



Man'Agir Consultants s.a.

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES



Certifié NF Service Formation,
Qualifié OPQF
Enregistré Datadock



LA REFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE L'APPRENTISSAGE :

La loi « avenir professionnel » promulguée le 06/09/2018, qui rentre en application au 1er janvier 2019, va modifier profondément le paysage de la formation professionnelle tant en termes de financement que de dispositifs.

Man'Agir s'inscrit dans cette nouvelle dynamique : le passage du plan de formation au plan de développement des compétences. Cette évolution est importante puisqu'elle inscrit la formation comme un moyen d'atteindre un objectif : développer ses compétences !

Nous travaillons depuis le début de la réforme pour adapter nos dispositifs à ce nouveau cadre en intégrant l'évolution de la définition de l'action de formation et ainsi permettre de répondre aux besoins des entreprises et de parcours professionnel des salariés ; Egalement, nous nous préparons au passage des heures en euros du CPF qui devrait permettre une plus grande lisibilité.

Nous confortons nos parcours certifiants, qui sont dans la ligne de la réforme.

Egalement en réponse à la nouvelle définition de l'action de formation : « un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel », Man'Agir proposera des parcours de formation intégrant les nouvelles modalités pédagogiques possibles (distanciel, formation en situation de travail, etc.) et travaillera à la création de blocs de compétences permettant à chacun de se développer selon ses besoins.

En tant que partenaire de votre entreprise, nous serons à votre écoute pour vous accompagner dans ces évolutions ainsi que dans la prescription pédagogique, sachant que la loi rappelle que « l'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des évolutions » L.632 I -1 du code du travail et renforce l'entretien professionnel avec l'obligation d'échanger sur les perspectives d'évolution..

Réf: 315-001

**

• L'ESSENTIEL DES RH ET DU DROIT SOCIAL POUR MANAGERS

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, prévenir et traiter les contentieux

Nous consulter

2 jours

Réf: 128-005

**

• EMBAUCHE ET EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Intégrer l'évolution du droit social à la conclusion et la gestion du contrat de travail. 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

P
A
R
I
S

14.15 mars

2 jours

950 €HT

Réf: 128-026

**

• NÉGOCIER ET CONCLURE UN ACCORD D'ENTREPRISE EN L'ABSENCE DE DÉLÉGUÉ SYNDICAL

Conclure un accord collectif dans une entreprise dépourvue de présence syndicale
- Identifier les options de négociation issues du nouveau cadre légal
- Maîtriser les règles juridiques de rédaction et de ratification d'un accord
- Elaborer une stratégie de négociation adaptée-mettre en place les conditions d'un référendum majoritaire

Nous consulter

1 jour

Réf: 128-017

**

• LA DURÉE DU TRAVAIL ET LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Prendre en compte les règles nouvelles d'encadrement du temps de travail et de suspension du contrat. 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.

P
A
R
I
S

27.28 juin

2 jours

950 €HT

Réf: 128-027

**

• CONNAÎTRE LES RÔLES ET MISSIONS DU NOUVEAU CSE

Gérer les relations avec le CSE.
Comprendre la composition et le fonctionnement général du CSE, maîtriser les missions et moyens du comité social et économique, pouvoir faire vivre son CSE dès la fin de la formation.

P
A
R
I
S

8.9 avril

2 jours

970 €HT

Réf: 128-028

**

• LA MISE EN PLACE DU NOUVEAU CSE : ORGANISER SES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Organiser ses élections professionnelles
Maîtriser les étapes de la préparation, de l'organisation et du contrôle des élections.

Nous consulter

1 jour

Réf: 128-018

• ETHIQUE, LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL, LA FRAUDE ET LA CORRUPTION : NOUVELLES OBLIGATIONS

Depuis le 1er janvier 2017, les entreprises de plus de 500 salariés et 100 millions d'euros de CA sont tenues à de nouvelles obligations préventives de lutte contre la corruption, le trafic d'influence et toutes formes de travail illégal.
La loi du 10 octobre 2018, renforce encore les moyens de contrôle et sanctionne plus lourdement la fraude délibérée.

P
A
R
I
S

8 avril

1 jour

650 €HT

RESSOURCES HUMAINES

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

Réf: 315-001

**

• L'ESSENTIEL DES RH ET DU DROIT SOCIAL POUR MANAGERS

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

Nous consulter

2 jours

Réf: 413-019

**

• METTRE EN PLACE ET RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS (DÉBUTANT)

Entretien obligatoire tous les 2 ans. Il n'est pas un entretien de management mais un entretien d'évolution professionnelle, orienté RH.

J1 : 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.

J2 : Training : apprendre à mener l'entretien professionnel et adopter les postures adaptées.

Selon les pré-requis sur la conduite d'entretien, la formation se déroulera sur 1 ou 2 jours.

5.6 fév. 9.10 avril 5.6 juin

13.14 mars Lyon

2 jours

1.008 €HT

Lai du 05/03/14 :
entretien obligatoire
Public : personnes
qui vont mener
les entretiensP
A
R
I
S

R
E
G
I
O
N
S

Réf: 413-020

**

• METTRE EN PLACE ET RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS (PERFECTIONNEMENT)

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.

5 fév. 9 avril 5 juin

13 mars Lyon

1 jour

553 €HT

Lai du 05/03/14 :
entretien obligatoire
Public : personnes
qui vont mener
les entretiensP
A
R
I
S

R
E
G
I
O
N
S

Réf: 413-025

**

• GESTION DU STRESS ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Identifier et gérer les sources de stress.
Parmi ces sources, identifier les facteurs de stress.
Apporter des solutions positives lors de ces situations.

Nous consulter

2 jours

Réf: 315-007

**

• TUTORAT - DEVENIR TUTEUR D'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 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

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.

30.31 janv. 14.15 mai

2 jours

875 €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.
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.

1.2 avril

2 jours

988 €HT

P
A
R
I
S

RECRUTEMENT

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

Réf: 315-003

**

• RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT (DÉBUTANTS)

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.

21.22 janv. 11.12 avril
26.27 juin

26.27 mars Lyon

2 jours

1008 €HT

P
A
R
I
S

R
E
G
I
O
N
SDates et tarifications données pour des formations inter-entreprises
Toutes nos prestations peuvent être réalisées en intra-entreprise / sur-mesure.

** Formations tous secteurs

Réf: 315-004

**

• RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT (PERFECTIONNEMENT)

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
A
R
I
S

5 fév.

13 mars

15 avril

13 juin

R
E
G
I
O
N
S

5 fév. Lyon

1 jour

553 €HT

Réf: 413-021

• NON DISCRIMINATION À L'EMBAUCHE ET MIXITÉ PROFESSIONNELLE : DU RESPECT DES RÈGLES À L'OPPORTUNITÉ D'UNE DÉMARCHÉ RSE

Connaître leurs 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
A
R
I
S

14 mars

R
E
G
I
O
N
S

20 juin Lyon

1 jour

575 €HT

Réf: 312-017

• OPTIMISATION DU SOURCING

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.

Nous consulter

2 jours

Réf: 315-011

NOUVEAU

• SOURCING ET APPROCHE DIRECTE DE CANDIDAT AVEC GOOGLE SEARCH

Maîtriser l'utilisation de google pour identifier des candidats potentiels sur des fonctions pénuriques notamment :

- Identifier et exploiter des viviers librement exploitables sur Internet
- Répertoire l'ensemble des informations professionnelles disponibles sur l'open web
- Exploiter de manière méthodique l'ensemble de ces informations

Nous consulter

1 jour

Réf: 312-002

**

• RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS VIA LES RÉSEAUX SOCIAUX

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
A
R
I
S

22.23 mai

2 jours

998 €HT

Réf: 312-009	<p>• PROFESSIONNALISER SA DÉMARCHE COMMERCIALE EN FACE À FACE (DU PREMIER CONTACT À LA SIGNATURE DU CONTRAT)</p> <p>**</p> <p>Maîtriser les techniques de la relation commerciale client pour vendre et négocier efficacement :</p> <p>Détecter les opportunités commerciales.</p> <p>Maîtriser les techniques de communication et les techniques d'écoute active propres à la démarche commerciale.</p> <p>Elaborer son offre argumentée et son offre commerciale.</p> <p>Apporter une valeur ajoutée à sa relation commerciale.</p> <p>Maîtriser et s'entraîner aux techniques de négociation.</p> <p>Gérer les situations complexes.</p> <p>Apprendre à fidéliser ses clients en mettant en place un réseau "cibles" et Rédiger son Plan Individuel d'Actions.</p>	PARIS	28.29.30 janv. 5.6.7 mars 15.16.17 mai	5.6.7 Fév. 2.3.4 avril 24.25.26 juin	REGIONS	26.27.28 mars Lyon 23.24.25 avril Strasbourg	3 jours	1.400 € HT
Réf: 312-023	<p>• VENDRE, DÉVELOPPER ET BOOSTER SON PORTEFEUILLE</p> <p>Maîtriser les techniques commerciales pour vendre et développer son portefeuille</p> <p>Maîtriser les étapes d'un entretien de vente</p> <p>Identifier sa valeur ajoutée</p> <p>Adapter son approche commerciale et identifier les leviers de la marge</p> <p>Maîtriser la technique des couleurs en démarche commerciale</p>	PARIS	26.27 mars	21.22 mai	REGIONS	2.3 avril Lyon	2 jours	1.038 € HT
Réf: 312-010	<p>• CONSTRUIRE ET DEPLOYER UNE STRATEGIE COMMERCIALE</p> <p>**</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.</p> <p>Assurer le suivi de sa démarche commerciale et mettre en place des actions correctives.</p>					Nous consulter	1 jour	
Réf: 312-011	<p>• GÉRER LA RELATION CLIENT AVEC EFFICACITÉ</p> <p>**</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.</p> <p><i>Une journée supplémentaire optionnelle est proposée sur la gestion de la relation clients en situation conflictuelle.</i></p>	PARIS	5.6 fév.	27.28 mars 21.22 mai	REGIONS	13.14 mars Lyon	2 jours	970 € HT
Réf: 312-018	<p>• OUTILS DIGITAUX AU SERVICE DE L'ACTION COMMERCIALE</p> <p>**</p> <p>Détecter et concrétiser des opportunités commerciales durables :</p> <p>Identifier les intérêts du réseau professionnel (RP) en BtoB.</p> <p>Acquérir les méthodes et outils pour élargir son réseau professionnel.</p> <p>Identifier les outils du Web 2.0 pertinents.</p> <p>Optimiser sa visibilité et démultiplier ses contacts BtoB - stratégie dans la durée.</p> <p><i>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.</i></p>	PARIS		3.4.5 avril			2 jours (+1)	1.050 (1400) € HT
Réf: 312-013	<p>• RÉUSSIR LA PRÉSENTATION DE SA PROPOSITION COMMERCIALE FACE À UN PUBLIC DE DÉCIDEURS (DÉBUTANT)</p> <p>**</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>	PARIS	13.14.15 mars	4.5.6 juin			3 jours	1400 € HT
Réf: 312-014	<p>• RÉUSSIR LA PRÉSENTATION DE SA PROPOSITION COMMERCIALE FACE À UN PUBLIC DE DÉCIDEURS (CONFIRMÉ)</p> <p>**</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>	PARIS	14.15 mars	5.6 juin			2 jours	970 € HT
Réf: I28-013	<p>• OPTIMISER SON PARTENARIAT AVEC LES AGENCES D'EMPLOI</p> <p>Maîtriser le cadre juridique de la relation triangulaire.</p> <p>Optimiser la relation contractuelle avec ses partenaires agences d'emploi.</p>					Nous consulter	1 jour	
Réf: 312-020	<p>• LA TÉLÉPROSPECTION EFFICACE : SAVOIR DÉTECTER DES OPPORTUNITÉS (DÉBUTANT)</p> <p>**</p> <p>Maîtriser le process de prospection et de détection d'opportunités commerciales grâce aux techniques de communication et aux postures propres à l'action de téléprospection.</p> <p>Réussir sa prise de rdv prospect et qualifier ses fichiers</p> <p>Training intensif</p>	PARIS	31 Janv. + 1 fév.	27.28 mars 16.17 mai	REGIONS	14.15 fév. Lyon 18.19 juin Lyon	2 jours	969 € HT
Réf: 312-021	<p>• LA TÉLÉPROSPECTION EFFICACE : SAVOIR DÉTECTER DES OPPORTUNITÉS (CONFIRMÉ)</p> <p>**</p> <p>Maîtriser le process de prospection et de détection d'opportunités commerciales grâce aux techniques de communication et aux postures propres à l'action de téléprospection.</p> <p>Réussir sa prise de rdv prospect et qualifier ses fichiers</p> <p>Training intensif</p>	PARIS	31 janv.	27 mars 16 mai	REGIONS	14 fév. Lyon 18 juin Lyon	1 jour	515 € HT

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.</p>	PARIS REGIONS	21.22 janv. 11.12 avril	27.28 mars 20.21 juin	13.14 mars Bordeaux/Toulouse 6.7 juin Lyon	2 jours	1.070€HT
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>	PARIS REGIONS	28.29 janv. 14.15 mai	19.20 mars 11.12 juin	1.2 avril 11.12 mars Lyon 20.21 juin Lyon	2 jours + indiv. à distance	1.008€HT
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>	PARIS REGIONS	28 janv. 14 mai	19 mars 11 juin	1 avril 11 mars Lyon 20 juin Lyon	1 jour + indiv. à distance	553€HT
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>	PARIS REGIONS	12.13 fév.	16.17 mai	20.21 mars Lyon	2 jours	970€HT
Réf: 413-006	<p>• MANAGEMENT NON HIÉRARCHIQUE (MANAGER EN MODE PROJET)</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>	PARIS	16 avril	6 juin		1 jour	505€HT
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>				Nous consulter	2 jours	
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>	PARIS REGIONS		5 avril	22 mars Lyon	1 jour	505€HT
Réf: 413-017	<p>• DE LA COMMUNICATION À L'ADHÉSION : SUCCÈS DU MANAGER</p> <p>** 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>	PARIS		14.15 fév.		2 jours	969€HT
Réf: 315-007	<p>• TUTORAT : DEVENIR TUTEUR EN 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 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>	PARIS	30.31 janv.	14.15 mai		2 jours	875€HT

MANAGEMENT

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

Réf: 413-012 ** NOUVEAU	<ul style="list-style-type: none"> • GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES EN TANT QUE MANAGER : TENSIONS, CONFLITS, DÉMOBILISATION ... <p>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>	PARIS	27.28 mars	5.6 juin	2 jours	989 €HT		
Réf: 413-027 ** NOUVEAU	<ul style="list-style-type: none"> • MANAGER LA DIVERSITÉ <p>Permettre aux managers de comprendre ce que recouvre la notion de diversité et de l'intégrer dans leur management</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différentes formes de diversité - Les comprendre et en repérer les enjeux - Adapter son management 	PARIS REGIONS	3 avril	19 juin	12 fév. Lyon	19 juin Lyon	1 jour	530 €HT
Réf: 413-028 ** NOUVEAU	<ul style="list-style-type: none"> • MANAGER À DISTANCE <p>Permettre aux managers de mettre en place une dynamique d'équipe à distance.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les spécificités du management à distance - Motiver et impliquer à distance - Communiquer efficacement et maîtriser des outils collaboratifs 	PARIS		4 avril	1 jour	530 €HT		
Réf: 413-029 ** NOUVEAU	<ul style="list-style-type: none"> • IDENTIFIER ET DÉVELOPPER SON LEADERSHIP <p>Permettre aux managers de mieux se connaître afin d'adopter un comportement qui favorisera le développement de son équipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre l'importance du leadership et l'intérêt de le développer - Identifier les ingrédients du leadership - Développer son leadership transformationnel : se positionner en tant que Manager Coach - Développer des savoir-faire et des savoir être favorisant la motivation et augmenter son influence auprès des autres - Développer sa capacité à décider - Communiquer et faire adhérer à sa vision 	PARIS REGIONS	2.3 avril	20.21 juin		14.15 mai Lyon	2 jours	1.070 €HT

COMMUNICATION / ORGANISATION DU TRAVAIL

 François COUTIER - Elodie DERVILLEE - Emmanuel DESERCY
 Sylvie GABARROT - Valérie GAILLARD - Valérie SANDJIVY - Elsa SIMON

Réf: 413-014 **	<ul style="list-style-type: none"> • PRISE DE PAROLE EN PUBLIC <p>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>	PARIS		14.15 mars	2 jours	1.130 €HT
Réf: 413-015 **	<ul style="list-style-type: none"> • CONDUIRE DES RÉUNIONS <p>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>	PARIS		15 mai	1 jour	505 €HT
Réf: 413-016 **	<ul style="list-style-type: none"> • FORMATION DE FORMATEURS INTERNES <p>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>	PARIS		1.2 avril	2 jours	988 €HT
Réf: 413-017 **	<ul style="list-style-type: none"> • DE LA COMMUNICATION À L'ADHÉSION : SUCCÈS DU MANAGER <p>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>	PARIS		14.15 fév.	2 jours	969 €HT
Réf: 131-001 ** NOUVEAU	<ul style="list-style-type: none"> • AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS : PRÉPARER ET PASSER LA CERTIFICATION EN LANGUE FRANÇAISE LE ROBERT <p>Améliorez et certifiez vos compétences en langue française en: Connaissant et maîtrisant la plupart des règles d'usage de la langue française (orthographe, grammaire, expersion et vocabulaire). Déjouant les principaux pièges de la langue française Utilisant les techniques d'autocorrection de ses écrits. Rédigant ses écrits professionnels avec davantage de confiance et d'aisance en utilisant un vocabulaire approprié et un style clair et adapté au contexte. Faisant reconnaître ses compétences rédactionnelles grâce à sa Certification Le Robert</p>			Nous consulter	2 jours (dont 3h de Certification)	
Réf: 413-013 **	<ul style="list-style-type: none"> • LES OUTILS DE LA GESTION DU TEMPS ET DE L'ORGANISATION <p>Savoir appliquer les différentes ressources possibles d'organisation du temps. Les clés 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>			Nous consulter	1 jour	

 Dates et tarifications données pour des formations inter-entreprises
 Toutes nos prestations peuvent être réalisées en intra-entreprise / sur-mesure.

** Formations tous secteurs

NOS DISPOSITIFS DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

AUDITS ET INTERVENTIONS AUPRES DES DIRIGEANTS, DES MANAGERS ET DES EQUIPES

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 aider et accompagner l'agence de façon opérationnelle.

AUDITS, PRECONISATIONS 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.

CODEVELOPPEMENT

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.

AFEST : ACTION DE FORMATION EN SITUATION DE TRAVAIL

Il s'agit d'un dispositif de formation informel, afin d'aider à l'apprentissage d'une situation réelle de travail avec l'accompagnement d'un tuteur pendant cette acquisition de nouvelles compétences. Man'Agir pourra, selon les décrets à venir, accompagner les ETT dans la mise en œuvre de ce dispositif.

ACCOMPAGNEMENT FORMATIF ET COACHING SUR DES THEMES INHERENTS A LA PROFESSION, RECURRENENTS ET SOUS CONTRAINTE REGLEMENTAIRE

Le rédactionnel des contrats, la succession des contrats et les délais de carence, l'obligation de moyens dans sa délégation, l'emploi des étrangers, la prévention des risques professionnels, ... en travaillant directement sur les documents dans l'entreprise avec un suivi sur place et à distance, des classes virtuelles, du e-learning, ...

ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE ET RH POUR GERER VOS EQUIPES

Notre équipe juridique a mis en place un dispositif pour aider vos équipes managériales à mieux appréhender le cadre juridique de l'emploi des permanents de vos agences. Il s'agit de leur donner des clés pour faire du droit social un outil au service de la gestion de leurs équipes. Cela peut aller de la bonne compréhension des normes applicables à la prévention et la gestion d'un contentieux.

Nous mettons à votre disposition, sur simple demande, les fiches catalogue de chaque formation avec toutes les informations nécessaires à leur lisibilité : pré-requis, publics visés, type d'évaluation des acquis, profils des formateurs, méthodes et moyens, contenus.

OUTILS RH

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

ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Toutes les entreprises sont concernées par cet entretien obligatoire.

L'entretien est renforcé dans le cadre de la nouvelle loi du 06/09/2018 sur « l'avenir professionnel ».

Nous pouvons, en plus des formations, accompagner les Managers et RH à la mise en œuvre concrète des entretiens auprès de leurs collaborateurs, ainsi qu'accompagner vos salariés à la préparation de cet entretien.

INTRA & ADAPTATION SUR MESURE

Les dates prévisionnelles ne conviennent pas à votre organisation ?

Vous souhaitez adapter les contenus d'une formation ou prestation à vos process internes ?

Vous avez un besoin très spécifique ?

Nous pouvons répondre à votre attente et construire nos prestations 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'elle vous accompagne dans la mise en place de la formation, ou autre, qui vous correspond.

Département relations entreprises

01 45 23 22 85 ou 32 - commercial@managir.com

**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



FORMATIONS INTEGRANT LE NUMERIQUE POUR RENFORCER L'INDIVIDUALISATION ET UNE EFFICACITE DURABLE

Les possibilités pédagogiques évoluent avec le numérique. Il est plus facile d'individualiser les parcours de formation, de répondre aux demandes d'innovations pédagogiques et d'accompagner dans le temps chaque apprenant.

Parcours de formation en 4 étapes :



1. Amont digital :

- Un questionnaire de positionnement et de validation des pré-requis.
- Des ressources pédagogiques accessibles facilement selon le thème de la formation.



2. Etape en présentiel :

- . Avec un formateur expert permettant la montée en compétences et l'acquisition, par la pratique et l'échange, des savoirs attendus.
- . Une validation des acquis.
- . Un engagement personnel écrit de mise en œuvre d'actions.
- . Une évaluation de satisfaction à chaud.



3. Suivi digital :

Permet à chaque stagiaire un ancrage à son rythme, avec la possibilité de contacter son formateur accompagnateur par e-mail et un accès à des ressources numériques sur notre plateforme (vidéos, e-learning, classes virtuelles et inversées ...) selon les formations.



4. Validation d'impact de la formation sur l'activité professionnelle, en partage possible avec le n+1 :

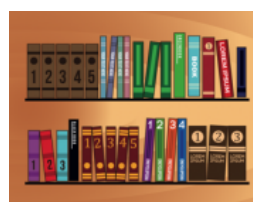
L'enjeu est de mesurer la mise en œuvre des acquis, la montée en compétences et l'impact d'efficacité au niveau de l'entreprise.



E-learning et
Tutorat en ligne



Accompagnement



Classes virtuelles

Positionnement
et
Validation des
acquis



Tableau blanc interactif



Ressources numériques

Ensemble soyons agiles en utilisant les outils à notre disposition pour plus de performance dans nos apprentissages.

LA QUALITE ET MAN'AGIR : UN CAPITAL CONSTRUIT SUR PLUS DE 10 ANS D'EXPERIENCE SUR LE SUJET

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.

Notre doctrine : être en recherche constante du service bien fait.

Elles sont sur la liste des labels référencés.

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
- 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 2018

- Interentreprises : 8.91 sur 10 - Intra entreprises : 8.84 sur 10
- Avis vérifiés de nos apprenants inter et intra : 9,2 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 implications

- Membre actif dans le paritarisme de notre profession, de l'Observatoire des métiers et des qualifications, de la Fédération de la Formation Professionnelle (secrétaire général et administrateur), de l'APEC (administrateur) et vice-présidence de la BGE-ADIL
- Membre de l'ANDRH
- Signataire de la charte RSE
- Handi-accueillant :

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



Pour toute information complémentaire, nous consulter ou aller sur notre site : www.managir.com

Retrouvez toute l'actualité de Man'Agir 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

Accueil

Téléphone : 01 45 23 22 22

Télécopie : 01 45 23 22 24

Coordination et suivi qualité

01 45 23 22 39

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 85 ou 32 - commercial@managir.com

Département droit social et gestion RH

01 45 23 22 22 - juriste@managir.com

Département coordination alternance et apprentissage

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

Département formation digitale

01 45 23 22 22 - conseil@managir.com

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.



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