



Man'Agir Consultants s.a.

FORMATION, CONSEIL, AUDIT ET ACCOMPAGNEMENT
ORGANISME CERTIFICATEUR



Certifié NF Service Formation,
Qualifié OPQF
Enregistré Datadock



PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

JURIDIQUE

Tous secteurs d'activités

Nicolas BEAUGRAND - Sylvie CLEMENT - Chantal GLAUDE - Corinne HELLIN
Ludovic MARCHE - Nadia SIDALI - Pierre-Charles TAVERA - Elisabeth WASCHEUL

Réf: 315-001	<p>• L'ESSENTIEL DES RH ET DU DROIT SOCIAL POUR MANAGERS</p> <p>Appliquer en entreprise les règles de droit social nécessaires à la bonne gestion des ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none">- Recruter un salarié- Recourir aux contrats d'exception (CDD, travail temporaire, CDI de chantier...)- Utiliser les contrats à temps partiel- Gérer l'évolution et la rupture du contrat de travail- Mettre en œuvre le pouvoir disciplinaire- Prévenir et traiter les contentieux	PARIS	9.10 oct.
		REGIONS	13.14 nov. Lyon
			2 jours 970 €HT
Réf: 344-002	<p>• PÉNIBILITÉ : EVALUER ET METTRE EN PLACE UN PLAN DE PRÉVENTION</p> <p>Appliquer le dispositif pénibilité dans l'entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none">- Identifier les enjeux et les obligations de l'employeur en matière de pénibilité- Déterminer les postes exposés- Déclarer les expositions pénibilité- Gérer les litiges	PARIS	Nous consulter
			1 jour
Réf: 128-005	<p>• EMBAUCHE ET EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL</p> <p>Intégrer l'évolution du droit social à la conclusion et la gestion du contrat de travail.</p> <ul style="list-style-type: none">- Rechercher, sélectionner et embaucher les candidats- Choisir le contrat de travail idoine- Rédiger les clauses pertinentes- Gérer les changements et les modifications- Contrôler le temps de travail- Exercer le pouvoir disciplinaire	PARIS	24.25 sept.
			2 jours 950 €HT
Réf: 128-017	<p>• LA DURÉE DU TRAVAIL ET LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL</p> <p>Prendre en compte les règles nouvelles d'encadrement du temps de travail et de suspension du contrat.</p> <ul style="list-style-type: none">- Identifier les différentes composantes du temps de travail- Sécuriser la gestion du temps de travail- Déterminer l'organisation du travail pertinente- Gérer les absences des salariés	PARIS	11.12 oct.
			2 jours 950 €HT
Réf: 128-012	<p>• CONNAÎTRE LES RÔLES ET MISSIONS DES IRP</p> <p>Gérer les relations avec les IRP.</p> <ul style="list-style-type: none">- Distinguer les instances élues des instances désignées et leur domaine respectif de compétences- Situer les conditions et les enjeux de la mise en place d'une DUP- Respecter les conditions d'exercice du mandat par les IRP- Appliquer les règles de protection des IRP	PARIS	13.14 sept. 13.14 nov.
			2 jours 970 €HT
Réf: 128-013	<p>• OPTIMISER SON PARTENARIAT AVEC LES AGENCES D'EMPLOI</p> <p>Gérer ses relations avec une entreprise de travail temporaire dans le respect de la réglementation en vigueur :</p> <ul style="list-style-type: none">- Vérifier la conformité des contrats de mise à disposition aux normes légales applicables à la fois à l'entreprise utilisatrice et à l'entreprise de travail temporaire- Participer à la réussite de la relation contractuelle interdépendante : comprendre les droits, devoirs et obligations de chaque partie- Préparer le cadre légal d'une négociation annuelle avec une agence d'emploi et favoriser le partenariat Entreprise Utilisatrice - Agence d'Emploi		Intra exclusivement

PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

RESSOURCES HUMAINES

Eric ANDRADE - Frédérique BORDET - David BRESCIA - Corinne BARAIGE - Sophie Antoine DAUTREMANT
Sylvie GABARROT - Fabienne PARIS - Valérie SANDJIVY - François TERRADE - Elisabeth WASCHEUL

Réf: 315-001	<p>• L'ESSENTIEL DES RH ET DU DROIT SOCIAL POUR MANAGERS</p> <p>Appliquer en entreprise les règles de droit social nécessaires à la bonne gestion des ressources humaines : Recruter un salarié, recourir aux contrats d'exception (CDD, travail temporaire, CDI de chantier...) utiliser les contrats à temps partiel, gérer l'évolution et la rupture du contrat de travail, mettre en œuvre le pouvoir disciplinaire, prévenir et traiter les contentieux</p>	PARIS RÉGIONS	9.10 oct. 13.14 nov. Lyon	2 jours	970 €HT
Réf: 413-019	<p>• METTRE EN PLACE ET RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS (DÉBUTANT)</p> <p>Entretien obligatoire tous les 2 ans. Il n'est pas un entretien de management mais un entretien d'évolution professionnelle, orienté RH. Respecter le cadre et les modalités. Apprécier les enjeux pour les parties et les risques de sanctions. Connaître les dispositifs de formation et d'orientation. Mettre en œuvre l'entretien : préparation - conduite étape par étape - conclusion et suivi du parcours.</p>	PARIS	20.21 sept. 1.2 oct. 3.4 déc.	2 jours	1.008€HT
Réf: 413-020	<p>• METTRE EN PLACE ET RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS (PERFECTIONNEMENT)</p> <p>Entretien obligatoire tous les 2 ans. Il n'est pas un entretien de management mais un entretien d'évolution professionnelle, orienté RH. Respecter le cadre et les modalités. Apprécier les enjeux pour les parties et les risques de sanctions. Connaître les dispositifs de formation et d'orientation. Mettre en œuvre l'entretien : préparation - conduite étape par étape - conclusion et suivi du parcours.</p>	PARIS	20 sept. 1 oct. 3 déc.	1 jour	553 €HT
Réf: 413-025	<p>• GESTION DU STRESS ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE</p> <p>Identifier et gérer les sources de stress. Parmi ces sources, identifier les facteurs de stress. Apporter des solutions positives lors de ces situations.</p>	PARIS	Nous consulter	2 jours	
Réf: 315-007	<p>• TUTORAT - DEVENIR TUTEUR D'ENTREPRISE : LES CLÉS DE LA RÉUSSITE</p> <p>Mener une action tutorale de A à Z dans le cadre de l'alternance, d'un nouvel embauché ou d'un salarié changeant de poste. Identifier les enjeux et les objectifs pour l'entreprise, le tuteur et le tuteur. Maîtriser le cadre juridique, les dispositifs de formation et les acteurs. Situer son rôle de tuteur. Choisir les méthodes pédagogiques appropriées à la démarche tutorale : préparer le parcours, accueillir, intégrer, socialiser, former, accompagner, soutenir et évaluer.</p>	PARIS	13.14 sept. 26.27 sept.	2 jours	950 €HT
Réf: 413-016	<p>• FORMATION DE FORMATEURS INTERNES</p> <p>Maîtriser la conception et l'animation afin de pouvoir animer des formations occasionnellement : Savoir définir un besoin de formation. Être en capacité de concevoir une formation de bout en bout. S'approprier les techniques et bonnes pratiques d'animation d'une session de formation. S'exercer à la conception et à l'animation pour identifier ses points forts et axes d'améliorations.</p>	PARIS	11.12 oct. 19.20 déc.	2 jours	988 €HT

RECRUTEMENT

Eric ANDRADE - Corinne BARAIGE - Frédérique BORDET - David BRESCIA - Sophie Antoine DAUTREMANT - Sylvie GABARROT
Olivier LABYLLE - Yannick LEBRIQUIR - Fabienne PARIS - Valérie SANDJIVY - François TERRADE - Elisabeth WASCHEUL

Réf: 315-003	<p>• RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT (DÉBUTANTS)</p> <p>Savoir préparer, structurer et conduire les entretiens de recrutement (éléments de méthodologie et étapes clés). Maîtriser les techniques de questionnement et reformulation. Adopter la bonne attitude dans la relation avec le candidat. Savoir rédiger un compte rendu de recrutement et identifier les éléments pour prendre sa décision de recrutement. S'entraîner à la conduite d'entretien.</p>	PARIS RÉGIONS	26.27 sept. 12.13 nov. 18.19 déc. 8.9 oct. Lyon 5.6 déc. Lyon	2 jours	1008 €HT
Réf: 315-004	<p>• RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT (PERFECTIONNEMENT)</p> <p>Valider sa maîtrise des enjeux de l'entretien de recrutement. Structurer sa conduite d'entretien auprès de candidats à forts potentiels. Perfectionner son questionnement et sa reformulation pour une meilleure adéquation entre compétences requises et détenues. Maîtriser tous les éléments pour prendre sa décision de recrutement S'entraîner à la conduite d'entretien.</p>	PARIS RÉGIONS	16 oct. 20 nov. 10 déc. 15 oct. Lyon 12 déc. Lyon	1 jour	553 €HT
Réf: 413-021	<p>• NON DISCRIMINATION À L'EMBAUCHE, MIXITÉ PROFESSIONNELLE ET HANDICAP : DU RESPECT DES RÈGLES À L'OPPORTUNITÉ D'UNE DÉMARCHE RSE</p> <p>Connaître les obligations légales en matière de non-discrimination à l'embauche. Identifier les risques de discrimination / les enjeux pour l'entreprise. Comprendre pour appliquer les éléments clés de lutte contre les discriminations. Mettre en place des mesures préventives à chaque stade du recrutement. Engager une réflexion sur les opportunités d'une démarche de promotion de la mixité en entreprise.</p>	PARIS RÉGIONS	16 oct. 15 nov. Lyon	1 jour	575 €HT
Réf: 312-017	<p>• OPTIMISATION DU SOURCING</p> <p>Savoir préparer sa prise de brief client. Apprendre à gérer des commandes de profils inhabituels. Utiliser les bonnes techniques pour bien comprendre le besoin client. Réussir à transformer une prise de brief en opportunité commerciale. Exploiter de façon optimale les outils de sourcing. Réussir à "transformer l'essai" d'une commande difficile par un bon sourcing.</p>		Nous consulter	2 jours	
Réf: 312-002	<p>• RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS VIA LES RÉSEAUX SOCIAUX</p> <p>Identifier les intérêts des NTIC dans ses démarches de recrutement. Découvrir et mettre en œuvre les nouveaux outils pour détecter des opportunités. Développer sa visibilité auprès des candidats. Elargir son sourcing. Réussir ses recrutements via les réseaux sociaux.</p>	PARIS	3.4 juill. 6.7 nov. 4.5 déc.	2 jours	998 €HT

PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

COMMERCIAL

Eric ANDRADE - Corinne BARAIGE - David BRESCIA - Nicolas CHAGNEUX - Franck CHOINE - François COUTIER
Sophie DAUTREMAN - Emmanuel DESERCY - Sylvie GABARROT - Jean-Jacques LUCAS - Fabienne PARIS

Réf. 312-009	<p>• PROFESSIONNALISER SA DÉMARCHE COMMERCIALE EN FACE À FACE (DU PREMIER CONTACT À LA SIGNATURE DU CONTRAT)</p> <p>Maîtriser les techniques de la relation commerciale client pour vendre et négocier efficacement : Détecter les opportunités commerciales. Maîtriser les techniques de communication et les techniques d'écoute active propres à la démarche commerciale. Elaborer son offre argumentée et son offre commerciale. Apporter une valeur ajoutée à sa relation commerciale. Maîtriser et s'entraîner aux techniques de négociation. Gérer les situations complexes. Apprendre à fidéliser ses clients en mettant en place un réseau "cibles" et Rédiger son Plan Individuel d'Actions.</p>	<p>PARIS 28.29.30 août 11.12.13 sept. 16.17.18 oct. 20.21.22 nov. 11.12.13 déc.</p> <p>REGIONS 2.3.4 oct. Lyon</p> <p>3 jours 1.400 € HT</p>
Réf. 312-010	<p>• CONSTRUIRE ET DEPLOYER UNE STRATEGIE COMMERCIALE</p> <p>Construire son PAC (Plan d'Actions Commerciales) en lien avec la stratégie de l'entreprise. Définir et choisir les outils adaptés à son plan d'action. Assurer le suivi de sa démarche commerciale et mettre en place des actions correctives.</p>	<p>PARIS 31 août 27 nov.</p> <p>1 jour 505 € HT</p>
Réf. 312-011	<p>• GÉRER LA RELATION CLIENT AVEC EFFICACITÉ</p> <p>Inscrire la relation client dans le long terme. Mettre en exergue sa valeur ajoutée, celle de son service et de son entreprise. Etablir des relations personnalisées et renforcer la dimension "service". Gérer les situations délicates et les transformer en avantage. Maîtriser les méthodes et process de la fidélisation client. Une journée supplémentaire optionnelle est proposée sur la gestion de la relation clients en situation conflictuelle.</p>	<p>PARIS 14.15 nov.</p> <p>REGIONS 10.11 sept. Bordeaux</p> <p>2 jours 970 € HT</p>
Réf. 312-018	<p>• OUTILS DIGITAUX AU SERVICE DE L'ACTION COMMERCIALE</p> <p>Détecter et concrétiser des opportunités commerciales durables : Identifier les intérêts du réseau professionnel (RP) en BtoB. Acquérir les méthodes et outils pour élargir son réseau professionnel. Identifier les outils du Web 2.0 pertinents. Optimiser sa visibilité et démultiplier ses contacts BtoB - stratégie dans la durée. Une journée supplémentaire optionnelle est proposée sur la connaissance des autres outils digitaux au service de la vente : publicité digitale, emailing et campagnes multi-canal.</p>	<p>PARIS 3.4.5 oct.</p> <p>2 jours (+1) 1.050 (1400) € HT</p>
Réf. 312-013	<p>• RÉUSSIR LA PRÉSENTATION DE SA PROPOSITION COMMERCIALE FACE À UN PUBLIC DE DÉCIDEURS (DÉBUTANT)</p> <p>NIVEAU DEBUTANTS : S'approprier les techniques de communication et prise de parole en public. Réaliser des soutenances percutantes : préparer un argumentaire, re-contextualiser la soutenance, définir ses objectifs. Mobiliser les compétences et constituer une équipe de soutenance. Scénariser sa présentation. Communiquer efficacement et convaincre pendant la soutenance.</p>	<p>PARIS 25.26.27 sept.</p> <p>3 jours 1400 € HT</p>
Réf. 312-014	<p>• RÉUSSIR LA PRÉSENTATION DE SA PROPOSITION COMMERCIALE FACE À UN PUBLIC DE DÉCIDEURS (CONFIRMÉ)</p> <p>NIVEAU CONFIRMES : Réaliser des soutenances percutantes : préparer un argumentaire, re-contextualiser la soutenance, définir ses objectifs. Mobiliser les compétences et constituer une équipe de soutenance. Scénariser sa présentation. Communiquer efficacement et convaincre pendant la soutenance.</p>	<p>PARIS 26.27 sept.</p> <p>2 jours 970 € HT</p>
Réf. 312-020	<p>• LA TÉLÉPROSPECTION EFFICACE : SAVOIR DÉTECTER DES OPPORTUNITÉS (DÉBUTANT)</p> <p>Maîtriser le cadre juridique de la relation triangulaire. Optimiser la relation contractuelle.</p>	<p>PARIS 26.27 sept. 17.18 oct. 27.28 nov.</p> <p>2 jours 969 € HT</p>
Réf. 312-021	<p>• LA TÉLÉPROSPECTION EFFICACE : SAVOIR DÉTECTER DES OPPORTUNITÉS (CONFIRMÉ)</p> <p>Maîtriser le cadre juridique de la relation triangulaire. Optimiser la relation contractuelle.</p>	<p>PARIS 27 sept. 18 oct. 28 nov.</p> <p>1 jour 515 € HT</p>

PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

MANAGEMENT

François COUTIER - Emmanuel DESERCY - Sylvie GABARROT
Jean-Jacques LUCAS - Fabienne PARIS - Valérie SANDJIVY - Elsa SIMON

Réf: 413-001	<p>• LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT</p> <p>Identifier les différents rôles du manager. Comprendre l'importance du facteur humain et des différences de perception dans le rôle du manager : savoir donner du sens à sa fonction. Mettre en œuvre les principales techniques managériales pour animer et motiver son équipe au quotidien. Mesurer et optimiser la performance de ses équipes. Etre le garant de la progression individuelle de ses collaborateurs. Développer une communication efficace et une posture managériale. Déléguer et transférer ses savoir-faire. Fixer des objectifs. Suivi individuel téléphonique post formation avec le consultant formateur pour l'ancrage des acquis en situation professionnelle</p>	<p>P A R I S</p> <p>R E G I O N S</p>	<p>4.5 juill. 30.31 août 18.19 sept. 17.18 oct. 5.6 nov. 4.5 déc.</p> <p>17.18 sept. Lyon 11.12 oct. Bordeaux/Toulouse 20.21 déc. Lyon</p> <p>2 jours + indiv. à distance 1.070 €HT</p>
Réf: 413-002	<p>• RÉUSSIR SES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION (DÉBUTANT)</p> <p>J1 : Savoir mener l'entretien annuel d'évaluation. Evaluer les performances de ses collaborateurs. Fixer des objectifs et savoir bâtir un plan d'action. Acquérir les compétences relationnelles nécessaires à la conduite de cet entretien. J2 : Training : apprendre à mener l'entretien annuel et adopter les postures adaptées. Suivi individuel téléphonique post formation avec le consultant pour valider l'ancrage des acquis en situation professionnelle.</p>	<p>P A R I S</p>	<p>2.3 juill. 11.12 sept. 9.10 oct. 20.21 nov. 3.4 déc.</p> <p>2 jours + indiv. à distance 1.008 €HT</p>
Réf: 413-003	<p>• RÉUSSIR SES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION (PERFECTIONNEMENT)</p> <p>Savoir mener l'entretien annuel d'évaluation. Evaluer les performances de ses collaborateurs. Fixer des objectifs et savoir bâtir un plan d'action. Acquérir les compétences relationnelles nécessaires à la conduite de cet entretien. Suivi individuel téléphonique post formation avec le consultant pour valider l'ancrage des acquis en situation professionnelle</p>	<p>P A R I S</p>	<p>2 juill. 11 sept. 9 oct. 20 nov. 3 déc.</p> <p>1 jour + indiv. à distance 553 €HT</p>
Réf: 413-004	<p>• MOTIVER ET ANIMER SON ÉQUIPE (MANAGER DÉBUTANT)</p> <p>Pouvoir développer son leadership. Faciliter la cohésion d'équipe. Savoir adapter son management aux différents collaborateurs. Comprendre les principes d'une délégation motivante. Fixer des objectifs motivants et ambitieux. Agir sur les leviers de la motivation. Adopter un rythme managérial : la mise en place de plans d'actions et de projets collectifs (équipe) et individuels (collaborateurs).</p>	<p>P A R I S</p> <p>R E G I O N S</p>	<p>5.6 sept. 29.30 nov. 20.21 déc.</p> <p>18.19 déc. Lyon</p> <p>2 jours 970 €HT</p>
Réf: 413-005	<p>• MOTIVER ET ANIMER SON ÉQUIPE (MANAGER EXPÉRIMENTÉ)</p> <p>Affirmer son leadership de mobilisateur. Développer une écoute active, base d'un management responsabilisant. Créer les conditions de la motivation et de la performance. Renforcer la cohésion d'équipe. Développer la capacité d'anticipation et d'initiative de l'équipe : agir plutôt que réagir. Faire face aux situations difficiles : prévenir et aider à la résolution de conflits. Apprendre à se remettre en cause.</p>	<p>P A R I S</p> <p>R E G I O N S</p>	<p>24.25 sept. 15.16 oct. 8.9 nov. 13.14 déc.</p> <p>11.12 déc. Lyon</p> <p>2 jours 970 €HT</p>
Réf: 413-006	<p>• MANAGEMENT NON HIÉRARCHIQUE</p> <p>Comprendre les spécificités du management non hiérarchique. Manager en mode projet. Coordonner un travail d'équipe en tant que référent métier. Construire sa légitimité transversale avec compétence et influence et non sur l'autorité. Analyser, constituer, mobiliser et motiver l'équipe. Piloter un projet.</p>	<p>P A R I S</p> <p>R E G I O N S</p>	<p>12 sept. 10 oct. 7 nov. Lyon</p> <p>1 jour 505 €HT</p>
Réf: 413-007	<p>• MANAGEMENT D'ÉQUIPES COMMERCIALES</p> <p>Développer la performance commerciale de ses équipes : Situer son rôle de manager d'équipe. Fixer et piloter les objectifs commerciaux. Stimuler la motivation de chacun de ces commerciaux. Créer et renforcer l'esprit d'équipe. Concevoir et animer des réunions motivantes.</p>		<p>Nous consulter</p> <p>2 jours</p>
Réf: 413-008	<p>• MANAGER DANS LE CHANGEMENT</p> <p>Identifier les phases de la courbe du changement. Comprendre les enjeux et impacts du changement pour son entreprise... et son équipe. Etre l'instigateur du changement et accompagner ses collaborateurs dans le changement. Anticiper l'impact du changement sur les collaborateurs. Communiquer sur le changement. Incarner le changement étape par étape.</p>	<p>P A R I S</p>	<p>10 oct. 6 déc.</p> <p>1 jour 505 €HT</p>
Réf: 413-009	<p>• SUIVRE LA PERFORMANCE DE SES COLLABORATEURS</p> <p>Savoir définir et communiquer des objectifs individuels ou collectifs. Intégrer les règles de droit fondamentales dans la fixation d'objectifs. Définir les indicateurs, les moyens d'atteinte des objectifs. Accompagner et suivre l'atteinte des objectifs. Appliquer un contrôle positif et faire des retours pour maintenir la motivation. Recadrer si nécessaire.</p>	<p>P A R I S</p> <p>R E G I O N S</p>	<p>12 sept. 19 oct. 5 déc. 26 sept. Lyon 5 sept. Bordeaux</p> <p>1 jour 505 €HT</p>

PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

MANAGEMENT

François COUTIER - Emmanuel DESERCY - Sylvie GABARROT
Jean-Jacques LUCAS - Fabienne PARIS - Valérie SANDJIVY - Elsa SIMON

Réf: 413-017

• DE LA COMMUNICATION À L'ADHÉSION : SUCCÈS DU MANAGER

Développer une posture managériale efficace vis à vis de leur direction et des équipes.
Comprendre l'importance du facteur humain et des différences de perception dans le rôle du manager - exercer un management situationnel.
Bâtir la confiance pour favoriser une communication plus performante.
Accompagner et conduire le changement auprès des équipes : créer l'adhésion
Développer leur assertivité et leur capacité à faire face à des situations difficiles.

P
A
R
I
S

Nous consulter

2 jours

Réf: 315-007

• TUTORAT : DEVENIR TUTEUR EN ENTREPRISE : LES CLÉS DE LA RÉUSSITE

Mener une action tutorale de A à Z dans le cadre de l'alternance, d'un nouvel embauché ou d'un salarié changeant de poste. Identifier les enjeux et les objectifs pour l'entreprise, le tuteur et le tuteuré.
Maîtriser le cadre juridique, les dispositifs de formation et les acteurs.
Situer son rôle de tuteur.
Choisir les méthodes pédagogiques appropriées à la démarche tutorale : préparer le parcours, accueillir, intégrer, socialiser, former, accompagner, soutenir et évaluer.
Identifier les étapes clés de la réussite d'un tutorat.
LE PLUS DE CETTE FORMATION : Basée sur un fil rouge aboutissant à un plan d'actions et de nombreux outils.

P
A
R
I
S

13.14 sept.

26.27 sept.

2 jours

950 € HT

Réf: 413-012

• GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES EN TANT QUE MANAGER : TENSIONS, CONFLITS, DÉMOBILISATION ...

S'approprier les méthodes et outils pour réussir à anticiper et maîtriser les situations managériales difficiles. Clarifier son attitude.
Prévenir les risques le plus en amont possible.

P
A
R
I
S

11.12 oct.

2 jours

989 € HT

Réf: 413-013

• LES OUTILS DE LA GESTION DU TEMPS ET DE L'ORGANISATION

Savoir appliquer les différentes ressources possibles d'organisation du temps.
Les clefs de la gestion du temps : choisir ses outils et ses moyens.
Optimiser son agenda : apprendre à choisir ses priorités à partir de l'élaboration d'objectifs.
Planifier son temps à la journée, à la semaine et au mois.
Comprendre l'importance de la délégation et avoir une méthode appropriée.
Elaborer une méthodologie de réussite devant permettre de lutter contre le stress.

P
A
R
I
S

13 déc.

1 jour

515 € HT

COMMUNICATION

Corinne BARAIGE - Frédérique BORDET - François COUTIER - Emmanuel DESERCY
Sylvie GABARROT - Valérie SANDJIVY - Elsa SIMON - François TERRADE

Réf: 413-014

• PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Formation 100% ACTION.
Maîtriser les techniques, prendre confiance en soi et s'affirmer dans sa prise de parole : Développer ses capacités d'expressions orales. Préparer ses interventions face à un public.
Gérer son trac et dérouler son plan. Développer l'écoute positive et accrocher son auditoire.
Savoir gérer les temps de parole et les échanges.

P
A
R
I
S

12.13 sept.

13.14 nov.

2 jours

1.130€ HT

Réf: 413-015

• CONDUIRE DES RÉUNIONS

Maîtriser les différents types de réunions et comprendre leurs enjeux respectifs dans le contexte managérial. Mettre en œuvre les techniques de conduite de réunions.
Développer sa communication verbale et non verbale. Développer sa capacité d'écoute.
Savoir gérer l'émotionnel. Savoir donner du feedback.
Travailler sur ses atouts et points de vigilance en collectif.

P
A
R
I
S

3 oct.

17 déc.

1 jour

505 € HT

Réf: 413-016

• FORMATION DE FORMATEURS INTERNES

Maîtriser la conception et l'animation afin de pouvoir animer des formations occasionnellement : Savoir définir un besoin de formation. Etre en capacité de concevoir une formation de bout en bout.
S'approprier les techniques et bonnes pratiques d'animation d'une session de formation.
S'exercer à la conception et à l'animation pour identifier ses points forts et axes d'améliorations.

P
A
R
I
S

11.12 oct.

19.20 déc.

2 jours

988 € HT

Réf: 413-017

• DE LA COMMUNICATION À L'ADHÉSION : SUCCÈS DU MANAGER

Formation training sur la posture et la communication managériale.
Comment se faire comprendre, suivre, faire confiance et contrôler.
Gérer les attentes et les besoins différents de ses collaborateurs (générations différentes).
Savoir exprimer son courage managérial, affirmer et adapter ses styles.

P
A
R
I
S

Nous consulter

2 jours

INTRA & ADAPTATION SUR MESURE

Les dates prévisionnelles ne conviennent pas à votre organisation ?
Vous souhaitez adapter les contenus d'une formation à vos process internes ?
Vous avez un besoin très spécifique ?

Nous pouvons répondre à votre attente et construire nos formations pour être au plus proche de vos besoins d'entreprise.

Toutes nos formations peuvent être réalisées en intra-entreprise et sur-mesure et faire l'objet d'une adaptation utilisant vos outils et process. Elles seront réalisées dans vos locaux, chez nous ou dans un lieu de votre choix.

N'hésitez pas à contacter notre équipe de conseillers pour qu'ils vous accompagnent dans la mise en place de la formation qui vous correspond.

Département relations entreprises

01 45 23 22 51 ou 32 - commercial@managir.com

AUDIT & ACCOMPAGNEMENT et COLLOQUES

Audits et interventions auprès des dirigeants, des managers et des équipes.

Analyser les pratiques de gestion, réfléchir aux systèmes de rémunération, travailler sur le management, le développement commercial et l'accompagnement terrain.

Mettre à jour ses démarches qualité pour accompagner votre entreprise de façon opérationnelle.

Audits, préconisations et accompagnements en GRH.

Analyser et revoir les méthodes et outils mis en place dans l'entreprise pour la gestion des ressources humaines. Mettre en œuvre la gestion des talents des salariés permanents.

Apporter des appuis concrets et opérationnels sur ces domaines.

Codéveloppement

Objectif : s'appuyer sur les expériences des uns et des autres pour améliorer ses pratiques.

Approche très active basée un travail de groupe en séquences animées par un coach formé à cette technique.

OUTILS RH

Une **assistance technique RH** assurée par notre équipe, sur abonnement annuel.

Appelez-nous pour nous faire part de vos besoins et étudier toutes les faisabilités avec vous.



Man'Agir Consultants s.a.

Un pôle de compétences associées



2 PARCOURS DE FORMATIONS ÉLIGIBLES AU CPF

Le certificat, inscrit à l'inventaire, permet de répondre à la préoccupation des salariés permanents et des entreprises de travail temporaire de formaliser le résultat des formations suivies en ayant un système qui valide les connaissances et les compétences acquises par le stagiaire à l'issue d'un parcours de formation certifiant.

Pour obtenir la certification, il faut justifier les pré-requis nécessaires pour suivre le parcours et valider ses compétences selon une procédure définie.

Ce système de validation appelée Certification Professionnelle FFP ou CP FFP, se fait sur la base du Référentiel d'Habilitation de l'OPQF. Man'Agir Consultants a ainsi obtenu une habilitation, pour une période de 4 ans (jusqu'au 10 mai 2020), à délivrer ces CP FFP, par le comité d'habilitation OPQF. Nos parcours sont construits sur la base de référentiels compétences et formations.

L'objectif des parcours est la certification du participant, si celui-ci satisfait aux évaluations et aux validations définies dans les référentiels.

2 Parcours :

Gérer et animer un centre de profit - code CPF 180171

Objectifs opérationnels :

Activités et pratiques professionnelles que les stagiaires seront capables de mettre en œuvre à l'issue de la formation :

- Gérer au niveau administratif, légal, réglementaire, sécurité et gestion un centre de profit
- Elaborer sa stratégie de développement
- Elaborer sa stratégie commerciale et son PAC et mener des actions commerciales
- Recruter, encadrer, animer et développer la performance et les compétences de son équipe

Vendre une prestation de services RH - code CPF 180173

Objectifs opérationnels :

Activités et pratiques professionnelles que les stagiaires seront capables de mettre en œuvre à l'issue de la formation :

- Définir et mettre en œuvre un plan d'action commercial
- Prospector et développer son portefeuille
- Vendre, négocier et conclure ses offres
- Assurer le suivi commercial et la satisfaction clients

Les parcours peuvent être également suivis hors cadre d'une certification et feront alors l'objet d'une attestation de formation.

EN RESUME,

POUR LE SALARIE :

- C'est la validation officielle de la réussite de la formation suivie
- C'est la reconnaissance de compétences liées à tout ou partie de leur métier
- C'est une action pouvant être valorisée dans un parcours professionnel

POUR L'ENTREPRISE :

- C'est une façon de mesurer objectivement les compétences acquises par un salarié
- C'est un outil de motivation pour les salariés
- C'est une aide au développement des compétences dans des parcours professionnels
- C'est un outil d'accompagnement à la mobilité

**PRENDRE CONTACT AVEC NOTRE EQUIPE POUR AVOIR DES RENSEIGNEMENTS,
LES PARCOURS COMPLETS OU FAIRE UNE INSCRIPTION AU 01.45.23.22.51 OU 32.
CES PARCOURS SONT ACCESSIBLES EN INTER-ETT/ETTI OU EN INTRA ENTREPRISE.**

LA QUALITE : UN ENJEU MAJEUR EN TANT QU'ENTREPRISE DE FORMATION

Nos démarches

Man'Agir Consultants est certifié NF Service Formation pour ses actions de formation continue hors alternance depuis le 07 février 2011 et renouvelé en 2018.



Man'Agir Consultants est qualifié ISQ-OPQF depuis le 14 mars 2007 et renouvelé en 2018.

Les audits réguliers par tierce partie nous inscrivent dans un cycle d'amélioration continue. Les deux démarches se complètent pour, à la fois garantir le professionnalisme et la pérennité de Man'Agir et affirmer le respect de nos engagements dans la durée. Elles sont sur la liste des labels référencés par le CNEFOP.

Nos engagements Qualité

- Maintenir une veille stratégique, juridique et économique sur nos secteurs d'intervention et nos domaines d'expertise pour toujours être à la pointe dans notre offre de formations
- Garantir l'adéquation réelle entre vos besoins et la formation suivie
- S'assurer de la qualification des formateurs et de leur aptitude à s'adapter aux situations de groupes
- Garantir le respect de la législation de la formation professionnelle

Man'Agir est enregistré dans Datadock et référencé dans les catalogues de plusieurs financeurs



Avec nos démarches croisées OPQF et NF Service Formation nous répondons aux 6 critères du décret qualité :

- L'identification des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation des publics
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires
- Les conditions d'information du public sur l'offre
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel en charge des formations

Nos résultats

1. Vérification par l'évaluation des performances : indicateurs décembre 2017

- Interentreprises : 8.83 sur 10 - Intra entreprises : 8.84 sur 10
- Avis vérifiés de nos apprenants inter et intra : 8,9 sur 10

2. Recueil des avis de nos clients

Nos apprenants sont nos clients. La satisfaction clients, l'efficacité et la pédagogie sont au cœur de notre métier. Aussi Man'Agir a mis en place depuis décembre 2017 un système de recueil d'avis clients avec :

- Le recueil systématique quelques semaines après leur formation des avis de nos stagiaires sur notre entreprise et sur la formation suivie.
- Un engagement à être totalement transparent : tous les avis sont postés sur notre site internet.
- Cette démarche de transparence respecte les nouvelles obligations légales au 1er janvier 2018 (Décret n°2017-1436 du 29 septembre 2017).

Pour cette démarche, Man'Agir Consultants a sélectionné un prestataire de confiance dont les process de collecte d'avis en ligne sont certifiés NF Service. Ces process respectent 3 grandes étapes garantissant ainsi l'authenticité des avis récoltés jusqu'à la publication de l'ensemble des avis positifs, comme négatifs.



Nos mobilisations

- Membre actif de l'Afnor (rédacteur de la norme sur la lisibilité et sur le référentiel NF214), de la Fédération de la Formation Professionnelle (administrateur et au bureau), de l'APEC (administrateur) et de vice-présidence de la BGE-ADIL
- Membre de l'ANDRH
- Signataire de la charte RSE
- Handi-accueillant :

Faites-nous part de vos besoins spécifiques et nous trouverons des solutions adaptées. Nos équipes ont été formées spécifiquement pour être à l'écoute et ouvertes aux actions à mettre en œuvre.



Pour toute information complémentaire,
nous consulter ou aller sur notre site :

www.managir.com

Retrouvez toute l'actualité de Managir Consultants sur vos réseaux sociaux



Notre Equipe

Contacts pour notre offre, nos lieux de formation et nos services annexes,
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00 :

Adresse Postale

15, Rue Ambroise Thomas 75009 Paris

Département comptabilité et direction

01 45 23 22 18 - formation@managir.com

Département administratif et logistique

01 45 23 22 22 - commercial.adm@managir.com

Département relations entreprises

01 45 23 22 51 ou 32 - commercial@managir.com

Département droit social et gestion RH

01 45 23 22 22 - juriste@managir.com

Département développement digital

01 45 23 22 29 - digital@managir.com

Accueil

Téléphone : 01 45 23 22 22

Télécopie : 01 45 23 22 24

Coordination et suivi qualité

01 45 23 22 29

Equipe pédagogique

Tous les formateurs, cités dans la plaquette, selon leurs domaines d'intervention

Lieux d'intervention

Nous intervenons, selon les prestations, dans nos locaux, en entreprise, sur site ou dans des lieux dédiés à la formation sur l'ensemble du territoire français (Métropole et DOM-TOM).

Domaines d'intervention et Formacode

- Marketing - commercial (312)
- Management des hommes - communication (413)
- Gestion des ressources humaines (315)
- Finance - gestion (314)
- Droit (128)
- Formations liées aux métiers de délégation (230)
- Formations pour les acteurs de l'insertion (413)
- Sécurité (344)

Pour toute question ou suggestion afférente à la qualité, contactez-nous : 01.45.23.22.22

En Référence à l' article L6351-1 du Code du travail Man'Agir Consultants a un numéro de déclaration d'activité qui lui donne le droit de dispenser une activité de formation au titre de la FPC.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Des partenaires pour aller encore plus loin avec vous



Association chargée de former et accompagner les créateurs et repreneurs d'entreprises



SELARL Paris 8^{ème} - Aumont Farabet Avocats - Florence FARABET Avocat Conseil en Droit Social bénéficiant d'une expertise en Droit du Travail Temporaire



Plateforme de formation et ressources à distance.



Un pôle de compétences associées



SA au capital de 72 000 Euros - APE 8559A - RCS PARIS 422 811 539
TVA Intra communautaire FR 644 228 11539

15, Rue Ambroise Thomas 75009 Paris
Téléphone : 01 45 23 22 22



Imprimé sur papier garanti



Réalisé par DOOSIDE