



Catalogue des Formations Soft Skills

Édition 2025

Une bibliothèque de plus de 250 micro-formations pour renforcer les
compétences humaines essentielles en entreprise.

www.afthonios.com

Retrouvez nos 250 modules* classés selon 8 compétences humaines essentielles.

1. Assertivité et Courage

2. Efficacité Personnelle et Professionnelle

3. Collaboration et Travail en Équipe

4. Agilité et Changement

5. Communication et Relations

6. Management et Leadership

7. Énergie Positive et Bien-être

8. Diversité et Inclusion

* Chaque module peut apparaître dans une ou plusieurs catégories, selon les thématiques qu'il aborde.

Classement des modules par compétence

1. Assertivité et Courage

1.1 Communication Assertive & Relations Constructives

- [Améliorer vos relations avec votre chef](#)
- [Comment faire des demandes affirmées, efficaces et sereines](#)
- [Comment s'affirmer sainement au travail : l'assertivité](#)
- [Communication gagnant-gagnant : le rapport d'égal à égal](#)
- [Décodez les jeux de pouvoir qui épuisent les relations](#)
- [Demander et négocier avec clarté et équité](#)
- [Gérer les objections et critiques avec intelligence](#)
- [La force de l'affirmation de soi : oser dire non dans un respect mutuel](#)
- [Les 5 attitudes pour gérer les conflits et négocier au travail](#)
- [Les clés d'une attitude constructive](#)
- [Mieux communiquer grâce à la Communication Non Violente](#)
- [Optimisez votre temps d'échange avec votre chef](#)
- [Parler librement et donner du feedback à son chef](#)
- [Pratiquez la communication non violente avec la méthode DESC](#)
- [Solliciter et accueillir le feedback des autres](#)
- [Sortir des rapports de force et quêtes de pouvoir](#)
- [Sortir gagnant-gagnant d'un conflit avec un client](#)
- [Utilisez un langage positif et assertif pour gagner en confiance](#)

1.2 Confiance en Soi & Affirmation Personnelle

- [Booster sa confiance en soi avec l'ancrage et la visualisation](#)
- [Construire une confiance en soi inébranlable](#)
- [Dépasser doutes et conflits internes](#)
- [Développer son estime de soi en toute conscience](#)
- [En finir avec le doute de soi : se faire confiance](#)
- [L'image de soi : construire et renforcer une identité positive](#)
- [Le Personal Branding : valorisez votre image professionnelle](#)
- [Mieux se connaître et se responsabiliser selon les 3 états du moi](#)
- [Playing Big : Surmonter la critique pour oser l'audace](#)
- [Se libérer de la pression de la perfection](#)
- [Se libérer du besoin d'approbation et gagner en autonomie](#)
- [Sortir de sa zone de confort](#)
- [Surmonter les 2 pièges qui sapent la confiance](#)

1.3 Résilience, Bien-être & Self-leadership

- [Alliez équilibre et performance par une priorisation en toute sagesse](#)
- [Améliorer son bien-être en étant davantage bienveillant](#)
- [Devenir résilient jusqu'à apprécier l'échec](#)
- [Favoriser sa résilience et rebondir après l'échec](#)
- [Lâcher prise pour mieux avancer, coopérer et se détendre](#)
- [Managers : arrêtez de courir](#)
- [Passer du stress à la confiance : une attitude résiliente](#)
- [Se libérer des jeux relationnels \(toxiques\) qui nous épuisent](#)

1.4 Leadership Courageux & Influence Managériale

- [Décider efficacement en contexte d'incertitude](#)
- [Déléguer efficacement en 6 étapes simples](#)
- [Devenir un "vrai" leader : l'équation gagnante](#)
- [Devenir un leader influent au travail](#)
- [Elaborer une vision inspirante au travail](#)
- [L'arbitrage du conflit : une compétence clé pour le manager](#)
- [Le courage managérial](#)
- [Le management par la confiance : un nouveau défi de responsabilisation](#)

1.5 Conduite du Changement, Innovation & Inclusion

- [Accompagner vos collaborateurs vers le succès du changement](#)
- [Animer des réunions créatives et booster l'innovation permanente](#)
- [Devenir un moteur et contributeur du changement](#)
- [Eviter la Pensée de Groupe \(Groupthink\) pour plus de diversité](#)
- [Eviter le Covering au travail pour plus d'inclusion](#)
- [Favoriser l'innovation avec la démarche appréciative](#)
- [Ouvrir ses perceptions et ses croyances pour faciliter le changement](#)
- [Promouvoir l'agilité dans un monde en constante évolution](#)
- [Surmonter les résistances au changement des équipes](#)

2. Efficacité Personnelle et Professionnelle

2.1 Gestion du Temps & Priorisation

- [7 conseils pour vous recentrer sur ce qui est vraiment essentiel](#)
- [Alliez équilibre et performance par une priorisation en toute sagesse](#)
- [Des outils pratiques pour gérer votre temps efficacement](#)
- [Eviter la surcharge de votre boîte mail](#)

- [Gagnez en productivité : limitez vos interruptions !](#)
- [Gérez la surcharge d'informations et facilitez la prise de décision](#)
- [Les meilleures applications pour optimiser votre temps](#)
- [Les règles d'or pour gérer son temps au travail](#)
- [Les voleurs de temps : les identifier et les chasser](#)
- [Maîtriser son temps grâce à une planification ajustée](#)
- [Managers : arrêtez de courir](#)
- [Pourquoi sommes-nous toujours pressés? Reprendre son souffle](#)
- [Prioriser ses tâches quotidiennes et gagner en productivité](#)
- [Reprenez le contrôle de votre temps](#)
- [Télétravail : comment gérer votre temps efficacement ?](#)
- [Tirer parti \(sans stress\) de l'accélération du temps](#)

2.2 Réunions & Collaboration Productives

- [Animez vos réunions sans stress : répartissez les rôles](#)
- [Démarrage puissant des réunions](#)
- [La boîte à outils du facilitateur de réunion](#)
- [Le mind-mapping peut révolutionner vos réunions](#)
- [Les secrets des réunions réussies](#)
- [Optimisez votre temps d'échange avec votre chef](#)
- [Réunions productives en temps record : le time-boxing !](#)

2.3 Bien-être, Stress & Qualité de Vie au Travail

- [Améliorer sa qualité de vie au travail : cesser d'être débordé](#)
- [Boire de l'eau pour mieux gérer votre stress](#)
- [Bougez au travail pour booster confiance et énergie positive](#)
- [Créer un environnement de travail confortable et stimulant](#)
- [Créez un environnement de travail propice au bien-être](#)
- [L'équilibre vie privée - vie professionnelle](#)
- [La power posture : une arme secrète pour retrouver une énergie positive](#)
- [Libérer la pression accumulée dans le corps et le mental](#)
- [Sortez de la spirale : gérez votre stress en 4 étapes](#)

2.4 Mindset & Développement Personnel

- [Comprendre les intelligences multiples en entreprise](#)
- [Dépasser doutes et conflits internes](#)
- [Devenez acteur de votre inclusion au travail](#)
- [Faire confiance en son intuition](#)
- [La force de l'affirmation de soi : oser dire non dans un respect mutuel](#)
- [La prophétie auto-réalisatrice : réorientez vos pensées pour améliorer votre réalité](#)
- [Les 6 stratégies anti-procrastination enfin dévoilées](#)
- [Reptilien, limbique, néocortex : 3 cerveaux pour nous servir](#)

- [Transformez votre impatience en moteur de réussite](#)
- [Utilisez un langage positif et assertif pour gagner en confiance](#)
- [Vaincre la procrastination et redevenir maître de ses décisions](#)

2.5 Pilotage de la Performance & Leadership Opérationnel

- [Définir des objectifs SMART et suivre les KPI](#)
- [Déléguer efficacement et sans stress](#)
- [Demander et négocier avec clarté et équité](#)
- [Le Personal Branding : valorisez votre image professionnelle](#)
- [Les secrets pour bien démarrer votre poste de manager](#)
- [Tableau de bord : suivez l'activité du service](#)

3. Collaboration et Travail en Équipe

3.1 Réunions Efficaces et Facilitation Professionnelle

- [Améliorer ensemble les réunions de service](#)
- [Aménager un espace de réunion convivial et productif](#)
- [Animer des réunions créatives et booster l'innovation permanente](#)
- [Animez des réunions dynamiques et impactantes](#)
- [Animez des réunions productives et créatives en 7 étapes](#)
- [Animez vos réunions sans stress : répartissez les rôles](#)
- [Boostez la productivité avec les micro-réunions](#)
- [Créer une ambiance positive pour des réunions réussies](#)
- [Démarrage puissant des réunions](#)
- [Engager vos participants dès l'invitation à la réunion](#)
- [Gérer les participants en réunion : conseils pratiques](#)
- [Inviter les bonnes personnes à vos réunions](#)
- [La boîte à outils du facilitateur de réunion](#)
- [Le mind-mapping peut révolutionner vos réunions](#)
- [Le suivi des réunions : un tremplin d'engagement et d'amélioration](#)
- [Les bénéfices d'une réunion bien organisée et animée](#)
- [Les clés d'une réunion bien préparée](#)
- [Les clés d'une réunion virtuelle inclusive et réussie](#)
- [Les secrets des réunions réussies](#)
- [Les supports visuels pour dynamiser vos réunions](#)
- [Les talents du parfait animateur de réunions](#)
- [Observez l'efficacité de vos réunions et rendez-les plus productives](#)
- [Organiser une réunion virtuelle efficace : mode d'emploi](#)
- [Organisez des réunions efficaces : définissez votre cadre](#)
- [Réunions productives en temps record : le time-boxing !](#)

- [Trop de réunions ? Sortir de la spirale infernale](#)

3.2 Communication Interpersonnelle et Feedback en Équipe

- [Améliorer vos relations avec votre chef](#)
- [Communication gagnant-gagnant : le rapport d'égal à égal](#)
- [Développer une culture du feedback constructif](#)
- [Développer une culture du feedback positif](#)
- [Les lois de la communication : une base pour mieux collaborer](#)
- [Parler librement et donner du feedback à son chef](#)
- [Pratiquer l'écoute active : la clé d'une communication réussie](#)

3.3 Gestion des Conflits et Médiation en Milieu Professionnel

- [Désamorcer les sources de conflits difficiles](#)
- [Favoriser une gestion de conflit collaborative et responsabilisante](#)
- [Gérer les conflits au travail : quelles méthodes choisir ?](#)
- [Gérer les conflits de manière proactive](#)
- [Gérer les sources de conflits répétitifs au travail](#)
- [L'arbitrage du conflit : une compétence clé pour le manager](#)
- [Les 4 qualités essentielles pour faciliter la médiation dans votre travail](#)
- [Manager et médiateur : une double compétence indispensable](#)
- [Prévenir et apaiser les tensions dans l'équipe](#)
- [Prévenir l'escalade d'un conflit](#)
- [Résoudre les conflits par la médiation en 10 étapes](#)
- [Résoudre les problèmes au sein de l'équipe](#)

3.4 Leadership d'Équipe et Développement de la Performance Collective

- [Clarifier les rôles et responsabilités en entreprise](#)
- [Construire une équipe soudée et performante](#)
- [Déléguer : le secret pour mieux manager](#)
- [Délégez efficacement et sans stress](#)
- [Déployez vos objectifs avec le GROW model](#)
- [Les 7 niveaux de délégation : de l'information à l'autonomie complète](#)
- [Les erreurs à éviter pour ne pas démotiver ses équipes](#)
- [Motiver individuellement ses collaborateurs](#)
- [Utiliser le SWOT pour prendre de meilleures décisions](#)

3.5 Culture de Collaboration, Intelligence Collective et Coresponsabilité

- [Apprendre et s'améliorer entre pairs : Peer learning et codéveloppement](#)
- [Boostez la coopération des équipes à distance](#)
- [Compétition ou coopération : quelle attitude adopter ?](#)
- [Construire une culture de la coresponsabilité](#)

- [Favoriser la transversalité et fluidifier la coopération interservices](#)
- [L'éthique au travail : la promouvoir grâce à une charte relationnelle](#)
- [L'intelligence collective : devenir plus performant ensemble](#)
- [La pensée positive : changer de regard](#)
- [Le brainstorming, la clé de la créativité collective](#)
- [Le futur du travail : autonomie, flexibilité et co-responsabilité](#)
- [Le travail collaboratif : comment réussir ensemble ?](#)
- [Les valeurs en entreprise : mythe ou réalité ?](#)
- [Prendre ensemble des décisions transformantes](#)

3.6 Promotion de la Diversité, de l'Équité et de l'Inclusion en Équipe

- [Créer un environnement de travail qualitatif et inclusif pour tous](#)
- [Diversité et Inclusion : de quoi s'agit-il ?](#)
- [Eviter la Pensée de Groupe \(Groupthink\) pour plus de diversité](#)
- [Les 5 obstacles à l'inclusion : comment les surmonter ?](#)
- [Les clés d'une équipe diverse et inclusive](#)

4. Agilité et Changement

4.1 Changement et Transformation Organisationnelle

- [Accompagner le changement : secrets des managers efficaces](#)
- [Accompagner vos collaborateurs vers le succès du changement](#)
- [Activer les bons leviers du changement au travail](#)
- [Analyser les impacts d'une décision de changement](#)
- [Comment réussir les changements au travail en 8 étapes](#)
- [Conduire le changement efficacement](#)
- [Construire le chemin du changement étape par étape](#)
- [Devenir un moteur et contributeur du changement](#)
- [L'équation du changement au travail](#)
- [La transformation digitale : un virage à ne pas louper](#)
- [Ouvrir ses perceptions et ses croyances pour faciliter le changement](#)
- [Prendre ensemble des décisions transformantes](#)
- [Surmonter les résistances au changement des équipes](#)

4.2 Leadership et Management Agile

- [Décider efficacement en contexte d'incertitude](#)
- [Déléguer : le secret pour mieux manager](#)
- [Déléguer efficacement en 6 étapes simples](#)
- [Déployez vos objectifs avec le GROW model](#)

- [Développer les compétences du manager à distance](#)
- [Devenir un leader influent au travail](#)
- [Devenir un manager agile dans un monde complexe](#)
- [Elaborer une vision inspirante au travail](#)
- [Evaluer et booster la performance des équipes \(distance et présentiel\)](#)
- [Le management intergénérationnel](#)
- [Le management par la confiance : un nouveau défi de responsabilisation](#)
- [Le modèle SONCASE : les clés de la persuasion](#)
- [Tableau de bord : suivez l'activité du service](#)
- [Utiliser le SWOT pour prendre de meilleures décisions](#)

4.3 Collaboration, Communication et Gestion des Conflits

- [Améliorer ensemble les réunions de service](#)
- [Aménager un espace de réunion convivial et productif](#)
- [Animez des réunions dynamiques et impactantes](#)
- [Animez des réunions productives et créatives en 7 étapes](#)
- [Apprendre et s'améliorer entre pairs : Peer learning et codéveloppement](#)
- [Boostez la coopération des équipes à distance](#)
- [Comment organiser un benchmarking en équipe](#)
- [Consolider la sortie du conflit](#)
- [Développer une culture du feedback constructif](#)
- [Favoriser une gestion de conflit collaborative et responsabilisante](#)
- [Gérer les objections et critiques avec intelligence](#)
- [Le suivi des réunions : un tremplin d'engagement et d'amélioration](#)
- [Les clés pour réussir l'entretien annuel](#)
- [Les supports visuels pour dynamiser vos réunions](#)
- [Observez l'efficacité de vos réunions et rendez-les plus productives](#)
- [Résoudre les problèmes au sein de l'équipe](#)
- [Transformez les conflits en opportunité](#)

4.4 Développement Personnel : Résilience et Bien-être face au Changement

- [6 astuces pour se ressourcer et lutter contre le stress](#)
- [7 conseils pour vous recentrer sur ce qui est vraiment essentiel](#)
- [Cultiver des états émotionnels positifs](#)
- [Devenir résilient jusqu'à apprécier l'échec](#)
- [Diminuer l'impact de nos stressseurs](#)
- [Faire confiance en son intuition](#)
- [Favoriser sa résilience et rebondir après l'échec](#)
- [La pensée positive : changer de regard](#)
- [La prophétie auto-réalisatrice : réorientez vos pensées pour améliorer votre réalité](#)
- [La résilience au travail : l'art de rebondir](#)
- [Mieux se connaître et se responsabiliser selon les 3 états du moi](#)

- [Réorientez votre énergie pour optimiser votre bien-être](#)
- [Sortir de sa zone de confort](#)
- [Soulagez votre stress avec la méthode EFT](#)
- [Tirer parti \(sans stress\) de l'accélération du temps](#)
- [Transformez votre impatience en moteur de réussite](#)

4.5 Culture d'Entreprise, Innovation et Agilité

- [Découvrez comment la diversité stimule l'innovation](#)
- [Favoriser l'innovation avec la démarche appréciative](#)
- [Innovation agile : de l'idée à l'impact](#)
- [L'éthique au travail : la promouvoir grâce à une charte relationnelle](#)
- [Le brainstorming, la clé de la créativité collective](#)
- [Les valeurs en entreprise : mythe ou réalité ?](#)
- [Promouvoir l'agilité dans un monde en constante évolution](#)
- [Promouvoir une culture de l'innovation](#)

4.6 Adaptation au Futur du Travail et Modes d'Organisation Hybrides

- [Le futur du travail : autonomie, flexibilité et co-responsabilité](#)
- [Le monde VUCA en 2030 : Les nouvelles règles du jeu professionnel](#)
- [Le télétravail post-Covid : quels avantages et perspectives ?](#)
- [Les défis du travail à distance : comment les surmonter ?](#)
- [Télétravail : 5 clés pour une équipe soudée et performante](#)
- [Télétravail : comment gérer votre temps efficacement ?](#)
- [Télétravail : comment s'organiser efficacement en équipe](#)
- [Télétravailleur et manager : comment garder le lien à distance](#)

5. Communication et Relations

5.1 Communication & Assertivité – Bâtir des Echanges Clairs, Respectueux et Efficaces

- [Comment faire des demandes affirmées, efficaces et sereines](#)
- [Comment s'affirmer sainement au travail : l'assertivité](#)
- [Communication gagnant-gagnant : le rapport d'égal à égal](#)
- [Favoriser l'expression des difficultés au travail](#)
- [Gérer les objections et critiques avec intelligence](#)
- [La force de l'affirmation de soi : oser dire non dans un respect mutuel](#)
- [Le modèle SONCASE : les clés de la persuasion](#)
- [Les clés d'une attitude constructive](#)
- [Les lois de la communication : une base pour mieux collaborer](#)
- [Mieux communiquer grâce à la Communication Non Violente](#)

- [Parler librement et donner du feedback à son chef](#)
- [Pratiquer l'écoute active : la clé d'une communication réussie](#)
- [Pratiquez la communication non violente avec la méthode DESC](#)
- [Solliciter et accueillir le feedback des autres](#)
- [Télétravailleur et manager : comment garder le lien à distance](#)

5.2 Prévention des Tensions & Intelligence Relationnelle

- [Compétition ou coopération : quelle attitude adopter ?](#)
- [Décodez les jeux de pouvoir qui épuisent les relations](#)
- [Développer son intelligence émotionnelle](#)
- [Diagnostiquer un conflit et éviter son inflation](#)
- [Diminuez la charge des conflits grâce l'art subtil du contournement](#)
- [Eviter que le désaccord ne dégénère en conflit](#)
- [Gérer les sources de conflits répétitifs au travail](#)
- [Les coûts cachés du conflit en entreprise](#)
- [Mieux se connaître et se responsabiliser selon les 3 états du moi](#)
- [Prévenir et apaiser les tensions dans l'équipe](#)
- [Prévenir l'escalade d'un conflit](#)
- [Repérer et prévenir les conflits au travail](#)
- [Se libérer des jeux relationnels \(toxiques\) qui nous épuisent](#)
- [Sortir des rapports de force et quêtes de pouvoir](#)

5.3 Gestion & Résolution Opérationnelle des Conflits

- [Désamorcer les sources de conflits difficiles](#)
- [Gérer les conflits au travail : quelles méthodes choisir ?](#)
- [Gérer les conflits de manière proactive](#)
- [Gérer les conflits en 5 étapes](#)
- [Les 4 clés pour dénouer le conflit par la parole](#)
- [Les questions indispensables pour gérer un conflit efficacement](#)
- [Préparez-vous à affronter et résoudre un conflit en 5 questions clés](#)
- [Résoudre un conflit : les 4 indicateurs de réussite](#)
- [Sortir du conflit à chacune des 3 étapes du conflit](#)
- [Sortir gagnant-gagnant d'un conflit avec un client](#)
- [Transformez les conflits en opportunité](#)

5.4 Médiation & Négociation Collaborative

- [Développez les talents de la médiation](#)
- [Les 4 qualités essentielles pour faciliter la médiation dans votre travail](#)
- [Les 5 attitudes pour gérer les conflits et négocier au travail](#)
- [Première étape de résolution de conflit : organiser la rencontre entre les parties](#)
- [Résoudre les conflits par la médiation en 10 étapes](#)

5.5 Diversité, Inclusion & Qualité de Vie au Travail

- [Eviter le Covering au travail pour plus d'inclusion](#)
- [Inclusion au travail : Les 5 attitudes gagnantes](#)
- [La reconnaissance au travail : levier de bien-être et motivation](#)
- [Les marques d'attention : clé de la qualité de vie au travail](#)
- [Roue des privilèges : prendre conscience des inégalités et de votre chance](#)
- [Souffrance au travail : Comment réagir?](#)

6. Management et Leadership

6.1 Les Fondamentaux du Management

- [Déléguer : le secret pour mieux manager](#)
- [Déléguer efficacement et sans stress](#)
- [Développer une culture du feedback constructif](#)
- [Développer une culture du feedback positif](#)
- [Devenir manager : avantages et défis](#)
- [Entretiens individuels entre le manager et le collaborateur](#)
- [La reconnaissance au travail : levier de bien-être et motivation](#)
- [Le Management et Leadership situationnel](#)
- [Le management intergénérationnel](#)
- [Les clés pour réussir l'entretien annuel](#)
- [Les compétences indispensables du manager](#)
- [Les erreurs à éviter pour ne pas démotiver ses équipes](#)
- [Les qualités du manager performant](#)
- [Les responsabilités du manager de demain](#)
- [Les secrets des réunions réussies](#)
- [Les secrets pour bien démarrer votre poste de manager](#)
- [Managers : arrêtez de courir](#)

6.2 Conduite du Changement & Agilité Organisationnelle

- [Accompagner le changement : secrets des managers efficaces](#)
- [Accompagner vos collaborateurs vers le succès du changement](#)
- [Activer les bons leviers du changement au travail](#)
- [Analyser les impacts d'une décision de changement](#)
- [Comment réussir les changements au travail en 8 étapes](#)
- [Construire le chemin du changement étape par étape](#)
- [Construire une culture de la coresponsabilité](#)
- [Devenir un manager agile dans un monde complexe](#)
- [L'équation du changement au travail](#)

- [Le futur du travail : autonomie, flexibilité et co-responsabilité](#)
- [Le monde VUCA en 2030 : Les nouvelles règles du jeu professionnel](#)
- [Prendre ensemble des décisions transformantes](#)
- [Promouvoir l'agilité dans un monde en constante évolution](#)
- [Surmonter les résistances au changement des équipes](#)

6.3 Leadership Stratégique & Vision Inspirante

- [Décider efficacement en contexte d'incertitude](#)
- [Devenir un "vrai" leader : l'équation gagnante](#)
- [Devenir un leader influent au travail](#)
- [Elaborer une vision inspirante au travail](#)
- [Le courage managérial](#)
- [Le management par la confiance : un nouveau défi de responsabilisation](#)
- [Le Personal Branding : valorisez votre image professionnelle](#)
- [Les valeurs en entreprise : mythe ou réalité ?](#)

6.4 Innovation, Diversité & Inclusion

- [Animer des réunions créatives et booster l'innovation permanente](#)
- [Boostez la performance grâce à la diversité et l'inclusion](#)
- [Comment organiser un benchmarking en équipe](#)
- [Diversité : comment en faire un atout pour votre entreprise ?](#)
- [Favoriser l'innovation avec la démarche appréciative](#)
- [Innovation agile : de l'idée à l'impact](#)
- [La diversité en entreprise, une obligation éthique et légale](#)
- [Le coût caché de la discrimination au travail](#)
- [Promouvoir une culture de l'innovation](#)

6.5 Collaboration & Réunions Efficaces

- [Améliorer ensemble les réunions de service](#)
- [Boostez la productivité avec les micro-réunions](#)
- [Démarrage puissant des réunions](#)
- [Favoriser la transversalité et fluidifier la coopération interservices](#)
- [Gérer les participants en réunion : conseils pratiques](#)
- [Les bénéfices d'une réunion bien organisée et animée](#)
- [Les clés d'une réunion bien préparée](#)
- [Les clés d'une réunion virtuelle inclusive et réussie](#)
- [Les talents du parfait animateur de réunions](#)
- [Organiser une réunion virtuelle efficace : mode d'emploi](#)
- [Organisez des réunions efficaces : définissez votre cadre](#)

6.6 Performance d'Equipe & Management à Distance

- [Améliorer vos relations avec votre chef](#)
- [Clarifier les rôles et responsabilités en entreprise](#)
- [Construire une équipe soudée et performante](#)
- [Déléguer efficacement en 6 étapes simples](#)
- [Développer les compétences du manager à distance](#)
- [Evaluer et booster la performance des équipes \(distance et présentiel\)](#)
- [Les 7 niveaux de délégation : de l'information à l'autonomie complète](#)
- [Maximiser les bénéfices de l'entretien professionnel](#)
- [Motiver individuellement ses collaborateurs](#)
- [Tableau de bord : suivez l'activité du service](#)
- [Télétravail : comment s'organiser efficacement en équipe](#)
- [Télétravailleur et manager : comment garder le lien à distance](#)

6.7 Gestion des Conflits & Médiation

- [Consolider la sortie du conflit](#)
- [L'arbitrage du conflit : une compétence clé pour le manager](#)
- [Manager et médiateur : une double compétence indispensable](#)
- [Prévenir les risques de conflit au travail](#)
- [Résoudre les conflits par la médiation en 10 étapes](#)
- [Résoudre les problèmes au sein de l'équipe](#)
- [Sortir gagnant-gagnant d'un conflit avec un client](#)

7. Énergie Positive et Bien-être

7.1 Gestion du Stress et Prévention de l'Épuisement

- [6 astuces pour se ressourcer et lutter contre le stress](#)
- [Boire de l'eau pour mieux gérer votre stress](#)
- [Diminuer l'impact de nos stressseurs](#)
- [Du stress au burn-out : préserver son équilibre](#)
- [Identifier les déclencheurs de stress au travail](#)
- [Identifier les signaux d'alerte du stress au travail](#)
- [La cohérence cardiaque : le secret anti-stress](#)
- [Les causes et conséquences du stress au travail](#)
- [Libérer la pression accumulée dans le corps et le mental](#)
- [Méditation et pleine conscience : la pratique de l'auto-empathie](#)
- [Sortez de la spirale : gérez votre stress en 4 étapes](#)
- [Souffrance au travail : Comment réagir?](#)
- [Soulagez votre stress avec la méthode EFT](#)

- [Stimuler vos points d'acupuncture anti-stress](#)
- [Techniques de respiration pour lutter contre le stress](#)
- [Tirer parti \(sans stress\) de l'accélération du temps](#)
- [Utiliser la mindfulness pour relâcher son stress au travail](#)

7.2 Développement Personnel : Confiance, Émotions Positives et Résilience

- [Booster sa confiance en soi avec l'ancrage et la visualisation](#)
- [Bougez au travail pour booster confiance et énergie positive](#)
- [Comprendre ses émotions pour mieux communiquer](#)
- [Cultiver des états émotionnels positifs](#)
- [Dépasser doutes et conflits internes](#)
- [Développer son intelligence émotionnelle](#)
- [Devenir résilient jusqu'à apprécier l'échec](#)
- [En finir avec le doute de soi : se faire confiance](#)
- [Favoriser sa résilience et rebondir après l'échec](#)
- [L'image de soi : construire et renforcer une identité positive](#)
- [La pensée positive : changer de regard](#)
- [La power posture : une arme secrète pour retrouver une énergie positive](#)
- [La prophétie auto-réalisatrice : réorientez vos pensées pour améliorer votre réalité](#)
- [La résilience au travail : l'art de rebondir](#)
- [La visualisation positive : une méthode simple et efficace](#)
- [Lâcher prise pour mieux avancer, coopérer et se détendre](#)
- [Les 3 sources d'influence des émotions : retrouver une énergie positive](#)
- [Les 5 éléments de l'énergie : libérer les émotions bloquées](#)
- [Les clés d'une attitude constructive](#)
- [Ouvrir ses perceptions et ses croyances pour faciliter le changement](#)
- [Passer du stress à la confiance : une attitude résiliente](#)
- [Playing Big : Surmonter la critique pour oser l'audace](#)
- [Réorientez votre énergie pour optimiser votre bien-être](#)
- [Reptilien, limbique, néocortex : 3 cerveaux pour nous servir](#)
- [Se libérer de la pression de la perfection](#)
- [Se libérer du besoin d'approbation et gagner en autonomie](#)
- [Surmonter les 2 pièges qui sapent la confiance](#)
- [Transformez votre impatience en moteur de réussite](#)

7.3 Bien-être au Travail, Environnement Positif et Inclusion

- [7 conseils pour vous recentrer sur ce qui est vraiment essentiel](#)
- [Améliorer sa qualité de vie au travail : cesser d'être débordé](#)
- [Améliorer son bien-être en étant davantage bienveillant](#)
- [Créer un environnement de travail confortable et stimulant](#)
- [Créez un environnement de travail propice au bien-être](#)
- [Cultivez votre bonheur au travail : stratégies et leviers d'action](#)

- [Développer une culture du feedback positif](#)
- [Devenez acteur de votre inclusion au travail](#)
- [Favoriser l'expression des difficultés au travail](#)
- [Inclusion au travail : Les 5 attitudes gagnantes](#)
- [L'équilibre vie privée - vie professionnelle](#)
- [La reconnaissance au travail : levier de bien-être et motivation](#)
- [Les clés de l'épanouissement et du plaisir au travail](#)
- [Les défis du travail à distance : comment les surmonter ?](#)
- [Les marques d'attention : clé de la qualité de vie au travail](#)
- [Roue des privilèges : prendre conscience des inégalités et de votre chance](#)

7.4 Efficacité Personnelle : Gestion du Temps et Organisation

- [Alliez équilibre et performance par une priorisation en toute sagesse](#)
- [Des outils pratiques pour gérer votre temps efficacement](#)
- [Gagnez en productivité : limitez vos interruptions !](#)
- [Gérez la surcharge d'informations et facilitez la prise de décision](#)
- [Les 6 stratégies anti-procrastination enfin dévoilées](#)
- [Les voleurs de temps : les identifier et les chasser](#)
- [Maîtriser son temps grâce à une planification ajustée](#)
- [Pourquoi sommes-nous toujours pressés? Reprendre son souffle](#)
- [Prioriser ses tâches quotidiennes et gagner en productivité](#)
- [Reprenez le contrôle de votre temps](#)

7.5 Communication Assertive et Résolution Constructive des Conflits

- [Comment s'affirmer sainement au travail : l'assertivité](#)
- [Décodez les jeux de pouvoir qui épuisent les relations](#)
- [Demander et négocier avec clarté et équité](#)
- [Désamorcer les sources de conflits difficiles](#)
- [Diminuez la charge des conflits grâce l'art subtil du contournement](#)
- [Eviter que le désaccord ne dégénère en conflit](#)
- [Gérer les conflits de manière proactive](#)
- [Gérer les sources de conflits répétitifs au travail](#)
- [Prévenir l'escalade d'un conflit](#)
- [Sortir des rapports de force et quêtes de pouvoir](#)
- [Sortir du conflit à chacune des 3 étapes du conflit](#)
- [Utilisez un langage positif et assertif pour gagner en confiance](#)

8. Diversité et Inclusion

8.1 Sensibilisation & Enjeux Stratégiques

- [Boostez la performance grâce à la diversité et l'inclusion](#)
- [Découvrez comment la diversité stimule l'innovation](#)
- [Diversité : comment en faire un atout pour votre entreprise ?](#)
- [Diversité et Inclusion : de quoi s'agit-il ?](#)
- [L'équité au travail : au-delà de l'égalité](#)
- [La diversité en entreprise, une obligation éthique et légale](#)
- [Le coût caché de la discrimination au travail](#)
- [Les bénéfices d'une entreprise inclusive pour employés et clients](#)
- [Manque de diversité : comment la repérer et y remédier ?](#)
- [Optimiser la diversité : Handicap, Genre, Génération et Culture](#)
- [Roue des privilèges : prendre conscience des inégalités et de votre chance](#)

8.2 Mettre en Place l'Inclusion – Politiques & Pratiques

- [Comprendre les intelligences multiples en entreprise](#)
- [Créer un environnement de travail qualitatif et inclusif pour tous](#)
- [Devenez acteur de votre inclusion au travail](#)
- [Eviter le Covering au travail pour plus d'inclusion](#)
- [Inclusion au travail : Les 5 attitudes gagnantes](#)
- [L'intelligence collective : devenir plus performant ensemble](#)
- [Les 5 obstacles à l'inclusion : comment les surmonter ?](#)
- [Les étapes pour mettre en place une démarche d'inclusion](#)

8.3 Collaboration Inclusive & Performance d'Equipe

- [Animez vos réunions sans stress : répartissez les rôles](#)
- [Compétition ou coopération : quelle attitude adopter ?](#)
- [Eviter la Pensée de Groupe \(Groupthink\) pour plus de diversité](#)
- [Le travail collaboratif : comment réussir ensemble ?](#)
- [Les clés d'une équipe diverse et inclusive](#)
- [Les clés d'une réunion virtuelle inclusive et réussie](#)
- [Prévenir les risques de conflit au travail](#)
- [Solliciter et accueillir le feedback des autres](#)
- [Télétravail : 5 clés pour une équipe soudée et performante](#)

6 astuces pour se ressourcer et lutter contre le stress

Énergie Positive et Bien-être

Agilité et Changement

Découvrez comment vous ressourcer pour mieux faire face au stress et garder une énergie positive. Suivez nos 6 astuces pour vous aérer l'esprit et recharger vos batteries.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Préserver votre énergie pour mieux faire face au stress
- Faire régulièrement des pauses ressourçantes pour vous déconnecter quel que soit le lieu et le temps à votre disposition
- Utiliser nos 6 astuces corporelles, mentales et émotionnelles pour vous ressourcer pleinement
- Vous reconnecter à votre source intérieure en vous défocalisant des "problèmes"
- Vous recentrer sur l'instant présent où l'énergie est à votre disposition

7 conseils pour vous recentrer sur ce qui est vraiment essentiel

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Agilité et Changement

Énergie Positive et Bien-être

Recentrez-vous sur l'essentiel. Respirez, relativisez et vivez dans le présent. Prenez du recul, écoutez les conseils des anciens et faites des choix éclairés pour vous recentrer sur ce qui vous nourrit.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Vivre dans le présent, s'éloigner du mental et se concentrer sur les cinq sens.
- Désencombrer sa vie de tout ce qui est inutile et pesant dans votre quotidien.
- Déterminer ce qui est important pour soi, pas pour les autres, et se recentrer sur l'essentiel.
- Réfléchir sur le sens de sa vie et ses aspirations pour une meilleure utilisation de son temps.
- S'inspirer des 5 choses essentielles des personnes en fin de vie pour choisir sa vie.

Accompagner le changement : secrets des managers efficaces

Agilité et Changement

Management et Leadership

Adoptez les attitudes clés pour accompagner le changement : Partagez en facilitant écoute et expression, co-construisez en mode projet et engagez vos collaborateurs dans l'action.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers ou chefs de projets ayant à accompagner des changements dans leur organisation.

- Coconstruire en mode projet pour décliner les changements en équipe.
- Engager les collaborateurs dans l'action pour favoriser l'adhésion au changement.
- Répondre aux besoins intellectuels, émotionnels et pratique pour faciliter le changement
- Envisager ensemble les scénarios du changement et s'y préparer
- Agir et décider dans l'incertitude d'un monde VUCA

Accompagner vos collaborateurs vers le succès du changement

Management et Leadership

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Accompagnez les collaborateurs dans les différentes étapes de la courbe du changement. Informez, soutenez, encouragez et valorisez les avancées pour réussir le changement.



Durée : 25 min

Public : Toutes les personnes traversant ou accompagnant le changement.

- Accueillir avec bienveillance et gérer individuellement les résistances au changement
- Identifier les différentes étapes de la courbe du changement : déni, colère, ...
- Accompagner les collaborateurs dans les différentes étapes du changement
- Encourager et valoriser les comportements adéquats
- Reconnaître et donner du sens à l'expérience du changement
- Bien communiquer en période de changement

Activer les bons leviers du changement au travail

Agilité et Changement

Management et Leadership

Menez les transformations au travail à l'aide des 8 leviers collectifs et individuels du changement. Utilisez de manière autonome les meilleurs outils des consultants au changement.



Durée : 25 min

Public : Tous les managers ou chefs de projet ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Identifier les bons leviers pour faciliter un changement aujourd'hui permanent
- Agir sur les leviers collectifs de changement : la structure, les systèmes, le mode de management et la culture
- Agir sur les leviers individuels de changement : l'organisation, les compétences, la rétribution et la motivation.
- Utiliser la socio-dynamique et la carte des partenaires pour mesurer la synergie et l'antagonisme de l'équipe

Alliez équilibre et performance par une priorisation en toute sagesse

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Assertivité et Courage

Prenez du recul sur l'utilisation de votre temps et la priorisation de vos objectifs. Suivez l'histoire du vieux professeur pour oser faire passer vos priorités personnelles et professionnelles en premier.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps

- Prendre du recul sur votre temps et vos priorités de vie et professionnelles.
- Éliminer la croyance limitante « Je n'ai pas le temps » et apprendre à faire des choix.
- Identifier ses "gros cailloux" personnels et professionnels pour les mettre en priorité.
- Établir ses objectifs professionnels et personnels à court et moyen terme.
- Concilier équilibre de vie et performance au travail par une priorisation ajustée.

Améliorer ensemble les réunions de service

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Agilité et Changement

Améliorez vos réunions de service en 7 étapes. Un déroulé de réunion innovant qui favorise la circulation de l'information et les échanges constructifs jusqu'à la co-construction d'un plan d'action.



Durée : 20 min

Public : Managers ou chefs de projet en situation d'animer des réunions.

- Donner une nouvelle couleur à vos réunions d'équipe en 7 étapes clés
- Stimuler l'expression de chacun
- Transmettre les informations de manière innovante
- Faire un focus original sur les activités des membres
- Faire un focus original sur les activités des membres
- Approfondir une thématique à l'ordre du jour pour capitaliser sur l'intelligence collective
- Coconstruire un plan d'action dans lequel tous s'engagent

Améliorer sa qualité de vie au travail : cesser d'être débordé

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Reconsidérez votre vision du temps et de la productivité au travail en remplaçant les messages contraignants par de nouvelles approches efficaces et en osant sortir de la linéarité.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Changer votre vision du temps et sortir d'une approche linéaire qui limite les possibles.
- Identifier les messages contraignants (5 drivers) qui conditionnent votre gestion du temps.
- Gérer la surcharge de travail pour éviter le burn-out.
- Oser dire non aux sollicitations des autres pour vous concentrer d'abord sur vos objectifs.
- Simplifier les tâches qui semblent ardues plutôt que de les compliquer en en faisant une montagne.
- Jouer collectif et demander de l'aide si nécessaire.
- Être pragmatique et ne pas chercher la perfection à tout prix.

Améliorer son bien-être en étant davantage bienveillant

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Valorisez-vous, écoutez vos besoins et traitez-vous en VIP. Prenez le temps de vous écouter et prendre soin de vous, en souverain(e). C'est ainsi que votre estime de vous grandira.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Pratiquer le self love en prenant soin de vous et de vos besoins
- Rehausser à long terme l'estime de soi par des actes concrets : soin du corps, auto-valorisation, cadeaux,...
- Vous traiter en souverain(e) grâce à 5 attitudes imparables
- Vous responsabiliser ou vous co-responsabiliser sur le bien-être au travail
- Vous prouver à vous-même votre immense valeur sans plus attendre la reconnaissance des autres

Améliorer vos relations avec votre chef

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Assertivité et Courage

Améliorez vos rapports avec votre chef en comprenant ses besoins explicites et implicites. Faites connaître vos propres besoins, négociez et installez une communication gagnant-gagnant.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un mode positif de communication et collaboration

- Créer une alliance réussie pour mieux collaborer avec votre manager
- Trouver votre place; clarifier et différencier les rôles et responsabilités
- Comprendre les besoins de votre N+1 pour mieux vous ajuster
- Faire connaître vos besoins pour faciliter la collaboration
- Oser contredire son chef et négocier avec lui

Aménager un espace de réunion convivial et productif

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Offrez à vos participants un bel espace de rencontre. Rendez convivial votre lieu de réunion, aménagez l'espace différemment et variez les lieux pour favoriser la créativité et l'efficacité.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Créer un espace convivial et fonctionnel pour les réunions.
- Prendre en compte les 5 sens pour favoriser l'efficacité des participants.
- Organiser l'espace différemment pour sortir les gens de leurs repères et les dynamiser.
- Changer les habitudes des participants pour être plus stimulant et créatif.
- Organiser des réunions en dehors de la salle de réunion habituelle.

Analyser les impacts d'une décision de changement

Agilité et Changement

Management et Leadership

Analysez les impacts du changement avant de le mener. Utilisez la futures wheel, la matrice des impacts ou la matrice des 7S pour en prévoir les impacts de vos décisions et déployer la bonne stratégie.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers ou chefs de projet ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Anticiper les impacts d'une décision de changement avant de la valider.
- Se préparer à gérer les conséquences et risques du changement.
- Anticiper les résistances pour les dépasser.
- Utiliser la futures wheel pour avoir une vision graphique globale des conséquences d'un changement.
- Utiliser la matrice des impacts pour mesurer les impacts du changement sur les hommes et prévoir l'accompagnement nécessaire.
- Utiliser la matrice des 7S pour évaluer les impacts sur la structure, les systèmes, les styles de management, le personnel, les savoir-faire, la stratégie et les valeurs partagées.
- Analyser les impacts et décider du plan d'action en y allouant le temps et le budget nécessaire.

Animer des réunions créatives et booster l'innovation permanente

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Assertivité et Courage

Faites émerger le meilleur de l'intelligence collective en animant des réunions où chacun apporte ses compétences et sa créativité. Des réunions où l'on construit ensemble les changements.



Durée : 20 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Co-décider, co-crée et co-construire des projets ensemble grâce à des réunions hautement collaboratives/créatives.
- Faire émerger le meilleur de l'intelligence collective en animant des réunions en mode collaboratif.
- Créer un engagement plus fort de l'équipe envers les sujets abordés : changements, nouveaux projets,...
- Stimuler la motivation et la créativité de son équipe et renforcer la cohésion.
- Développer des qualités humaines de toute l'équipe : écoute, ouverture d'esprit, sens de l'initiative, audace.

Animez des réunions dynamiques et impactantes

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Promouvez et animez des réunions dynamiques et impactantes : Alternez, Rythmez, Ajoutez du visuel inspirant et Parsemez de ludique. Vos participants s'investiront davantage.



Durée : 20 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Alternier les rôles d'animation et les séquences pour maintenir l'attention et l'intérêt des participants en réunion
- Animer une réunion avec une variété de supports visuels pour stimuler le cerveau droit et favoriser concentration et vision globale
- Utiliser le meilleur des outils collaboratifs pour maximiser l'interactivité dans vos réunions
- Rythmer une réunion pour optimiser l'attention et amener pas à pas jusqu'au plan d'action
- Créer un environnement ludique et détendu en réunion pour stimuler l'engagement et la pensée innovante
- Utiliser des techniques de jeu pour faciliter la rétention des messages clés, la participation et la créativité

Animez des réunions productives et créatives en 7 étapes

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Animez une réunion d'innovation grâce à un canevas détaillé en 7 étapes : comment stimuler la créativité de votre équipe et terminer par une roadmap concrète et efficace. Faire le premier pas est le plus difficile, cette formation vous y aidera.



Durée : 20 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Dépasser votre crainte à animer des réunions créatives et innovantes
- Expliquer le but de la séance en 1ère étape
- Définir les règles de la créativité en 2ème étape
- Briser la glace avec un jeu en 3ème étape
- Échauffer le cerveau en 4ème étape
- Guider la phase divergente en 5ème étape
- Progresser vers des idées et des solutions en 6ème étape
- Concrétiser les idées et établir un plan d'action en 7ème étape

Animez vos réunions sans stress : répartissez les rôles

Collaboration et Travail en Équipe

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Diversité et Inclusion

Répartissez les rôles et les responsabilités entre les participants en réunion. Pour une gestion optimale du temps, une écoute constructive et une prise de décision optimale.



Durée : 20 min

Public : Managers ou chefs de projet en situation d'animer des réunions.

- Déléguer des rôles et responsabilités en réunion pour éviter la surcharge d'un seul animateur.
- Responsabiliser les participants pour éviter qu'ils se positionnent en spectateur attendant tout de l'animateur-manager-professeur.
- Enlever à la fonction d'animation son pouvoir trop déséquilibré de diriger, cadrer et trancher seul pour les équipes.
- Distribuer et alterner les différents rôles délégués : gardien du temps, scribe, pousse-décision, distributeur de parole, logisticien, hôte, expert...
- Découvrir le rôle précis de ces rôles délégués.
- Déléguer aussi un rôle au groupe pour que l'auto-régulation se fasse d'elle-même sans avoir à intervenir.

Apprendre et s'améliorer entre pairs : Peer learning et codéveloppement

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Expérimentez le peer-learning pour trouver des solutions concrètes à vos problématiques professionnelles grâce à l'intelligence collective. Découvrez les étapes d'une séance de co-développement.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif d'entraide et de collaboration

- Utiliser l'intelligence collective de vos pairs pour résoudre une problématique ou avancer dans un projet.
- Faciliter une séance de codéveloppement en équipe en suivant nos 6 étapes.
- Comprendre les rôles respectifs de "client", "consultants" et "animateur"
- Poser des questions sans biais pour mieux investiguer une situation initiale.
- Faciliter l'expression de pistes, intuitions, ressentis, idées et métaphores.
- Apprendre de ses collègues via le Peer-Learning en partageant les expériences et connaissances.

Boire de l'eau pour mieux gérer votre stress

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

L'eau booste votre cerveau. Hydratez-vous de manière ajustée pour équilibrer vos processus vitaux, optimiser la gestion de votre stress et faciliter votre concentration au travail.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- L'eau maintient les fonctions vitales du corps, facilite l'activité neurologique du cerveau, et facilite l'élimination des toxines.
- Boire de l'eau permet à l'énergie de mieux circuler et maintient l'équilibre eau-sel pour la transmission des messages nerveux.
- Les autres boissons peuvent rompre l'équilibre eau-sel, fonctionner comme des diurétiques, et causer des maux de tête, des problèmes de concentration, de la fatigue et de l'énervement.
- Bref l'eau est essentielle pour votre corps et votre cerveau, surtout en période de stress.

Booster sa confiance en soi avec l'ancrage et la visualisation

Énergie Positive et Bien-être

Assertivité et Courage

Visualisez le succès avec précision, ancrez vos réussites passées, modélisez une personne confiante, faites des ancrages imaginaires et créez un aspect confiant en vous.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Utiliser l'ancrage et la visualisation positive pour vous donner les meilleures chances de réussir vos projets
- Visualiser votre succès avec la précision VAKOG
- Ancrer vos réussites passées pour avoir à tout moment accès à ses ressources
- Modéliser une personne qui a confiance en elle dans le domaine sur lequel vous souhaitez vous développer
- Faire des ancrages imaginaires en vous inspirant de votre environnement proche
- Créer un aspect confiant de soi avec la méthode "Ask and receive"
- Utiliser la puissance du "Do as if" pour programmer votre mental avec des engrammes d'expériences réussies.

Boostez la coopération des équipes à distance

Agilité et Changement

Collaboration et Travail en Équipe

Améliorez la collaboration des équipes à distance en instaurant des rituels virtuels motivants, en stimulant l'amélioration continue et en boostant la coopération des équipes hybrides.



Durée : 20 min

Public : Managers à distance

- Instaurer des rituels virtuels pour maintenir la dynamique de groupe
- Animer des réunions à distance pour préserver la circulation de l'information et maintenir la qualité des échanges
- Améliorer la collaboration et la cohésion en formant à l'écoute active et à d'autres outils de communication
- Organiser des retours d'expérience et feedbacks réguliers pour améliorer continuellement la coopération
- Intégrer les télétravailleurs et favoriser la cohésion d'équipe en multipliant le travail en binôme

Boostez la performance grâce à la diversité et l'inclusion

Diversité et Inclusion

Management et Leadership

Découvrez au travers d'études et exemples comment la diversité et l'inclusion génèrent de nombreux bénéfices financiers et sociaux au sein des organisations qui la promeuvent.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Miser sur les différents types de diversité (personnes, organisations, formations, parcours...)
- Réduire les discriminations pour des résultats financiers supérieurs.
- Améliorer la compétitivité et la performance en misant sur la diversité et l'inclusion
- Maximiser les bénéfices financiers et sociaux par une politique authentique d'inclusion de tous
- Créer des politiques d'embauche favorisant la diversité et l'inclusion.

Boostez la productivité avec les micro-réunions

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Dynamisez vos réunions et gagnez du temps en organisant des réunions courtes et productives. Explorez le stand-up, pour une collaboration plus fluide et une responsabilisation accrue.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Optimiser le temps de réunion en adoptant des formats plus courts et productifs
- Mettre en place des micro-réunions pour informer, recadrer, répondre à des problématiques ou redynamiser un groupe
- Utiliser le stand-up meeting pour faire un bilan des missions de chacun et favoriser l'engagement et la responsabilisation
- maîtriser le temps des échanges pour une prise de parole claire et concise
- Distribuer les rôles d'animation aux membres de l'équipe pour responsabiliser et engager

Bougez au travail pour booster confiance et énergie positive

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Pratiquez des mouvements simples pour rester détendu, productif et positif au travail. Marchez, bougez, étirez-vous et testez les mouvements de Brain Gym pour mieux penser, réduire votre stress et augmenter votre confiance.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Marcher en pleine nature pour oxygéner les cellules et améliorer la santé.
- Bouger sur son lieu de travail pour favoriser les connexions neuronales et l'accès au néocortex.
- S'étirer pour détendre les zones de tension du corps et prévenir les douleurs.
- Utiliser la stimulation des "points positifs" (mouvement de Brain Gym) pour favoriser la pensée claire et pour s'apaiser.
- Pratiquer "les contacts croisés" (mouvement de Brain Gym) pour se recentrer sur soi et retrouver son espace sûr.
- Prendre régulièrement des pauses pour détendre le corps, refaire circuler l'énergie et activer la pompe du liquide céphalo-rachidien.

Clarifier les rôles et responsabilités en entreprise

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Déterminez les responsabilités par la clarification des tâches, l'autogouvernance ou la responsabilisation par mission. Utilisez l'outil RACI pour une répartition claire des attendus et favorisez la coresponsabilité.



Durée : 20 min

Public : Tout manager souhaitant promouvoir un modèle de collaboration qui inspire, favorise l'audace, l'agilité et la responsabilisation

- Définir des périmètres clairs de rôles et responsabilités quand cela est possible et souhaitable.
- Encourager la responsabilité individuelle pour une évolution organique des responsabilités.
- Définir missions et objectifs pour favoriser une responsabilisation autonome.
- Utiliser des outils tels que le RACI pour clarifier les rôles et attendus de chacun.
- Régler de manière adulte et constructive les différends liés à la confusion des responsabilités.
- Encourager la coresponsabilité des collaborateurs au sein d'une équipe mature et engagée.

Comment faire des demandes affirmées, efficaces et sereines

Assertivité et Courage

Communication et Relations

Clarifiez vos désirs, levez votre auto-censure, exprimez clairement vos demandes et préparez-vous à toutes les réponses.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Clarifier vos désirs d'abord pour ensuite clarifier votre demande
- Lever l'auto-censure en surmontant les craintes de déranger
- Être paré à tous les scénarios même celui du refus
- Transformer ses plaintes en demande concrètes et constructives
- Avoir une réplique d'humour en poche pour protéger son égo face au refus

Comment organiser un benchmarking en équipe

Agilité et Changement

Management et Leadership

Organisez un benchmarking efficace en 10 étapes. Repérez et inspirez-vous en équipe des meilleures pratiques des best-of-breed pour inspirer des changements dans votre département.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers ou chefs de projets ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Faire du benchmarking sur différents sujets, notamment pour faciliter un changement et alimenter l'innovation
- Observer les concurrents, les best-of-breed et leurs meilleures pratiques
- Alimenter l'entreprise avec des idées pour inspirer les changements
- Utiliser diverses méthodes de collecte d'informations pour le benchmarking
- Structurer le benchmarking en 10 étapes, de la définition du périmètre à l'ajustement permanent
- Communiquer les résultats de la phase d'étude pour obtenir l'adhésion de tous

Comment réussir les changements au travail en 8 étapes

Agilité et Changement

Management et Leadership

Découvrez pas à pas LA méthode pour faciliter vos transformations. De la création de l'urgence à l'ancrage des nouvelles approches, John Kutter trace le chemin du changement.



Durée : 15 min

Public : Tous les managers ou chefs de projet ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Mener avec succès vos changements selon les 8 étapes proposées par John Kotter
- Créer un sentiment d'urgence pour sortir de la zone de confort.
- Former une coalition puissante représentative de l'ensemble des personnes impactées.
- Créer une vision de l'état futur alignée sur les valeurs de l'entreprise.
- Communiquer la vision et impliquer les collaborateurs dans la mise en place de la stratégie.
- Générer des victoires à court terme pour maintenir l'énergie et le dynamisme des acteurs du changement.
- Consolider les succès pour maximiser l'engagement dans l'action et ancrer les nouvelles approches.

Comment s'affirmer sainement au travail : l'assertivité

Communication et Relations

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Affirmez-vous sainement au travail dans un rapport gagnant-gagnant. Débusquez les attitudes de fuite, d'agressivité et de manipulation, pour adopter une saine affirmation de soi.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- S'affirmer sainement sans fuite, agressivité, manipulation
- Être lucide sur nos attitudes de paillason, polisson ou hérisson
- Communiquer de manière assertive en respectant soi-même et l'autre
- Identifier ses comportements de fuite et comment les surmonter
- Reconnaître son agressivité et exprimer sa désapprobation de manière saine
- Parler authentiquement, en son nom en relatant les faits et proposant des solutions
- Oser dire, avec respect et authenticité pour passer des 3 attitudes inajustées à l'attitude idéale d'assertivité.

Communication gagnant-gagnant : le rapport d'égal à égal

Communication et Relations

Collaboration et Travail en Équipe

Assertivité et Courage

Adoptez une communication gagnant-gagnant en établissant un rapport d'égal à égal avec l'autre. Apprenez à identifier les 4 positions de vie et favoriser la position OK/OK, l'antidote des relations toxiques.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Etablir un rapport d'égal à égal pour une communication gagnant-gagnant
- Identifier et comprendre les 4 "positions de vie" possibles dans une relation
- Passer de la position d'infériorité "Je ne suis pas OK / L'autre est OK" à "OK/OK"
- Passer de la position de supériorité "Je suis OK / L'autre n'est pas OK" à "OK/OK"
- Eviter la position de démission "Je ne suis pas OK / L'autre n'est pas OK"
- Maintenir une position "OK/OK", "+/+ ", pour une communication gagnant-gagnant, même face à une personne qui a choisi un autre cadran.

Compétition ou coopération : quelle attitude adopter ?

Collaboration et Travail en Équipe

Diversité et Inclusion

Communication et Relations

Découvrez les ressorts de l'attitude compétitive et la meilleure attitude à adopter face à un compétiteur. Favorisez la compétition dans le jeu, et privilégiez la coopération en équipe (et avec les machines)



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant plus de coopération dans sa vie personnelle et professionnelle

- Tirer le meilleur de la compétition pour plus de créativité et performance, sans rivalité malsaine.
- Adopter une attitude bienveillante envers les compétiteurs et vous assurer du suivi des règles et valeurs..
- Utiliser la compétition de groupe, l'humour et la légèreté pour stimuler une envie positive de gagner.
- Éviter de juger les compétiteurs et les aider à lâcher prise.
- Sortir de la pensée binaire et de la croyance gagnant-perdant pour embrasser la coopération.
- Toujours privilégier la coopération en équipe à la compétition individuelle.

Comprendre les intelligences multiples en entreprise

Diversité et Inclusion

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Découvrez vos 9 formes d'Intelligences présentes au travail. Mettez sur la diversité et les talents complémentaires des intelligences linguistiques, logico-mathématiques, spatiales, interpersonnelles et bien plus encore !



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Développer l'intelligence linguistique pour comprendre et exprimer ses pensées.
- Développer l'intelligence logico-mathématique pour rationaliser et résoudre des problèmes.
- Développer l'intelligence spatiale pour se repérer et organiser les espaces (visuels).
- Développer l'intelligence intra-personnelle pour mieux comprendre ses émotions et ses limites.
- Développer l'intelligence interpersonnelle pour communiquer avec les autres et dépasser les difficultés relationnelles.
- Développer l'intelligence musicale pour créer des rythmes et mélodies et mieux communiquer.
- Développer l'intelligence naturaliste pour classifier et catégoriser les éléments de l'environnement.
- ...

Comprendre ses émotions pour mieux communiquer

Énergie Positive et Bien-être

Identifiez et exprimez aux autres ce que vous ressentez dans une communication non violente. Assumez vos émotions derrière le stress et comprenez-les pour mieux les dépasser.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Être conscient des émotions qui sont voilées derrière le mot passe-partout du "stress".
- Nommer les émotions dans une Communication Non Violente.
- Démasquer les jugements et interprétations qui se cachent dans une expression inadaptée des émotions.
- Prendre l'entière responsabilité de ses émotions.
- Reconnaître la répression émotionnelle et ses effets toxiques.
- Remonter le fil de ses tensions pour comprendre la source du stress.

Conduire le changement efficacement

Agilité et Changement

Découvrez les 3 phases du changement selon Kurt Lewin : Unfreeze - Change - Refreeze. Trouvez les bonnes raisons de changer et posez-vous les 3 questions qui précèdent tout changement vers plus de productivité.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers ou chefs de projets ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Diagnostiquer les 4 bonnes raisons de mener un changement au travail.
- Comprendre ce que font les gens, pourquoi ils le font ainsi et quel est le changement essentiel à mener pour davantage de productivité.
- Diminuer la résistance au changement des équipes
- Déployer le changement en 3 étapes : Unfreeze, Change et Refreeze.
- Dessiner une vision en concertation avec le collectif
- Mettre en pratique le changement pas à pas
- Intégrer les nouvelles habitudes dans les mœurs de l'entreprise.

Consolider la sortie du conflit

Agilité et Changement

Management et Leadership

Maîtrisez la gestion de l'après-conflit. Validez l'efficacité de la solution, consolidez la sortie par un contrat et des indicateurs, et capitalisez sur les apprentissages.



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Evaluer si le conflit est vraiment terminé et éviter une reprise.
- Valider que la solution est satisfaisante pour tous dans la durée.
- Utiliser une contractualisation écrite ou informelle pour éviter les contestations.
- Consolider la sortie du conflit par contrat, indicateur et suivi.
- Rediscuter de la solution après l'épreuve du terrain et l'ajuster si nécessaire.
- Capitaliser sur le différend passé pour progresser individuellement et collectivement.

Construire le chemin du changement étape par étape

Agilité et Changement

Management et Leadership

Décrivez l'état présent et l'état désiré pour définir les attendus du changement. Explorez les niveaux logiques de Dilts pour construire les étapes des changements, de l'état présent, vers l'état désiré.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers ou chefs de projet ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Dessiner le chemin du changement du point présent jusqu'à l'état désiré
- Utiliser, en équipe, notre méthode en 5 étapes pour aller du présent à l'état désiré
- Définir ensemble l'état présent : la situation actuelle que l'on souhaite faire évoluer
- Prendre en compte les besoins et désirs des individus et des groupes concernés par les changements à venir
- Définir ensemble l'état désiré : la situation idéale future puis celle réaliste et validée
- Évaluer l'importance du changement dessiné et identifier à quel niveau il se situera
- Utiliser l'approche du forecasting et du backcasting pour marquer les étapes du changement

Construire une confiance en soi inébranlable

Assertivité et Courage

Cultivez votre confiance conditionnelle qui se construit grâce à l'expérience et aux succès. Et privilégiez la confiance inconditionnelle, fruit d'une décision personnelle qui précède l'action et emmène au-delà du doute de soi.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Développer votre confiance en soi à travers l'expérience et les réussites.
- Ne plus se laisser manipuler par le doute de soi.
- Bonifier votre image en nourrissant votre confiance conditionnelle de preuves concrètes.
- Sortir de votre zone de confort pour expérimenter et élargir votre confiance.
- Installer la confiance inconditionnelle, en choisissant de faire confiance en vous et en la vie.
- Cultiver la sensation physique de confiance par un ancrage de paix, de puissance et de détente.
- Ressentir que vous êtes en sécurité, dans un espace sûr, pour installer la confiance dans votre corps.

Construire une culture de la coresponsabilité

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Découvrez comment faire évoluer les relations manager-managé vers plus de maturité en transformant la dynamique Parent-Enfant en une relation de coresponsabilité, pour une collaboration plus efficace et responsabilisante.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle de collaboration qui inspire, favorise l'audace, l'agilité et la responsabilisation

- Identifier les schémas relationnels traditionnels entre manager et managé
- Faire évoluer votre posture, que vous soyez manager ou collaborateur vers une position de coresponsabilité
- Accompagner vos coéquipiers vers plus d'autonomie
- Transformer les relations hiérarchiques classiques en relation d'adulte à adulte
- Créer un environnement propice à la responsabilisation partagée

Construire une équipe soudée et performante

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Formation approfondie sur les mécanismes de la cohésion d'équipe, combinant théorie et pratique. Développez une performance collective durable basée sur l'intelligence relationnelle et la bienveillance.



Durée : 40 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle de collaboration qui inspire, favorise l'audace, l'agilité et la responsabilisation

- Comprendre et utiliser les dynamiques d'équipe pour optimiser la performance collective
- Identifier et gérer les différentes phases de maturation d'une équipe selon le modèle de Tuckman
- Mettre en place les conditions sociologiques favorables à une cohésion durable
- Détecter et traiter les signaux faibles de dysfonctionnement d'équipe
- Développer une culture de bienveillance et de reconnaissance pour renforcer l'engagement collectif

Créer un environnement de travail confortable et stimulant

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Organisez votre espace de travail pour booster votre efficacité. Désencombrez, alternez les lieux, voyagez léger, nourrissez vos sens pour vous y sentir confortable et productif.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa productivité et qualité de vie au travail ou en télétravail

- Organiser votre espace de travail (avec l'aide de l'IA?) pour améliorer votre efficacité et plaisir à travailler
- Varier vos lieux de travail pour stimuler votre créativité et votre concentration
- Vous organiser pour voyager léger entre maison, espaces de coworking et bureau
- Soigner les détails de votre environnement de travail pour le rendre attractif et motivant
- Faire du tri, du rangement et du nettoyage régulièrement pour gagner en efficacité et en clarté mentale.

Créer un environnement de travail qualitatif et inclusif pour tous

Diversité et Inclusion

Collaboration et Travail en Équipe

Adoptez et promouvez 4 valeurs clés pour créer un environnement sûr et inclusif pour tous au travail : la vérité/authenticité, l'équité, la reconnaissance et la confiance.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Promouvoir une culture inclusive en identifiant en vérité les disparités, les iniquités, les discriminations existantes.
- Favoriser l'équité en valorisant et traitant de manière égale les différents groupes.
- Reconnaître la différence en osant valoriser l'unicité et les antagonismes.
- Construire la confiance dans l'organisation en créant un environnement de confiance où chacun peut être soi-même.
- Ecouter et prendre en compte les expériences de groupes sensibles sur le terrain.
- Identifier les critères de diversité et d'inclusion pour mettre le projecteur sur les ajustements à faire.

Créer une ambiance positive pour des réunions réussies

Collaboration et Travail en Équipe

Créez un environnement de qualité pour réussir votre réunion. Choisissez la meilleure disposition de la salle et accueillez les participants avec intelligence et convivialité.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Configurer votre salle en fonction de l'objectif et du nombre de participants
- Bien démarrer vos réunions virtuelles pour embarquer rapidement les participants
- Accueillir les participants de manière personnalisée et conviviale
- Poser les bases initiales pour faciliter l'interaction et les échanges entre les participants
- Casser les habitudes pour favoriser la créativité
- Utiliser des exercices de pleine conscience pour préparer les participants en début de réunion.

Créez un environnement de travail propice au bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Améliorez votre environnement de travail pour prévenir le stress et générer du bien-être. Osez demander et transformez astucieusement votre environnement sensoriel VAKOG.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Contribuer à l'amélioration de votre environnement de travail
- Faire partie de ces entreprises/services où "il fait bon travailler"
- Nourrir positivement 5 sens sur le lieu de travail pour renforcer sa résilience
- Agir sur votre environnement visuel pour générer du bien-être
- Gérer votre environnement sonore pour favoriser la concentration
- Soigner votre confort kinesthésique pour éviter les tensions
- Utiliser les odeurs pour créer un environnement positif.

Cultiver des états émotionnels positifs

Énergie Positive et Bien-être

Agilité et Changement

Développez des moyens pratiques pour cultiver des états émotionnels positifs, apprenez à accueillir vos états internes négatifs et suivez les 3 étapes de retournement émotionnel.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Accueillir les émotions dès qu'elles s'annoncent et comprendre leur message.
- Cultiver des états émotionnels positifs pour travailler de manière constructive.
- Utiliser positivement le concept de "neurones miroirs" pour multiplier les émotions positives.
- Privilégier la prise de décision en état émotionnel positif pour éviter les décisions impulsives.
- Développer des moyens pratiques pour amorcer les états positifs et stopper les états négatifs.
- Accueillir les états internes négatifs en les clarifiant à travers 3 questions, et en jouant à les scénariser
- Passer à l'action pour combler les besoins non satisfaits et améliorer son état interne.

Cultivez votre bonheur au travail : stratégies et leviers d'action

Énergie Positive et Bien-être

Découvrez les leviers essentiels du bonheur au travail et apprenez à les activer, tant au niveau individuel que collectif, pour développer votre épanouissement professionnel durablement.



Durée : 40 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir la satisfaction et l'épanouissement au travail.

- Identifier et différencier les composantes du bonheur au travail pour mieux agir sur votre épanouissement professionnel
- Activer les 8 leviers fondamentaux du bien-être au travail selon votre situation
- Utiliser la pyramide de Maslow pour analyser et répondre à vos besoins professionnels
- Optimiser les 4 facteurs de plaisir au travail pour augmenter votre satisfaction quotidienne

Décider efficacement en contexte d'incertitude

Agilité et Changement

Management et Leadership

Assertivité et Courage

Maîtrisez les techniques de prise de décision adaptées au monde en transformation en combinant approches rationnelles et intuitives, méthodes collaboratives et outils numériques pour des choix plus pertinents.



Durée : 30 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer la prise de décision en équipe

- Adapter votre style décisionnel au contexte VUCA en développant un leadership participatif
- Choisir et mettre en œuvre la méthode de décision collective adaptée à chaque situation
- Identifier et éviter les biais cognitifs qui impactent la prise de décision
- Mesurer l'impact de vos décisions et ajuster votre approche grâce aux retours d'expérience
- Utiliser efficacement les outils digitaux pour faciliter la prise de décision collaborative

Décodez les jeux de pouvoir qui épuisent les relations

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

Décryptez les stratégies de prise de pouvoir telles que la peur, la fierté, l'envie, la compassion et l'admiration. Libérez-vous de ces jeux et attitudes manipulatoires et cessez de prendre ou donner le pouvoir sans discernement.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle de collaboration qui inspire et favorise la responsabilisation personnelle

- Reconnaître et analyser les jeux de pouvoir au travail et les mécanismes qui les sous-tendent
- Comprendre le faux besoin d'être admiré et sortir de la quête sans fin de toujours être plus
- Se libérer de la peur qui nous pousse à accepter des situations de domination
- Se rendre compte de la manipulation par la flatterie et les compliments
- Prendre conscience des jeux de pouvoir qui naissent dans l'envie
- Déjouer les tentatives de manipulation dont celle de l'appel à la compassion
- Se libérer de l'admiration injustifiée pour quelqu'un qui nous amène à lui laisser notre pouvoir

Découvrez comment la diversité stimule l'innovation

Diversité et Inclusion

Agilité et Changement

Découvrez les atouts de la diversité (en termes d'expertises, intelligences, genres, origines...) pour booster l'intelligence collective, la créativité et résoudre les problèmes plus rapidement.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Favoriser l'intelligence collective et l'innovation grâce à la diversité
- Créer des produits novateurs grâce à la diversité des expertises
- Penser out-of-the-box grâce à la diversité cognitive de tous les niveaux hiérarchiques de l'entreprise
- Stimuler la créativité et résoudre les problèmes et dépasser les limites du manque d'expérience grâce à la diversité sociale
- Résoudre les problèmes 60% plus vite grâce aux "diverse teams"

Définir des objectifs SMART et suivre les KPI

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Formulez des objectifs SMART : spécifiques, mesurables, acceptés, réalistes et temporalisés. Apprenez à les définir, à les négocier et à les suivre via des KPI, quels que soient les obstacles.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps

- Formuler des objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Acceptés, Réalistes, Temporels)
- Négocier les objectifs avec son manager et ses collaborateurs : donner de la latitude de choix et d'action
- S'assurer que ses objectifs nourrissent ses priorités personnelles et professionnelles
- Mesurer l'avancement de ses objectifs à l'aide d'indicateurs concrets et/ou chiffrés comme les KPI - Key Performance Indicators
- Fixer des délais pour atteindre ses objectifs et établir des paliers intermédiaires
- Faire face aux obstacles qui peuvent entraver l'atteinte de ses objectifs et préparer des stratégies pour y faire face.

Déléguer : le secret pour mieux manager

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Optimisez votre temps managérial en équilibrant les 4 activités que sont produire, gérer, animer et innover. Développez la délégation et libérez-vous du temps pour l'animation et l'innovation.



Durée : 15 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Passer du rôle d'expert à celui de manager
- Passer du "faire" au "faire faire", du "agir" au "faire agir"
- Observer votre répartition du temps entre les 4 principales activités managériales : produire, gérer, animer et innover
- Discerner dans quelles activités vous investir davantage et/ou vous désinvestir
- Déléguer efficacement des tâches et responsabilités à votre équipe
- Se dégager du temps pour favoriser l'animation et l'innovation

Déléguer efficacement en 6 étapes simples

Management et Leadership

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Déléguez efficacement en suivant les 6 étapes expliquées dans cette formation. Dégagez-vous du temps, développez les compétences de vos collaborateurs et boostez la performance de votre équipe.



Durée : 20 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Déléguer efficacement en 6 étapes, pour vous libérer du temps et développer vos collaborateurs
- Anticiper les tâches déléguables et les lister régulièrement
- Identifier les collaborateurs capables et intéressés par ces nouvelles missions
- Exprimer clairement les attentes, résultats et indicateurs de réussite aux collaborateurs
- Mettre conjointement en place un plan de délégation progressif avec des échéances et limites
- Conférer à votre collaborateur le niveau d'autorité et faire-en part aux personnes concernées
- Faire un suivi adéquat avec des indicateurs de suivi et des points réguliers.

Délégez efficacement et sans stress

Management et Leadership

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Collaboration et Travail en Équipe

Délégez efficacement en surmontant les 5 obstacles redoutables à la délégation. Apprenez à ne pas prendre "un singe" sur vos épaules et à faire confiance à vos collaborateurs.



- Comprendre les mécanismes de la "délégation à l'envers"
- Identifier et redonner les "singes" que vous avez pris en acceptant de prendre sur vous le travail de vos collaborateurs
- Identifier vos freins à la délégation par un questionnaire
- Dépasser vos obstacles à la délégation par des stratégies adéquates

Durée : 20 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

Demander et négocier avec clarté et équité

Assertivité et Courage

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Demandez de petites choses pour renforcer votre confiance et vous préparer à demander plus. Formulez des demandes : claires, directes, avec un ton approprié. Préparez des alternatives et soyez prêt à négocier. (Nous recommandons de suivre en premier la formation "Comment faire des demandes affirmées, efficaces et sereines")



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Formuler vos demandes de manière responsable, claire et directe, sans manipulation
- Faire des demandes régulièrement, même de petites choses
- Tester et apprendre à demander jusqu'à trouver le ton et la posture appropriés
- Créer des circuits neurologiques pour devenir un expert en demande
- Prendre soin de soi et de sa carrière en osant demander des choses importantes.
- Sur des sujets à enjeux, préparer ses arguments et options pour rebondir dans la négociation
- Lâcher prise et faire confiance pour ne pas être affecté par des réponses négatives

Démarrage puissant des réunions

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Embarquez vos participants avec succès en 8 étapes pour une réunion efficace : utilisez le SOPADERP pour donner structure et convivialité à vos 5 premières minutes.



Durée : 20 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Utiliser le SOPADERP pour donner structure et peps à vos 5 premières minutes de réunion
- Mener des icebreakers pour engager rapidement les participants et asseoir l'esprit d'équipe
- Annoncer clairement le sujet et les objectifs de la réunion
- Se présenter en tant qu'animateur et annoncer son rôle
- Impliquer les participants en les nommant et les faisant réagir
- Proposer des règles pour s'assurer des valeurs partagées
- Annoncer et afficher le plan pour embarquer toute l'équipe

Dépasser doutes et conflits internes

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Assertivité et Courage

Analysez les mécanismes de vos conflits intérieurs. Identifiez avec recul les différents aspects en vous qui s'expriment dans le doute et les hésitations. Prenez des décisions mesurées et avisées avec distanciation et bienveillance.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Gérer les conflits intérieurs : hésitations, doutes, conflits de valeur, auto-critique...
- Découvrir les meilleures stratégies d'aide à la prise de décision
- Comprendre le mécanisme de nos tiraillements intérieurs et clarifier ce qui se joue en soi lors d'un conflit interne
- Écouter et reconnaître les aspects de soi qui s'opposent et ceux qui ont tendance à avoir le dernier mot..
- Prendre du recul sur leurs arguments, soit disant rationnels et le plus souvent émotionnels.
- Prendre des décisions mesurées au-delà des hésitations, retenues, doutes et conflits intérieurs.

Déployez vos objectifs avec le GROW model

Agilité et Changement

Collaboration et Travail en Équipe

Utilisez le GROW model individuellement et en équipe. maîtrisez-en les 4 étapes et explorez un exemple de l'application du modèle pour améliorer l'engagement et la performance de votre service.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers ou chefs de projets ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Utiliser le GROW model pour avancer efficacement sur les projets individuels et en équipe.
- Identifier et atteindre un objectif clair et spécifique (Goal).
- Explorer la situation actuelle (Réalité).
- Trouver et évaluer différentes options (Options).
- Prendre des décisions et planifier une feuille de route (Will/Way forward).
- Encourager la créativité pour trouver des solutions innovantes.

Des outils pratiques pour gérer votre temps efficacement

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Gérez votre temps avec efficacité grâce à la Matrice d'Eisenhower (urgent/important) et en vous libérant de vos 5 drivers. Dépriorisez certaines tâches et lâchez prise.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps

- Retrouver la maîtrise de votre temps
- Différencier les tâches importantes et urgentes
- Prioriser selon les 4 cadrans de la matrice d'Eisenhower
- Identifier par un questionnaire les 5 drivers qui affectent votre gestion du temps.
- Mettre en place les solutions concrètes pour vous libérer des drivers qui dérobent votre temps

Désamorcer les sources de conflits difficiles

Communication et Relations

Énergie Positive et Bien-être

Collaboration et Travail en Équipe

Dépassez de 3 façons les conflits dont la source semble "non traitable" : les conflits de valeurs, les personnalités peu compatibles et l'environnement externe stressant.



Durée : 20 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Gérer les conflits de valeurs entre des personnes de cultures différentes.
- Désamorcer les conflits causés par des personnalités peu compatibles.
- Gérer les conflits causés par l'environnement externe de l'entreprise.
- Clarifier les divergences entre les personnes pour éviter les accrochages inutiles.
- Négocier des ajustements pour éviter les conflits majeurs.
- Restructurer l'organisation du travail pour éviter le choc des valeurs ou des personnalités.
- Limiter les irritants et les facteurs d'incertitude pour éviter les conflits dans les périodes difficiles.

Développer les compétences du manager à distance

Agilité et Changement

Management et Leadership

Déployez les talents indispensables pour le management à distance. Communiquez efficacement, soyez super flexible et responsabilisez vos équipes pour survivre au monde VUCA.



Durée : 20 min

Public : Managers à distance

- Développer des compétences en communication à distance, en utilisant la communication verbale et non verbale.
- Faire preuve de flexibilité dans la gestion du travail à distance en termes de temps, d'outils de collaboration et de réponse aux besoins.
- Responsabiliser les travailleurs à distance en leur donnant plus d'autonomie et en les impliquant dans les processus décisionnels.
- Utiliser l'écoute active pour poser les bonnes questions et comprendre les difficultés rencontrées par les travailleurs à distance.
- Donner du feedback positif et constructif pour inspirer les travailleurs à distance et les responsabiliser.
- Utiliser l'intelligence collective pour décider ensemble de la stratégie et des projets de l'équipe.

Développer son estime de soi en toute conscience

Assertivité et Courage

Apprenez à vous définir à travers vos propres miroirs et à vous accorder une valeur intrinsèque inconditionnelle. Évaluez votre estime de soi et suivez nos conseils pour la faire grandir en toute conscience.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Faire un auto-diagnostic détaillé de son estime de soi
- Se définir à travers des miroirs positifs, pour améliorer son image de soi
- Comprendre la fluctuabilité de l'estime de soi et la nourrir en conséquence
- Filtrer les critiques et accueillir ce qui renforce positivement l'estime de soi
- Analyser les critiques de manière objective, sans les prendre personnellement
- Ne pas laisser les autres décider de notre valeur, prendre les commandes de notre curseur d'estime de soi
- Choisir consciemment de se donner de la valeur, indépendamment des autres ou de notre passé.

Développer son intelligence émotionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

Améliorez votre intelligence émotionnelle en reconnaissant, comprenant et gérant vos émotions et celles des autres. Pour une meilleure communication et prise de décisions.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Faire un autodiagnostic de votre Quotient Émotionnel - QE
- Reconnaître, comprendre et gérer les émotions pour construire des relations saines.
- Comprendre les besoins cachés derrière les émotions négatives (peur, tristesse, colère)
- Développer les 4 piliers de l'intelligence émotionnelle au travail
- Énoncer vos besoins en prenant la pleine responsabilité de vos émotions.
- Prendre des décisions adaptées sans censurer vos ressentis.

Développer une culture du feedback constructif

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Apprenez à donner du feedback avec courage, bienveillance et agilité. Feedback constructif offert à votre coéquipier, quel que soit votre lien hiérarchique. Faites de vos feedbacks une occasion de progrès pour tous.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Développer les 3 qualités nécessaires à un feedback constructif : bienveillance, courage et agilité
- Suivre pas à pas les 5 étapes du feedback
- Faire preuve de courage pour aborder les problèmes de manière constructive avec ses coéquipiers.
- Être bienveillant en écoutant l'autre (chef, collaborateur ou collègue) sans jugement et en respectant ses idées.
- Déterminer les responsabilités, les capacités et la motivation de chacun pour ajuster la solution.
- Rester orienté sur l'avenir et en définissant des objectifs SMART.
- Planifier un suivi pour évaluer l'efficacité des changements et valoriser leur accomplissement.

Développer une culture du feedback positif

Collaboration et Travail en Équipe

Énergie Positive et Bien-être

Management et Leadership

Donnez régulièrement du feedback positif. Valorisez vos collaborateurs, chefs et collègues et capitalisez sur leurs succès. Anticipez les réactions et développez la culture du feedback positif en équipe.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Donner du feedback positif et féliciter sincèrement vos coéquipiers (chef, collaborateurs, collègues).
- Exprimer sa satisfaction de manière sincère et adaptée à chaque situation
- Renforcer la motivation, la confiance, l'apprentissage et le bien-être des coéquipiers par le feedback positif.
- Opter pour la félicitation flash ou le feedback positif approfondi selon les situations.
- Capitaliser sur les réussites en posant des questions appropriées
- Gérer les réactions variées des interlocuteurs au feedback positif, même les plus délicates
- Encourager la culture (et la contagion) du feedback positif dans l'entreprise

Développez les talents de la médiation

Communication et Relations

Découvrez les avantages et le rôle crucial du médiateur au travail. Apprenez vous-aussi à ramener la raison, favoriser les échanges constructifs, formaliser le compromis et débloquer les impasses.



Durée : 20 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Contribuer à résoudre les conflits individuels ou collectifs au travail en adoptant une attitude de médiateur
- Utiliser la médiation pour prévenir le harcèlement et les risques psychosociaux
- Bénéficier de la neutralité du médiateur pour restaurer collaboration et confiance
- Économiser du temps, de l'argent et de l'énergie grâce aux outils de la médiation
- Ramener de la raison, favoriser des échanges constructifs, formaliser le compromis et débloquer les impasses en tant que médiateur

Devenez acteur de votre inclusion au travail

Diversité et Inclusion

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Soyez acteur de votre propre inclusion. Découvrez 7 conseils pour vous aider à vous intégrer et à valoriser vos différences au travail. Mettez votre unicité au service d'une vision partagée.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Intégrer une organisation qui promeut authentiquement la Diversité et l'Inclusion
- Être conscient de votre unicité et aussi de vos similarités avec les équipes avec lesquelles vous travaillez
- Assumer vos différences et similarités sans les cacher, ni les diminuer
- Valoriser votre différence et vos similarités en en faisant un atout pour tous
- Se recentrer sur la mission commune pour avancer ensemble dans une direction partagée quelles que soient les différences
- Ne pas rester silencieux face aux incompréhensions et attitudes de non inclusion voire discrimination : parler!
- Demander de l'aide si vous ne vous sentez pas inclus malgré vos démarches positives.

Devenir manager : avantages et défis

Management et Leadership

Explorez les avantages que procure la fonction managériale. Assurez-vous de comprendre les raisons qui vous poussent à être manager pour mieux relever les défis de ce rôle exigeant. Découvrez vos ancrages de carrière.



Durée : 20 min

Public : Managers ou futurs managers

- Clarifier les raisons pour lesquelles vous êtes devenu manager et quel intérêt vous y retrouvez
- Évaluer vos avantages à remplir une fonction managériale : autonomie, pouvoir, évolution,...
- Retrouver le sens de votre poste managérial en revisitant et/ou élargissant les raisons d'avoir choisi cette fonction exigeante
- Diagnostiquer vos ancrages de carrière, ce qui est déterminant pour vous dans le choix d'un travail : équilibre, créativité, management, sens, expertise,...
- Faire à nouveau le choix d'exercer (ou pas) une fonction managériale

Devenir résilient jusqu'à apprécier l'échec

Assertivité et Courage

Agilité et Changement

Énergie Positive et Bien-être

Devenez un expert de la résilience en adoptant les bonnes attitudes. Relâchez la pression, secouez la notion d'échec, pour laisser place à l'expérience et à la conviction que tout peut vous servir. (Nous vous recommandons de commencer par le module Favoriser sa résilience et rebondir après l'échec)



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir la résilience, l'agilité et la responsabilisation

- Vous ancrer dans une assise de résilience permanente
- Cultiver les pensées et croyances qui favorisent la résilience
- Adopter les attitudes des personnes les plus résilientes
- Réajuster ses objectifs pour déminer le risque d'échec
- Cultiver la conviction que chaque échec est là pour nous servir
- Aller au-delà des exigences et objectifs du mental pour ne plus craindre l'échec
- Avoir plus de confiance en soi et en la vie pour devenir pleinement résilient

Devenir un "vrai" leader : l'équation gagnante

Management et Leadership

Assertivité et Courage

Différenciez pouvoir, leadership et influence. Déployez votre leadership sans retenue grâce à l'équation du leadership transformationnel.



Durée : 20 min

Public : Tout manager souhaitant promouvoir un modèle de leadership qui inspire, favorise l'audace, l'agilité et la responsabilisation

- Différencier pouvoir, leadership et influence au travail.
- Être suivi par une adhésion volontaire sans avoir à brandir son pouvoir de chef.
- maîtriser l'équation du leadership transformationnel
- Générer de la confiance, de la vision et de la motivation pour inspirer à l'action.
- Développer des collaborateurs leaders (et coresponsables) plutôt que des suiveurs grâce à un leadership ajusté.
- Entrer dans le futur du travail qui promeut un "shared leadership", "leadership partagé"

Devenir un leader influent au travail

Management et Leadership

Assertivité et Courage

Agilité et Changement

Lâchez la bride du perfectionnisme, construisez votre vision stratégique, soyez visible et prenez des risques. Devenez un vrai leader qui influence et inspire au travail.



Durée : 20 min

Public : Tout manager souhaitant promouvoir un modèle positif de leadership et collaboration

- Privilégier le développement de votre leadership en lâchant la tendance "bonne élève"
- Déployer une vision stratégique en prenant le temps de la réflexion, de l'observation et de l'échange
- Être visible en partageant votre vision et vos objectifs à vos équipes, vos collègues et vos supérieurs
- Développer vos réseaux en rencontrant régulièrement des partenaires, clients, fournisseurs, anciens collègues, etc.
- Prendre des risques en proposant des transformations, en osant dire non, en demandant des postes ou missions qui vous intéressent
- Développer les 3 qualités nouvelles attendues des leaders inspirants

Devenir un manager agile dans un monde complexe

Management et Leadership

Agilité et Changement

Découvrez le club-sandwich managérial et comprenez les paradoxes et défis auxquels fait face tout manager. Apprenez à naviguer avec agilité et résilience parmi toutes ces missions (contradictoires?).



Durée : 15 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Les rôles du manager ont évolué et se sont renforcés au point de devenir une mission quasi impossible.
- Appréhender la complexité du rôle du manager dans une entreprise elle-même confrontée à la complexité.
- Faire face aux 5 paradoxes managériaux qui rendent cette fonction si challengeante (et passionnante!)
- Assumer les 7 nouveaux défis demandés aux managers et qui exigent de lui agilité et résilience
- Trouver sa propre voie pour naviguer en manager épanoui, entre défis et paradoxes.

Devenir un moteur et contributeur du changement

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Les grands changements naissent d'une idée souvent initialement rejetée car considérée comme ridicule et/ou dangereuse. Encouragez la créativité et l'innovation de vos équipes.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle de collaboration qui inspire, favorise l'audace, l'agilité et la responsabilisation

- Décrypter les 3 phases des idées transformantes selon la vision de Schopenhauer : ridicule, dangereux, évident.
- Reconnaître une idée révolutionnaire malgré son apparence initiale de ridicule.
- Favoriser une dynamique de créativité et d'innovation dans les équipes en développant le génie de Bill Coughran
- Comprendre l'intérêt d'une idée novatrice et l'adopter malgré les résistances initiales du mental.
- Lever les résistances face aux nouvelles idées, les creuser et les tester jusqu'à les rendre évidentes.

Diagnostiquer un conflit et éviter son inflation

Communication et Relations

Décryptez les conflits en identifiant les facteurs d'inflation et en fermant l'arrivée des gaz toxiques de l'évitement et de l'escalade. Agissez vite et bien avant que le conflit n'empire.



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Différencier les facteurs d'inflation (évitement et escalade)
- Faire prendre conscience aux personnes concernées de l'impact de leur évitement
- Aider les personnes récalcitrantes à mettre le désaccord sur la table
- Faciliter les discussions pour éviter l'escalade du conflit
- Clarifier les responsabilités de chacun dans l'escalade
- Intervenir en tant que tiers pour désamorcer l'escalade et l'évitement.

Diminuer l'impact de nos stresseurs

Énergie Positive et Bien-être

Agilité et Changement

Apprenez à faire face à vos stresseurs. Découvrez les 7 principaux facteurs de stress et apprenez comment y faire face. Privilégiez votre équilibre en prenant soin de vous au cœur du stress.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Identifier vos stresseurs et leur impact sur vous parmi la liste des 7 principaux stresseurs : perte, relations difficiles, rythme accéléré,...
- Poser les bonnes questions pour mieux comprendre vos stresseurs
- Utiliser une stratégie des petits pas et la modélisation pour sortir du stress
- Gérer les contradictions par rapport à vos valeurs
- Changer votre perception des petites contrariétés quotidiennes
- Sortir de toute situation de stress grâce aux 8 questions en or.

Diminuez la charge des conflits grâce l'art subtil du contournement

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

maîtrisez l'art du contournement au travail avec 3 tactiques de choc : le silence, l'empathie et la distraction. Idéal pour prendre du recul et diminuer la charge explosive des conflits.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Maîtriser les 3 tactiques de l'art du contournement des conflits
- Utiliser le silence pour permettre à tous de retrouver son calme
- Faire preuve d'empathie en comprenant l'autre et en l'accueillant sans jugement
- Utiliser les distractions physiques et/ou mentales pour changer de perspective
- Repérer les "feeders" et ne plus les laisser se nourrir de notre énergie
- Retrouver le recul nécessaire pour redevenir le Maître de ses pensées et de ses décisions

Diversité : comment en faire un atout pour votre entreprise ?

Diversité et Inclusion

Management et Leadership

La diversité ne génère pas automatiquement de meilleures performances. Apprenez à miser sur la communication et l'inclusion pour faire de la diversité un facteur de performance.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Les risques de diminution de performance d'une organisation qui promeut la diversité et oublie l'inclusion
- Les défis auxquels sont confrontés les équipes diverses, défis qui peuvent avoir un impact négatif sur la performance
- Les talents nécessaires pour faire réussir une équipe multiculturelle
- Les stratégies à suivre pour que la diversité génère malgré tout de la performance
- - Veiller à éviter la tendance au communautarisme et au repli en clan
- - Reconnaître et aider à dépasser l'inconfort et la peur lié à la différence
- - Favoriser dans l'équipe les 3 dimensions qui favorisent la performance : l'énergie, l'engagement et l'exploration
- - et d'autres stratégies...

Diversité et Inclusion : de quoi s'agit-il ?

Diversité et Inclusion

Collaboration et Travail en Équipe

Comprenez les tenants et aboutissants de la diversité et de l'inclusion au travail. Différenciez intégration et inclusion et impliquez tous les collaborateurs dans la démarche.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Les figures marquantes de la diversité et de l'inclusion
- L'intérêt (pour tous) à promouvoir la diversité au sein des organisations
- L'impasse de la diversité sans une démarche authentique d'inclusion
- La différence fondamentale entre inclusion et intégration
- Comment favoriser l'épanouissement et la performance des personnes diverses
- L'importance de reconnaître les points communs et, en même temps, de promouvoir le droit (la chance) d'être unique

Du stress au burn-out : préserver son équilibre

Énergie Positive et Bien-être

Découvrez les 3 phases du stress : alarme, résistance et épuisement. Suivez la fable de la grenouille pour savoir réagir aux premiers signes de stress et éviter épuisement et burn-out.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Décrypter les 3 phases du stress : alarme, résistance, épuisement
- Identifier les alarmes : signes physiologiques et psychologiques du stress (tension musculaire, anxiété...)
- Ne pas se sur-adapter sans considération pour ses limites dans la phase de résistance
- Revenir rapidement à un niveau d'énergie acceptable pour éviter d'en arriver à l'épuisement
- Repérer les signaux annonciateurs de burn-out et réagir très rapidement pour réajuster son rythme de travail
- Recueillir la sagesse de la grenouille pour se préserver du burn-out

Elaborer une vision inspirante au travail

Management et Leadership

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Définissez votre raison d'être, vos valeurs et votre ambition pour rassembler les équipes, attirer les talents et garder une vision claire dans un environnement en constante évolution.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers ou chefs de projets ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Construire une vision cohérente et pertinente dans un environnement mouvant.
- Se poser les bonnes questions quant à l'orientation de l'organisation.
- Elaborer une vision stratégique globale en impliquant les collaborateurs dans sa définition
- Mettre en place une organisation plus flexible, organique et autonome centrée sur une raison d'être commune.
- Définir la raison d'être de l'organisation, puis ses valeurs et enfin seulement son ambition.
- Construire un socle authentique et solide de valeurs et fédérer la prise de décision et les comportements en accord avec ce socle
- Donner du sens, du "pour quoi ?" à l'organisation pour attirer les talents les plus compatibles.

En finir avec le doute de soi : se faire confiance

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Cessez de vous limiter par soi-disant manque de confiance. Découvrez les avantages cachés à vous maintenir plus petits que vous ne l'êtes. Prenez par la main votre peur et osez briller.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Cesser de vous mentir en disant que vous manquez de confiance
- Nommer sans dramatisation les habiletés que vous n'avez pas et que vous souhaitez acquérir
- Ne pas attendre des signaux extérieurs pour avoir confiance en soi
- Comprendre que la vraie confiance en soi n'est pas l'absence de peur, mais la capacité à agir malgré la peur
- Identifier les avantages que nous retirons du manque de confiance en soi et les raisons pour lesquelles nous nous maintenons petits
- Comprendre qu'avoir de la confiance en soi n'est pas une conséquence mais une décision
- Eviter les dérives du pampering, surprotection qui empêche la pleine responsabilisation

Engager vos participants dès l'invitation à la réunion

Collaboration et Travail en Équipe

Votre réunion commence dès l'envoi de l'invitation. Rédigez une invitation claire et motivante, favorisez l'engagement des futurs participants et stimulez la culture de préparation.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Rédiger une invitation conviviale, claire et engageante
- Expliquer aux personnes les objectifs de la réunion
- Informer les participants de l'ordre du jour et des sujets traités
- Stimuler l'engagement des participants en rappelant les plans d'action passés
- Encourager les participants à se préparer avant la réunion par des lectures et questions de préparation
- Utiliser des outils collaboratifs pour partager le contenu et les questions préalables (et valider leur consultation)

Entretiens individuels entre le manager et le collaborateur

Management et Leadership

Structurez vos entretiens individuels. Accueillez positivement, allez droit au but, partagez, concrétisez et annoncez le suivi. Annoncez des décisions, cadrez sur des objectifs et facilitez la résolution de problèmes en entretien.



Durée : 20 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Structurer un entretien en 5 étapes clés
- Créer un climat d'accueil et de confiance
- Aller droit au but tout en gardant une communication positive
- Écouter, répondre aux questions et questionner votre interlocuteur
- Concrétiser les nouveaux attendus dans le consensus en fixant des objectifs SMART
- Valider la date du prochain point et les indicateurs de suivi
- Mener pas à pas des entretiens d'annonce de décision et de résolution de problèmes

Evaluer et booster la performance des équipes (distance et présentiel)

Management et Leadership

Agilité et Changement

Optimisez la performance de vos télétravailleurs en vous concentrant sur l'engagement sur les objectifs, l'impact et la valeur. Devenez un manager de facilitation et de responsabilisation qui booste la productivité.



Durée : 25 min

Public : Managers maîtrisant les fondamentaux du management

- Suivre les 7 règles d'or de la performance des équipes
- Simplifier, faciliter, fluidifier le travail à distance
- Lâcher prise sur le contrôle à l'ancienne et oser donner plus d'autonomie
- Garantir la performance en s'attelant avant tout à la définition d'objectifs clairs et à la motivation des télétravailleurs à les remplir
- Ajuster les indicateurs et le suivi de la performance
- Comprendre les organisations ROWE et la mesure de performance via KPI et OKR
- Passer d'objectifs orientés sur la tâche, à des objectifs orientés sur la Valeur et l'Impact

Eviter la Pensée de Groupe (Groupthink) pour plus de diversité

Diversité et Inclusion

Collaboration et Travail en Équipe

Assertivité et Courage

Décryptez le phénomène négatif du Groupthink/ Pensée de Groupe. Promouvez la diversité et la critique constructive en capitalisant sur les antagonismes et en chassant les stéréotypes et préjugés.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Repérer et réduire les biais cognitifs du scarabée et de la conformité
- Encourager la diversité et l'inclusion sans déraiser dans le Groupthink
- Prévenir le phénomène du Groupthink par l'autorisation à la divergence
- Favoriser la confrontation ouverte des idées antagonistes
- Encourager la critique constructive par l'utilisation de différentes techniques et outils
- Nommer un 'avocat du diable' pour encourager un débat sain.

Eviter la surcharge de votre boîte mail

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Améliorez votre gestion des emails au travail ! Suivez nos 7 conseils pratiques pour gagner du temps et éviter la surcharge de votre boîte de réception et de celle de vos collègues.



Durée : 20 min

Public : Toute personne confrontée à un flot d'emails qui rend difficile discernement et prise de décision

- Envoyer moins d'emails et privilégier d'autres moyens de communication
- Utiliser Chatgpt pour faciliter la rédaction et correction de vos emails
- Faciliter la lecture des emails que vous envoyez à vos pairs
- Choisir ses destinataires, les touches CC et CCI
- Lire rapidement et supprimer les emails qui ne vous concernent pas
- Prioriser et regrouper les emails pour avoir une boîte de réception vide
- Faire une cure de désintoxication des emails

Eviter le Covering au travail pour plus d'inclusion

Diversité et Inclusion

Assertivité et Courage

Communication et Relations

Identifiez les demandes de Covering/Couverture qui sont à votre détriment et celui de vos collègues. Parlez-en et prenez des décisions éclairées pour créer un environnement authentique et inclusif.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Identifier les différentes formes de Covering et évaluer la pertinence d'une demande de Covering
- Décider de répondre ou non à une demande de Couverture en adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Cesser de diminuer la visibilité de certains traits pour être mieux accepté socialement et professionnellement
- Cesser de dissimuler une partie de son identité pour éviter les discriminations
- S'appuyer sur la fenêtre de Johari pour diminuer sa zone cachée et aveugle
- Créer un environnement inclusif qui permette à tous de se montrer authentiques

Eviter que le désaccord ne dégénère en conflit

Communication et Relations

Énergie Positive et Bien-être

Explorez les 3 désaccords qui dérapent souvent en conflit : Vers quoi on va, Comment agir et Comment coopérer. Découvrez les clés pour gérer sans tension ces 3 désaccords.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Identifier les raisons qui alimentent le désaccord
- Définir un but commun plus important pour éviter les conflits d'intérêt
- Pondérer et négocier sur le plan d'action pour arriver au but fixé
- Assouplir ses convictions pour mieux coopérer avec les autres
- Éviter de dériver du désaccord au conflit grâce des questions clés et un dialogue ouvert
- Opter pour la séparation des parties ou trouver une troisième voie possible

Faire confiance en son intuition

Agilité et Changement

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Ne laissez pas l'analyse excessive dicter votre vie. Ecoutez votre intuition et suivez vos élans intérieurs pour créer, décider et passer à l'action.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant développer son intuition et son audace

- Identifier les situations où notre mental nous empêche de décider et/ou d'agir par trop d'analyse, doutes et questions
- Passer du mental au bon sens pour se lancer plus facilement dans l'action
- Utiliser la règle des 5 secondes pour sortir de la paralysie mentale
- Se fier à son intuition pour suivre les élans intérieurs
- Suivre le sens pratique plutôt que les plans d'action à long terme
- Trouver le juste équilibre entre réflexion et action.
- Utiliser son intuition pour prendre les meilleures décisions

Favoriser l'expression des difficultés au travail

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

Sortez du silence et exprimez vos difficultés au travail. Soyez à l'écoute des signaux de stress et partagez intelligemment vos besoins auprès de vos collègues, de votre hiérarchie et des relais internes qui préviennent les RPS.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Reconnaître et écouter vos signaux de stress (physiques et émotionnels) et de mal-être au travail.
- Développer la bienveillance envers vous et ne pas vous culpabiliser de vous sentir mal.
- Avoir suffisamment confiance en soi et en les autres pour oser leur dévoiler vos difficultés et votre fragilité.
- Oser sortir du silence et exprimer avec intelligence vos difficultés et vos demandes aux personnes adéquates.
- Utiliser 3 techniques de prise de parole en fonction du niveau de difficulté que vous traversez.
- Prendre conscience de ses besoins et les exprimer avant de tomber en burn-out
- S'appuyer sur les bons relais internes pour prévenir des RPS (managers, RH, représentants du personnel,...)
- Proposer des solutions pour résoudre les problèmes rencontrés.

Favoriser l'innovation avec la démarche appréciative

Management et Leadership

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Apprenez à utiliser la méthode Appreciative Inquiry en 5 étapes clés. Choisissez le plus souvent cette approche positive et participative pour accompagner le changement et encourager l'innovation.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers ou chefs de projet ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Suivre les 5 étapes précises de l'Appreciative Inquiry pour accompagner le changement et encourager l'innovation de manière positive et participative.
- Adopter cette approche innovante basée sur les ressources existantes dans l'organisation et centrée sur les solutions.
- Définir le sujet à travailler en associant les personnes concernées
- Se focaliser, en binômes, sur les ressources, les talents, les compétences et les réussites en interne pour mener le changement.
- Créer en collectif une vision claire du futur désiré et définir une roadmap pour y arriver.
- Piloter la mise en action et ajuster la feuille de route à la réalité du terrain.

Favoriser la transversalité et fluidifier la coopération interservices

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Créez des chartes d'engagements mutuels pour une meilleure coopération interservices. Favorisez la coopération transversale, communiquez entre départements et définissez pas à pas les attendus et engagements de chaque service.



Durée : 25 min

Public : Managers ou chefs de projets souhaitant faciliter la coopération inter-services

- Favoriser la coopération inter-services quelles que soient les différences culturelles et organisationnelles.
- Utiliser la charte d'engagement mutuel pour fluidifier la collaboration avec un service avec lequel vous collaborez régulièrement.
- Rédiger en équipe et en 3 réunions une charte d'engagement mutuel inter-services.
- Favoriser la communication interculturelle et transversale en maîtrisant les enjeux et chausse-trappes
- Connaître les fondamentaux de la posture de management transversal

Favoriser sa résilience et rebondir après l'échec

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Devenez super résilient. Sortez de la dramatisation, allez au-delà des inquiétudes, changez votre regard sur votre passé, tirez-en le meilleur et faites en une occasion de grandir et une raison de célébrer.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir la résilience, l'agilité et la responsabilisation

- Vous inspirer de personnes résilientes qui ont changé le monde
- Développer votre résilience, la capacité à surmonter difficultés et échecs
- Changer votre regard sur le passé pour en faire un atout
- Ne plus craindre l'échec grâce à une méthode en 7 étapes
- Faire la paix avec son passé pour oser de nouveau prendre des risques
- Capitaliser sur l'échec pour mieux réussir à l'avenir
- Savoir tourner la page et faire preuve de résilience

Favoriser une gestion de conflit collaborative et responsabilisante

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Appliquez des processus rigoureux issus de l'autogouvernance afin de résoudre les conflits de manière collaborative et équitable. Responsabilisez les collaborateurs à la réussite du travail coopératif et à la gestion de leurs conflits.



Durée : 20 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits au travail

- Différencier l'agilité demandée aujourd'hui et l'auto-gestion responsabilisante attendue demain
- Gérer les conflits en s'inspirant des processus rigoureux d'entreprises autogouvernées.
- S'assurer que les processus de travail sont clairs, rigoureux et partagés pour éviter les conflits.
- Développer une vision et des valeurs communes pour recentrer la résolution des désaccords.
- Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des individus dans la gestion de leur conflit (au lieu d'attendre que la hiérarchie tranche)
- Proposer aux collaborateurs une démarche par étape pour résoudre leurs conflits et l'intervention d'un collègue en tant que médiateur si nécessaire.

Gagnez en productivité : limitez vos interruptions !

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Limitez vos interruptions ! Analysez vos interruptions sur une semaine, fixez des règles et regroupez vos temps d'interaction pour gagner en productivité et réduire le stress. Mettez la technologie à votre service et gérez les demandes de votre entourage de manière efficace.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Diagnostiquer les interruptions (date, personne, moyen, raison, urgence).
- Maîtriser les interruptions technologiques en les remettant à notre service.
- Limiter les interruptions humaines en posant des règles et en s'isolant si nécessaire.
- Regrouper les temps d'interaction pour éviter les interruptions constantes.
- Adapter ses horaires pour limiter les risques d'interruption.
- Appliquer notre "kit de l'interruption" : qualification de la demande, questionnement précis et choix de répondre selon son envie et sa disponibilité (Ok maintenant, Ok plus tard ou Pas ok).

Gérer les conflits au travail : quelles méthodes choisir ?

Collaboration et Travail en Équipe

Communication et Relations

Préférez vous gérer les conflits au travail de manière autocratique ou participative? Privilégiez-vous une approche basée sur l'évitement, le pouvoir, les droits ou sur les intérêts partagés? Etes-vous prêt à chercher des issues gagnant-gagnant dans l'intérêt de tous?



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Éviter de nourrir un conflit en adoptant une approche participative plutôt qu'autocratique.
- Favoriser les intérêts de chacun plus que l'évitement, le pouvoir ou les droits pour résoudre durablement un conflit.
- Prendre du recul pour calmer les esprits et laisser les options venir.
- Utiliser l'écoute active, le recul sur les croyances, et l'intelligence émotionnelle.
- Gérer un conflit en faisant intervenir un tiers externe (médiateur/arbitre).
- Prendre en compte les intérêts de chacun (pour une issue gagnant- gagnant) dans la résolution de conflit..

Gérer les conflits de manière proactive

Communication et Relations

Énergie Positive et Bien-être

Collaboration et Travail en Équipe

Désamorcez l'évitement des conflits en identifiant et en surmontant les 4 principaux facteurs d'évitement : déni, inhibition, peur de perdre et croyance naïve en une résolution spontanée.



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Désamorcer l'évitement d'un conflit en séparant la source du conflit de son inflation
- Sortir les personnes du déni en les mettant face aux faits et leur faisant entendre les émotions
- Aider les personnes inhibées à s'exprimer en leur posant des questions ouvertes
- Aider les personnes anxieuses à préparer un plan de négociation
- Aider les personnes "naïves" à comprendre que les choses ne s'arrangent pas d'elles-mêmes
- Eviter d'acheter la paix en colmatant à court terme les problème et en cédant aux "évitants"

Gérer les conflits en 5 étapes

Communication et Relations

Découvrez les 5 étapes du conflit : le désaccord, l'interprétation, la tension, le blocage et la résolution. Agissez sur chacune d'entre elles pour résoudre le conflit avec succès.



Durée : 20 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Gérer efficacement les conflits en comprenant ses 5 étapes : le désaccord, l'interprétation, la tension, le blocage et la résolution.
- Maintenir la communication respectueuse malgré les désaccords.
- Éviter les interprétations erronées en posant des questions claires.
- Éviter le blocage en permettant l'expression des besoins et des ressentis.
- Reconnaître l'aspect ou les aspects en nous qui contribuent et nourrissent le conflit
- Trouver une résolution de conflit qui restaure une relation positive sur le long terme.

Gérer les objections et critiques avec intelligence

Communication et Relations

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Anticipez les résistances de vos interlocuteurs. Accueillez objections et critiques avec la méthode imparable de l'accuser-réception en 4 étapes clés. De la reformulation aux contre-questions.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant apprendre à gérer les objections et attaques.

- Gérer avec intelligence les objections de vos interlocuteurs.
- Faire preuve d'anticipation pour préparer vos réponses et éviter les réactions tendues.
- Considérer les objections comme un cadeau : l'expression d'un point de vue différent.
- Répondre aux objections en 4 étapes avec l'Accuser-Réception
- Maîtriser l'art de la reformulation pour obtenir un "oui" de compréhension.
- Utiliser les contre-questions pour fermer la parenthèse de l'objection.
- Démasquer les objections non constructives qui ne cherchent qu'à nous déstabiliser

Gérer les participants en réunion : conseils pratiques

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Stimulez la participation constructive en réunion (présentiel ou virtuel) en misant sur la confiance, en comprenant les dynamiques de groupe et en réagissant stratégiquement aux comportements perturbateurs.



Durée : 25 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Stimuler les participants pour qu'ils offrent le meilleur d'eux-mêmes en réunion
- Comprendre le fonctionnement des groupes en réunion
- maîtriser les 10 règles des réunions virtuelles
- Adapter votre comportement aux différentes personnalités du groupe : les muets, hors sujets, bavards, questionneurs en boucle, retardataires, distraits...
- Poser les bonnes questions pour recentrer les échanges sur le sujet de la réunion
- Faire avancer la discussion avec intelligence jusqu'à la prise de décision

Gérer les sources de conflits répétitifs au travail

Communication et Relations

Énergie Positive et Bien-être

Collaboration et Travail en Équipe

Dépassez de 3 façons les conflits dont la source est directement "traitable" : les données et les faits, les divergences d'intérêt et les problèmes liés à l'organisation du travail.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Différencier les sources traitables et non-traitables du conflit.
- Clarifier les informations pour éviter les interprétations et rumeurs.
- Concilier les intérêts divergents par la négociation.
- Préciser l'organisation du travail pour éviter les tensions.
- Identifier les problèmes organisationnels pour y remédier.

Gérez la surcharge d'informations et facilitez la prise de décision

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Libérez-vous de la surcharge d'informations en filtrant l'information pour n'en garder que l'essentielle. Développez votre esprit critique et prenez des décisions dans un contexte incertain surchargé d'information.



Durée : 20 min

Public : Toute personne confrontée à un flot d'information qui rend difficile discernement et prise de décision

- Gérer la surcharge d'informations pour éviter l'anxiété et le stress.
- Prenez de bonnes décisions dans un contexte de saturation d'informations.
- Mener des actions pour lutter contre l'infobésité au niveau de l'entreprise.
- Répartir la collecte d'information et les découvertes dans l'équipe.
- Gardez votre recul et esprit critique dans l'utilisation des IA génératives (chatgpt,...)
- Partager l'information (via des outils en ligne ou des temps dédiés de partage) pour éviter les blocages et faciliter la prise de décision

Identifier les déclencheurs de stress au travail

Énergie Positive et Bien-être

Identifiez les facteurs de stress liés à l'organisation du travail, aux relations de travail, à l'environnement physique et technique et à l'environnement socio-économique.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Identifier les facteurs externes de stress et micro-stress dans l'environnement professionnel.
- Comprendre les déclencheurs de stress liés à l'organisation du travail.
- Travailler à l'amélioration de l'organisation du travail pour en minimiser les sources de tension.
- Gérer intelligemment les relations de travail conflictuelles et les conflits de valeurs.
- Gérer les déclencheurs de stress liés à l'environnement physique et technique du travail.
- Gérer les déclencheurs de stress liés à l'environnement socio-économique.

Identifier les signaux d'alerte du stress au travail

Énergie Positive et Bien-être

Soyez attentifs aux signaux du stress : les signes physiques, émotionnels, intellectuels et comportementaux. Faites votre auto-diagnostic, apprenez à les repérer et à agir pour retrouver une énergie positive au travail.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Diagnostiquer vos signaux du stress (physiques, émotionnels, intellectuels et comportementaux) via un questionnaire
- Reconnaître les signes émotionnels du stress : anxiété, tristesse, inquiétude, relations difficiles.
- Déceler les signes intellectuels du stress : perte de concentration, mauvaise organisation.
- Repérer les signes comportementaux du stress : modification des comportements alimentaires, agressivité, isolement social.
- Agir avec rapidité et amour de soi face à ces signes physiques, émotionnels, intellectuels et comportementaux du stress.

Inclusion au travail : Les 5 attitudes gagnantes

Diversité et Inclusion

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

Adoptez les 5 attitudes pour œuvrer à l'inclusion dans votre organisation ! Soyez conscient, attentif, curieux, valorisant et invitant pour créer un espace sûr où chacun se sente confortable.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Reconnaître et remettre en question nos stéréotypes et préjugés.
- Observer les signaux d'inclusion ou rejet, être attentif aux autres et à soi-même
- Oser poser des questions à l'autre pour mieux comprendre ses motivations et ses attitudes.
- Valoriser la différence et apprécier les opinions divergentes.
- Inviter les plus isolés ou silencieux à participer et créer des ponts avec ceux qui nous ressemblent moins.
- Œuvrer à l'énergie bienveillante de l'équipe afin que chacun se sente autorisé à être soi sans peur du rejet.

Innovation agile : de l'idée à l'impact

Agilité et Changement

Management et Leadership

Découvrez comment transformer votre organisation grâce à l'innovation agile. Maîtrisez les méthodes collaboratives et les outils pratiques pour passer efficacement de l'idée à l'impact concret.



Durée : 35 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle de collaboration agile et innovant

- Différencier créativité et innovation pour mieux piloter les projets de transformation
- Mettre en place une culture d'innovation collaborative et durable
- Surmonter les obstacles classiques à l'innovation grâce à des méthodes éprouvées
- Implémenter des rituels d'innovation efficaces au quotidien
- Mesurer et valoriser l'impact de vos initiatives innovantes

Inviter les bonnes personnes à vos réunions

Collaboration et Travail en Équipe

Invitez les bonnes personnes pour des réunions efficaces : limitez le nombre, validez leur compétence et leur motivation et envisagez l'atout d'un sponsor.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Sélectionner le nombre optimal de participants à une réunion selon le type de la réunion
- Identifier les personnes concernées (et motivés) par le sujet à traiter
- Ne pas inviter les personnes à moitié concernées : les embarquer autrement
- Évaluer les talents (donc les personnes) nécessaires à la réussite de la réunion
- Motiver individuellement les participants choisis en amont de la réunion
- Faire intervenir un sponsor pour amener une nouvelle perspective sur le sujet

L'arbitrage du conflit : une compétence clé pour le manager

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Assertivité et Courage

Arbitrez un conflit en gardant les parties motivées et en prenant une décision au plus juste. Découvrez les avantages, les inconvénients et les étapes d'un arbitrage réussi.



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Évaluer les avantages et les inconvénients de l'arbitrage
- Utiliser pas à pas la démarche d'arbitrage pour résoudre un conflit
- Recueillir les informations nécessaires pour prendre une décision juste
- Réfléchir à des solutions pour sortir du conflit à court et long terme
- Prendre une décision brève et ferme en restant focalisé sur l'avenir
- Assurer un suivi de l'application des décisions et de l'implication des parties.

L'équation du changement au travail

Agilité et Changement

Management et Leadership

Analysez le degré d'ouverture au changement dans votre équipe et jouez sur les 3 clés de l'équation du changement pour faciliter les transitions et transformations importantes.



Durée : 15 min

Public : Tous les managers ou chefs de projets ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Jouer sur les 3 leviers de l'équation du changement (Insatisfaction, Vision et premières étapes) pour dépasser les résistances au changement
- Identifier et verbaliser les motifs d'insatisfaction et les dysfonctionnements actuels.
- Définir une vision positive pour le futur et impliquer les collaborateurs dans la définition de cette vision.
- Mettre en place les premières étapes concrètes du changement et les valoriser pour encourager les pas suivants.
- Réajuster la trajectoire du changement en restant souple et à l'écoute du terrain.
- Veiller au maintien de l'équilibre de l'équation du changement pour inspirer une dynamique d'amélioration continue.

L'équilibre vie privée - vie professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Notre formation en ligne vous apprend à trouver un équilibre sain entre vie privée et vie professionnelle. Gérez votre temps et votre stress pour une meilleure qualité de vie.



Durée : 60 min

Public : Toute personne souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Trouver des solutions à titre individuel et collectif pour faciliter l'équilibre vie professionnelle/vie privée
- Lever le pied sur l'obligation d'être un homme ou une femme de ""devoir"" qui cherche à tout concilier parfaitement.
- Faire des choix et fixer vos priorités sans culpabilité en écoutant votre intuition.
- Poser des limites et négocier avec votre environnement professionnel et personnel.
- Prendre soin de vous en planifiant des moments de pause et de bien-être.

L'équité au travail : au-delà de l'égalité

Diversité et Inclusion

Formation pratique pour comprendre et mettre en œuvre l'équité au travail, en dépassant la simple égalité pour créer un environnement professionnel plus juste et performant, basé sur la reconnaissance des besoins individuels.



Durée : 25 min

Public : Toutes les personnes désireuses d'œuvrer à l'équité, la diversité et l'inclusion au travail.

- Différencier l'égalité de l'équité pour adapter vos pratiques managériales
- Identifier et mesurer les signaux d'iniquité dans votre organisation
- Mettre en œuvre les trois types de justice selon Greenberg
- Développer des politiques RH équitables en matière de recrutement et de rémunération
- Gérer la transition vers une culture d'entreprise plus équitable

L'éthique au travail : la promouvoir grâce à une charte relationnelle

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Mettez en place une charte relationnelle (et/ou une charte du feedback éthique et constructif) au travail. Impliquez les collaborateurs dans sa rédaction. Encouragez ainsi des comportements responsables, éthiques, et ajustés aux valeurs de l'organisation.



Durée : 20 min

Public : Tout manager souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Ecrire une charte relationnelle qui ait du sens pour tous et facilite le "travailler ensemble"
- Détailler la charte avec des éléments sur : la courtoisie des relations, l'utilisation de la technologie, le respect de l'environnement, le développement durable,...
- Impliquer les salariés dans la rédaction d'une charte de feedback éthique et constructif
- Communiquer sur la charte et la faire vivre au sein des équipes
- S'inspirer de la charte pour surmonter les différends et arbitrer les conflits

L'image de soi : construire et renforcer une identité positive

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Mesurez la gravité de votre image, changez votre miroir et triez vos valeurs pour vous recentrer sur celles qui vous portent. Développez une identité de vous plus positive indépendamment du jugement des autres.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Préserver et cultiver une bonne image de soi qui soit un atout dans votre vie professionnelle
- Comprendre "l'effet gravité" de l'image de soi
- Poser un nouveau regard sur soi hors du jugement d'autrui
- Réévaluer positivement sa valeur intrinsèque en évitant la comparaison
- Trier vos valeurs et vous recentrer sur celles qui vous élèvent
- Construisez une identité positive sans égard pour votre passé et en adéquation avec vos choix et talents

L'intelligence collective : devenir plus performant ensemble

Diversité et Inclusion

Collaboration et Travail en Équipe

Découvrez les bienfaits de l'intelligence collective. Ensemble on peut être plus intelligent, créatif, résoudre mieux les problèmes et se mobiliser pour atteindre des résultats remarquables.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Faire appel à l'intelligence collective dans l'équipe pour prendre les meilleures décisions
- Favoriser la performance et la créativité de vos équipes grâce à l'intelligence collective
- Tirer le meilleur de "la sagesse des foules" pour résoudre les problèmes en groupe
- Créer un environnement qui facilite l'expression de l'intelligence collective et non celui de la "bêtise collective"
- Orchestrer les talents de l'équipe pour innover dans le bon sens

La boîte à outils du facilitateur de réunion

Collaboration et Travail en Équipe

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Utilisez la boîte à outil du facilitateur de réunion pour tenir en éveil vos participants, stimuler leur créativité, créer de la cohésion et tirer le meilleur d'eux-mêmes.



Durée : 15 min

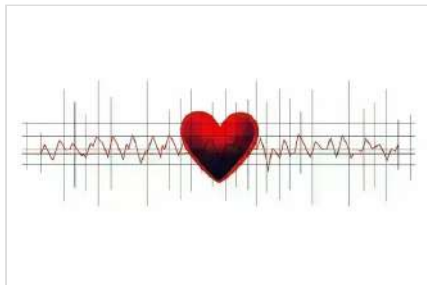
Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Animer des réunions créatives et productives par des outils variés et stimulants
- Utiliser les post-it (réels ou virtuels) pour favoriser la synthèse et l'interaction
- Animer un temps de brainstorming jusqu'à la prise de décision avec l'utilisation des post-its
- Créer des productions visuelles pour stimuler la créativité
- Prioriser les idées et les tâches importantes grâce aux gommettes (réelles ou virtuelles)
- Gérer le temps avec un minuteur (réel ou virtuel) pour des séquences plus efficaces

La cohérence cardiaque : le secret anti-stress

Énergie Positive et Bien-être

Expérimentez avec nous la cohérence cardiaque pour réduire votre stress et vous relaxer. Testez cette technique simple de respiration en suivant une courbe de cohérence cardiaque.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Améliorer la régularité de votre rythme cardiaque pour une meilleure relaxation.
- Relaxer votre système nerveux parasympathique pour réduire le stress.
- Retrouver par la respiration en cohérence cardiaque un état émotionnel agréable et positif.
- Utiliser des vidéos YouTube et/ou applications pour des pauses de respiration sur 5 minutes.

La diversité en entreprise, une obligation éthique et légale

Diversité et Inclusion

Management et Leadership

De nombreuses chartes et lois fleurissent pour garantir plus de diversité dans le monde du travail. Au-delà des obligations, où en est-on aujourd'hui et quel intérêt pour les organisations?



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Lutter contre les discriminations et le harcèlement au travail
- Favoriser la représentativité des groupes minoritaires au travail
- Mettre en place des politiques de diversité dans les recrutements
- Respecter les obligations légales en matière de non-discrimination et d'égalité professionnelle
- Encourager et faciliter l'emploi des travailleurs handicapés
- Promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

La force de l'affirmation de soi : oser dire non dans un respect mutuel

Assertivité et Courage

Communication et Relations

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Apprenez à poser des limites et dire non en affirmant vos choix personnels et professionnels. Découvrez 6 manières imparables de dire non à une demande, de manière respectueuse.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Poser des limites et dire non de manière factuelle, claire et posée
- Ne plus dire "oui" à une demande quand vous pensez "non"
- Clarifier vos priorités et missions et en faire part aux autres pour éviter justification et conflits
- Utiliser nos 6 différentes techniques pour dire non de manière respectueuse
- Écouter sa voix intérieure qui sait ce que vous désirez et ne désirez pas, et où mettre des limites
- Affirmer ses besoins et décisions de manière authentique, sans manipuler l'autre

La pensée positive : changer de regard

Énergie Positive et Bien-être

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Nous voyons la réalité à travers des filtres, des "lunettes". Il en existe 3 : sélection, distorsion et généralisation. Nous vous proposons de les découvrir et d'en devenir maître pour davantage de satisfaction et d'optimisme.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Comprendre comment se construit notre prisme de perception.
- Sortir du biais de négativité qui nous focalise sur le négatif et les risques
- Revenir aux faits pour éviter de fausser notre réalité.
- Cultiver un regard positif malgré/avec nos 3 filtres : sélection, distorsion, généralisation.
- Favoriser une perception qui encourage l'optimisme réaliste et "activiste".

La power posture : une arme secrète pour retrouver une énergie positive

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Trouvez votre posture d'excellence et respirez profondément. Libérez les tensions dans votre corps et adoptez une power posture pour affronter les défis en toute sérénité.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Comprendre que corps, mental et émotion sont interdépendants.
- Développer une posture d'excellence pour se sentir puissant, confiant et affirmé.
- Respirer profondément pour calmer l'esprit et ramener au moment présent.
- Utiliser la respiration abdominale pour libérer le diaphragme et favoriser la santé et vitalité.
- Réduire le cortisol (hormone liée au stress) et augmenter la production de testostérone grâce à une power posture volontaire.
- Se préparer avant une intervention importante en utilisant des étirements pour retrouver naturellement sa posture d'excellence.

La prophétie auto-réalisatrice : réorientez vos pensées pour améliorer votre réalité

Agilité et Changement

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Découvrez les effets de la prophétie auto-réalisatrice. Remplacez vos croyances négatives par des attentes et croyances positives et observez le changement sur les comportements et résultats.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Utiliser la prophétie auto-réalisatrice pour améliorer la confiance en soi
- S'inspirer de l'effet Pygmalion pour favoriser la réussite
- Remplacer une croyance limitante par une croyance positive pour influencer positivement sa réalité.
- Comprendre l'effet moteur (et auto-réalisateur) d'une croyance qui nous pousse à modifier notre comportement
- S'entourer de personnes qui prophétisent notre réussite et nous éloigner des "prophètes de malheur"
- Créer une boucle de confiance (croyance positive, comportement adéquat, chance de réussite) pour renforcer la motivation

La reconnaissance au travail : levier de bien-être et motivation

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

Management et Leadership

Prodiguez abondamment les signes de reconnaissance au travail. Sous la forme de mots valorisants, de cadeaux, de moments privilégiés, de services rendus et de signes non verbaux.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Motiver collaborateurs et collègues par l'utilisation des 5 signes de reconnaissance inspirés de G. Chapman.
- Faire preuve de gratitude au travail via les "mots valorisants" et les "signaux non verbaux" positifs.
- Offrir des "cadeaux" tels que l'aménagement du temps de travail, la flexibilité, les formations, les missions transverses, la visibilité, les occasions de représenter l'entreprise...
- Créer des "moments privilégiés" tels que les entretiens individuels, les pauses café, les événements d'équipe, des réunions de qualité.
- Favoriser les "services rendus" entre collègues pour développer la générosité et l'entraide.

La résilience au travail : l'art de rebondir

Énergie Positive et Bien-être

Agilité et Changement

Découvrez les clés pour développer votre capacité à rebondir face aux défis professionnels. Maîtrisez les techniques de résilience pour transformer les obstacles en opportunités d'apprentissage.



Durée : 20 min

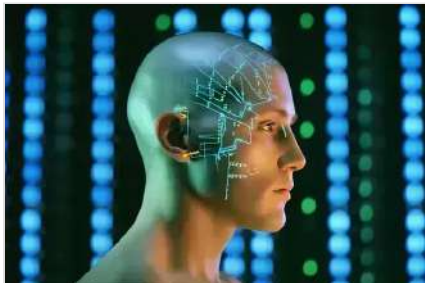
Public : Toute personne souhaitant promouvoir la résilience, l'agilité et la responsabilisation

- Comprendre les mécanismes neurologiques et psychologiques de la résilience pour mieux l'activer
- Différencier erreur, échec et faute pour adapter votre réponse professionnelle
- Développer une approche "test and learn" constructive face aux défis
- Créer un environnement professionnel favorable à la résilience collective
- Mettre en place des pratiques collaboratives valorisant la prise d'initiative et l'apprentissage par l'expérience

La transformation digitale : un virage à ne pas louper

Agilité et Changement

Découvrez comment la transformation digitale contribue au développement, à la visibilité, à l'image et la satisfaction client. Accompagnez vos équipes pour une transformation optimale.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers ou chefs de projets ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Adopter le digital comme une opportunité pour votre entreprise : en reconnaître les avantages et les risques
- Mener la transformation digitale en interne et dans le service avec succès en gardant votre esprit critique
- Vous former et accompagner les employés dans leur transition numérique et l'utilisation de l'IA générative
- Séparer les activités algorithmiques (confiables à des machines) des activités heuristiques nécessitant l'initiative humaine
- Utiliser les outils numériques et les réseaux sociaux pour améliorer la visibilité de l'entreprise
- Améliorer la satisfaction client en suivant en temps réel les innovations digitales.

La visualisation positive : une méthode simple et efficace

Énergie Positive et Bien-être

Testez avec nous un protocole de visualisation positive pour vous préparer à des situations à enjeu (comme une présentation en public). Préparez-vous au meilleur et attirez-le.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Développer votre capacité à visualiser avec précision sensorielle pour vous détendre, vous recentrer ou préparer un événement à enjeu
- Utiliser la visualisation pour renforcer votre confiance en vous
- Créer un engramme de « déjà vu » en vous visualisant dans votre plein potentiel dans une situation future
- Comprendre l'importance de son état émotionnel et vibratoire dans l'accomplissement de nos actions
- Connaître les fondements scientifiques de la pensée positive et de la loi de l'attraction
- Ajuster votre vibration pour attirer ce qui vous convient en utilisant les fondements de la loi de l'attraction.

Lâcher prise pour mieux avancer, coopérer et se détendre

Énergie Positive et Bien-être

Assertivité et Courage

Parfois, il est essentiel de lâcher prise sur notre désir de changer l'autre, l'environnement ou nous-même. Discernez quand lâcher prise pour accueillir ce qui est plutôt que le combattre.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant lâcher certains combats inutiles et gagner en sagesse

- Lâcher prise sur le désir de changer l'autre, l'environnement ou nous-même.
- Lâcher prise sur un idéal non atteignable d'une vie sans stress et sans conflit.
- Accepter d'être un humain parmi d'autres humains avec chacun nos talents et nos vulnérabilités.
- Cesser d'être en guerre sur tout ce qui nous déplaît et pratiquer l'art du détachement à bon escient.
- Stopper le ping pong verbal qui consiste à prouver à l'autre qu'on a raison et qu'il a tort.
- Avoir la sagesse de discerner ce que nous pouvons changer, changer ce que nous pouvons changer, et accepter ce que nous ne pouvons pas changer.

Le brainstorming, la clé de la créativité collective

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Préparez et animez des séances de brainstorming étonnantes pour booster l'innovation, avancer sur les projets collectifs et résoudre ensemble les problèmes.



Durée : 25 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Rédiger la bonne demande avant de lancer votre brainstorming.
- Choisir les bonnes personnes à inviter pour créer un émulation collective productive.
- Ouvrez les canaux d'expression et de créativité via des icebreakers.
- Formaliser les règles du brainstorming, notamment les 5 règles du DREAM.
- Animer la phase de production d'idées avec la Production animée, la Production individualisée ou la Production déroulante.
- Classer, filtrer et sélectionner les solutions envisageables.
- Valider en groupe les idées les plus intéressantes.

Le courage managérial

Management et Leadership

Assertivité et Courage

Notre formation en ligne vous apprend à développer votre courage managérial. Apprenez à bâtir la confiance et la collaboration, à prendre des décisions difficiles, et à affronter les défis avec confiance et leadership.



Durée : 40 min

Public : Managers maîtrisant les fondamentaux du management.

- Développer le courage de la vérité / l'authenticité, le courage de collaborer et le courage d'innover avec vos équipes.
- Reconnaître et dépasser les peurs et freins naturels qui nous poussent à une prudence excessive et à un refus de la prise de risque.
- Oser remettre en question les règles et process qui plombent la motivation et desservent la performance.
- Développer le courage de vous affirmer et prendre des décisions malgré l'incertitude et les changements constants.

Le coût caché de la discrimination au travail

Diversité et Inclusion

Management et Leadership

Découvrez le coût énorme de la discrimination au travail : coût psychologique pour l'humain et financier pour l'organisation. Comprenez les enjeux et devenez acteur de la lutte contre la discrimination.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Identifier et reconnaître la discrimination dans votre milieu professionnel
- Découvrir les sanctions financières prodiguées en cas de discrimination
- Comprendre les impacts psychologiques de la discrimination sur la performance au travail.
- Différencier les différents types de discrimination (directe, indirecte, consciente, inconsciente)
- Réagir promptement que vous soyez victime ou simplement observateur de discrimination ou de harcèlement
- Faire remonter les faits auprès des bons interlocuteurs internes et/ou externes

Le futur du travail : autonomie, flexibilité et co-responsabilité

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Management et Leadership

Favorisez la prise d'initiative et l'autonomie de vos collaborateurs. Encouragez la responsabilisation et accordez leur davantage de flexibilité (en termes de mobilité, formation, gestion du temps et de l'espace de travail)



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle de collaboration qui inspire, favorise l'audace, l'agilité et la responsabilisation

- Développer l'autonomie décisionnelle de vos collaborateurs.
- Instaurer un management participatif pour favoriser la prise d'initiative et la responsabilisation.
- Favoriser la formation permanente pour répondre aux attentes des jeunes générations.
- Encourager la flexibilité organisationnelle et l'agilité mentale pour attirer et retenir les talents.
- Repenser l'organisation du travail dans le nouvel espace-temps que propose la technologie.
- Repenser le management pour inclure la confiance, l'empowerment et l'agilité du travail à distance.

Le Management et Leadership situationnel

Management et Leadership

Notre formation en ligne sur le leadership situationnel enseigne aux managers à adapter leur style de leadership en fonction des situations et des membres de l'équipe pour maximiser l'efficacité.



Durée : 60 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Comment identifier le degré de compétence et de motivation de votre collaborateur sur ses tâches essentielles.
- Quand et comment utiliser les 4 styles de leadership situationnels
 - - Le management Directif
 - - Le management Explicatif / Incitatif
 - - Le management Participatif
 - - Le management Délégatif

Le management intergénérationnel

Management et Leadership

Agilité et Changement

Notre formation en ligne vous apprend à gérer le management intergénérationnel pour une collaboration efficace. Comprenez les différences entre générations et apprenez à adapter votre management pour une équipe productive.



Durée : 90 min

Public : Managers

- Manager les seniors d'égal à égal, entretenir leur compétence et leur motivation.
- Manager avec agilité et flexibilité les jeunes générations tout en maintenant un cadre.
- Développer l'autonomie décisionnelle de vos collaborateurs.
- Instaurer un management participatif pour favoriser la prise d'initiative et la responsabilisation.
- Développer les qualités humaines demandées par les jeunes générations en quête d'inspiration.

Le management par la confiance : un nouveau défi de responsabilisation

Management et Leadership

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Le télétravail généralisé nous oblige à repenser le management et trouver un bon équilibre entre autonomie et suivi. Managez avec succès en présentiel et à distance en appliquant les clés du management par la confiance.



Durée : 25 min

Public : Managers qui souhaitent faire grandir les équipes dans la confiance

- Manager en hybride et à distance en créant un climat de confiance.
- Clarifier le besoin d'information et de suivi pour ne pas naviguer en aveugle.
- Adapter son style de management et son questionnement aux besoins des collaborateurs.
- Surveiller les signaux d'alerte et rester proche des collaborateurs à distance.
- Maintenir la cohésion de l'équipe et le travail en équipe pour stimuler l'engagement et permettre l'auto-régularisation.
- Prendre du recul sur l'antique style de management "Command & Control".
- Influencer une dynamique d'autonomie, de responsabilisation et de confiance.

Le mind-mapping peut révolutionner vos réunions

Collaboration et Travail en Équipe

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Créez aisément des cartes mentales pour synthétiser l'information et mener des réflexions de groupe. Utilisez des outils de mind-mapping en ligne pour collaborer avec vos équipes en temps réel.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Visualiser et organiser vos pensées et idées avec des cartes mentales.
- Utiliser des logiciels de mind-mapping pour synthétiser l'information et mener des réflexions de groupe.
- Solliciter à la fois le cerveau gauche et le cerveau droit pour stimuler la créativité.
- Prendre des notes, brainstormer, regrouper des idées par thématique et établir un plan d'action détaillé en réunion.
- Faciliter la structuration d'une réunion, la mémorisation des échanges et la libre circulation des idées par le mind-map
- Animer efficacement des réunions de réflexion à distance par l'utilisation du mind-mapping collaboratif en ligne

Le modèle SONCASE : les clés de la persuasion

Communication et Relations

Agilité et Changement

Ecoutez et questionnez votre interlocuteur pour comprendre ses motivations et ses critères de choix. Apprenez comment valoriser chaque besoin SONCASE pour mieux convaincre sans manipuler.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant favoriser l'adhésion en s'adaptant aux besoins de son interlocuteur

- Ecouter et questionner avec intelligence pour comprendre les leviers de motivation.
- Comprendre la différence entre conviction, persuasion et manipulation.
- Rassurer les personnes qui attachent de l'importance à la sécurité.
- Intéresser les profils curieux et sensibles au modernisme avec de nouveaux produits ou courants de pensée novateurs.
- Soulager l'effort et faire gagner du temps aux personnes sensibles au confort.
- Mettre en avant le rapport qualité/prix et les bénéfices sur les services et produits pour les personnes sensibles à l'argent.
- Valoriser vos actions envers l'environnement et l'écologie auprès des personnes qui y sont sensibles.

Le monde VUCA en 2030 : Les nouvelles règles du jeu professionnel

Agilité et Changement

Management et Leadership

Formation immersive pour comprendre et maîtriser les défis du monde VUCA (Volatilité, Incertitude, Complexité, Ambiguïté). Alors que les disruptions s'intensifient sous la pression de l'IA et des nouvelles technologies, développez les compétences essentielles pour transformer les obstacles en opportunités de croissance.



Durée : 35 min

Public : Toute personne souhaitant se préparer au futur du travail.

- Développer les soft skills clés pour réussir dans un environnement VUCA, en particulier la capacité d'apprentissage et l'intelligence émotionnelle
- Utiliser l'IA comme un levier d'épanouissement tout en cultivant votre unicité humaine
- Créer un environnement de sécurité psychologique pour favoriser l'innovation et la performance collective
- Mettre en place des pratiques collaboratives innovantes inspirées des entreprises pionnières
- Gérer efficacement la mobilité professionnelle et l'offboarding pour transformer les départs en opportunités

Le Personal Branding : valorisez votre image professionnelle

Assertivité et Courage

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Management et Leadership

Découvrez les bases du marketing de soi en construisant et valorisant votre marque personnelle. Apprenez à soigner votre image et à vous rendre visible pour mieux orienter votre carrière.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant apporter ses talents au monde du travail et favoriser sa carrière

- Construire et valoriser votre marque personnelle (Personal branding)
- Valoriser une image de soi authentique et positive sans tomber dans le biais de surconfiance
- Faire le bilan de ses compétences et expériences pour mieux les valoriser
- Demander des feedbacks pour connaître la façon dont les autres nous perçoivent
- Définir ses atouts, ses talents, ses passions et ses valeurs pour découvrir son unicité
- Se rendre visible auprès des bonnes personnes et sur les bons réseaux (LinkedIn,...)
- Oser affirmer ses désirs, ses ambitions et choisir sa trajectoire professionnelle

Le suivi des réunions : un tremplin d'engagement et d'amélioration

Agilité et Changement

Collaboration et Travail en Équipe

La réunion est finie. Comment en tirer du fruit dans le suivi des décisions prises, et recueillir du feedback pour que votre prochaine réunion soit un plus grand succès encore?



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Rédiger un compte-rendu de qualité et conforme à la réunion.
- Suivre le plan d'action de la réunion et valider son avancée.
- Utiliser des outils collaboratifs pour générer des comptes-rendus automatiques.
- Faire un tour de table en fin de réunion avec la méthode "Conserver, Arrêter, Tester".
- Utiliser des questionnaires et outils d'évaluation en ligne pour évaluer la réunion et suivre les plans d'action.
- Obtenir un feedback du groupe via le ROTI (possible en ligne).

Le télétravail post-Covid : quels avantages et perspectives ?

Agilité et Changement

Prenez de la hauteur sur le phénomène du télétravail. Mettez sur ses avantages et ses perspectives de développement. Repensez le travail et le management dans ce nouveau paradigme.



Durée : 20 min

Public : Toute personne concernée par le travail à distance

- Comprendre les enjeux décisionnels et désaccords entre un mode en 100% présentiel, en 100% télétravail ou en mode hybride.
- Mettre en place les prérequis indispensables à la réussite du télétravail : technologie, environnement de travail, changement de culture d'entreprise, nouveaux modes de management et responsabilisation des collaborateurs
- Vous appuyer sur le télétravail dans une perspective bénéfique aux organisations comme aux employés.
- Tirer le meilleur du télétravail : Gains de flexibilité, d'autonomie, de temps, de productivité, d'équilibre, de talents, d'argent...
- Repenser et adapter le management à distance pour garantir la réussite de cette transition révolutionnaire vers le télétravail et travail en mode hybride.

Le travail collaboratif : comment réussir ensemble ?

Diversité et Inclusion

Collaboration et Travail en Équipe

Soyez le fer de lance du travail collaboratif. Capitalisez sur ses avantages en terme de vision, de motivation, d'agilité et de développement des collaborateurs.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Stimuler l'esprit d'équipe vers une vision et de valeurs partagées et développer les travail collaboratif au sein de l'équipe
- Utiliser des techniques pour comprendre l'autre et à se mettre à sa place pour davantage de coopération et d'inclusion.
- Améliorer les compétences collectives d'observation, d'écoute, de benchmarking et d'analyse.
- Acquérir une vision systémique, anticiper les actions et les changements et ainsi devenir de meilleurs décisionnaires.
- Favoriser la motivation individuelle et l'adhésion aux projets en coconstruisant avec ses pairs et avec ses clients.
- Faciliter le travail en mode projet, en mode agile et en transverse, modes de travail en développement dans le monde du travail.

Les 3 sources d'influence des émotions : retrouver une énergie positive

Énergie Positive et Bien-être

Identifiez les 3 sources qui influencent vos émotions : l'environnement extérieur, les attitudes physiques et les pensées. Intervenez sur ces leviers et retrouvez une énergie positive.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Diagnostiquer et construire votre arbre du stress pour établir votre plan individuel anti-stress
- Influencer positivement votre environnement extérieur pour limiter le stress qu'il générerait en vous
- Transformer positivement vos comportements et attitudes physiques pour améliorer vos états internes
- Adopter une posture d'excellence pour accroître bien-être et confiance en vous
- Comprendre comme Epictète que "ce ne sont pas les événements qui perturbent les hommes, mais l'idée qu'ils s'en font".
- Transformer les pensées négatives génératrices de stress et se focaliser sur le présent

Les 4 clés pour dénouer le conflit par la parole

Communication et Relations

Adoptez une approche constructive pour résoudre les conflits au travail en suivant ces 4 clés : définir les règles, écouter avec empathie, s'ouvrir à l'autre et être orienté solution.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Définir les règles pour soutenir le processus de résolution de conflit.
- Écouter avec empathie et chercher sincèrement à mieux comprendre l'autre.
- S'ouvrir à l'autre en prenant en compte son émotion et en se synchronisant à lui.
- Utiliser la technique du disque rayé pour éviter l'escalade des conflits.
- Être orienté solution pour trouver une/des solutions à court et long terme.
- Utiliser tous les outils d'écoute active, questionner, reformuler, et ouvrir le champ pour que l'autre puisse vous écouter à son tour.

Les 4 qualités essentielles pour faciliter la médiation dans votre travail

Collaboration et Travail en Équipe

Communication et Relations

Développez vos compétences naturelles de médiateur au travail en renforçant ces 4 qualités essentielles : soyez structuré, restez neutre, soyez activement à l'écoute et cultivez la confiance.



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Développer les qualités du médiateur au travail pour aider, à votre mesure, à la résolution des conflits.
- Être rigoureux pour conduire le processus structuré d'une médiation réussie.
- Être neutre pour maintenir l'impartialité et l'indépendance nécessaire à votre posture de médiateur.
- Utiliser les outils de l'écoute active pour établir une relation de confiance avec les parties en conflit et les aider à s'écouter activement.
- Avoir une infinie confiance en la capacité des parties à trouver des solutions durables..

Les 5 attitudes pour gérer les conflits et négocier au travail

Assertivité et Courage

Communication et Relations

Découvrez via un questionnaire votre attitude préférentielle pour gérer les conflits et négocier : Éviter, Imposer, Céder, chercher le Compromis ou Collaborer? Ajustez au mieux vos attitudes aux situations.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Quelles sont les 5 attitudes selon Thomas & Kilmann : Éviter, Imposer, Céder, chercher le Compromis ou Collaborer
- Quelles sont vos attitudes privilégiées dans le conflit et la négociation (via un questionnaire d'auto-positionnement)
- Dans quelles situations l'évitement, l'imposition, l'accommodation, la compromission sont des stratégies adaptées
- Pourquoi et quand favoriser l'attitude de collaboration dans la négociation et la gestion de conflit
- Quelles les sont les 5 erreurs à ne pas commettre en négociation.

Les 5 éléments de l'énergie : libérer les émotions bloquées

Énergie Positive et Bien-être

Inspirez-vous de la philosophie chinoise qui affirme que la douleur est une énergie bloquée. Découvrez les 5 éléments de l'énergie. Apprenez à faire circuler l'énergie et les émotions bloquées dans votre corps et votre mental pour libérer la peine.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Tirer le meilleur de la philosophie énergétique chinoise pour améliorer votre gestion du stress.
- Comprendre le cycle des 5 éléments de l'énergie et leurs émotions correspondantes.
- Maîtriser les cycles d'engendrement et de contrôle émotionnels.
- Faciliter la circulation des émotions pour éviter les blocages d'énergie qui créent la douleur.
- Accepter les émotions comme des cycles naturels plutôt que de les classer entre bien et mal.
- Rétablir la circulation de l'énergie dans le corps en utilisant des techniques appropriées.

Les 5 obstacles à l'inclusion : comment les surmonter ?

Diversité et Inclusion

Collaboration et Travail en Équipe

Surmontez les 5 obstacles à l'inclusion ! Apprenez à reconnaître et à dépasser les biais et stéréotypes, le déni de nos préjugés, l'effet Golem, la naïveté et la persistance de nos peurs de la différence.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Reconnaître et surmonter le déni de nos préjugés et de nos attitudes discriminatoires.
- Être conscient de nos biais cognitifs qui manipulent la réalité et nous manipulent.
- Comprendre l'effet Golem qui pousse l'individu stéréotypé à ne pas/plus donner le meilleur de soi.
- Aller au-delà de la diversité de façade pour s'assurer qu'elle est accompagnée d'une démarche authentique d'inclusion.
- Reconnaître et surmonter nos peurs face à la différence pour travailler pleinement ensemble.

Les 6 stratégies anti-procrastination enfin dévoilées

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Sortez de l'impasse en suivant nos 6 stratégies gagnantes face à la procrastination : assumer, faire faire, réenchanter, couper les distractions, faciliter l'action et plonger.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Assumer votre procrastination pour éviter une culpabilisation qui renforce le problème.
- Déléguer certaines tâches pour se concentrer sur les actions les plus importantes et attirantes.
- Réenchanter les tâches en redonnant du sens à ses actions, en demandant du feedback positif et en se récompensant.
- Couper les distractions qui sont des façades qui cachent les vraies motifs de procrastination.
- Faciliter l'action pour ne pas être bloqué par le perfectionnisme cérébral.
- Diminuer les barrières d'entrée et hausser les barrières de sortie des tâches procrastinées.
- Utiliser la règle des 5 secondes pour agir avant que le mental ne puisse intervenir.

Les 7 niveaux de délégation : de l'information à l'autonomie complète

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Découvrez une méthode structurée pour déléguer efficacement selon 7 niveaux d'autonomie. Apprenez à adapter votre style de management pour responsabiliser vos équipes tout en maintenant performance et cohérence.



Durée : 15 min

Public : Managers et collaborateurs en quête de structure pour une délégation efficace

- Identifier et appliquer les 7 niveaux de délégation adaptés à chaque situation
- Évaluer le niveau de maturité de votre équipe pour choisir le bon degré de délégation
- Créer un tableau de délégation pour clarifier les responsabilités et renforcer l'autonomie
- Éviter les erreurs courantes qui peuvent compromettre l'efficacité de la délégation
- Mettre en place les conditions de réussite pour chaque niveau de délégation"

Les bénéfices d'une entreprise inclusive pour employés et clients

Diversité et Inclusion

Misez sur les avantages de l'inclusion. Améliorez la satisfaction des employés, intégrez au mieux les nouveaux arrivants, attirez les meilleurs talents et fidélisez vos clients grâce à une démarche d'inclusion authentique et accomplie.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Améliore la satisfaction et le bien-être des salariés.
- Favorise l'expression de l'unicité de chacun et la connexion entre collègues et trublions
- Diminue l'auto-censure et les conflits pour développer la cohésion.
- Augmente l'engagement des collaborateurs sans auto-censure de leurs idées et talents
- Renforce la motivation, l'implication et la fierté d'appartenance.
- Attire, s'assure d'un bon onboarding et fidélise les talents "différents" et sensibles à la diversité.
- Améliore l'orientation client, la communication et la coopération interne.

Les bénéfices d'une réunion bien organisée et animée

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Les réunions sont essentielles... quand elles sont bien préparées et animées. N'annulez pas vos réunions. Faites en un levier de cohésion, d'intelligence, de responsabilisation et de performance.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Utiliser les réunions(en personne ou en virtuel) comme leviers de cohésion et de performance.
- Évaluer si une réunion est nécessaire pour améliorer la motivation et la performance, ou choisir d'autres médias de communication
- Ne plus reporter ou annuler les réunions indispensables (notamment les réunions d'équipe)
- Économiser du temps et éviter les oublis en transmettant intelligemment l'information en réunion
- Favoriser la transversalité et la réflexion collective en faveur du changement dans les réunions.
- Élaborer un plan d'action commun à l'issue des réunions.

Les causes et conséquences du stress au travail

Énergie Positive et Bien-être

Découvrez (et sondez) les principales causes et conséquences du stress au travail. Appliquez nos conseils pour garder une énergie positive dans un environnement challengeant et stressant.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Être conscient des principales sources de stress en milieu professionnel pour mieux les gérer.
- Analyser l'impact du stress professionnel dans votre quotidien professionnel et personnel.
- Comprendre les conséquences du manque de reconnaissance au travail.
- Se responsabiliser pour faire face aux changements et incertitudes professionnelles.
- Améliorer la communication avec les supérieurs hiérarchiques et collègues.
- Prendre la responsabilité de son propre stress en trouvant des méthodes individuelles pour faire face.
- Favoriser la mise en œuvre dans les organisation de pratiques effectives concourant au bien-être des collaborateurs.

Les clés d'une attitude constructive

Communication et Relations

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Devenez un collaborateur constructif en levant les 3 attitude innées qui freinent la collaboration et en utilisant les 4 leviers positifs qui transforment l'impossible en possible. Choisissez d'être un réaliste empli d'optimisme.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un mode positif de communication et collaboration

- Éviter les freins à l'attitude constructive : la critique, la confirmation et la justification.
- Cesser de râler et s'éloigner des râleurs : transformer la critique en force de proposition
- S'ouvrir et s'enrichir des perspectives diverses pour sortir du biais de la confirmation.
- Attendre qu'on nous questionne et assumer ce qu'on a fait pour sortir de la justification.
- Transformer les « Si » en « Comment » pour être un magicien du possible.
- Sortir de l'enthousiasme aveugle et du pessimisme plaintif pour choisir l'attitude de "l'optiréaliste" (réaliste sur le présent et optimiste quant à l'avenir)

Les clés d'une équipe diverse et inclusive

Diversité et Inclusion

Collaboration et Travail en Équipe

Développez la diversité et l'inclusion dans votre équipe en appliquant personnellement et favorisant collectivement 6 comportements clés.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Utiliser les ressources existantes pour promouvoir la diversité et l'inclusion.
- Accueillir les nouveaux arrivants pour qu'ils se sentent rapidement inclus.
- Comprendre mieux ses collègues et favoriser la cohésion d'équipe.
- Travailler avec des personnes différentes pour enrichir l'expérience.
- Assurer que toutes les voix sont entendues pour décider ensemble.
- Verbaliser les stress et les désaccords pour lever les freins à la collaboration.
- Créer des occasions de parler en équipe de diversité et d'inclusion.

Les clés d'une réunion bien préparée

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Vous envisagez d'organiser une réunion ? Avant de vous lancer, il est crucial de définir les enjeux de cette dernière. Pour cela, répondez à 5 questions essentielles.



Durée : 10 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Identifier les enjeux de votre réunion en 5 questions simples
- Formuler des objectifs concrets et prioritaires
- Définir les résultats attendus de la réunion
- Déterminer les participants nécessaires et leurs rôles respectifs.
- Discerner si l'organisation d'une réunion est vraiment nécessaire.

Les clés d'une réunion virtuelle inclusive et réussie

Diversité et Inclusion

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Créez un environnement inclusif lors de vos réunions d'équipes. Partagez le rôles, soyez convivial et cadré et utilisez tours de table et rituels virtuels. Vous améliorerez ainsi l'engagement de tous.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Organiser des réunions virtuelles inclusives
- Décloisonner et inclure via des icebreakers et la technique du blason
- Partager la responsabilité de la qualité des échanges en réunion
- Utiliser des outils collaboratifs en ligne pour favoriser la co-construction
- Maintenir un cadre et une convivialité pour encourager un débat constructif
- Réaliser des tours de table virtuels pour une intelligence collective optimale
- Mettre en place des rituels virtuels pour favoriser l'échange informel

Les clés de l'épanouissement et du plaisir au travail

Énergie Positive et Bien-être

Découvrez les leviers essentiels du plaisir au travail et leurs impacts sur la performance. Une approche pragmatique pour développer l'engagement et le bien-être de vos équipes, basée sur des cas concrets.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir l'épanouissement et le plaisir au travail

- Identifier et activer les 4 facteurs clés du plaisir au travail
- Mettre en place des actions concrètes pour améliorer l'engagement des collaborateurs
- Utiliser la matrice Aimer faire/Savoir faire pour optimiser les talents
- Créer les conditions favorables à l'épanouissement professionnel
- Mesurer et suivre les indicateurs de bien-être au travail

Les clés pour réussir l'entretien annuel

Management et Leadership

Agilité et Changement

Suivez notre déroulé pour faire de l'entretien annuel un temps fort et responsabilisant de bilan de l'année, de projection motivante de l'année à venir, de développement et d'amélioration des relations entre collaborateur et manager.



Durée : 20 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Différencier les concepts d'entretien d'évaluation, d'entretien de progrès et d'entretiens de développement.
- Préparer et organiser l'entretien annuel en avance pour en faire un moment privilégié et convivial.
- Aider le collaborateur à faire son auto-évaluation en posant les bonnes questions et à capitaliser sur ses succès passés.
- Faciliter la progression du collaborateur en analysant ensemble ses réussites, difficultés et compétences acquises/manquantes.
- Construire l'avenir avec le collaborateur en fixant des objectifs ambitieux et réalistes et en explorant le job crafting
- Questionner la collaboration manager/managé pour améliorer leur manière de travailler ensemble.

Les compétences indispensables du manager

Management et Leadership

Développez vos compétences de manager: organisez, facilitez et dirigez avec agilité. Soyez un organisateur efficace, un facilitateur attentionné et un leader inspirant pour vos équipes. Bref, un manager idéal.



Durée : 15 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Développer les 3 compétences essentielles du manager : Organisateur, Facilitateur et Leader.
- Connaître les 10 critères du bon manager selon les avis des collaborateurs
- Accompagner les collaborateurs en validant leurs objectifs, moyens, compétences et temps nécessaires à la réalisation des projets.
- Planifier les objectifs, valider les moyens et contrôler les résultats en utilisant vos compétences d'organisateur.
- Favoriser la participation et la communication interpersonnelle et coordonner et développer les talents en adoptant la posture du facilitateur.
- Faire preuve de leadership pour donner de la vision, inspirer et galvaniser les équipes.

Les coûts cachés du conflit en entreprise

Communication et Relations

Mesurez les coûts du conflit sur les collaborateurs, l'organisation et les managers. Devenez facilitateur, médiateur ou arbitre pour régler efficacement les conflits dans l'équipe.



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Evaluer les impacts et le coût d'un conflit sur les collaborateurs, l'équipe, le manager et l'organisation.
- Préserver les équipes des conséquences potentielles du conflit sur la motivation et la santé des collaborateurs.
- Prévenir la baisse de productivité et les coûts financiers générée par la démotivation et l'absentéisme des collaborateurs
- Résoudre rapidement et en concertation le conflit quitte à accepter une solution imparfaite plutôt que de laisser s'envenimer le conflit

Les défis du travail à distance : comment les surmonter ?

Agilité et Changement

Énergie Positive et Bien-être

Évaluez les défis inhérents au travail à distance : communication, solitude, désengagement, gestion du temps, carrière. Développez les talents pour relever avec votre équipes ces défis.



Durée : 20 min

Public : Toute personne concernée par le travail à distance

- Faire face aux défis humains auxquels les collaborateurs à distance sont confrontés
- Stimuler le développement de qualités telles l'auto-discipline, l'autonomie, l'esprit d'initiative et l'ouverture aux outils collaboratifs.
- Se prémunir contre la solitude et l'isolement professionnel en télétravail.
- Etablir ses priorités quotidiennes et avoir se déconnecter pour éviter l'hypertravail et le burn-out.
- Se rendre visible et maintenir le lien avec l'équipe pour continuer à avancer dans sa carrière.

Les erreurs à éviter pour ne pas démotiver ses équipes

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Traitez vos collaborateurs en adultes ! Évitez de les prendre pour des clés à molette, des enfants ou des idiots. Changez votre prisme de perception sur eux pour mieux les motiver. Et surtout, cessez de les démotiver.



Durée : 20 min

Public : Tout manager souhaitant promouvoir un modèle de collaboration qui inspire, favorise l'audace, l'agilité et la responsabilisation

- Éviter de prendre vos collaborateurs pour des clés à molette, des enfants ou des idiots : attitudes très démotivantes pour les équipes
- Traiter vos collaborateurs avec humanité et un réel intérêt pour leur diversité et leur unicité
- Reconnaître les leviers de démotivation et savoir réagir en cas de signaux de "perte de motivation"
- Cultiver le respect et l'empathie pour éviter la démotivation : animer un atelier d'équipe sur le respect mutuel
- Parler à vos collaborateurs comme des adultes, favoriser leur prise d'initiatives et leur autonomie
- Donner des responsabilités pour permettre aux collaborateurs de se développer

Les étapes pour mettre en place une démarche d'inclusion

Diversité et Inclusion

Devenez une organisation/équipe inclusive en suivant une démarche structurée : de l'état des lieux au suivi des indicateurs en passant par la définition d'objectifs partagés.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Faire un état des lieux de la diversité et de l'inclusion dans l'organisation
- Prioriser les bonnes actions pour favoriser l'inclusion dans l'entreprise
- Se fixer des objectifs et des indicateurs de diversité et d'inclusion
- Impliquer les acteurs du dialogue social, les équipes RH, les managers, les salariés et les réseaux qui les représentent
- Sensibiliser et former les collaborateurs aux bénéfices et attitudes clés de la diversité et de l'inclusion
- Mesurer régulièrement les performances et l'impact de la politique de diversité et d'inclusion

Les lois de la communication : une base pour mieux collaborer

Communication et Relations

Collaboration et Travail en Équipe

maîtrisez les 4 lois clés de la communication pour faciliter vos interactions professionnelles. Découvrez comment adapter vos messages à la "personne iceberg" face à vous.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Utiliser la simplicité, l'ouverture et la franchise pour faire une première bonne impression et fluidifier les relations.
- Préparer et ajuster vos messages pour éviter les 5 seuils de déperdition de l'information.
- Ajuster votre communication verbale et non verbale à votre interlocuteur pour être plus percutant.
- Prendre en compte l'impact inconscient de votre communication sur votre interlocuteur pour améliorer votre communication.
- Éviter les mots et attitudes qui peuvent susciter des interprétations négatives et privilégiez l'humour.
- Utiliser des techniques comme le storytelling pour renforcer votre message.

Les marques d'attention : clé de la qualité de vie au travail

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

Les marques d'attention sont essentielles pour renforcer l'estime de soi et booster l'énergie. Donnez-les avec tact et intelligence pour favoriser une atmosphère positive dans l'équipe.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Comprendre pourquoi nous donnons si peu et si mal des marques de reconnaissance au travail.
- Lever nos freins culturels et personnels pour oser donner des marques d'attention positives et inconditionnelles au travail.
- Choisir la marque d'attention adaptée à la personne et trouver les bons mots sincères et positifs.
- Inverser la tendance de donner plus de marques d'attention négatives que positives et booster ainsi l'engagement.
- Valoriser et encourager les réussites certes mais aussi l'investissement et les prises d'initiative

Les meilleures applications pour optimiser votre temps

Efficacité Personnelle et Professionnelle

10 applications pour faciliter la planification, la gestion de projet, la relaxation, et plus encore. Découvrez aussi le trésor du mind-mapping pour organiser efficacement idées et projets.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps

- Gérer efficacement vos mots de passe avec LastPass
- Organiser et synchroniser vos notes avec Evernote
- Gérer le service client et les emails avec FrontApp
- Travailler en équipe de manière collaborative avec Slack et Trello
- Planifier vos tâches et répartir le travail avec Todoist
- Gagner du temps de lecture avec Koober
- Stocker et partager des fichiers en ligne avec Google Drive, Onedrive, Dropbox
- Utiliser des applications pour améliorer votre qualité de vie avec Be focused et Flipd
- Utiliser le mind-mapping pour organiser vos idées, vos pensées, vos projets et vos tâches.

Les qualités du manager performant

Management et Leadership

Développez les 3 grandes qualités du manager : bienveillance, courage et agilité. Apprenez à écouter, prendre des décisions difficile et innover en gardant vos équipes engagées.



Durée : 15 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Développer la bienveillance envers les collaborateurs.
- Prendre des décisions difficiles et risquées avec courage.
- Donner une vision et du sens aux équipes en pleine transformation.
- Déléguer des tâches et accepter les erreurs et différences.
- Reconnaître ses erreurs et donner le droit à l'erreur aux équipes.
- Animer des réunions et débattre sans imposer sa vision.
- Faire preuve d'agilité pour gérer le multiculturel et le changement.

Les questions indispensables pour gérer un conflit efficacement

Communication et Relations

Diagnostiquez un conflit avec les 10 questions en or; et validez si les protagonistes sont prêts à s'asseoir à la table pour résoudre leur conflit en 2 questions.



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Reconnaître qu'un problème existe même s'il n'a pas d'impact direct sur vous
- Trouver des solutions unilatérales face à un interlocuteur qui ne reconnaît pas le problème
- Identifier les freins et les peurs des parties prenantes
- Trouver des solutions unilatérales lorsque l'une des parties n'a pas le désir ou la capacité de trouver des solutions
- Explorer des alternatives créatives pour résoudre le conflit
- Pratiquer le lâcher-prise pour trouver des solutions de compromis
- Savoir choisir entre le recours à un tiers, la séparation ou la solution unilatérale.

Les règles d'or pour gérer son temps au travail

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Découvrez les 5 lois du temps pour gagner en efficacité et bien-être au travail. Suivez les conseils de Murphy, Parkinson, Carlson, Illich et Pareto pour optimiser votre temps.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps

- Optimiser votre temps et être plus efficace au travail en appliquant les 5 lois du temps.
- Estimer correctement le temps nécessaire à la réalisation d'une tâche grâce à la loi de Murphy.
- Fixer des délais réalistes pour éviter que votre travail ne s'étale inutilement grâce à la loi de Parkinson
- Retrouver du temps en limitant les interruptions et le multitasking grâce la loi de Carlson
- Accorder de l'importance aux pauses régulières pour maximiser votre efficacité grâce à la loi l'Illich
- Vous concentrer sur les tâches essentielles (80/20) pour être plus productif grâce à la loi de Pareto

Les responsabilités du manager de demain

Management et Leadership

Devenez un manager inspirant en relevant avec agilité les 3 défis du manager de demain et en assumant avec succès les responsabilités traditionnelles tout autant que nouvelles qui incombent au manager.



Durée : 15 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Relever les nouveaux attendus et défis des managers de la transformation (numérique, économique, sociale...)
- Valider que les objectifs sont clairs et partagés et assumer la responsabilité des résultats de l'équipe.
- Suivre et évaluer les performances de l'équipe.
- Favoriser la satisfaction et le bien-être des collaborateurs pour entretenir leur motivation.
- Faire preuve d'écoute, donner du feedback positif et prendre en compte les besoins de l'équipe.
- Assumer et être le relais de la vision et des décisions prises par la direction.

Les secrets des réunions réussies

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Animez des réunions efficaces en 3 étapes : Définissez les objectifs de la réunion, tenez fermement le cadre et stimulez l'expression et l'engagement.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Définir le sens de la réunion et communiquer clairement les objectifs
- Eviter les 5 erreurs principales des réunions virtuelles inefficaces
- Tenir le cadre de la réunion, suivre l'ordre du jour et le timing, et arriver à un engagement concret en fin de réunion
- Animer la discussion, poser les bonnes questions et permettre à chacun de s'exprimer
- Évaluer la pertinence d'une réunion et envisager des alternatives plus efficaces

Les secrets pour bien démarrer votre poste de manager

Management et Leadership

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Comment réussir vos premiers pas de manager et embarquer l'équipe ? Evitez les pièges que sont le parachutage, l'invisibilité, la naïveté, les certitudes et la précipitation, et suivez nos 5 règles d'or.



Durée : 25 min

Public : Nouveaux managers ou managers en changement de poste

- Réussir votre prise de poste en évitant les 5 erreurs du nouveau manager
- Suivre les 5 règles d'or pour une prise de fonction managériale réussie
- Marquer positivement votre arrivée en vous adressant à toute l'équipe
- Eviter l'invisibilité en allant au contact de l'équipe
- Faire preuve de lucidité et de bienveillance pour reconnaître les résistances à votre prise de poste
- Éviter les certitudes et la précipitation en étant curieux et ouvert pour prendre des décisions efficaces

Les supports visuels pour dynamiser vos réunions

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Mettez du visuel dans vos présentations pour améliorer la mémorisation et la concentration des participants en réunion, pour stimuler leur engagement et faciliter la co-construction.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Utiliser les supports visuels (réels ou virtuels) pour améliorer la mémorisation et l'attention des participants.
- Éviter la surcharge cognitive d'information en sélectionnant les informations pertinentes.
- Créer un diaporama efficace (et allégé) en utilisant des images percutantes et des mots clés.
- Solliciter les deux hémisphères du cerveau pour disposer de participants plus intelligents.
- Faciliter la collaboration et la co-construction lors des réunions grâce à ces outils numériques visuels.

Les talents du parfait animateur de réunions

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Devenez le chef d'orchestre de vos réunions. Obtenez le meilleur de vos musiciens en étant un bulldozer déterminé, un As de la communication et un animateur éveillé.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Animer des réunions comme un chef d'orchestre en tenant rigoureusement le cadre et le timing.
- Être un as de la communication en maîtrisant les codes verbaux et non verbaux.
- Être capable de décoder les émotions et le non verbal des participants.
- Favoriser le courage par la prise de parole et la créativité.
- Être bienveillant en étant à l'écoute de tous, en veillant à la cohésion de l'équipe et en instaurant un climat de confiance.
- Faire preuve d'agilité en rebondissant sur des changements d'objectifs et en acceptant des idées différentes.

Les valeurs en entreprise : mythe ou réalité ?

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Définissez un socle de valeurs claires, responsabilisantes et déclinées en comportements. Faites-les vivre au quotidien pour faciliter cohésion et prise de décisions partagées.



Durée : 20 min

Public : Tout manager souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Implémenter des valeurs au travail (plutôt que des règles) pour favoriser la coopération.
- Utiliser les valeurs pour donner du sens à l'action et orienter l'engagement.
- Renforcer la cohésion et structurer les modes de collaboration via les valeurs.
- S'appuyer sur les valeurs pour promouvoir l'ADN de l'entreprise en interne et à l'extérieur.
- Prendre des décisions et orienter l'arbitrage des conflits en écho à ces valeurs.
- Faire vivre les valeurs de l'organisation en les intégrant dans le travail quotidien et la culture d'entreprise.

Les voleurs de temps : les identifier et les chasser

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Identifiez vos voleurs de temps ! Débusquez et chassez les activités et attitudes qui vous empêchent d'optimiser votre temps au travail, qu'elles soient internes ou externes.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Améliorer votre organisation personnelle pour ne plus perdre du temps
- Réagir quand vous sentez avoir perdu la motivation pour votre travail plutôt que de "traîner la patte"
- Dire non et répondre à vos priorités plutôt qu'à celles des autres.
- Lâcher le perfectionnisme et gagner en rapidité d'action et de prise de décision.
- Retrouver l'envie et l'enthousiasme pour les tâches que vous effectuez.
- Gérer les interruptions, les conflits et les réunions de manière efficace.
- Tirer parti des temps morts pour améliorer votre productivité.

Libérer la pression accumulée dans le corps et le mental

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Libérez la pression accumulée dans votre corps en suivant ces trois conseils essentiels : relâcher la tension émotionnelle, "ex-presser" la tension physique et prendre soin de son corps.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Relâcher la tension émotionnelle pour soulager le stress accumulé.
- Oser la sieste et le confort physique optimal au travail.
- Exprimer et extérioriser la pression émotionnelle et physique.
- Utiliser la pratique de la roue émotionnelle pour libérer les émotions.
- Soulager le corps en tension grâce à des mouvements et étirements et une bonne hygiène de vie
- Relâcher ses pensées et croyances limitantes pour mieux relâcher les tensions qu'elles génèrent.

Maîtriser son temps grâce à une planification ajustée

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Planifiez vos journées avec sagesse en utilisant les outils de discernement et de priorisation. Découvrez comment tenir votre agenda hebdomadaire sans être débordé.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps

- Se questionner au préalable sur le sens de son travail et sur ses objectifs.
- Faire un tri sérieux de sa to-do-list avant de planifier
- Établir des priorités en classant les tâches dans les 4 cadrans de la Matrice d'Eisenhower
- Bloquer des plages blanches dans son agenda et discerner comment les remplir
- Se réserver des tranches horaires pour la réflexion, la stratégie et l'innovation
- Formaliser ses plannings hebdomadaires et quotidiens par écrit, les partager avec vos collègues et les réviser régulièrement
- Intégrer l'optimisation du temps à la finalité de l'épanouissement personnel et du bonheur

Manager et médiateur : une double compétence indispensable

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Devenez un manager-médiateur efficace en prévenant les conflits et en développant des talents de médiation pour gérer les situations conflictuelles avec sagesse et neutralité.



Durée : 20 min

Public : Manager ayant à gérer des conflits

- Être un manager-médiateur en jonglant avec les paradoxes de ces deux positions.
- En tant que manager : Prévenir, accueillir le conflit et en discerner sa propre responsabilité et sa marge de manœuvre en gardant un œil sur les objectifs du service.
- En tant que médiateur : Prendre du recul, rester neutre, ne pas interférer dans la négociation pour comprendre le conflit en effaçant de votre base de données toutes vos certitudes sur les personnes et les situations.
- Trouver un équilibre entre les rôles et attitudes de manager et de médiateur selon les situations.
- Transformer les décisions prises en « objectifs » et donner un feedback positif pour toute avancée positive.
- Se former aux outils de la médiation pour acquérir les talents de facilitateur.

Managers : arrêtez de courir

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Management et Leadership

Assertivité et Courage

Managers, collaborateurs hyper investis, cessez de courir et de faire des heures supplémentaires. Apprenez à négocier, dire non et déléguer pour éviter le piège du trapèze infernal.



Durée : 15 min

Public : Tout manager souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Inverser la course après le temps des managers stressés
- Préserver son temps de loisir, son temps familial et son temps de repos
- Ne pas se surcharger d'heures supplémentaires de travail à chaque promotion
- Négocier ses nouvelles missions pour éviter de tomber dans le piège de la surcharge de travail
- Transférer des tâches et déléguer (aux collaborateurs et à l'IA générative) pour éviter le piège du sur-travail
- Dire non, négocier et déléguer pour ne plus déraiser dans le trapèze infernal

Manque de diversité : comment la repérer et y remédier ?

Diversité et Inclusion

Débusquez le manque de diversité et les biais discriminatoires qui se fauillent dans nos organisations. Œuvrez à la diversité, valorisez celle déjà présente et tirez en du fruit pour l'intérêt de tous.



Durée : 20 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Reconnaître les manques de diversité et lutter contre les biais inconscients dans le recrutement (notamment sur l'ascendance migratoire et le handicap).
- Prendre en compte la diversité de genre et lutter contre la tendance à la sous-représentation des femmes dans les postes de management.
- Reconnaître que la diversité est omniprésente bien que certains groupes sont encore sous-représentés ou mal accueillis dans le milieu professionnel.
- Développer des attitudes pour œuvrer à la diversité quels que soient votre poste et vos responsabilités.
- Accepter que la diversité implique des différences parfois inconfortables de comportement, de voix et regard, de politesse, de manière d'argumenter et négocier, de rapport à la vérité, d'expression émotionnelle, de rapport au temps et de rapport à la réflexion et à l'action.

Maximiser les bénéfices de l'entretien professionnel

Management et Leadership

Capitalisez sur l'entretien professionnel biannuel pour partager sur les aspirations d'évolution de carrière, les perspectives internes et externes et les besoins de formation.



Durée : 15 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Comprendre que l'entretien professionnel permet de faciliter le recrutement et mieux gérer la mobilité.
- Comprendre que l'entretien professionnel permet au collaborateur de rester dans une dynamique positive de développement.
- Préparer l'entretien professionnel en se formant sur les outils de la réforme de la formation professionnelle, en connaissant le passeport formation propre à l'entreprise et le référentiel de compétence interne, et en se basant sur les guides et outils de préparation à l'entretien.
- Réfléchir avec le collaborateur à ses perspectives d'évolution professionnelle à court, moyen ou long terme et aux compétences nécessaires.
- Valider les formations qui peuvent y contribuer.

Méditation et pleine conscience : la pratique de l'auto-empathie

Énergie Positive et Bien-être

Pratiquez l'auto-empathie en 5 étapes précises : accueillir ce qui est, se distancier avec bienveillance, marquer un temps de silence, laisser émerger mots et/ou actions et prendre soin de soi.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Vous accorder un temps de méditation auto-empathique en 5 étapes
- 1 Accueillir ce qui est en lâchant le mental
- 2 Se positionner dans une distanciation bienveillante de vos préoccupations
- 3 Marquer un temps de silence pour respirer en pleine conscience
- 4 Laisser émerger des intuitions de mots ou actions sans les contrôler
- 5 Trouver la meilleure attitude pour prendre soin de vous dans l'ici et maintenant
- Laissez vous guider dans ce temps qui vous est offert pour vous recentrer dans votre safe space.

Mieux communiquer grâce à la Communication Non Violente

Communication et Relations

Assertivité et Courage

Inspirez vous de la Communication Non Violente au travail. Préservez-vous des 4 pièges de la communication : les jugements, les croyances, la pensée binaire et le langage déresponsabilisant.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Vous appuyer sur les 5 principes clés de la CNV dans vos communications challengeantes.
- Être conscient des 4 pièges de la communication : jugements, croyances, pensée binaire et langage déresponsabilisant.
- Vous extraire des jugements qui mènent au conflit et préférer la description de faits et des besoins.
- Remettre en question les croyances limitantes qui créent des comportements insatisfaisants.
- Sortir de la pensée binaire qui oppose, simplifie et exclut, pour préférer la "pensée complémentaire".
- Utiliser un langage responsable et responsabilisant et parler en son nom.

Mieux se connaître et se responsabiliser selon les 3 états du moi

Assertivité et Courage

Communication et Relations

Agilité et Changement

Découvrez les 3 états du moi (parent, adulte, enfant) et comment ils influencent vos interactions. Cassez la dynamique parent-enfant qui prévaut dans la relation hiérarchique. Faites votre questionnaire d'auto-positionnement.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Identifier les 3 états du moi : parent (normatif et nourricier), adulte, enfant (soumis, rebelle et libre)
- Découvrir via un questionnaire quelles sont les attitudes que vous privilégiez
- Sortir de la relation parent-enfant du management traditionnel pour entrer dans une communication coresponsable d'adulte à adulte
- Comprendre les 6 attitudes : les fonctions qu'elles remplissent et les risques en cas d'excès
- Établir une communication saine en ajustant vos attitudes au besoin des situations et des personnes face à vous
- Sortez des conflits et jeux de pouvoir en vous appuyant particulièrement sur l'enfant libre et l'état adulte.

Motiver individuellement ses collaborateurs

Management et Leadership

Collaboration et Travail en Équipe

Motivez vos collaborateurs en identifiant avec eux leurs sources individuelles de motivation et de démotivation. Stimulez leur engagement et animez une réunion d'équipe pour booster la motivation de tous.



Durée : 20 min

Public : Managers souhaitant acquérir les fondamentaux du management.

- Individualiser les stratégies de motivation pour chaque collaborateur (grâce à la fusée de la motivation)
- Utiliser les 9 clés managériales pour stimuler l'engagement des collaborateurs
- Encourager les collaborateurs à auto-évaluer leur motivation et à exprimer leur satisfactions et insatisfactions
- Poser les bonnes questions pour identifier leurs sources individuelles de motivation (en s'inspirant d'une liste proposée)
- Analyser ensemble les réponses, lister et prioriser les critères de motivation
- Discerner les leviers à activer pour renforcer la motivation ou du moins ne plus œuvrer à la démotivation
- Animer une réunion d'équipe sur la motivation individuelle et collective

Observez l'efficacité de vos réunions et rendez-les plus productives

Collaboration et Travail en Équipe

Agilité et Changement

Choisissez la supervision pour évaluer l'animation de vos réunions. Utilisez notre grille d'évaluation et identifiez aisément les points à améliorer pour des réunions plus efficaces.



Durée : 10 min

Public : Managers ou chefs de projet en situation d'animer des réunions.

- Evaluer de manière quantitative et qualitative la puissance de vos réunions.
- Observer les points clés suivant : la structuration du temps, les comportements et attitudes des participants, la nature des échanges, les outils utilisés et les rôles de chacun.
- Utiliser notre grille d'évaluation pour entrer dans une spirale d'amélioration continue de vos réunions.
- Comprendre que s'offrir des séances de supervision de vos réunions par un expert sera un investissement largement remboursé

Optimiser la diversité : Handicap, Genre, Génération et Culture

Diversité et Inclusion

Découvrez les clés de la diversité au travail à travers 4 dimensions essentielles : handicap visible et invisible, égalité femmes-hommes, collaboration intergénérationnelle et dialogue interculturel en entreprise.



Durée : 30 min

Public : Toute personne sensible aux questions de diversité et d'inclusion.

- Demander des aménagements adaptés pour l'inclusion des personnes en situation de handicap
- Créer un environnement favorable à l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes
- Faciliter la collaboration entre les 4 générations présentes dans l'entreprise (Baby-boomers, X, Y et Z)
- Développer une communication efficace dans un contexte multiculturel
- Identifier et dépasser les stéréotypes liés à chaque forme de diversité

Optimisez votre temps d'échange avec votre chef

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Assertivité et Courage

Gérez efficacement le temps dans la collaboration à votre chef. Clarifiez, négociez et sachez comment vous positionner s'il est trop ou pas assez présent à votre goût.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Discerner les sujets sur lesquels il est important d'échanger et collaborer.
- Optimiser les temps d'entretien avec votre chef pour votre bénéfice mutuel.
- Négocier la périodicité, le contenu, et le format de reporting à fournir à votre chef
- Vous positionner face un chef omniprésent en conservant une saine autonomie
- Vous affirmer face à un chef trop absent pour obtenir l'information et la validation nécessaire à l'avancement de vos projets

Organiser une réunion virtuelle efficace : mode d'emploi

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Organisez efficacement des réunions à distance. Utilisez au mieux les outils, maintenez la convivialité et le cadre de la réunion pour éviter une déconnexion rapide des participants.



Durée : 25 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Capitaliser sur tous les avantages qu'offrent les réunions virtuelles en comparaison des réunions en présentiel
- Utiliser et tirer le meilleur des outils collaboratifs en ligne pour les rendre plus efficaces que les réunions présentiels
- Renforcer accueil, marques d'attention et convivialité pour compenser le manque de chaleur humaine.
- Créer un cadre clair et cadré pour la réunion à distance, afin d'éviter les déconnexions et les pertes de temps.
- Minuter le temps des séquences et ramener constamment les participants à l'objectif de la réunion pour éviter les digressions.
- Faire appel à un binôme et/ou s'entourer de partenaires pour relever les challenges des réunions virtuelles
- Compenser le manque de présence physique en sollicitant et impliquant davantage les participants

Organisez des réunions efficaces : définissez votre cadre

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Optimisez la préparation de vos réunions en définissant son architecture. Découvrez les éléments clés à prendre en compte pour que votre réunion soit fluide et vos participants satisfaits.



Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Définir l'ordre du jour et les séquences d'une réunion.
- Minuter les séquences en amont de la réunion, pour gagner du temps pendant la réunion.
- Choisir la meilleure méthode d'animation pour parvenir au résultat souhaité.
- Adapter le format des réunions en fonction des objectifs.
- Utiliser des outils et supports différents selon les attendus de chaque réunion.

Ouvrir ses perceptions et ses croyances pour faciliter le changement

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Chamboulez vos certitudes pour sortir des limitations du mental. Remettez en question vos croyances limitantes grâce au questionnement Work en 5 étapes clés de Byron Katie.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitent promouvoir un modèle de collaboration qui inspire, favorise la remise en question et la responsabilisation

- Faire le tri entre les croyances qui facilitent notre travail et celles qui le rendent plus ardu.
- Changer votre regard sur une situation ou une personne pour diminuer le stress.
- Prendre conscience que nos pensées et nos croyances sont à l'origine de nos émotions négatives.
- Comprendre que nos émotions suivent nos jugements et nos croyances.
- Utiliser le questionnement Work des croyances limitantes pour sortir du stress et du conflit.
- Explorer des retournements de croyances pour bouger les perspectives.
- Passer au crible vos certitudes limitantes pour lâcher du lest et vous libérer.

Parler librement et donner du feedback à son chef

Communication et Relations

Collaboration et Travail en Équipe

Assertivité et Courage

Donnez des feedbacks constructifs à votre chef pour améliorer votre collaboration. Levez l'auto-censure, exprimez-vous avec intelligence, négociez avec assertivité et proposez des solutions.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un mode positif de communication et collaboration

- Oser donner un feedback constructif à son chef sans attendre
- Avoir la bonne posture lors de l'entretien de feedback avec votre chef (ni intimidé, ni arrogant)
- Structurer son entretien de feedback pour le rendre clair, entendable et constructif
- Prendre du recul sur sa propre responsabilité dans la situation et la reconnaître
- Écouter la réponse de son chef en restant centré sur la recherche de solution même s'il se justifie ou attaque en retour
- Négocier des changements concrets et réciproques dans la collaboration manager - managé

Passer du stress à la confiance : une attitude résiliente

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Découvrez les mécanismes de peur, de confiance en soi et de la résilience. Levez l'auto-censure du mental qui freine nos initiatives et nous assaille de stress. Dépassez la peur et osez sortir de votre zone de confort.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Développer les 8 attitudes clés de la résilience pour surmonter plus aisément les stress et les défis.
- Cultiver la confiance en soi et la confiance dans la vie en transformant ses perceptions.
- Apprendre à apprivoiser la peur et à écouter ses messages.
- Sortir de sa zone de confort pour expérimenter du nouveau.
- Agir malgré la peur pour générer de la confiance et cultiver sa résilience.
- Dépasser le mental et ne pas le laisser diriger toute sa vie.
- Faire confiance en ce qui arrive et oser découvrir de nouvelles voies.

Playing Big : Surmonter la critique pour oser l'audace

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Découvrez comment vaincre les doutes et les peurs qui vous empêchent de réaliser vos projets. Apprenez à débusquer la critique intérieure pour la remplacer par l'audace du Playing Big.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Identifier la voix de la critique intérieure et la différencier de l'auto-critique constructive
- Comprendre comment s'exprime l'aspect Protecteur en vous et comment il nous manipule
- Reconnaître les 3 doutes que susurre le Protecteur (tu peux mal faire, tu peux faire mal, tu peux te faire mal)
- Être conscient du Juge intransigeant caché derrière l'aspect Protecteur
- Éviter la pensée binaire et cultiver une vision nuancée et positive de l'avenir
- Dépasser le doute et la culpabilisation qui freinent l'action et s'inspirer des success stories de ceux qui ont osé
- Utiliser la culture du droit à l'échec pour favoriser la prise d'initiative et l'audace au travail

Pourquoi sommes-nous toujours pressés? Reprendre son souffle

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Découvrez derrière quel bâton ou après quelle carotte vous courez. Osez cesser de courir pour respirer, vous poser, être présent et retrouver la maîtrise de votre temps.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Reconnaître les courses épuisantes de la performance, de la reconnaissance, de la richesse, de la quête d'approbation,...
- Démasquer les inquiétudes qui nous font courir, et ne plus être manipulé par celles-ci.
- Prendre des moments de respiration, de silence et de vide pour arrêter la course contre la montre.
- Reprendre en conscience la main sur son temps et son agenda.
- Réaligner corps, cœur et mental en pratiquant la cohérence cardiaque.
- Découvrir que sans courir, on peut gagner en efficacité grâce à des alternatives qui nous étaient invisibles tant qu'on courrait...

Pratiquer l'écoute active : la clé d'une communication réussie

Communication et Relations

Collaboration et Travail en Équipe

Soyez disponible, curieux et ouvert pour améliorer votre écoute active et votre communication. Utilisez la synchronisation, le questionnement et la reformulation pour devenir un excellent communicant.



Durée : 30 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Auto-diagnostiquer ses attitudes d'écoute par le questionnaire de Porter
- Pratiquer l'écoute active (au bon moment, pas tout le temps!) pour améliorer la communication et éviter les conflits.
- Être réellement disponible à l'autre pour comprendre et accueillir son avis.
- Utiliser la synchronisation pour mieux comprendre et entrer en résonance avec l'énergie de l'autre.
- Naviguer dans notre matrice des 4 questions essentielles pour mieux comprendre l'autre
- Privilégiez la question en or ouverte et orientée pour faire avancer discussion et projets.
- Utiliser la reformulation pour que votre interlocuteur se sente pleinement entendu et compris

Pratiquez la communication non violente avec la méthode DESC

Communication et Relations

Assertivité et Courage

Pratiquez la méthode DESC (méthode constructive en 4 étapes inspirée de la Communication Non Violente) pour exprimer vos feedbacks et demandes avec un grand respect.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Résoudre les différends et les conflits avec la communication non-violente.
- Utiliser la méthode DESC pour Décrire les faits, Exprimer vos émotions et besoins, trouver une Solution commune et Conclure.
- Exprimer vos besoins et faire vos demandes en utilisant une communication claire et directe.
- Utiliser le DESC pour recevoir et réagir au feedback et aux critiques de manière posée et constructive.
- Utiliser le DESC pour dire non à des demandes qui ne correspondent pas à vos priorités ou à votre rôle.
- Vous inspirer de nombreux modèles offerts pour pratiquer avec clarté et confiance le DESC

Première étape de résolution de conflit : organiser la rencontre entre les parties

Communication et Relations

Faites se rencontrer les acteurs du conflit (vous ou les autres). Choisissez le bon moment, le bon lieu, et sachez comment solliciter un entretien ouvert et positif pour résoudre le conflit.



Durée : 10 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Organiser une rencontre avec l'autre partie pour dénouer un conflit latent ou avéré entre vous
- Déterminer et proposer le moment le plus opportun pour cet entretien
- Prévoir suffisamment de temps pour vous asseoir et vous assurer d'une conversation productive
- Proposer à l'autre d'organiser l'entretien dans un endroit confortable et qui garantisse la confidentialité des échanges
- Formuler une demande claire et concise pour maximiser vos chances que l'autre accepte de programmer cet entretien essentiel
- Persister dans votre demande de rencontre malgré les obstacles potentiels

Prendre ensemble des décisions transformantes

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Agilité et Changement

Menez une réunion de réflexion et prise de décision en suivant 4 étapes clés : Catharsis, Brainstorming, Exploration et Prise de décision. Une réunion participative en faveur du changement.



Durée : 20 min

Public : Managers ou chefs de projet en situation d'animer des réunions.

- Favoriser la prise de décision participative à l'instar d'organisations modèles sur le sujet
- Animer une réunion de réflexion et prise de décision
- Commencer par la Catharsis pour encourager et libérer l'expression.
- Animer un Brainstorming pour collecter les idées sur la question.
- Encourager la participation et l'expression authentique de tous les participants
- Explorer les idées et creuser les pistes en travaillant pourquoi pas en sous-groupe
- Sélectionner ensemble les solutions à déployer et fixer un plan d'action clair

Préparez-vous à affronter et résoudre un conflit en 5 questions clés

Communication et Relations

Préparez-vous à échanger sur un conflit en cours en répondant au préalable à 5 questions clés. Vous serez prêt à parler de manière constructive et orientée solution.



Durée : 10 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Éviter de régler un conflit dans un état émotionnel ou mental négatif.
- Retrouver un équilibre mental et émotionnel avant d'aller adresser le conflit.
- Répondre aux 5 questions clés préalables pour pouvoir aller gérer le conflit de manière constructive.
- Identifier et lister les faits objectifs qui posent problème.
- Reconnaître les émotions que les faits génèrent chez vous.
- Se mettre à la place de l'autre pour comprendre sa vision.
- Préparer trois solutions pour résoudre le conflit.

Prévenir et apaiser les tensions dans l'équipe

Communication et Relations

Collaboration et Travail en Équipe

Détectez et désamorcez les conflits latents ou cachés dans votre équipe pour favoriser une communication constructive. Comment? En adoptant trois attitudes clés.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Repérer un conflit latent et être conscients des désagréments insidieux qu'il peut causer.
- Anticiper les conflits latents en repérant immédiatement les signaux.
- Utiliser les bons outils et poser les bonnes questions pour valider la présence d'un conflit latent.
- Adopter une attitude positive et favoriser l'expression du désaccord
- Chercher ensemble des solutions durables avant que le conflit n'éclate.

Prévenir l'escalade d'un conflit

Communication et Relations

Énergie Positive et Bien-être

Collaboration et Travail en Équipe

Désamorcez l'escalade d'un conflit en identifiant et surmontant les 3 facteurs d'escalade : personnalité compétitive, blessures émotionnelles et attribution de responsabilité.



Durée : 20 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Désamorcer l'escalade d'un conflit en séparant la source du conflit de son inflation
- Identifier les facteurs d'escalade : petites "vengeances", personnalité compétitive, blessures émotionnelles, attribution de responsabilité.
- Négocier avec une personne compétitive.
- Favoriser l'expression de la blessure émotionnelle.
- Clarifier les intentions des parties pour éviter l'escalade.
- Éviter d'acheter la paix en cédant aux "escaladeurs".
- Trouver un équilibre entre l'intervention et l'autonomie des personnes impliquées.

Prévenir les risques de conflit au travail

Management et Leadership

Diversité et Inclusion

Découvrez 4 clés pour diminuer les risques de conflit : autorisez la pensée divergente, soyez clair et transparent, consultez avant de décider et misez sur la cohésion de l'équipe.



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits au travail

- Autoriser la pensée divergente pour enrichir les idées et les perspectives au lieu de faire de la contradiction une raison de conflit.
- Utiliser les 7 phrases/questions clés qui préviennent la formation de conflits.
- Être clair et transparent dans votre communication pour éviter les interprétations et motiver les équipes.
- Consulter avant de décider : accueillir avec authenticité et ouverture les idées et opinions des collaborateurs. Vous minimiserez les résistances.
- Miser sur la cohésion des équipes pour les rendre moins vulnérables aux conflits et plus fortes face aux défis.

Prioriser ses tâches quotidiennes et gagner en productivité

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Priorisez votre temps avec la matrice d'Eisenhower pour optimiser votre temps et votre énergie. Levez les freins à la productivité et distinguez l'urgent de l'important pour avancer sur les tâches et projets stratégiques.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps

- Etablir ses priorités quotidiennes pour ne plus se laisser dicter son emploi du temps par l'extérieur
- Repérer rapidement les facteurs internes et externes qui diminuent la productivité
- Discerner ce qui est urgent et important grâce à la matrice d'Eisenhower
- Agir sur les tâches nécessaires, stratégiques et à haute valeur ajoutée
- Déléguer les tâches urgentes mais peu importantes
- Ne pas se laisser distraire par des tâches dites urgentes mais peu importantes
- Sortir de la culture de l'immédiateté pour se recentrer sur les actions qui ont un réel impact sur votre travail et votre vie

Promouvoir l'agilité dans un monde en constante évolution

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Management et Leadership

Découvrez comment votre organisation doit se transformer et s'adapter aux changements permanents (IA, jeunes générations,...) pour survivre et prospérer dans un monde en évolution rapide.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle de collaboration qui inspire, favorise l'audace, l'agilité et la responsabilisation

- Développer une grande souplesse d'organisation et une immense agilité du travail en équipe pour s'ajuster aux transformations
- Comprendre le choix de nombreux employés de passer en freelance et l'avantage pour les entreprises
- Se préparer à la multiplication des DAO (Decentralized Autonomous Organization) recourant à la Blockchain
- Maintenir un équilibre dynamique quasi organique pour assurer la pérennité de l'organisation
- Anticiper, choisir et déployer avec sagesse l'utilisation de l'intelligence artificielle au travail pour éviter d'être dépassé
- S'adapter aux nouveaux métiers créés par les ruptures technologiques
- Créer une organisation de travail consciente et régulée pour rester au service de l'humain.

Promouvoir une culture de l'innovation

Management et Leadership

Agilité et Changement

Anticipez et initiez le changement en équipe en partageant la veille, en faisant réfléchir proactivement vos équipes et en utilisant le mode Test & learn pour encourager l'innovation continue.



Durée : 15 min

Public : Tous les managers ou chefs de projet ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Faire de la veille active pour rester informé des évolutions de son métier, marché et technologie.
- Impliquer les équipes dans la réflexion du changement pour mieux anticiper et proposer des changements, plutôt que les subir.
- Organiser des réunions pour imaginer ensemble les différentes stratégies et solutions en amont des transformations annoncées.
- Test & learn : Innover par l'action et la créativité, en testant les idées pour évaluer leur efficacité.
- Instaurer une culture d'amélioration continue et d'innovation permanente pour s'adapter aux évolutions du marché et des technologies.

Réorientez votre énergie pour optimiser votre bien-être

Énergie Positive et Bien-être

Agilité et Changement

Gérez vos émotions et votre énergie en découvrant vos 4 ascenseurs émotionnels. Changez de niveau grâce à des choix et comportements adaptés pour améliorer votre bien-être au travail.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Classifier nos émotions dans 4 ascenseurs selon les critères positif/négatif et haute énergie/basse énergie.
- Accepter les Etats Internes déplaisants comme des signaux montrant que quelque chose ne nous convient pas/plus.
- Identifier les ascenseurs que nous souhaitons prendre plus souvent et ceux que nous voulons éviter.
- Gérer nos états internes en changeant d'ascenseur par des choix et comportements adaptés.
- S'épanouir en progressant dans des Etats Internes positifs et en haute énergie

Repérer et prévenir les conflits au travail

Communication et Relations

Identifiez les sources traditionnelles et nouvelles de conflit au travail. Désamorcez les impacts négatifs de l'environnement, l'organisation du travail et des relations pour dépasser stress et conflits.



Durée : 20 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits au travail

- Mieux gérer les conflits en milieu professionnel en remontant à ce qui les a généré.
- Identifier les sources de conflits liées à l'environnement économique et culturel.
- Minimiser les tensions liées à une organisation non optimale du travail.
- Établir une communication sereine et efficace entre collaborateurs et avec la hiérarchie.
- Mettre en place des processus de travail clairs et clarifier les rôles et missions.
- Appréhender les nouvelles sources de conflits au travail : challenges du télétravail, fracture numérique, fossés générationnels,...
- Améliorer les habiletés sociales et connaître les défis personnels de chacun pour mieux gérer les relations interpersonnelles.

Reprenez le contrôle de votre temps

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Changez votre perception du temps. Comprenez le cycle des saisons, acceptez le vide et la respiration consciente et redevenez maître de votre temps en le remettant à votre service.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Changer votre perception du temps pour en faire un allié et reprendre le contrôle de votre agenda.
- Sortir de l'addiction au temps, de sa perception linéaire et de sa limitation.
- Utiliser les cycles du temps selon Hudson et leurs transitions pour garantir le mouvement et le renouveau.
- Vivre des périodes de vide et silence pour sortir de la spirale d'hyperactivité et stimuler la créativité.
- Redevenir maître de son temps pour disposer consciemment et librement au lieu d'en être l'esclave.

Reptilien, limbique, néocortex : 3 cerveaux pour nous servir

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Ajustez vos réactions sous stress grâce à la compréhension de vos 3 cerveaux : reptilien, limbique et néocortex. Gagnez en clarté et conscience sans être manipulés par vos 3 cerveaux.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Comprendre le fonctionnement de vos 3 cerveaux : reptilien, limbique et néocortex
- Identifier quel cerveau prend le contrôle en situation de stress et pourquoi
- Retrouver la maîtrise de vos choix en ne laissant pas le stress vous manipuler
- Gérer les réactions stressées de votre cerveau reptilien : paralysie, destruction, hyperactivité
- Gérer les réactions du cerveau limbique en cas de stress : attaque ou fuite
- Apaiser les deux 1ers cerveaux stressés pour laisser plus de place au néocortex et à votre sagesse intérieure

Résoudre les conflits par la médiation en 10 étapes

Collaboration et Travail en Équipe

Communication et Relations

Management et Leadership

Découvrez les 10 points clés de la médiation au travail pour résoudre les conflits de manière constructive et éviter l'escalade. Voici 10 conseils utilisables par tous.



Durée : 20 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Développer en 10 étapes votre habilité à soutenir une médiation, que vous soyez manager ou collaborateur
- Expliquer le processus de médiation de manière claire à ceux que vous assisterez
- Faciliter les entretiens individuels et collectifs en discernant lesquels sont prioritaires
- Aider à l'expression individuelle des émotions pour éviter l'impasse lorsque les parties se rencontreront
- Utiliser l'écoute active et la reformulation pour comprendre et faire en sorte que les parties se comprennent
- Cadrer la discussion, simplifier le problème et faciliter des échanges constructifs et respectueux
- Trouver une zone d'entente possible et s'assurer de la durabilité des solutions proposées

Résoudre les problèmes au sein de l'équipe

Collaboration et Travail en Équipe

Management et Leadership

Agilité et Changement

Facilitez la régulation. Découvrez en détail les 3 étapes clés pour résoudre les problèmes en équipe : consultations individuelles, réunion de discussion et réunion de décision.



Durée : 15 min

Public : Managers ou chefs de projet en situation d'animer des réunions.

- Résoudre les problèmes et déterminer une stratégie pour surmonter les défis au sein d'une équipe
- Lister les problèmes et challenges qui peuvent être mis sur la table et résolus en réunion d'équipe.
- Ecouter individuellement les membres de l'équipe dans des one-to-one.
- Organiser une réunion collective en posant un cadre bienveillant.
- Encadrer la parole afin qu'elle reste constructive, et synthétiser les dires de chacun.
- Prendre une décision individuelle ou collective et ancrer sa résolution.

Résoudre un conflit : les 4 indicateurs de réussite

Communication et Relations

Validez qu'un conflit est bien résolu sur 4 critères : la satisfaction des personnes impliquée, la qualité relationnelle, l'efficacité dans le temps et le coût final.



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits au travail

- Valider de la résolution intérieure du conflit (acceptation, paix, responsabilisation)
- Faire un état des lieux après conflit et évaluer la facture définitive du conflit
- Evaluer le degré de satisfaction et motivation au travail des participants après la résolution d'un conflit.
- Valider le maintien d'une qualité relationnelle rendant possible la collaboration professionnelle entre les 2 parties.
- S'assurer de l'efficacité à long terme de la solution de résolution de conflit.
- Réajuster si nécessaire les solutions pour conserver un gagnant-gagnant.

Réunions productives en temps record : le time-boxing !

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Collaboration et Travail en Équipe

Optimisez vos réunions avec le time boxing. Garantisiez des réunions plus courtes et plus productives en séquençant chaque étape. Finissez à l'heure et gagnez en efficacité.



- Terminer vos réunions à l'heure.
- Rationnaliser le temps et faire des réunions plus courtes.
- Séquencer vos réunions.
- Présenter un sujet en 8 minutes.
- Réfléchir individuellement en 7 minutes.
- Échanger et enrichir les idées en 10 minutes.
- Développer les meilleures idées en 25 minutes.

Durée : 15 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

Roue des privilèges : prendre conscience des inégalités et de votre chance

Diversité et Inclusion

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

Prenez conscience de vos privilèges et de la discrimination souvent inconsciente des "non-privilegiés". Découvrez la "roue des privilèges" et œuvrez à plus d'inclusion au travail.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Identifier les liens entre la discrimination et les privilèges
- Comprendre ce que sont les in-groups et les out-groups dans le cercle du pouvoir
- Reconnaître les/nos privilèges individuels et collectifs et s'ouvrir aux "non privilégiés"
- Débusquer les stéréotypes et les préjugés qui mettent de coté certains groupes
- Donner un accès égal au pouvoir et à l'influence aux personnes de tous les cercles

Se libérer de la pression de la perfection

Énergie Positive et Bien-être

Assertivité et Courage

Acceptez votre imperfection. Libérez-vous de la pression que vous vous infligez à vous-même et aux autres. Trouvez en vous d'autres moteurs que la quête implacable de perfection.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Chacun a sa propre définition et croyance en la perfection : la société et la philosophie s'opposent.
- La recherche de la perfection est souvent liée à des valeurs et quêtes individuelles parfois inajustées.
- Prendre conscience que l'idéal de perfection est inatteignable et générateur d'insatisfaction.
- Accepter sa propre imperfection pour être plus ouvert et bienveillant avec celle des autres.
- Découvrir la beauté et les fruits qui sont parfois générés par notre "humanité imparfaite"
- Lâcher certains critères de perfection et relativiser les valeurs qui nous condamnent
- Vivre "Imparfait, libre et heureux" comme le recommande Christophe André

Se libérer des jeux relationnels (toxiques) qui nous épuisent

Communication et Relations

Assertivité et Courage

Sortez du triangle infernal des relations toxiques. Identifiez les rôles de victime, sauveur et persécuteur. Apprenez à ne pas initier ces jeux et à décliner les invitations à y jouer.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle positif de communication et collaboration

- Découvrir le triangle de Karpman et les jeux psychologiques qui détériorent nos relations.
- Repérer le triangle infernal et éviter d'entrer dans les rôles de la victime, du sauveur ou du persécuteur
- Ne plus perdre de vue vos propres besoins pour ne plus déraiper dans le rôle de sauveur.
- Apprendre à répondre par vous-même à vos besoins réels pour éviter de vous positionner en victime.
- Ecouter l'autre, clarifier et exprimer posément vos ressentis et besoins, pour ne pas déraiper dans l'agressivité.
- Savoir réagir en adulte face une victime, un sauveur et une personne qui attaque de front.
- Remplacer les attitudes de victime, sauveur ou persécuteur pour collaborer sereinement hors des jeux de pouvoir

Se libérer du besoin d'approbation et gagner en autonomie

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Découvrez pourquoi nous cherchons tant l'approbation des autres et comment s'en libérer. Cessez de chercher à combler outre mesure les attentes des autres pour rester fidèle à vous-même.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Dépasser son besoin d'être approuvé et reconnu par les autres pour devenir davantage autonome.
- Comprendre les sources de son besoin d'approbation pour s'en libérer en adulte.
- Ne pas/plus se plier en quatre pour combler les attentes des autres.
- S'affranchir de la pression sociale pour rester unique et authentique.
- Oser vivre sans jugement de valeur ni pour soi ni pour les autres.
- Recevoir du feedback sans perdre confiance en soi.
- Savoir faire face aux louanges et critiques avec un certain détachement, en gardant une juste estime de soi.

Solliciter et accueillir le feedback des autres

Communication et Relations

Diversité et Inclusion

Assertivité et Courage

Accueillez, tirez le meilleur et utilisez au mieux les feedbacks qu'on vous fait, en 5 étapes clés. Allez plus loin encore : demandez du feedback à votre chef, vos clients et collègues!



Durée : 25 min

Public : Toute personne en situation de recueillir et recevoir un feedback.

- Réagir avec ouverture et assertivité face à un feedback négatif.
- S'écouter soi pour valider que vous êtes prêt avant de recueillir un feedback
- Accueillir l'inconfort que génère le feedback négatif
- Écouter l'autre sans se justifier, reformuler et questionner
- Explorer les faits précis et les comportements observables
- Reformuler de manière constructive les opinions de l'autre
- Décider comment résoudre le problème ensemble ou unilatéralement.
- Utiliser la méthode KSS pour demander aux autres leur feedback

Sortez de la spirale : gérez votre stress en 4 étapes

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Améliorez votre gestion du stress en sortant de vos spirales négatives. Découvrez comment en renverser chacun des 4 niveaux pour retrouver une énergie positive.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Actionner les 4 leviers de la spirale du stress pour en sortir aisément
- Modifier vos perceptions pour poser un regard neuf sur la situation
- Transformer vos états internes pour lâcher la tension qui vous lie à la situation
- Adopter des comportements appropriés et nouveaux pour transformer la situation
- Analyser le résultat et prodiguer des feedbacks constructifs pour rebondir vers une spirale d'énergie positive

Sortir de sa zone de confort

Assertivité et Courage

Agilité et Changement

Développez votre confiance en vous et votre capacité à prendre des risques grâce à notre formation en ligne sur « Sortir de sa Zone de Confort ». Apprenez à vous dépasser, à explorer de nouvelles opportunités et à prendre des décisions audacieuses pour atteindre vos objectifs.



Durée : 40 min

Public : Toute personne qui souhaite promouvoir l'audace et la responsabilisation.

- Reconnaître avec lucidité comme notre zone de confort est parfois une prison dans les domaines professionnels et personnels.
- Identifier et lever les verrous et les peurs qui nous empêchent de sortir de notre zone de confort.
- Cultiver notre tension créative et nos désirs innés d'apprentissage et d'expansion comme tremplin hors de notre zone de confort.
- Se reconnecter à son intuition pour écouter ses désirs de changement.
- Avancer avec ses peurs en les prenant par la main au lieu d'attendre qu'elles disparaissent

Sortir des rapports de force et quêtes de pouvoir

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

Découvrez les raisons qui nous poussent à chercher le pouvoir de façon injustée. Cessez de chercher le pouvoir à l'extérieur dans des relations toxiques. Reprenez le pouvoir sur votre vie.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant promouvoir un modèle de collaboration qui inspire et favorise la responsabilisation personnelle

- Reconnaître les jeux de pouvoir et les rapports de domination au travail
- Prendre conscience de sa quête inutile de pouvoir et d'énergie à l'extérieur de soi
- Se libérer des "feeding games" et trouver son énergie intérieure pour éviter le siphonnage d'énergie.
- Trouver la liberté intérieure pour coopérer efficacement sans utiliser la domination sur l'autre.
- Dépasser le besoin de réussite et de reconnaissance pour être un leader sans être un dominateur.

Sortir du conflit à chacune des 3 étapes du conflit

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

Identifiez les 3 étapes de la mécanique interne du conflit (présupposé, déclencheur et réaction). Retournez les présupposés et transformez les réactions pour sortir aisément du conflit.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Identifier les 3 étapes de dérapage vers le conflit : présupposé, déclencheur et réaction
- Reconnaître les présupposés (exigences, croyances et valeurs totalitaires) qui déclenchent les conflits.
- Reconnaître les déclencheurs qui nous font rentrer par automatisme dans la spirale du stress et du conflit.
- Identifier les réactions qui peuvent amplifier ou diminuer un conflit.
- Prendre la responsabilité de changer nos présupposés et nos réactions.

Sortir gagnant-gagnant d'un conflit avec un client

Communication et Relations

Assertivité et Courage

Management et Leadership

Suivez ces 5 étapes clés pour résoudre un conflit avec un client. Sortez de toutes les situations tendues avec vos clients pour trouver dans la négociation des solutions gagnant-gagnant.



Durée : 20 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits au travail

- Utiliser la méthode ORVSC (Options, Reformulation, Vision, Solution, Contractualisation) pour résoudre un conflit en 5 étapes
- Identifier plusieurs options pour une solution gagnant-gagnant
- Reformuler les propos du client pour obtenir son accord
- Donner votre vision tout en restant neutre et sans jugement
- Trouver une solution qui satisfasse les deux parties sur la durée
- Contractualiser l'accord pour stabiliser la solution à court et moyen terme

Souffrance au travail : Comment réagir?

Énergie Positive et Bien-être

Communication et Relations

Formation pratique permettant d'identifier et d'accompagner les situations de souffrance au travail. Découvrez les outils concrets pour agir efficacement tout en préservant l'équilibre professionnel de chacun.



Durée : 40 min

Public : Toute personne souhaitant favoriser le bien-être et la qualité de vie au travail.

- Reconnaître les différentes formes de souffrance au travail (burn-out, brown-out, bore-out) et leurs manifestations souvent invisibles
- Identifier et gérer les comportements toxiques pour préserver la santé mentale de chacun
- Mener un entretien de soutien constructif tout en maintenant une posture professionnelle adaptée
- Développer la sécurité psychologique au sein de vos équipes
- Accompagner sans tomber dans le piège du sauvetage en favorisant la coresponsabilité

Soulagez votre stress avec la méthode EFT

Énergie Positive et Bien-être

Agilité et Changement

Testez avec nous l'EFT, une technique énergétique de tapping qui soulage les tensions inscrites dans le corps et le mental. Suivez notre protocole simplifié et sa démonstration.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Utiliser l'EFT pour faire circuler l'énergie, alléger le stress et réduire les tensions psychologiques
- Pratiquer le tapping de certains points d'acupuncture pour rééquilibrer le système énergétique
- Utiliser notre protocole simplifié de l'EFT pour gérer le stress au travail (exemples et démonstrations à l'appui)
- Se débarrasser des pensées et émotions bloquées voire ressassées pour retrouver une pensée claire et une énergie positive

Stimuler vos points d'acupuncture anti-stress

Énergie Positive et Bien-être

Stimulez les points d'acupuncture Shufu, Lao Gong et Hoku pour favoriser la circulation de l'énergie et réduire les effets néfastes du stress.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Réguler le stress physique et mental en refaisant circuler l'énergie
- Favoriser la libre circulation du Xi pour améliorer clarté et santé
- Utiliser la technique simple manuelle de l'acupression
- Stimuler les points Shufu, Lao Gong et Hoku pour libérer les tensions (démonstration à l'appui)

Surmonter les 2 pièges qui sapent la confiance

Assertivité et Courage

Énergie Positive et Bien-être

Apprenez à reconnaître les pièges qui sapent la confiance en soi : la normalisation et l'attitude parentale. Libérez-vous de ces 2 saboteurs et retrouvez la maîtrise de vos choix.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Comprendre les 2 pièges qui sapent la confiance en soi : normalisation et attitude parentale.
- Éviter la normalisation excessive et la tendance inconsciente à se forcer à ressembler aux autres pour mieux s'intégrer.
- Développer la confiance en soi pour exprimer son unicité, sa créativité et prendre des initiatives.
- Ne pas se laisser influencer par l'attitude parentale de certaines personnes qui tentent de nous contrôler, nous conseiller, nous aider sans qu'on leur ait demandé.
- Lever les pièges de la normalisation et de l'attitude parentale en vous détournant de la dépendance pour choisir la responsabilisation personnelle
- Ne pas laisser qui que ce soit nous rendre dépendant de lui/d'elle et ne pas rendre les autres dépendant de nous.

Surmonter les résistances au changement des équipes

Agilité et Changement

Assertivité et Courage

Management et Leadership

Décryptez les résistances individuelles et collectives au changement. Écoutez, rassurez, négociez et communiquez avec vos équipes pour que le changement soit effectif et positif.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers ou chefs de projets ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Identifier et vaincre les résistances au changement
- Comprendre les différentes causes de résistance au changement : les causes individuelles, collectives, les causes liées au changement et à la manière dont le changement est conduit
- Accueillir sans jugement les réactions instinctives de résistance face au changement
- Écouter, dialoguer, être authentique et rassurer les équipes pour réduire les résistances
- Négocier avec les collaborateurs si la négociation peut diminuer leurs résistances
- Être le relai des incertitudes, encourager une communication claire et faire remonter les difficultés
- Favoriser la confiance envers les dirigeants et agents porteurs du projet

Tableau de bord : suivez l'activité du service

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Management et Leadership

Agilité et Changement

Suivez nos 10 conseils et construisez un tableau de bord pour maîtriser le développement de l'activité et faciliter les prises de décision. Impliquez votre équipe en la responsabilisant.



Durée : 20 min

Public : Tous les managers et chefs de projets souhaitant suivre l'activité et les résultats de manière collaborative

- Elaborer un tableau de bord en 10 étapes pour suivre l'activité du service
- Jouer collectif en impliquant les équipes dans la conception et le suivi du tableau de bord
- Suivre les objectifs partagés et motiver l'équipe autour de leur réalisation
- Visualiser et exploiter les données de son service pour faciliter la prise de décision et la construction de la vision future
- Faire de votre tableau de bord un outil qui stimule l'engagement et la performance
- Être alerté rapidement des dérapages en comparaison de son prévisionnel

Techniques de respiration pour lutter contre le stress

Énergie Positive et Bien-être

Testez avec nous 3 techniques de respiration anti-stress : la respiration antipanique, la respiration 3252 et la respiration à 3 étages. Respirez pour calmer votre esprit et clarifier vos pensées.



Durée : 15 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Utiliser la respiration comme outil puissant et simple pour gérer le stress et favoriser la relaxation
- Observer une respiration profonde et tranquille pour ramener pleinement l'instant présent
- Pratiquer des micro-pauses respiratoires pour apaiser le système nerveux parasympathique
- Tester avec nous 3 puissantes respiration anti-stress : la respiration antipanique, la respiration 3252 et la respiration à 3 étages

Télétravail : 5 clés pour une équipe soudée et performante

Agilité et Changement

Diversité et Inclusion

A distance, on reste une équipe ! Facilitez le travail à distance en incluant toute l'équipe, grâce à ces 5 bonnes pratiques facilitatrices d'inclusion.



Durée : 15 min

Public : Toute personne sensible aux sujets de la diversité et de l'inclusion.

- Favoriser l'accessibilité de l'information à distance pour que les télétravailleurs restent concernés et connectés
- Organiser des réunions en ligne inclusives et des rituels inclusifs
- Développer la confiance et la cohésion dans l'équipe en créant des occasions de collaboration et en célébrant les événements même à distance
- Inclure les télétravailleurs dans les échanges et les prises de décisions
- Adapter les horaires pour intégrer les télétravailleurs à l'étranger
- Mettre en place un système de parrainage pour l'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Encourager les retours d'expérience et le feedback réguliers pour rester dans une dynamique d'amélioration de l'esprit d'équipe

Télétravail : comment gérer votre temps efficacement ?

Agilité et Changement

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Optimisez votre temps de télétravail grâce à une organisation rigoureuse, un accord clair avec l'employeur sur les modalités de contrôle du temps de travail, et une autonomie bien dosée.



Durée : 20 min

Public : Toute personne concernée par le travail à distance

- S'assurer que le travail à distance est effectif et productif sans rentrer dans une spirale de surveillance démotivante
- Comprendre la législation sur l'organisation du temps de travail
- Développer la confiance dans l'organisation du télétravail pour éviter le flicage
- Remplacer le contrôle du temps de travail par le suivi d'indicateurs d'activité
- Gérer avec intelligence son temps et planning quotidien de télétravail à la maison
- Prévoir une planification hebdomadaire et une to-do list quotidienne
- Prendre des pauses fréquentes pour maintenir l'équilibre et savoir décrocher en fin de journée

Télétravail : comment s'organiser efficacement en équipe

Agilité et Changement

Management et Leadership

Organisez les modalités du télétravail. Définissez ensemble les règles du jeu et établissez une charte des bonnes pratiques, pour travailler au mieux ensemble, en mode hybride.



Durée : 20 min

Public : Managers à distance

- Définir et organiser en équipe les modalités du télétravail
- Prendre régulièrement le pouls des collaborateurs en télétravail par des questionnaires et sondages
- Garantir motivation, collaboration et productivité en télétravail
- S'ajuster aux besoins du télétravailleur en termes de confort, appartenance et autonomie
- Définir ensemble les règles du jeu de l'organisation du télétravail
- Utiliser efficacement et collectivement les meilleurs outils collaboratifs en ligne
- Ecrire en équipe sa charte/cartographie des bonnes pratiques du télétravail

Télétravailleur et manager : comment garder le lien à distance

Agilité et Changement

Management et Leadership

Communication et Relations

Boostez la motivation et la performance des télétravailleurs en organisant des entretiens réguliers en one-to-one. Voici 4 clés pour maintenir un lien fort et qualitatif, même à distance!



Durée : 25 min

Public : Managers à distance

- Garder une communication optimale à distance dans le fond et dans la forme
- Organiser des entretiens individuels réguliers pour compenser la solitude et le manque de communication et collaboration
- Mener des entretiens structurés d'annonce de décision, de résolution de problème et de soutien
- Humaniser les communications à travers l'utilisation de la vidéo et des émojis
- Être à l'écoute des besoins du télétravailleur et savoir comment il organise ses journées
- Adapter le suivi du collaborateur en fonction de ses compétences, de sa motivation et de ses besoins
- Demander et donner régulièrement du feedback sur la collaboration manager-managé

Tirer parti (sans stress) de l'accélération du temps

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Agilité et Changement

Énergie Positive et Bien-être

Surfez sur l'accélération du temps en mettant la technologie à votre service, en prenant du temps pour vous, et en appréhendant l'avenir de manière consciente et créative.



Durée : 25 min

Public : Toute personne souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Gérer la pression collective qui pousse à courir et faire plus dans un contexte d'accélération rapide des changements.
- Tirer le meilleur de la technologie, la mettre à son service pour retrouver du temps et nous soulager de stress inutiles.
- Prendre du temps pour soi, faire le vide et respirer pour éviter la suractivité mentale qui nous harcèle de to-do list.
- Être conscient des impacts de la technologie et de l'IA sur le futur de votre travail et de l'organisation générale du travail.
- Anticiper les actions et changements à venir pour être proactif plutôt que réactif.

Transformez les conflits en opportunité

Agilité et Changement

Communication et Relations

Découvrez comment les conflits peuvent être une opportunité pour enrichir les perspectives de tous, développer l'intelligence émotionnelle et faire grandir la coopération.



Durée : 15 min

Public : Toute personne ayant à gérer des conflits

- Faire du conflit une opportunité pour enrichir vos perspectives et celle de l'équipe.
- Profiter du conflit pour améliorer votre intelligence émotionnelle.
- Dépasser vos peurs, le besoin d'approbation et d'avoir raison qui génèrent si souvent le conflit..
- Prendre l'entière responsabilité de votre communication et de vos émotions.
- Faire grandir la coopération et l'approche de négociation dite "gagnant-gagnant".

Transformez votre impatience en moteur de réussite

Énergie Positive et Bien-être

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Agilité et Changement

Libérez-vous de votre impatience douloureuse et transformez-là en moteur plutôt qu'en frein. Cessez de subir l'attente pour entrer dans une attitude de gratitude et de lâcher prise.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Apprivoiser son impatience pour qu'elle soit un moteur positif
- Relâcher la pression et respirer pour ne plus subir les temps d'attente
- Lâcher prise sur le perfectionnisme pour se libérer du besoin de toujours plus
- Expérimenter les antidotes de l'impatience : la gratitude et le lâcher prise
- Développer une attitude constructive pour plus de confiance quant à notre avenir

Trop de réunions ? Sortir de la spirale infernale

Collaboration et Travail en Équipe

Ciblez, cadrez et animez efficacement vos réunions. Faites gagner à tous du temps (et de l'argent) en rendant productives vos réunions. Adieu la réunionite et les réunions inutiles!



Durée : 20 min

Public : Toutes les personnes en situation d'animer ou de participer à des réunions.

- Faire un diagnostic de votre pratique des réunions
- Poser 3 questions clés pour déterminer la nécessité d'une réunion.
- Choisir des alternatives efficaces à la réunion, et moins coûteuses que les réunions..
- Éviter de perdre son temps en réunion grâce à l'excellence du ciblage, de la préparation et de l'animation.
- Optimiser la durée et la participativité des réunions.
- Encourager tous les participants à une prise de parole efficace en évitant les dérapages et hors-sujets.
- Prendre des décisions claires à l'issue des réunions en proposant un plan d'action engageant.

Utiliser la mindfulness pour relâcher son stress au travail

Énergie Positive et Bien-être

Pratiquez avec nous la mindfulness (méditation pleine conscience) pour gagner en présence, diminuer votre stress, réguler vos émotions, revenir à vos 5 sens et générer la gratitude.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Développer la pleine conscience et l'attention juste
- Diminuer le stress grâce à la pratique de la Mindfulness à l'instar des collaborateurs de Google
- Réguler les émotions et favoriser le calme mental
- Améliorer l'attention et l'ouverture des 5 sens dans le présent
- Diminuer les automatismes et favoriser la créativité
- Se reconnecter à soi-même et à son être intérieur

Utiliser le SWOT pour prendre de meilleures décisions

Agilité et Changement

Collaboration et Travail en Équipe

Utilisez le diagnostic SWOT. Identifiez les forces, faiblesses, opportunités et menaces de tout projet et transformation, pour prendre les meilleures décisions et optimiser vos plans d'action.



Durée : 15 min

Public : Tous les managers ou chefs de projets ayant à promouvoir et accompagner des changements dans leur organisation.

- Utiliser l'outil SWOT pour analyser une situation, faciliter les choix et préparer des changements réussis.
- Identifier les forces et faiblesses internes et les opportunités et menaces externes au regard de changements en préparation.
- Prendre les meilleures décisions en choisissant entre différentes alternatives à l'aide d'un diagnostic SWOT.
- Tirer partie des forces et opportunités externes, minimiser les faiblesses et faire face aux menaces éventuelles pour la réussite des projets.

Utilisez un langage positif et assertif pour gagner en confiance

Assertivité et Courage

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Énergie Positive et Bien-être

Développez votre langage de confiance. Réorientez positivement votre dialogue intérieur et utilisez un langage assertif et percutant pour exprimer besoins, idées et objectifs.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant améliorer sa qualité de vie et ses relations

- Valoriser et vous valoriser en évitant les pièges de la comparaison
- Vous donner des permissions pour vous libérer de l'auto-censure
- Réorienter votre dialogue intérieur vers une attitude plus positive
- Transformer les messages négatifs du passé en messages positifs
- Arrêter de vous mentir à vous-même et oser vous exprimer en adéquation avec vos ressentis et intuitions
- Développer un langage clair et direct pour exprimer vos besoins et objectifs.

Vaincre la procrastination et redevenir maître de ses décisions

Efficacité Personnelle et Professionnelle

Identifiez les vraies raisons qui vous font reporter certaines tâches. Découvrez les différents aspects qui vous empêchent d'agir, et laissez le Maître en vous prendre les bonnes décisions.



Durée : 20 min

Public : Toute personne souhaitant (re)trouver la maîtrise de son temps

- Comprendre les raisons de la procrastination de chaque tâche..
- Identifier les risques associés à l'accomplissement d'une tâche.
- Changer sa to-do-list d'actions pour éviter la procrastination.
- Identifier les différents aspects en jeu lors de la procrastination.
- Déléguer avec conscience certaines tâches (aux autres et aux machines)
- Trouver le Maître en soi pour prendre une décision d'action (ou pas)
- Développer des stratégies adéquates pour dépasser ses freins à l'action.