



Management :

Gérer les salariés en télétravail
 Manager en période de crise sanitaire ou sociale
 Maintenir la motivation et l'engagement des équipes
 Mettre en place les principes d'intelligence collective *
 Travailler son leadership*
 Manager en mode transversal et agile*
 Le management des générations X Y Z*
 La communication positive*
 Mieux se connaître en tant que manager*
 Conduire et animer une réunion*
 Conduire un projet
 L'efficacité organisationnelle
 Management de proximité*
 Prise de parole en public*
 Gérer son stress*
 Mieux se connaître pour mieux travailler en équipe*
 Manager son équipe au quotidien*
 Travailler son leadership*
 Améliorer la cohésion d'équipe*
 Travailler l'écoute active et l'affirmation de soi*
 Devenir manager coach*
 La gestion des conflits*
 Renforcer le travail d'équipe et constituer le Codir*
 Réussir les changements difficiles*
 Manager un projet de changement*
 Optimiser les relations avec son équipe*

RH :

Organiser son activité ensemble
 L'essentiel de la formation professionnelle
 Apprendre à mieux recruter, intégrer
 La conduite de l'entretien professionnel
 La gestion de la paie, Droit social
 L'essentiel du droit du travail
 Construire les référentiels de compétences
 Détecter les compétences et les talents

Communication/Efficacité Relationnelle :

Mieux identifier et gérer la motivation et l'engagement
 Orientation client interne
 Mieux se connaître et mieux connaître les autres (niveau 1,2,3)*
 Mieux communiquer et découvrir les motivations*
 Etre à l'aise avec l'échec et la confrontation*
 Renforcer l'intelligence collective en équipe
 Reconnaître et gérer les personnalités difficiles*
 L'entreprise agile orientée client
 Conduire et animer une réunion
 Mieux gérer son temps ensemble, Organiser son activité ensemble*
 Prise de parole en public*



Vente/Efficacité Commerciale :

Gérer ses clients à distance et organiser son activité en télétravail
Les techniques de vente : fondamentaux et perfectionnement*
Organisation commerciale*
Acquérir les clés de la négociation commerciale*
Gérer les situations délicates au téléphone*
Faire de la réclamation client un atout pour l'entreprise
Le téléphone, véritable outil de vente*
Mieux gérer chaque étape de la vente*
Mieux négocier en gérant mieux ses émotions*
Négocier son prix de vente et défendre ses marges*
Prospection et techniques de commercialisation*
Améliorer son efficacité commerciale par téléphone*
Le téléphone au service de l'efficacité commerciale*
Améliorer son potentiel de négociation*
Gérer des relations avec les clients difficiles*
Développer son potentiel commercial (pour non commerciaux)*

Production / Performance Interne :

L'analyse et la gestion des stocks
La gestion des flux - La planification de la production
L'organisation Industrielle
La gestion de projet technique Les 5 « S » - Les 5 « S » bureau
Le SMED - Le Kanban
Les outils du Lean Manufacturing
Les outils du Lean office
Auto contrôle
L'Analyse des processus
La résolution de problèmes
La consolidation et la formalisation des processus
Indicateurs et tableaux de bord motivants
Ordonnancement et planification d'un atelier de production
Gérer un atelier par les processus
Lean et ilot autonome
Lean Management et VSM
Management visuel de la performance

Achats :

La négociation aux achats*
Apprendre à négocier*
Organiser sa sous-traitance

Qualité :

Audit Qualité
Optimiser la motivation par l'amélioration de l'environnement de travail
Le traitement des Non-Conformités
Les contrôles sur les produits à réception
Améliorer la qualité avec le Lean
Mesurer la satisfaction de vos clients et exploiter leurs réclamations
Suivre et améliorer la qualité de vos fournisseurs et sous- traitants

Sécurité :

Risk Management
Améliorer la sécurité Au Travail
Document Unique