son style : enrichir son vocabulaire, soigner ses phrases

Jour 2

3. **L'application aux écrits professionnels**
   - Les principes à respecter et les pièges à éviter pour chaque type d'écrit
   - L'analyse d'écrits permettant de repérer ses points forts et ses axes de progrès
   - Travail de réécriture
   - Plan d'action personnalisé

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Moyens et méthodes pédagogiques :

- En amont de la session, les participants sont invités à apporter une sélection de documents professionnels (courriel, support visuel, rapport, compte-rendu…)
- Une alternance d'apports, d'ateliers, et d'échanges avec les participants en groupe de pairs
- Des mises en situations basées sur les cas apprenants

Support pédagogique

- Le support pédagogique contenant un cahier d'exercices est adressé au format PDF en amont dela session.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation

- L'évaluation des acquis en cours de formation est réalisée par demi-journée sous forme de question / réponse.
- Une évaluation des acquis est effectuée en fin d formation sous forme de Quizz
- Les participants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Prix : Sur devis pour les formations en intra

Modalités d'accès : les modalités pour nous contacter sont soit par mail sylviemaingraud@passerelle7.com ou contact@passerelle7.com, soit par le site via le formulaire de contact, soit par téléphone 06 78 12 84 56

Délai d'accès : Pour les formations en intra, le délai d'accès est défini conjointement avec le client selon ses besoins.

Dates : selon le calendrier fixé par le client pour les formations spécifiques en intra

Lieu : Sur site client

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre d'actions de compensation auprès de notre référent handicap.

Contacts

- Responsable formation : Sylvie MAINGRAUD, sylviemaingraud@passerelle7.com , 06 78 12 84 56
- Référent handicap : Mme Dominique Damoiseau, dominiquedamoiseau@passerelle7.com , 06 75 08 43 82

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Formation
Talent Insights : mieux se connaitre pour mieux travailler ensemble
Réf. 008

Public concerné : tout collaborateur souhaitant renforcer sa flexibilité relationnelle en équipe

Prérequis : aucun

Nombre de participants : 4 à 12 participants

Format : hybride

Objectifs pédagogiques

- **1.Mieux se connaitre personnellement**
- **2. Mieux connaitre les membres de l'équipe pour mieux travailler ensemble**
- **3. Adapter son style de communication pour gagner en impact**

Durée : 1h15 à distance + 1 jour

Déroulement

Etape 1 à distance – Individuellement : Mieux se connaitre personnellement (1h15)

- Compléter le questionnaire « Talent Insights » sur une plateforme en ligne (15')
- Découvrir son profil « forces motrices et styles de comportement », en déduire ses atouts et points d'attention

Etape 2 en présentiel – En équipe – 1 jour

Matin

1. Les clés de la performance relationnelle de l'équipe
   - Se rencontrer autrement
   - Règles de vie
   - Confiance et performance
2. S'approprier le modèle des « Forces motrices »
   - Polarités et exemples
   - Le profil de l'équipe : synergies et zones de tension possibles

3. S'approprier le modèle « Styles de comportements »
   - Les atouts et limites des différents styles
   - Le profil de l'équipe :

Après-midi

3. Adapter son style de communication pour gagner en impact
   - •Identifier le style de communication et les besoins de son interlocuteur
   - •Adapter sa communication pour être entendu
   - •Communiquer sur les sujets tendus et trouver des solutions ensemble
   - Mises en situation sur la base des cas apportés par les participants

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Les participants complètent le questionnaire Talent Insights en amont de la session.
- Jeu pédagogique en équipes
- Exposés interactif, travaux en sous-groupes
- Mises en situations à partir de cas opérationnels.

Support pédagogique

- Chacun reçoit son rapport de profil individuel au format PDF à l'issue de la séance individuelle.
- Un support pédagogique est adressé au format PDF à l'issue de la session en présentiel.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation

- L'évaluation des acquis en cours de formation est réalisée par demi-journée sous forme de question / réponse.
- Une évaluation des acquis est effectuée en fin d formation sous forme de Quizz
- Les participants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Prix : Sur devis pour les formations en intra

Modalités d'accès : les modalités pour nous contacter sont soit par mail sylviemaingraud@passerelle7.com ou contact@passerelle7.com, soit par le site via le formulaire de contact, soit par téléphone 06 78 12 84 56

Délai d'accès : Pour les formations en intra, le délai d'accès est défini conjointement avec le client selon ses besoins.

Dates : selon le calendrier fixé par le client pour les formations spécifiques en intra

Lieu : A distance pour la première étape (plateforme de visioconférence, (ZOOM, WEBEX, TEAMS) et sur site client

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre d'actions de compensation auprès de notre référent handicap.

Contacts

- Responsable formation : Sylvie MAINGRAUD, sylviemaingraud@passerelle7.com , 06 78 12 84 56
- Référent handicap : Mme Dominique Damoiseau, dominiquedamoiseau@passerelle7.com , 06 14 34 51 34

PASSERELLE7

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Programme
Talent Insights : mieux se connaitre pour réussir son intégration
Réf. 008-1

Public concerné : tout collaborateur en intégration

Prérequis : aucun

Nombre de participants : session individuelle

Format : distanciel

Objectifs pédagogiques

- **mieux se connaître pour réussir son intégration dans une nouvelle équipe**

Durée : 1h15 à distance

Déroulement

- Comprendre les forces motrices de l'environnement professionnel
  - Cartographier ses forces motrices et celles de l'équipe
  - Identifier les zones de complémentarités, les zones de tension possibles au sein de l'équipe
- Adapter son style de comportement selon les besoins de l'environnement
  - Observer les modes d'action de son environnement : action – rythme rapide versus réflexion rythme plus posé
  - Observer l'orientation de l'environnement : tâches et résultats versus personnes et relations
- Construire son plan d'action pour réussir son intégration
  - Tenir compte de ses préférences personnelles
  - Adapter sa communication pour gagner en efficacité

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Les participants complètent le questionnaire « Talent Insights » en amont de la session.
- Exposé interactif à partir des grilles de lecture et des situations professionnelles du participant.

Support pédagogique

- Chacun reçoit son rapport de profil individuel au format PDF à l'issue de la séance individuelle.
- Un certificat de réalisation est remis à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation

- Une évaluation des acquis est effectuée en fin d formation sous forme de Quizz
- Les participants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Prix : Sur devis pour les formations en intra

Modalités d'accès : les modalités pour nous contacter sont soit par mail sylviemaingraud@passerelle7.com ou contact@passerelle7.com, soit par le site via le formulaire de contact, soit par téléphone 06 78 12 84 56

Délai d'accès : Pour les formations en intra, le délai d'accès est défini conjointement avec le client selon ses besoins.

Dates : selon le calendrier fixé par le client pour les formations spécifiques en intra

Lieu : A distance pour la première étape (plateforme de visioconférence, (ZOOM, WEBEX, TEAMS) et sur site client

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre d'actions de compensation auprès de notre référent handicap.

Contacts

- Responsable formation : Sylvie MAINGRAUD, sylviemaingraud@passerelle7.com , 06 78 12 84 56
- Référent handicap : Mme Dominique Damoiseau, dominiquedamoiseau@passerelle7.com , 06 14 34 51 34

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Formation
009 Gagner en aisance lors de vos prises de parole en public
Réf. 009

Public concerné : Tout collaborateur souhaitant gagner en aisance dans ses prises de parole en public

Prérequis : aucun

Nombre de participants : 4 à 8 participants

Format : présentiel

Objectifs pédagogiques

- Apprivoiser le trac et en faire un allié
- Trouver son style d'orateur et incarner ses messages
- Construire un message percutant

Durée : 2 jours

Déroulement

Jour 1

1. **Se situer en tant qu'orateur**
   - Etablir son diagnostic d'orateur : points forts & axes de progression
   - Mettre en cohérence corps, voix et discours pour plus d'aisance et d'impact
2. **Transformer le trac en énergie positive**
   - Prendre du recul sur ses symptômes de trac
   - Se mettre en condition mentale et physique
   - Réussir son entrée en scène
   - Faire du silence un allié

Jour 2

3. **Prendre ses repères d'orateur et capter l'attention**
   - Habiter l'espace : ancrage, distance et déplacements
   - Utiliser le regard pour créer le lien
   - Prendre sa place d'orateur : postures et gestuelle
   - Trouver sa voix : diction, rythme, volume, intention
4. **Présenter ses projets avec aisance**
   - Clarifier son objectif de présentation
   - Structurer son message
   - S'exercer au storytelling

PASSERELLE7

PERFORMANCE & RÉALISATION DE SOI

Moyens et méthodes pédagogiques :

- En amont de la formation, les participants sont invités à autoévaluer leurs pratiques en matière de prise de parole et identifient une présentation professionnelle d'actualité qui fera l'objet de différentes mises en situation
- Exercices physiques et vocaux
- Mises en situations et grand oral
- Travaux de groupe « supports visuels »

Support pédagogique

- Un support pédagogique est adressé au format PDF à l'issue dela session.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation

- L'évaluation des acquis en cours de formation est réalisée par demi-journée sous forme de synthèses produites par les participants.
- Une évaluation des acquis est effectuée en fin d formation sous forme d'un « Grand Oral » qui donne lieu à un feedback écrit de la part du formateur et des autres participants
- Les participants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction.

Prix : Sur devis pour les formations en intra

Modalités d'accès : les modalités pour nous contacter sont soit par mail sylviemaingraud@passerelle7.com ou contact@passerelle7.com, soit par le site via le formulaire de contact, soit par téléphone 06 78 12 84 56

Délai d'accès : Pour les formations en intra, le délai d'accès est défini conjointement avec le client selon ses besoins.

Dates : selon le calendrier fixé par le client pour les formations spécifiques en intra

Lieu : Sur site client

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre d'actions de compensation auprès de notre référent handicap.

Contacts

- Responsable formation : Sylvie MAINGRAUD, sylviemaingraud@passerelle7.com , 06 78 12 84 56
- Référent handicap : Mme Dominique Damoiseau, dominiquedamoiseau@passerelle7.com , 06 75 08 43 82