

CATALOGUE DE FORMATIONS



EDITO

Le monde de l'entreprise bouge de plus en plus, et de plus en plus vite. Nous perdons nos repères habituels, les marchés évoluent, la concurrence est de partout et sur tous les fronts et l'incertain fait partie de notre quotidien. Pour faire face, l'entreprise et son organisation doivent être de plus en plus agile et s'adapter plus que jamais.

Dans ce contexte – et c'est notre croyance – ce seront les Hommes qui feront la différence. S'adapter, se former, acquérir de nouvelles compétences et de nouveau savoir vont devenir des enjeux encore plus critiques. Ce catalogue illustre certains sujets qui nous semble clé pour réussir dans ce monde en mutation.

Bien entendu, notre approche restera également ancrée sur les formations sur-mesure et adaptées à votre contexte. La construction du monde de demain se fera sur le terrain en travaillant ensemble. Nous oserons des approches différentes, toujours plus pragmatiques et en avant, pas à pas.

Toute l'équipe GM2S est à votre service.

NOTRE PÉDAGOGIE

Nous proposons une alternance d'apports théoriques et de mises en pratique qui permet une application immédiate. Études de cas, jeux de rôle et expérimentation des techniques garantissent une meilleure intégration des apports méthodologiques et conceptuels. Un carnet de bord sera remis à chaque participant. Il résumera les notions et les outils qui sont abordés au cours de la formation.

Nous travaillons sur des études de cas apportés par les participants. Cette approche présente l'avantage de donner une connotation particulièrement vivante à la formation en même temps que d'inviter l'implication de chacun. En travaillant la formation au plus près des réalités professionnelles, nous garantissons une exploitation des acquis immédiatement après le séminaire. Afin de permettre un apport dans le temps, nous proposons à chaque participant de travailler sur un plan d'action personnalisé. Nous invitons chaque participant, au travers d'un document écrit (livret), à noter au cours de la formation ce qu'il pourrait mettre en place dans son quotidien pour progresser. Ces observations seront à mettre en lien avec les objectifs de la formation. Le salarié aura la possibilité de communiquer ce plan d'action à son manager afin d'assurer un suivi de cette progression.

Nos modalités d'appréciation des résultats

Un questionnaire préformation individuel sera proposé à chaque stagiaire afin de s'assurer de la pertinence des objectifs pédagogiques et de lui permettre de s'autoévaluer.

Au terme de la formation, une évaluation des acquis sera faite par le formateur, pour chaque participant, le résultat sera reporté dans une attestation de formation.

Chaque stagiaire s'autoévalue à nouveau au terme de la formation et fait part de son niveau de satisfaction grâce à un questionnaire à chaud.

Nos modalités de suivi d'exécution

Le formateur valide l'avancement et le respect des objectifs tout au long de la formation. Une progression pédagogique atteste du respect du programme.

Une feuille d'émargement et un certificat de réalisation nominatifs comportant les dates de la formation, le descriptif des objectifs et du contenu seront remis à l'employeur.

Nos modalités d'accès

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée en formation

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Réclamations et améliorations continue

GM2S met à disposition des bénéficiaires une procédure de traitement des réclamations et suggestions d'amélioration. Toute demande peut être adressée à : secretariat@gm2s.fr

NOS VALEURS



La co-construction & le partenariat

Nous accompagnons et avançons conjointement avec vos équipes pour les rendre autonomes et acteurs du changement.



Réactivité & engagement

Nous nous engageons à trouver la juste solution répondant aux besoins. Nous nous engageons également sur les résultats.



Pragmatisme & souplesse

Nous nous adaptons aux besoins de chacun : faire simple, concret et plus près du terrain.

Chez GM2S, nos solutions sont le résultat d'une construction collective. Chaque client présente une problématique bien spécifique auquel nous nous engageons à trouver une solution unique.

Nous sommes entièrement mobilisés et impliqués dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une solution adaptée à vos objectifs. Notre approche pluridisciplinaire nous permet d'obtenir une vision globale de votre environnement et de vos enjeux. Nous mettons en commun nos compétences pour analyser conjointement de nouvelles opportunités. Faire simple et autrement est notre croyance.

NOTRE PHILOSOPHIE



La co-construction

Pour construire avec et pour vous des solutions concrètes et pérennes



L'écoute

L'écoute

Le conseil est le cœur de notre métier



Mettre en place

Des actions terrain avec vos équipes pour les rendre autonomes



La culture du résultat

Nous mettons tous les moyens nécessaires pour atteindre le résultat en objectifs échelonnés dans le temps



La proximité

Une équipe réactive et disponible qui entretient avec ses clients une relation simple, honnête et directe



La flexibilité

Nous nous adaptons au fil de l'eau et intégrons votre culture et vos enjeux

NOS ENGAGEMENTS

Notre mission est de les accompagner dans la découverte et/ou le développement de leurs ressources afin de leur permettre de sortir des problématiques professionnelles rencontrées et d'être ainsi au format de la réussite.

Soucieux de garantir l'adéquation entre les bonnes pratiques de l'accompagnement et de la formation d'une part et notre philosophie d'autre part, nous sommes certifiés NF Service depuis 2017 et QUALIOP1 depuis cette année. Nos engagements clients sont les suivants :

- Nous respectons la confidentialité des informations que vous nous confiez et nous utilisons précautionneusement vos références.
- Nous prenons contact avec vous au moins une fois par an pour faire le point sur notre collaboration.
- Nous réalisons un bilan de la formation à l'issue de chaque session et mesurons votre satisfaction.
- Nous veillons à rester en adéquation avec vos besoins, vous qui êtes nos clients et nos partenaires.
- Nous assurons le développement et l'enrichissement réguliers des compétences de nos formateurs afin d'alimenter notre pédagogie en continu.

SOMMAIRE

1 - Développement managérial

Passer d'expert à manager	1
Les outils et la posture du manager	2
Professionaliser ses entretiens professionnels	3
Mieux gérer son temps et ses priorités	4
Mieux communiquer et mieux animer son équipe	5
Mieux se connaître pour mieux communiquer et embarquer son équipe	6
La conduite du changement	7
Encadrer une équipe pour la 1ère fois - Prise de poste	8
Développer sa performance relationnelle, son charisme et son leadership	9
Gérer une équipe au quotidien	10
Développer sa pratique conduite du changement et la culture projet	11

Stratégie d'entreprise

Comprendre et engager la RSE en entreprise	12
Pilotage financier de l'entreprise	13
Masterclass leadership et management des hommes	14
Investir la posture de dirigeant visionnaire stratège	15

3 - Mobilités professionnelles fait dans le cadre d'un projet en entreprise

Faire un CV percutant et rédiger une lettre de motivation	16
Développer son réseau professionnel	17
Définir son projet professionnel pour prendre en main sa carrière	18
Réussir son entretien d'embauche	19
Préparer sa retraite en sérénité	20
Créer son entreprise	21

3 - Bilans

Bilan de compétence	22
Bilan de milieu de carrière	23
Bilan entrepreneurial	24

PASSER D'EXPERT À MANAGER

Objectifs

- Identifier les missions et responsabilités du manager
- Adapter sa posture managériale à son environnement professionnel
- Utiliser des techniques de communication adaptées à son équipe
- Identifier les leviers de motivation et d'engagement des collaborateurs
- Analyser les dysfonctionnements d'une équipe et proposer des actions adaptées

Programme

Module 1 : Qu'est-ce que le management ?

- Le rôle du manager
- Les objectifs du management

Module 2 : L'écosystème des managers

- Les acteurs en amont et en aval de la fonction
- Les attentes et objectifs de ces acteurs
- L'environnement juridique du manager

Module 3 : Les compétences du manager

- Les compétences techniques
- Les compétences interpersonnelles
- Comment améliorer ses compétences ?

Module 4 : Les caractéristiques d'une équipe

- Le fonctionnement d'une équipe
- Les obstacles et les freins fréquemment rencontrés
- Comment évaluer une équipe ?

Module 5 : La posture à acquérir

- Savoir se positionner par rapport à son équipe
- Développer son leadership

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou presentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

LES OUTILS ET LA POSTURE DU MANAGER

Objectifs

- Adapter sa posture managériale selon les situations rencontrées
- Utiliser des outils de motivation et d'animation d'équipe
- Mettre en œuvre une délégation efficace
- Structurer une communication managériale claire et engageante
- Organiser son activité et celle de son équipe en priorisant les actions

Programme

Module 1 : Trouver la bonne posture

- Savoir se positionner par rapport à son équipe
- Développer son leadership

Module 2 : Motiver efficacement

- Les ressorts de la motivation
- Les 7 grands motivateurs
- Les signes de reconnaissance
- Les temps de partager collectifs et individuels

Module 3 : Déléguer pour mieux performer

- Quels bénéfices retirer de la délégation ?
- Comment, pourquoi, quand et à qui déléguer ?
- Optimiser son mode de délégation

Module 4 : Bien communiquer avec son équipe

- L'architecture d'une bonne communication
- Donner du sens et le partager
- Les ingrédients d'une communication réussie

Module 5 : Optimiser la gestion de son temps et de ses priorités

- Définir le cœur de sa mission
- Optimiser son propre fonctionnement
- Optimiser le fonctionnement de son équipe

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

2 jours soit 14 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

PROFESSIONNALISER SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Objectifs

- Préparer et conduire un entretien professionnel ou annuel
- Structurer un échange favorisant l'engagement du collaborateur
- Utiliser des techniques d'écoute active et de questionnement
- Formaliser un plan d'action individuel
- Évaluer les besoins de développement des compétences d'un collaborateur

Programme

Module 1 : Entretiens individuels

- Savoir conduire un entretien individuel
- Impliquer et faire grandir les équipiers

Module 2 : Les entretiens annuels d'évaluation/ entretiens professionnels

- Ce qu'en attendent les parties
- Déroulement

Module 3 : Mettre en oeuvre

- Les étapes d'un entretien
- Simulation du déroulé d'un entretien

Module 4 : L'entretien comme levier d'engagement

- Projeter le salarié vers son développement
- Motiver par le plan d'action d'un entretien

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en oeuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

MIEUX GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Objectifs

- Identifier les activités à forte valeur ajoutée
- Prioriser ses tâches en fonction des enjeux et urgences
- Mettre en œuvre des techniques de délégation adaptées
- Organiser son activité pour améliorer son efficacité professionnelle
- Mobiliser son équipe autour d'objectifs clairs et réalistes

Programme

Module 1 : Gagner en cohésion pour aller plus vite et plus loin

- La puissance du collectif
- Les besoins d'autonomie et de délégation des équipiers

Module 2 : Optimiser son mode de délégation

- Comment, pourquoi, quand et à qui déléguer ?
- Les pièges à éviter

Module 3 : Organiser son mode de délégation

- Fixer des objectifs accessibles
- Motiver l'équipe à les réaliser

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

MIEUX COMMUNIQUER ET MIEUX ANIMER SON ÉQUIPE

Objectifs

- Utiliser les fondamentaux d'une communication efficace
- Adapter sa communication aux situations et interlocuteurs
- Animer des temps collectifs et individuels
- Fixer des objectifs motivants à son équipe
- Utiliser des techniques favorisant l'engagement collectif

Programme

Module 1 : Communiquer efficacement

- Les différentes formes de communication
- Comment bien écouter ?
- L'architecture d'une bonne communication
- Les ingrédients d'une communication réussie

Module 2 : Animer son équipe

- Donner du sens et le partager
- Les clés de l'animation collective
- Comment réussir les réunions individuelles ?
- Fixer des objectifs motivants pour embarquer l'équipe

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX COMMUNIQUER ET EMBARQUER SON ÉQUIPE

Objectifs

- Identifier son style de communication et ses impacts
- Reconnaître différents profils de personnalité
- Adapter sa communication selon les profils rencontrés
- Développer une communication favorisant l'adhésion et la coopération
- Utiliser des techniques relationnelles pour renforcer la cohésion d'équipe

Programme

Module 1 : Mieux se connaître pour mieux communiquer

- Concept de la perception et son incidence sur le comportement dans la relation
- Découvrir les différents styles de personnalité et s'approprier le sien
- Ingrédients d'une communication fluide

Module 2 : Mieux communiquer pour mieux embarquer son équipe

- Reconnaître forces et capacités de chacun au sein de l'équipe
- Comprendre où se trouvent les difficultés relationnelles entre types de personnalité opposés
- Reconnaître le mode à utiliser et les pièges à éviter dans la communication
- Les clés pour s'adapter en vue d'une meilleure communication et adhésion au projet

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

LA CONDUITE DU CHANGEMENT

Objectifs

- Identifier les enjeux et impacts d'un changement organisationnel
- Analyser les résistances et freins au changement
- Utiliser des outils de conduite du changement
- Construire une communication favorisant l'adhésion des équipes
- Accompagner les équipes dans les phases de transformation

Programme

Module 1 : Les outils et techniques pour gérer et piloter un projet de changement en entreprise

- Les enjeux du changement
- Les freins et les résistances
- Les outils et méthodes pour gérer un changement

Module 2 : Comment poser et structurer son projet pour faire adhérer

- En donnant du sens
- En mobilisant les équipes
- En anticipant sur les freins et les résistances

Module 3 : La boîte à outils pour engager

- Pyramide de Maslow
- La grille de Kotter
- La cartographie des alliés

Module 4 : Gérer les émotions associées aux changements

- La courbe du deuil
- La gestion des émotions
- Savoir se remobiliser

Module 5 : Mettre en œuvre un projet de transformation

- Co-construire un projet de transformation
- Communiquer pour engager son équipe
- Gérer le stress et l'émotionnel d'un projet

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel. Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

4 jours

Nombre de participants

: 8 à 10 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

ENCADRER UNE ÉQUIPE POUR LA PREMIÈRE FOIS - PRISE DE POSTE

Objectifs

- Identifier les responsabilités liées à une fonction managériale
- Adopter une posture adaptée lors d'une prise de fonction
- Construire une relation de confiance avec son équipe
- Adapter son management selon les profils et situations
- Organiser et répartir les missions au sein de son équipe

Programme

Module 1 : Se positionner entre sa hiérarchie et l'équipe

- Clarifier sa fonction auprès de sa hiérarchie
- Affirmer en douceur sa position ou sa promotion auprès de ses collaborateurs
- Créer la confiance en trouvant la bonne distance
- Passer de "je" à "nous"

Module 2 : Etablir un contact personnalisé avec chacun de ses collaborateurs

- Créer immédiatement un contact positif mais ferme avec ses collaborateurs
- Identifier le profil de personnalité de ses collaborateurs
- Accompagner individuellement chacun en fonction de ses motivations, implication, autonomie
- Distribuer le travail et les responsabilités en fonction des expertises et expériences

Module 3 : Trouver un style de management adapté à chaque situation

- Oser la directivité
- Communiquer de façon persuasive
- Coordonner l'action collective
- Manager des collaborateurs dont l'expertise est supérieur à la sienne

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
Exercices sur la base des situations concrètes
Mise en situation
Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel. Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Collaborateurs récemment promus ou qui vont prochainement être nommés responsable d'une équipe ou d'un service

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants

: 1 à 6 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

DÉVELOPPER SA PERFORMANCE RELATIONNELLE, SON CHARISME ET SON LEADERSHIP

Objectifs

- Développer une communication professionnelle assertive
- Adapter son comportement relationnel selon les situations
- Utiliser des techniques de communication positive
- Gérer les situations conflictuelles ou sensibles
- Mobiliser une équipe autour d'un projet ou d'un changement

Programme

Module 1 : Construire son image de leader

- Construire et soigner son image
- Créer la confiance et rassembler autour d'un cap
- Doser la relation hiérarchique et l'accompagnement individuelle
- Développer les qualités nécessaires sur le terrain

Module 2 : Affirmer son style

- Avoir le talent de rester soi-même
- Exercer un charisme authentique et sympathique
- Oser la directivité dans la conduite des entretiens
- Prendre la parole en réunion ou en public

Module 3 : Savoir s'affirmer

- Maîtriser le langage des gestes et des mots
- Prendre la parole à bon escient
- Trouver la "bonne distance"

Module 4 : Développer son intelligence émotionnelle

- Oser rester toujours aimable
- Pratiquer sans complexe le savoir-vivre en entreprise
- Ecouter attentivement
- Comprendre les clés de la communication différentielle

Module 5 : Communiquer dans toutes les situations

- S'exprimer de façon claire et convaincante
- Maîtriser toutes les attitudes
- S'affirmer dans une équipe
- Gérer les différents types de conflits

Module 6 : Rassembler son équipe autour d'un projet ou changement

- Porter un projet ou un changement
- Optimiser la distribution des responsabilités
- Déverrouiller la motivation, l'initiative, l'autonomie, la créativité...
- Traiter les résistances et les pièges

Méthodes et moyens pédagogiques

- Mise en situation
Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers de proximité - Tout collaborateurs souhaitant améliorer ses relations professionnelles et mieux gérer son équipe au quotidien

Durée :

2 jours

Nombre de participants

: 1 à 6 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

GÉRER UNE ÉQUIPE AU QUOTIDIEN

Objectifs

- Fixer des objectifs clairs et mesurables à son équipe
- Adapter son style de management aux profils des collaborateurs
- Organiser et coordonner l'activité collective
- Conduire des entretiens de recadrage ou de motivation
- Gérer les situations de tension et d'opposition au quotidien

Programme

Module 1 : Impacter et influencer

- Affirmer son leadership et créer la confiance
- équilibrer sa relation d'autorité entre la proximité et la distance
- Différencier sa posture en fonction du profil de ses collaborateurs et de la situation
- Stimuler ses collaborateurs

Module 2 : Construire son autorité

- Les différents styles de commandement et les outils de l'autorité
- Les ingrédients du charisme personnel
- Equilibrer ses relations hiérarchiques
- La gestion de la dérive et du hors jeu

Module 3 : Adapter son style de management

- L'impact du caractère sur la performance
- La dynamique de la personnalité
- Intégrer la culture d'origine de ses collaborateurs à son mode de communication et management
- Éviter de se laisser piéger par ses collaborateurs à rôles dangereux

Module 4 : Communiquer et motiver

- Communiquer de façon positive
- Réussir ses réunions
- Agir sur la motivation collective
- Conduire les différents types d'entretiens
- Favoriser les remontées d'informations
- Développer ses qualités de communicateurs

Module 5 : Organiser et accompagner

- Organiser le travail collectif
- Savoir faire perdre du temps pour en faire gagner
- Combattre les pertes de temps, chronophages, gaspillages, éclatement des équipes...

Module 6 : Solutionner et recadrer

- Faire face aux imprévus
- Gérer l'absence d'un collaborateur
- Gérer les situations d'opposition
- Recadrer un collaborateur

Méthodes et moyens pédagogiques

- Mise en situation
Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel. Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeants - Managers - Managers de proximité - Chefs de projets

Durée :

2 jours

Nombre de participants

: 1 à 6 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

DEVELOPPER SA PRATIQUE CONDUITE DE PROJET ET LA CULTURE PROJET

Objectifs

- Améliorer la capacité à conduire des projets avec efficacité
- Mieux comprendre le rôle de chacun dans l'approche projet
- Former chacun aux fondamentaux de la conduite de projet et du management de projet
- Maîtriser les outils pour développer sa capacité à embarquer les équipes projet
- Améliorer la communication entre les acteurs du projet
- Fédérer les équipes projets pour gagner en efficacité collective
- Mieux manager en transversal

Programme

Module 1 : La posture de chef de projet

- C'est quoi un projet, les phases, la méthodologie ?
- la bonne posture à adopter en tant que bon chef de projet ?
- Les outils du leadership du chef de projet
- Les rituels du chef de projet, les clés de la réussite pour les équipes

Module 2 : Les outils pour « embarquer » son équipe projet et travailler efficacement

- Comment motiver son équipe et les bonnes pratiques associées ?
- Instaurer une relation de confiance,
- Comment créer une dynamique positive avec son équipe,
- Comment déléguer et responsabiliser ?

Module 3 : Comment améliorer sa communication et sa relation aux autres ?

- Apprendre à se connaître et à connaître les autres et leurs différences,
- Apprendre à s'adapter aux autres pour être plus efficace et mieux communiquer, valoriser les différences et arrêter le jugement,
- Comment adapter son style de communication à la personnalité de chacun,

Module 4 : Conduite du changement

- Les enjeux du changement,
- Les émotions soulevées par tout changement,
- Les outils pour gérer les changements et les ruptures,
- Les outils pour faciliter l'acceptation du changement,
- Rôle chef de projet pour faciliter les changements,

Module 5 : Comment gérer les conflits ?

- Comment reconnaître les tensions, les peurs, les freins...
- Comment ne pas prendre l'émotion d'une équipe pour être capable de l'accompagner,
- Comment gérer un conflit ? Comment sortir d'un conflit ?
- Quel est le rôle du manager face à un conflit dans son équipe ?

Module 6 : Développer l'autonomie d'une équipe

- Qu'est-ce qu'une équipe autonome et comment la gérer,
- Les étapes de maturité pour arriver à l'autonomie
- Comment augmenter l'autonomie des équipes en posant clairement leurs ambitions...

Méthodes et moyens pédagogiques

- Mise en situation, utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers débutants - Chefs de projets débutants - chefs de projets pressentis

Durée :

6 jours

Nombre de participants

: 1 à 6 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

COMPRENDRE ET ENGAGER LA RSE EN ENTREPRISE

Objectifs

- Identifier les enjeux réglementaires et organisationnels de de la RSE
- Analyser les pratiques RSE existantes dans son entreprise
- Définir des actions RSE adaptées à son contexte
- Structurer un plan d'action RSE
- Définir des indicateurs de suivi et de pilotage

Programme

Module 1 : Cadre réglementaire et sociétal de la RSE

- Connaître les attendus règlementaires et institutionnels
- Faire le tri dans tous les termes environnementaux
- Définir les attendus d'une politique RSE en entreprise

Module 2 : Les actions à mettre en place

- Identifier en co-construisant les actions possibles à mettre en place
- Choisir les actions principales selon différents critères

Module 3 : Gestion de projet

- Connaître les étapes de la gestion de projet
- Appliquer la méthode à la RSE et aux actions définies
- Identifier porteur de projet, planning et attendus

Module 4 : Suivi dans le temps

- Connaître les indicateurs de la RSE
- Choisir ceux adaptés aux actions
- Définir des objectifs chiffrés

Méthodes et moyens pédagogiques

- Brainstorming et co construction
- Méthode de la marguerite et du débat mouvant
- Paper board / post it / baton de parole

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeants - Managers - Managers de proximité - Chefs de projets

Durée :

1,5 J dont une demi-journée de rebouclage 3 mois plus tard pour suivre les actions

Nombre de participants

: 2 à 6 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

PILOTAGE FINANCIER DE L'ENTREPRISE

Objectifs

- Lire et interpréter les principaux indicateurs financiers
- Analyser les équilibres financiers de l'entreprise
- Utiliser des outils de pilotage budgétaire
- Identifier les leviers d'amélioration de la rentabilité

Programme

Module 1 : Concepts et mécanismes financiers

- Comprendre l'information comptable et les documents légaux
- Procéder à l'analyse de l'activité de l'entreprise
- Analyser et surveiller la structure financière de l'entreprise

Module 2 : Analyse des coûts et de la rentabilité

- Calculer et analyser la rentabilité de l'entreprise
- Analyser et réduire les coûts

Module 3 : Plan de financement et de trésorerie – Business Plan

- Rôle du Business Plan
- L'élaboration du Business Plan
- Stratégie financière

Module 4 : Le tableau de bord du dirigeant

- Les indicateurs de performance Le tableau de bord du dirigeant

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pour chaque module, des exemples concrets seront présentés pour relier la théorie à la pratique

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeant, futur dirigeant, cadre dirigeant et toute personne participant au pilotage financier de l'entreprise.

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants

: 1 à 8 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

MASTERCLASS LEADERSHIP ET MANAGEMENT DES HOMMES

Objectifs

- Adapter sa posture de leadership aux situations rencontrées
- Développer l'engagement et la responsabilisation des équipes
- Utiliser des techniques de communication mobilisatrices
- Gérer les situations relationnelles complexes
- Construire une dynamique collective favorisant la performance

Programme

Module 1 : Les outils et la boîte à outils du manager

- Comment faire un bilan d'équipe (outils et posture) et modalité d'animation
- Le diagnostic partagé comme outils de médiation d'équipe
- Les outils d'animation d'un collectif et ouvrir à la co-construction
- Travail sur des cas concrets venant du terrain

Module 2 : Comment améliorer son style managérial et sa relation aux autres ?

- Apprendre à se connaître et à connaître les autres et leurs différences
- Apprendre à s'adapter aux autres pour être plus efficace et mieux communiquer
- Comprendre le fonctionnement de son équipe
- Quels outils pour mieux embarquer son équipe

Module 3 : Conduite du changement et enjeux des équipes dans le changement

- Les enjeux du changement
- Les résistances au changement
- Les outils pour faciliter l'acceptation du changement

Module 4 : Développer l'autonomie de son équipe

Module 5 : Comment gérer les émotions et les conflits dans son équipe ?

- Comment reconnaître les émotions, les tensions, les peurs, les freins...
- Comment réguler un conflit d'équipe
- La CNV comme outil de mise en mouvement
- Comment sortir d'un conflit (outils et bonnes pratiques)

Module 6 : La posture du « leader-stratège »

- La posture basse et méta
- Les outils de l'écoute active et empathique
- Décoder les drivers et les jeux psychologiques dans les équipes
- Comment identifier les conflits et les tensions au bon niveau
- Les outils de la systémie appliqués aux équipes
- Comment ne pas prendre l'émotion d'une équipe pour être capable de l'accompagner
- La dissociation pour accompagner
- Être empathique et se protéger

Méthodes et moyens pédagogiques

- Formation alliant de l'apport théorique immédiatement appliqué aux situations vécues en entreprises par le stagiaire
- Des mises en action terrain
- Un apprentissage axé sur l'expérimentation, le partage d'expérience et l'interactivité
- L'animation en position de coaching d'équipe s'appuyant sur les outils et techniques de l'intelligence collective

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques, de mises en situation, d'études de cas, d'échanges collectifs, et de quiz ou auto-évaluations.
- Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel. Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeants ou cadres exerçant des fonctions de direction ou managériales

Durée :

6 jours de formation en journées collectives au rythme d'une journée par mois

Nombre de participants

: 1 à 15 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

INVESTIR LA POSTURE DE DIRIGEANT VISIONNAIRE STRATEGIE

Objectifs

- . Identifier les enjeux stratégiques de son environnement
- . Définir une vision et des orientations stratégiques
- . Structurer une communication engageante autour d'un projet d'entreprise
- . Prendre des décisions dans un environnement complexe et incertain
- . Mobiliser les équipes autour d'une dynamique de transformation

Programme

Module 1 : Prendre de la hauteur et comprendre tous les enjeux du dirigeant

- La posture du dirigeant visionnaire stratège
- Son rôle et ses responsabilités
- Un 360 pour valider toutes les facettes du métier

Module 2 : Apprendre à être visionnaire et stratège

- Maîtriser les outils de la prospective
- Poser ses enjeux stratégiques (Tactique versus stratégie)

Module 3 : Définir son projet pour répondre aux enjeux

- Définir un projet stratégique à long terme
- Se doter des outils pour structurer son projet et son plan d'actions opérationnel

Module 4 : Mettre en œuvre son projet de transformation et de changement en embarquant les équipes

- Maîtriser les outils de la conduite du changement
- Apprendre les techniques pour embarquer les équipes

Module 5 : Mieux se connaître pour mieux embarquer

- Comprendre son mode de fonctionnement
- Comment m'adapter et optimiser mon impact ?

Module 6 : Levier management des hommes

- Appréhender le rôle du manager
- Piloter le capital humain et développer la performance des équipes

Méthodes et moyens pédagogiques La formation se déroule en groupe apprenant alliant de l'apport théorique immédiatement applicable aux situations vécues en entreprise par chacun des participants grâce à :

- Un projet individuel fil rouge permettant aux stagiaires d'expérimenter tout au long du parcours
- Des mises en action terrain
- Un apprentissage axé sur l'expérimentation, le partage d'expérience et l'interactivité
- L'animation en position de coaching d'équipe s'appuyant sur les outils et techniques de l'intelligence collective

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques, de mises en situation, d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeants ou cadres exerçant des fonctions de direction ou managériales

Durée :

6 jours de formation en journées collectives au rythme d'une journée par mois

Nombre de participants

: 1 à 15 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

FAIRE UN CV PERCUTANT ET RÉDIGER UNE LETTRE DE MOTIVATION

Objectifs

- Identifier les attentes des recruteurs
- Structurer un CV adapté à un objectif professionnel
- Rédiger une lettre de motivation personnalisée
- Valoriser ses compétences et expériences professionnelles
- Adapter ses outils de candidature à différents postes visés

Programme

Module 1 : Soigner son pitch

- Réaliser une présentation de son projet
- Structurer pour capter l'attention

Module 2 : Comment poser et structurer son projet

- Savoir cibler ses rencontres
- Participer aux événements professionnels

Module 3 : Mobiliser les équipes et apprendre à être plus efficace ensemble

- S'inscrire sur les plateformes adaptées
- Retrouver ses connaissances
- Soigner son image

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne souhaitant élargir son réseau professionnel à la recherche d'un emploi ou en création d'entreprise

Durée :

4 heures

Nombre de participants :

1 à 6 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

DÉVELOPPER SON RÉSEAU PROFESSIONNEL

Objectifs

- Identifier les acteurs utiles à son réseau professionnel
- Utiliser les outils de réseautage professionnel
- Développer une communication professionnelle adaptée
- Construire une stratégie de développement de réseau
- Entretenir durablement des relations professionnelles

Programme

Module 1 : Soigner son pitch

- Réaliser une présentation de son projet
- Structurer pour capter l'attention

Module 2 : Comment poser et structurer son projet

- Savoir cibler ses rencontres
- Participer aux événements professionnels

Module 3 : Mobiliser les équipes et apprendre à être plus efficace ensemble

- S'inscrire sur les plateformes adaptées
- Retrouver ses connaissances
- Soigner son image

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel. Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne souhaitant élargir son réseau professionnel à la recherche d'un emploi ou en création d'entreprise

Durée :

4 heures

Nombre de participants :

1 à 6 personnes

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

DÉFINIR SON PROJET PROFESSIONNEL POUR PRENDRE EN MAIN SA CARRIÈRE

Objectifs

- Analyser son parcours et ses compétences
- Identifier ses motivations et intérêts professionnels
- Définir un projet professionnel réaliste et cohérent
- Construire un plan d'action pour sécuriser son évolution professionnelle
- Identifier les ressources et dispositifs mobilisables

Programme

Module 1 : Faire un point

- Faire un point sur ma carrière, mes apprentissages et mes acquis

Module 2 : Clarifier ses motivations

- Clarifier ses envies
- Clarifier ses appétences

Module 3 : Se projeter

- Définir un projet pour demain
- Documenter et structurer son projet

Module 4 : Planifier la mise en action

- Définir un plan d'action de mise en oeuvre
- Identifier les freins et les besoins de développement

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en oeuvre dans son contexte professionnel. Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne voulant prendre un temps pour réfléchir à un projet professionnel

Durée :

1 jour

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

RÉUSSIR SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Objectifs

- Préparer un entretien de recrutement
- Présenter son parcours de manière structurée et convaincante
- Répondre aux questions courantes d'un recruteur
- Valoriser ses compétences et expériences professionnelles
- Adapter sa communication verbale et non verbale en entretien

Programme

Module 1 : Techniques d'interview

- Comprendre les étapes d'un entretien
- Identifier les attentes et les pièges

Module 2 : Poser son discours

- Maîtriser ses arguments
- Gagner en confiance et en aisance

Module 3 : Professionnaliser sa posture et son entretien

- Technique d'argumentation et d'expression
- Gérer les objections, passer son message
- Apprendre face caméra

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Simulation d'entretien filmées + debriefing personnalisé

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne à la recherche d'un emploi

Durée :

1 jour

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

PRÉPARER SA RETRAITE EN SÉRÉNITÉ

Objectifs

- Identifier les étapes de préparation au départ à la retraite
- Anticiper les impacts personnels et professionnels de cette transition
- Construire un projet de vie post-activité
- Identifier les démarches administratives liées à la retraite
- Mettre en œuvre des actions favorisant un équilibre personnel et social

Programme

Module 1 : Réaliser son autodiagnostic

- Faire le bilan de ses droits à la retraite
- Évaluer ses options
- Connaître les montants de ses revenus

Module 2 : Préparer sa réflexion personnelle

- Identifier les changements liés à la retraite
- Harmoniser son projet de vie avec ses besoins

Module 3 : Estimation et calcul de la retraite

Module 4 : Valider l'âge de départ à la retraite

Module 5 : Faire sa demande de retraite

Méthodes et moyens pédagogiques

- Point exhaustif sur sa situation personnelle, familiale et patrimoniale
- Projeter ses envies et sa motivation
- Définir un plan d'action pour préparer sa retraite

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel. Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne en fin de carrière

Durée :

1 jour

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

CRÉER SON ENTREPRISE

Objectifs

- Identifier les étapes clés de la création d'entreprise
- Analyser la faisabilité d'un projet entrepreneurial
- Construire les bases d'un modèle économique
- Identifier les obligations administratives et juridiques
- Élaborer un plan d'action de lancement d'activité

Programme

Module 1 : Evaluer son projet de création d'entreprise

- Connaître les bases fondamentales
- Analyser son idée et la transformer en projet
- Mesurer ses compétences par rapport au projet
- Connaître la propriété industrielle
- Créer et pérenniser sa communication

Module 2 : Etudier le marché

- Définir son objectifs, son périmètre, sa cible et sa stratégie
- Réaliser un diagnostic interne
- Analyser son environnement

Module 3 : Préparer son activité

- Construire un rétro planning
- Définir une stratégie marketing et commerciale (4P)
- Définir un plan de communication
- Analyser les différents financements associés à son activité
- Préparer le cadre juridique, fiscal et social
- Établir son business plan

Module 4 : Faire évoluer son activité

- Les réseaux spécialisés par activité
- Faire évoluer son activité
- Présenter et vendre son projet
- Recruter vos premiers collaborateurs

Méthodes et moyens pédagogiques

- Etude de marché
- SWOT
- Business plan
- Etats des lieux du projet

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel. Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne souhaitant créer une entreprise, auto-entrepreneurs, micro-entrepreneurs

Durée :

2 jours

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

BILAN DE COMPÉTENCES

Objectifs

- Analyser ses compétences professionnelles et personnelles
- Identifier ses motivations, aptitudes et leviers d'évolution
- Définir un projet professionnel cohérent et réaliste
- Construire un plan d'action de transition ou d'évolution professionnelle
- Identifier les moyens nécessaires à la mise en œuvre du projet

Programme

Une approche structurée en 4 temps :

Phase préliminaire d'analyse

- Analyse du parcours du bénéficiaire
- Analyse des motivations, des freins et des projections

Phase d'investigation

- Quelles sont vos perspectives
- Quels sont vos projets professionnels

Phase de conclusion

- Co-construction du plan d'actions
- Etapes de conclusion du bilan de compétence du bénéficiaire (synthèse confidentielle)

Suivi à 6 mois

- Faire le point avec le bénéficiaire six mois après la fin du bilan de compétences

Méthodes et moyens pédagogiques

- Identification et évaluation des compétences
- Entretiens individuels/mises en situation
- Tests psychotechniques
- Techniques et recherches d'emploi

Le déroulé du bilan est adapté à chaque contexte individuel.

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

- Le bilan de compétences constitue une activité dont les normes ont été fixés par le code du travail (articles R6313-4 à R6313-8).
- Le bilan de compétences est considéré comme une action de formation

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

Prérequis :

Aucun

Public :

Salarié tout secteur et toute fonction de demandeurs d'emploi

Durée :

2 jours

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la

BILAN DE MILIEU DE CARRIÈRE

Objectifs

- Analyser son parcours et ses aspirations professionnelles
- Identifier ses compétences transférables
- Définir des perspectives d'évolution professionnelle
- Construire un projet professionnel adapté à sa situation
- Élaborer un plan d'action d'évolution ou de reconversion

Programme

Phase préliminaire

- Analyse de la demande et du parcours du bénéficiaire
- Présentation du bilan de fin de carrière et des actions qui seront engagées

Phase d'investigation

- Etude du projet de la personne (compétences, intérêts professionnels, aptitudes...) et un ou plusieurs projets professionnels.

Phase de construction

- Co-construction du plan d'actions
- Etapes de conclusion du bilan de fin de carrière du bénéficiaire (synthèse confidentielle)

Suivi 3 à 6 mois

- Faire le point avec le bénéficiaire trois et six mois après la fin du bilan de fin de carrière

Méthodes et moyens pédagogiques

- Identification et évaluation des compétences
- Entretiens individuels/mises en situation
- Tests psychotechniques
- Techniques et recherches d'emploi

Le déroulé du bilan est adapté à chaque contexte individuel.

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel. Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

- Le bilan de fin de carrière est considéré comme une action de formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Salarié de 50 ans et plus, voulant se projeter

Durée :

2 jours

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

BILAN ENTREPRENEURIAL

Objectifs

- Analyser ses compétences entrepreneuriales
- Évaluer la cohérence de son projet entrepreneurial
- Identifier les forces et points de vigilance de son projet
- Structurer les grandes étapes de développement de son activité
- Construire un plan d'action entrepreneurial réaliste et sécurisé

Programme

Phase préliminaire

- Analyse de la demande et du parcours du bénéficiaire
- Présentation du bilan de fin de carrière et des actions qui seront engagées
- Emettre un premier diagnostic sur vos compétences

Phase d'investigation

- Analyse des aptitudes, des motivations et compétences entrepreneuriales
- Etude du projet de la personne (compétences, intérêts professionnels, aptitudes...) et un ou plusieurs projets professionnels.

Phase de construction

- Co-construction du plan d'actions
- Synthèse des résultats, facteur favorables et points de progrès pour réussir votre projet
- Etapes de conclusion du bilan de fin de carrière du bénéficiaire (synthèse confidentielle)

Suivi 3 à 6 mois

- Faire le point avec le bénéficiaire trois et six mois après la fin du bilan entrepreneurial, voir l'avancement du projet et voir si besoin d'adapter le plan d'action

Méthodes et moyens pédagogiques

- Identification et évaluation des compétences
- Entretiens individuels/mises en situation
- Tests psychotechniques
- Techniques et recherches d'emploi

Le déroulé du bilan est adapté à chaque contexte individuel.

Suivi et évaluation

Les acquis des participants sont évalués tout au long de la formation au travers :

- d'exercices pratiques,
- de mises en situation,
- d'études de cas,
- d'échanges collectifs,
- et de quiz ou auto-évaluations.

Une évaluation des compétences acquises est réalisée en fin de formation afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Chaque participant formalise également un plan d'action ou des axes de mise en œuvre dans son contexte professionnel.

Une évaluation de satisfaction à chaud est complétée en fin de formation.

Validation

- Le bilan entrepreneurial est considéré comme une action de formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Tout public Toute personne ayant besoin de valider des aptitudes à se lancer dans un projet de création

Durée :

Entre 12h et 24h

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Sur devis selon nombre de participants et personnalisation.

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr



Les Pléiades - Park Nord - 32A Route de la Bouvarde - 74970 METZ-TESSY

06 06 59 36 98 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr