

**RG CONSEILS,
ET SI ON PARLAIT
FORMATION**

NOTRE SAVOIR-FAIRE

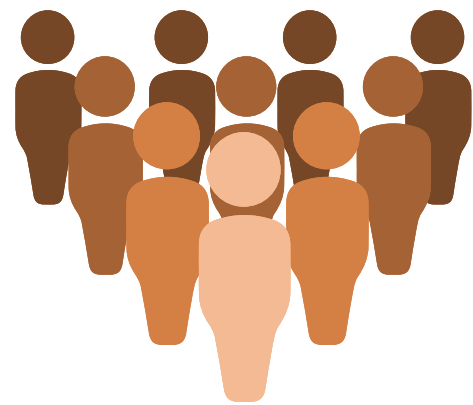
25 ans d'expertise et plus de + de 15 000 stagiaires formés

Une équipe de 15 formateurs, chacun(e) spécialisé(e) sur leur domaine de compétence

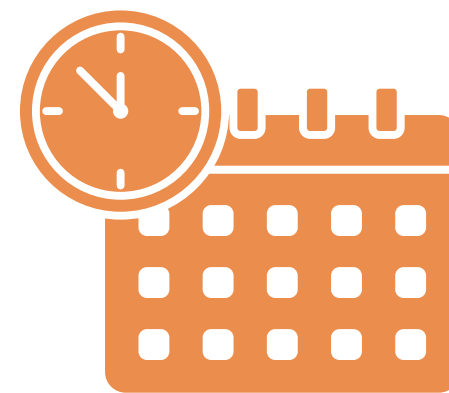
Des formations sur mesure, adaptées à vos enjeux et à vos spécificités

Nos modules sont accessibles en présentiel et/ou distanciel

Nous proposons des formations en inter et intra et nous nous déplaçons partout en France



**912 Stagiaires
formés en 2020**

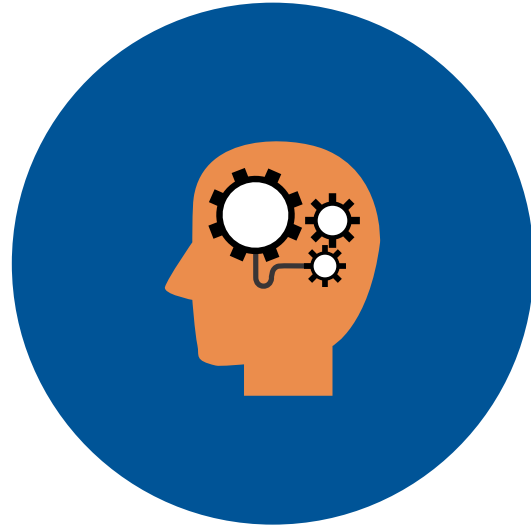


**1730 heures de formation et
d'accompagnement**



Un taux de satisfaction de 98 %

CE QUI NOUS CARACTÉRISE ?



Notre savoir faire et
notre maîtrise des
concepts / outils
pédagogiques



Notre côté artisan
assumé qui nous permet
de faire du sur-mesure



La garantie d'un
accompagnement de
proximité



L'humain et la qualité
sont au centre de nos
préoccupations

NOTRE CATALOGUE

LE MANAGEMENT

NOS INCONTOURNABLES



Les fondamentaux du management

Permettre aux Managers d'échanger sur leur pratique au quotidien. Réfléchir sur sa fonction, sur les finalités de son poste ; Être conforté(e) dans l'exercice de sa mission ; Pouvoir assumer pleinement son rôle.



Management hybride et à distance, accompagner la gestion d'équipe en mode mixte

Distinguer les différents rôles du manager classique, à distance et hybride, adapter sa posture au management hybride, s'entraîner à bien communiquer et à motiver, planifier, organiser, prioriser, piloter l'activité de l'équipe, se conforter dans sa pratique, gérer le mixte, donner du sens.



Le Manager-Coach

Être manager et manager-coach ; adopter une posture de coach ; pratiquer le processus de coaching ; compléter ses méthodes et sa boîte à outils ; Construire et conduire l'entretien ; s'entraîner en bocal et développer ses compétences.



Le Parcours dirigeant

Réfléchir sur sa fonction, sur les finalités et sur les tâches de son poste de travail ; Fixer des objectifs, déléguer certaines tâches, se recentrer sur d'autres, économiser du temps de travail ; valider les compétences correspondant aux réalités professionnelles du stagiaire dans son rôle quotidien de manager ; découvrir et créer sa valeur ajoutée, gérer les informations, bien communiquer, développer son leadership ainsi que savoir-être et savoir-faire dans l'animation d'équipe.

NOTRE CATALOGUE

LE MANAGEMENT



Le Parcours manager "adapté à l'entreprise"

Les objectifs de ce parcours varient en fonction des contextes et enjeux de chaque entreprise.

Il s'agit lors de ce parcours de bien cadrer le rôle du manager (attentes, missions, savoir être etc.) en fonction de la culture, du contexte et enjeux de l'entreprise.

Les thématiques que l'on peut approfondir :

Ces modules peuvent faire l'objet d'une formation en tant que tel ou être adaptés et développés comme un des thèmes d'une formation en management (en fonction de vos besoins).

- Les styles sociaux
- La gestion du temps
- Prévenir et gérer des situations de conflit
- L'entretien professionnel
- La délégation
- La conduite de réunion
- La communication interpersonnelle
- Pilotage commercial
- L'accompagnement au changement / de la nouvelle organisation
- Management des risques psychosociaux
- Stratégie pour gérer la pression
- Les sources de motivation des collaborateurs
- Management de comité de direction

NOTRE CATALOGUE

SOFT SKILLS



Émotions & Stress, comment les gérer ?

Faire la différence entre la pression et nos réactions individuelles, Identifier des situations de pression, Faire le tri dans les représentations mentales qui nous provoquent les tensions. Comment nos réactions se mettent-elles en place, Découvrir son profil personnel, Apprendre de nos émotions.



Optimiser et Gérer son Temps

Prendre conscience de “comment le temps nous échappe”, Définir et hiérarchiser ses différents niveaux de priorité ; Apprendre à créer un temps de qualité, Déléguer avec pertinence et efficacité, Acquérir les méthodes pratiques d’une bonne gestion ; Accéder à ses ressources positives, Découvrir comment générer de nouveaux comportements.



Process Communication Model

Le modèle PCM permet de développer cette aptitude à communiquer de façon personnalisée avec chacun. Pour les membres d'une équipe, la Process Com donne les clés pour comprendre son type de personnalité et repérer celui de l'autre, pour détecter et déjouer les scénarios de stress, pour développer une flexibilité relationnelle importante, pour se motiver et motiver ses collègues.



Assertivité & Affirmation de Soi

Découvrir son profil et son mode de fonctionnement, Identifier et obtenir son objectif, Apprendre à dire NON, Mieux communiquer avec ses collègues et collaborateurs, S’affirmer dans les situations difficiles, Élaborer une stratégie relationnelle gagnant-gagnant.

NOTRE CATALOGUE

SOFT SKILLS



Aisance relationnelle en entreprise

Découvrir, expérimenter et évaluer les capacités personnelles de communication ; développer les capacités à entendre et à comprendre l'autre ; prendre conscience des attitudes et de leurs impacts sur la relation ; travailler la notion de flexibilité comportementale dans les relations.



L'intelligence relationnelle au service de l'entreprise

Renforcer l'équilibre émotionnel interne ; approfondir la connaissance des émotions et leurs rôles dans les relations ; développer une ouverture émotionnelle permanente ; gagner en sérénité, en réactivité et en rapidité dans les phases de changement ; connaître les situations qui génèrent le stress ; Agir plus efficacement au quotidien.



Communication non violente

Exprimer ses pensées, ses souhaits et ses désirs ; poursuivre son objectif dans la situation donnée, rester ferme, affirmer ses droits en respectant ceux des autres ; négocier des compromis réalistes ; faire face aux agressions morales et psychologiques de la vie quotidienne ; donner, accepter, refuser, demander, avec une attitude bienveillante, dans toutes les situations de la vie professionnelle.



Expression orale en public

Permettre aux participants de connaître leur voix et leur expression ; acquérir les différentes techniques liées à la parole en public ; régler les difficultés liées au stress ; gagner en confiance et en efficacité dans les différentes situations de prise de parole ; présenter un exposé de 15 minutes devant l'ensemble du groupe.

NOTRE CATALOGUE

NOS AUTRES FORMATIONS



Première approche & pratique du Recrutement

Comprendre le contexte, enjeux, et tendances (actuelles et nouvelles) du recrutement ; appréhender le cadre légal et les questions de non-discrimination ; Rappel des bases d'un process de recrutement de A à Z ; se familiariser et s'entraîner à l'entretien.



Perfectionnement au recrutement

Elaboration d'une stratégie de recrutement en fonction du profil recherché ; perfectionnement aux techniques et outils de sourcing ; aller plus loin dans la pratique de l'entretien et des techniques de questionnement ; s'entraîner à vendre le poste / l'entreprise.



Commerciaux, Convaincre en contexte difficile

Prendre conscience de l'impact de sa communication personnelle ; Mieux se connaître pour mieux gérer ses émotions en contexte difficile ; Détecter les objections et savoir y faire face ; Utiliser une démarche orientée solution lors d'un conflit.



La Relation Client au Téléphone

Savoir se présenter au téléphone ; Analyser les attentes clients ; Réussir les différentes phases d'une vente au téléphone ; Mettre en place les outils et réflexes face à des situations délicates.

NOTRE CATALOGUE

NOS AUTRES FORMATIONS



Commerciaux, techniques de vente

Retour sur les notions de la vente en BtoB et de la relation commerciale ; s'entraîner à la préparation d'un entretien commercial ; Appréhender les savoir-faire et savoir-être du commercial ; maîtriser les techniques de vente et ses différentes étapes ; conclure une vente ; assurer un suivi de son client.



Le tuteur

Appréhender le rôle du tuteur ; connaître des méthodes pédagogiques ; développer son aisance dans la communication interpersonnelle ; aider chaque participant à découvrir la valeur ajoutée de chacun à travers la maîtrise de son rôle de référent et des finalités de son poste de travail ; savoir écouter, bien communiquer, développer son savoir être et savoir-faire dans l'accompagnement et le tutorat.



Gestion de projet

Valider les compétences correspondant aux réalités professionnelles de « membre d'une équipe projet » ; identifier son rôle et sa valeur ajoutée dans le projet ; apprendre à travailler en équipe projet : Appréhender la charge de travail ; Améliorer son rapport au temps ; adapter sa communication pour faire vivre des relations professionnelles efficaces et sereines



Le community management

Comprendre l'importance de la communication digitale ; mettre en place les bases d'une communication sur les réseaux sociaux ; maîtriser la création d'une communauté ; animer une communauté.

NOTRE CATALOGUE

NOS AUTRES FORMATIONS



Management de projet

Manager un groupe de travail transversal en générant la participation et l'engagement de chacun ; adapter leur communication pour faire vivre des relations professionnelles efficaces et sereines



Prévention des risques psychosociaux (plusieurs niveaux)

Reconnaître les actions et rôle de chacun dans la prévention ; associer les collaborateurs dans le « comment repérer les situations à risques » ; savoir mesurer le risque et communiquer sur la démarche ; mettre en œuvre un plan de prévention



Des modules courts en FOAD sur tous nos thèmes

Tous les thèmes habituels de nos interventions sont accessibles en "à distance". Il suffit de nous interroger et d'évaluer le besoin de formation à mettre en place rapidement.

ILS NOUS FONT CONFIANCE

