

# Formations et Accompagnements

2026  
2027

Insti  
l'Eff  
tut de  
cience



# Introduction



**"Efficience** : atteindre les meilleures performances possibles tout en veillant, à chaque instant, à préserver le capital humain "

Dans un monde où Gestion de la complexité et Performance représentent des enjeux quotidiens au sein de nos organisations, il est nécessaire d'appréhender ces enjeux avec sérénité et maîtrise.

Pour cela, nous vous proposons une approche innovante et pragmatique constituée à la fois de concepts issus des neurosciences, de la psychologie positive et cognitive, de méthodes heuristiques, d'approches holistiques, et de plus de 20 années d'expérience, d'accompagnement, de formation et de coaching.

Au-delà des applications pratiques dont vous pourrez bénéficier, cette approche a également pour ambition de donner à chacun et chacune d'entre vous accès à une meilleure compréhension des outils favorisant une santé physique, psychique et émotionnelle optimales.

Ainsi, l'Institut de l'Efficience vise à conjuguer performances individuelles et collectives, quête de sens et harmonie relationnelle et émotionnelle.

Insti  
tut de  
l'Eff  
cience



## Une méthodologie innovante



## Nos engagements

- Chaque session sera composée de 4 à 6 stagiaires maximum, afin de garantir la qualité de la formation.
- Alternance de sessions en groupe et de coachings individuels afin de garantir l'atteinte des objectifs
- Apports spécifiques permettant à chaque stagiaire de s'approprier des outils favorisant une santé physique, psychique et émotionnelle optimales.
- Chaque participant(e) repartira de la formation avec un plan d'action individualisé et un rétroplanning afin de poursuivre de façon autonome les différentes étapes préétablies et leur mise en œuvre concrète.

# Présentation

## Un outil de pilotage humain, né de 25 ans d'expertise

Les organisations d'aujourd'hui doivent naviguer dans un environnement d'une complexité croissante : accélération des transformations, diversification des profils et des attentes, multiplication des interfaces relationnelles, pression sur la performance à court terme. Face à cette réalité, les approches traditionnelles de management, de relation client ou de vision stratégique classiques atteignent leurs limites.

L'Institut de l'Effcience est le fruit de 25 ans d'expérience en relations et ressources humaines. Il se positionne comme un outil de pilotage humain, conçu pour aider à transformer les enjeux en leviers de performance durable et répondre à ce défi avec rigueur et méthode.

Il a été spécialement conçu pour Dirigeants, Cadres, Managers et Comités de Direction, celles et ceux qui portent la responsabilité des orientations stratégiques, des dynamiques d'équipe et du climat organisationnel. Ce sont eux qui, par leurs postures et leurs décisions, conditionnent la qualité de l'expérience de travail de l'ensemble des parties prenantes.

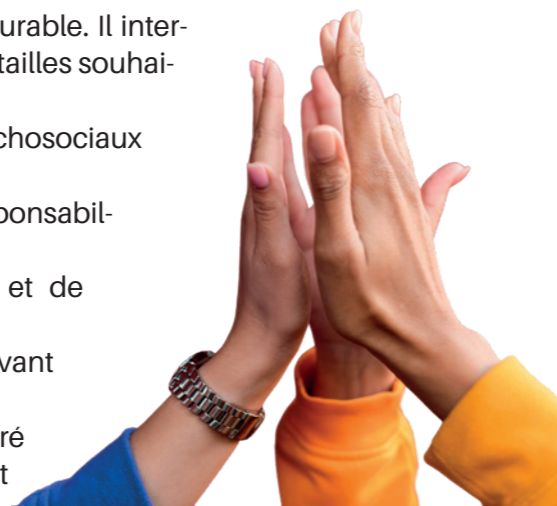
Car l'Institut de l'Effcience envisage la performance dans sa dimension la plus large : elle concerne autant les clients internes — collaborateurs, équipes, CODIR, fonctions support — que les clients externes ou toute structure partenaire. La qualité des relations, la clarté des rôles et la cohérence des pratiques managériales ont des effets directs et mesurables sur l'ensemble de cet écosystème. C'est pourquoi l'accompagnement proposé ne se limite pas à l'individu ou à l'équipe en formation : il rayonne sur l'organisation entière et sur ses interactions avec son environnement.

Sa conviction fondatrice : la performance économique et la préservation du capital humain ne s'opposent pas — elles se conditionnent mutuellement. Lorsque les individus évoluent dans un environnement structuré, juste et bienveillant, ils déploient pleinement leur potentiel. C'est cette articulation que l'Institut de l'Effcience rend opérationnelle.

## Pour qui ?

L'Institut de l'Effcience s'adresse en priorité aux directions générales, directions RH et managers confrontés aux enjeux de transformation, de cohésion et de performance durable. Il intervient auprès d'organisations de toutes tailles souhaitant :

- Prévenir et réduire les risques psychosociaux et le désengagement
- Sécuriser les rôles et clarifier les responsabilités à chaque niveau
- Structurer les espaces de travail et de coopération
- Prévenir les dérives relationnelles avant qu'elles ne deviennent des crises
- Développer un leadership ancré dans l'éthique, la performance et l'humanité



## Face à vos problématiques : des solutions structurantes

Les organisations qui font appel à l'Institut de l'Effcience nous confient des problématiques concrètes, aux effets humains et économiques bien réels. Pour chacune, l'Institut apporte une réponse structurée et opérationnelle.

La problématique des rôles flous et des responsabilités mal définies génère des conflits de périmètre, alourdit la charge mentale et fragilise la coopération. L'Institut de l'Effcience intervient pour sécuriser les rôles, clarifier les attendus à chaque niveau et rétablir la lisibilité organisationnelle qui conditionne la confiance et l'efficacité collective.

La problématique des espaces organisationnels non structurés — absence de cadre partagé en matière de communication, de prise de décision ou de reconnaissance — crée des zones grises favorables aux tensions latentes et au désengagement silencieux. L'Institut accompagne la structuration de ces espaces pour créer les conditions d'un travail collectif sain, cohérent et performant.

La problématique des dérives relationnelles est souvent invisible jusqu'à ce qu'elle devienne critique. Les risques psychosociaux se construisent sur des dynamiques dégradées qui s'installent progressivement. L'Institut intervient en amont, pour identifier et prévenir ces dérives avant qu'elles n'engendrent des coûts humains et financiers : absentéisme, turnover, conflits sociaux.

La problématique du manque de vision partagée et de sens fragilise l'engagement et la cohésion des équipes. Les organisations les plus performantes ne sont pas seulement compétentes — elles sont alignées. L'Institut accompagne la co-création d'une vision avec sens et cohérence, en favorisant la réflexivité individuelle et collective, et l'émergence d'une structuration commune et durable.

Ces problématiques ne sont pas marginales : 40 % des salariés se déclarent désengagés, 1/3 des arrêts maladie sont liés au stress et aux RPS, et les managers perçoivent une accélération du changement multipliée par trois en cinq ans. L'Institut de l'Effcience est précisément conçu pour transformer ces réalités en leviers d'action.

## La Bienveillance organisationnelle : le cadre de tout l'accompagnement

Au cœur du modèle de l'Institut de l'Effcience se trouve un concept structurant : la bienveillance organisationnelle. Il ne s'agit pas d'un supplément d'âme ni d'une posture individuelle bienveillante — c'est un cadre organisationnel à part entière, systémique, évaluable et proactif.

La bienveillance organisationnelle désigne l'ensemble des pratiques institutionnelles délibérées qui protègent activement la dignité, l'intégrité et la santé des collaborateurs. Elle se distingue de la bienveillance en ce qu'elle est :

- Systémique — elle engage l'organisation entière, pas seulement les managers de proximité
- Proactive — elle anticipe les risques psychosociaux avant qu'ils n'émergent
- Évaluable — ses indicateurs sont mesurables (qualité de vie au travail, absentéisme, NPS\* interne ou externe, turnover)
- Éthique — elle s'appuie sur des valeurs explicites et partagées, opposées à toute forme de management par la peur ou la contrainte implicite

Ce cadre de bienveillance constitue le socle sur lequel viennent s'articuler les deux autres piliers du modèle : le care organisationnel — cette philosophie d'attention active portée à l'état réel de chaque collaborateur — et la justice organisationnelle, dont les quatre dimensions (distributive, procédurale, interactionnelle et communicationnelle) figurent parmi les prédicteurs les plus robustes de l'engagement et de la performance collective. Un niveau élevé de justice organisationnelle réduit de 30 à 40 % les comportements contre-productifs et le turnover volontaire.

Ensemble, ces trois leviers forment un modèle cohérent de performance globale : +21 % de productivité, réduction significative du turnover, amélioration du climat social et de l'attractivité de la marque employeur.

\*Le NPS (Net Promoter Score) est un outil qui évalue l'expérience client afin d'analyser la satisfaction des clients et leur fidélité envers une entreprise.



# Notre éthique professionnelle

Considérant que ce qui fait la valeur de l'entreprise ce sont des hommes et des femmes qui la composent, mettre en œuvre des pratiques vertueuses favorisant la santé et l'épanouissement de chacun(e), représente la clé de voûte de la performance globale de l'entreprise. C'est ce que nous appelons Efficience.

**Notre objectif : construire ensemble des environnements professionnels où santé, épanouissement et performance sont indissociables.**

L'Institut de l'Efficience offre aux décideurs (dirigeants et managers) des outils spécifiques et des compétences clés permettant de structurer un environnement professionnel propice à la performance individuelle et collective.

Se faire accompagner par l'Institut de l'Efficience, c'est vous permettre de mettre en œuvre des pratiques vertueuses et d'acquérir les compétences managériales, organisationnelles et stratégiques assurant la performance individuelle et collective.

Nous souhaitons affirmer l'attention toute particulière apportée à la qualité de la prestation de services, et aux principes déontologiques propres à notre métier et que notre cabinet souhaite apporter au cours de ses missions auprès de nos clients.

A cette fin et dans un esprit de pragmatisme et d'intégrité, nous avons mis en place des règles éthiques, des codes de conduite et des modes de fonctionnement destinés à clarifier et guider les relations avec nos Clients pour en garantir la transparence et l'équilibre.

## Amélioration continue

Nous pratiquons l'amélioration continue de nos outils et de nos méthodes, basées sur une évolution permanente des techniques en prenant en compte les dernières études scientifiques reconnues, basées sur l'évolution des nouvelles compétences observées au sein de l'entreprise s'inscrivant dans une dynamique continue d'évolution des compétences professionnelles.



## Neutralité et indépendance

Au sein de L'institut de l'Efficience, l'appartenance politique, les croyances religieuses ou toute idéologie ne concernent que la vie privée et sont donc exclues de nos relations professionnelles.

Nos intervenants ne sont liés à aucune école de pensée, ou toute autre idéologie sectaire et dogmatique.

## Intérêt du Client

Nos intervenants travaillent dans l'intérêt exclusif de nos Clients avec :

- Objectivité
- Rigueur
- Professionnalisme
- Exigence scientifique : à partir de l'état actuel de la recherche scientifique.



Institut de  
l'Efficience



## Une fondatrice ancrée dans la pratique et la rigueur scientifique

L'Institut de l'Efficience est fondé par **Carole Noël**, Consultante en Relations et Ressources Humaines, Coach et Formatrice, forte de 25 ans d'expérience en entreprises et en cabinet conseil.

Son profil est celui d'une experte à double ancrage : scientifique, avec une formation en Sciences de l'Éducation et un titre de Psychologue du Travail en cours au CNAM ; opérationnel, avec un quart de siècle d'interventions au sein d'organisations de l'Artisanat, de l'Industrie ou du Service — dont de grands groupes comme Michelin, L'Oréal ou Idea Optical-Acome Group ou des structures plus petites et toutes autant performantes — et en partenariat étroit avec les Compagnons du Devoir et du Tour de France, sur des problématiques de transmission des savoirs, de transitions stratégiques et d'optimisation des performances collectives.

Ses compétences clés au service de l'Institut : conseil RH et stratégie, coaching de direction et accompagnement des CODIR, prévention et diagnostic des Risques Psychosociaux — domaine dans lequel elle intervient depuis plus de 15 ans en établissant des diagnostics et en pilotant des Groupes Pilotes — ainsi que la conception et l'animation de parcours de formation au management et à la performance. Elle est également membre actif du Conseil d'Administration de la Médecine du Travail de Reims, ce qui témoigne de son engagement profond pour la santé au travail comme condition de la performance durable.

C'est la synthèse de cette expérience — humaine, scientifique et opérationnelle — qui a conduit à la création de l'Institut de l'Efficience, basé à Reims-Bezannes (Grand Est) et intervenant sur l'ensemble du territoire national.

# Notre concept

## Le cercle vertueux Travail - Performance

Fonctionnement psychologique au travail & Pouvoir d'agir

### Empowerment / Pouvoir d'agir

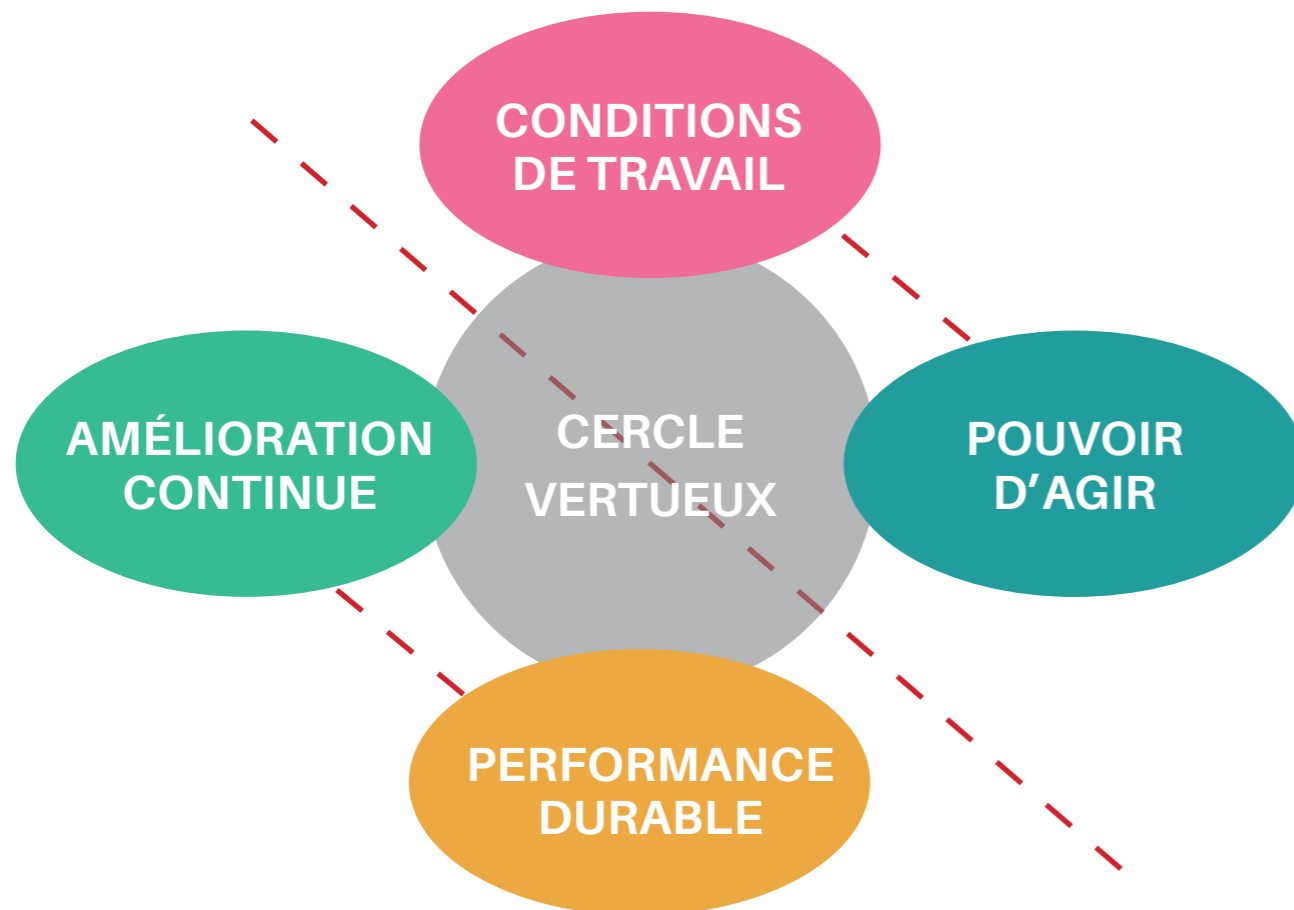
Capacité effective des individus et collectifs à réguler leur travail, prendre des décisions et améliorer leurs conditions.

### Fonctionnement psychologique

Engagement, régulation émotionnelle, coopération et apprentissage continu comme leviers de performance.

### Performance humaine durable

Performance atteinte sans dégradation du fonctionnement humain ni des collectifs de travail.



## Une offre structurée autour de 21 formations

Le catalogue 2026-2027 couvre six domaines de l'Effcience :

### 1. EFFICIENCE MANAGÉRIALE

Neurosciences & management, agilité & créativité, mobilisation des équipes, gestion de crise

### 2. EFFICIENCE COMMUNICATIONNELLE

Communication au quotidien, image de soi & confiance, prévention des conflits par la CNV

### 3. EFFICIENCE ORGANISATIONNELLE

Lean Office, Techniques d'Optimisation (T.O.P.), Gestion du temps & des priorités

### 4. EFFICIENCE RH

Processus RH, prévention & santé au travail, capital humain & GEPP, entretiens professionnels

### 5. EFFICIENCE COMMERCIALE

Relation client & fidélisation, développement d'affaires, négociation efficiente & éthique

### 6. EFFICIENCE STRATÉGIQUE

Vision stratégique & coaching, préparation mentale dirigeants, cohésion d'équipe



# Sommaire



Institut de  
l'Effcience

## EFFICIENCE MANAGÉRIALE

- 1 Manager autrement grâce à l'apport des neurosciences 8 - 9
- 2 La créativité comme outil d'efficacité managériale 10 - 11
- 3 Les outils pour mobiliser ses équipes et stopper les signes de désengagement (absentéisme - présentéisme passif - démotivation) 12 - 13
- 4 Gestion de crise : développer l'agilité managériale 14 - 16

## EFFICIENCE COMMUNICATIONNELLE

- 5 Savoir communiquer avec efficacité et aisance au quotidien 18 - 19
- 6 L'image de soi et la confiance en soi : les deux leviers d'une communication réussie 20 - 21
- 7 Assurer la prévention et la gestion des conflits avec efficacité : modifier la culture d'entreprise grâce à la C.N.V. (Communication Non Violente) 22 - 23

## EFFICIENCE ORGANISATIONNELLE

- 8 Optimiser sa gestion administrative et son espace de travail grâce au Lean Office 24 - 25
- 9 Mobiliser ses ressources professionnelles grâce aux T.O.P. (Techniques d'Optimisation du Potentiel) 26 - 27
- 10 Mettre en place des outils concrets et adaptés pour favoriser sa gestion du temps et des priorités 28 - 29

## EFFICIENCE COMMERCIALE

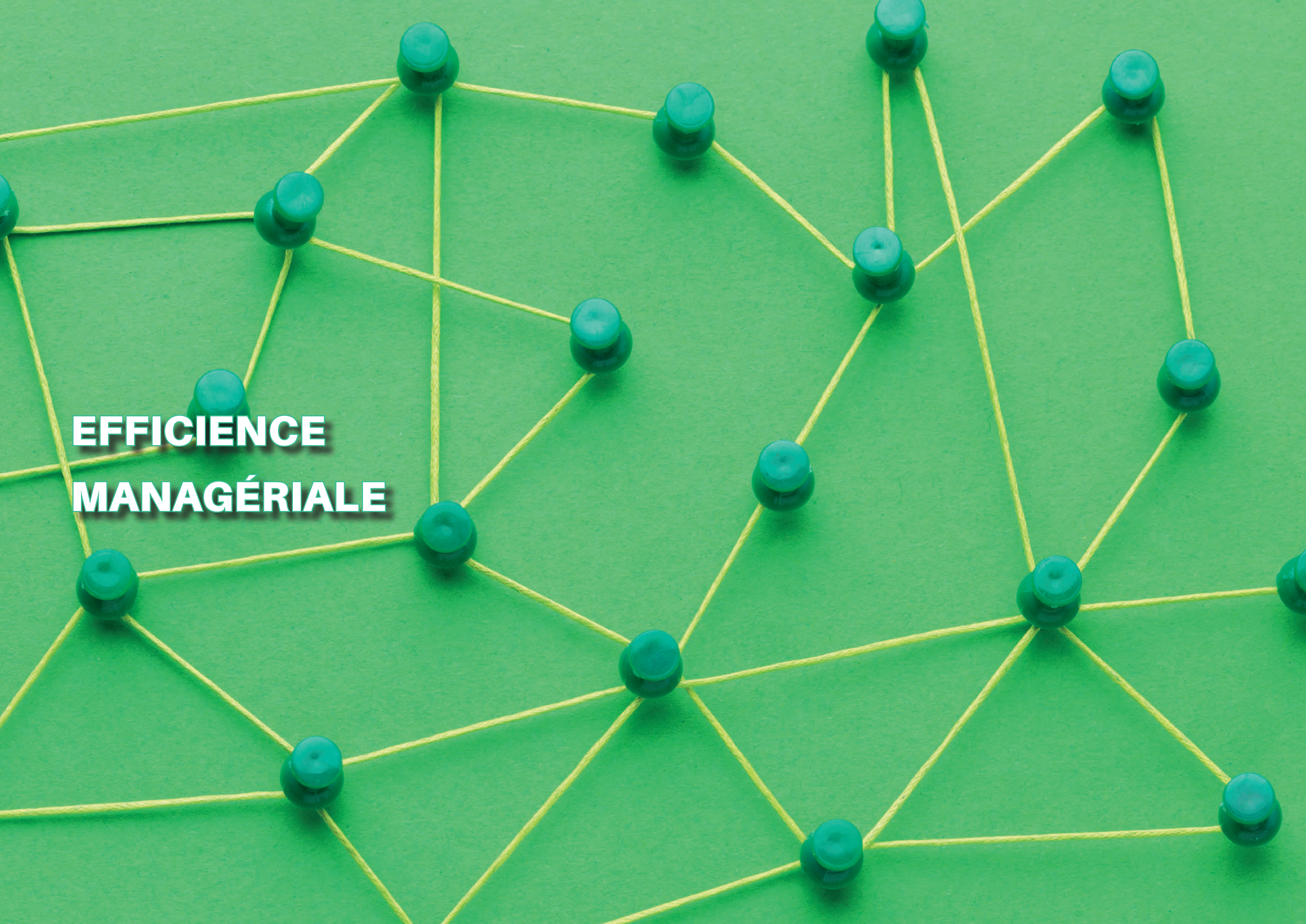
- 11 Excellence relation client et fidélisation : piloter la satisfaction et la performance 30 - 31
- 12 Maîtriser les règles et stratégies du développement d'affaires 32 - 33
- 13 Les outils d'une négociation efficace 34 - 35

## EFFICIENCE RH

- 14 Réussir la structuration et l'optimisation des processus RH au sein de l'entreprise / du groupe 36 - 37
- 15 Optimiser les performances de l'entreprise : structurer les outils de prévention et favoriser la santé au travail 38 - 39
- 16 Développer le capital Humain et mettre en place la G.E.P. P. (Gestion des Emplois et des Parcours) 40 - 41
- 17 Les entretiens individuels et professionnels au centre de l'efficacité RH 42 - 43

## EFFICIENCE STRATÉGIQUE : CONSEIL ET COACHING

- 18 Co-construire sa vision stratégique pour optimiser sa performance 44 - 45
- 19 Préparation mentale et atteinte des objectifs stratégiques selon les T.O.P. (Techniques d'Optimisation du Potentiel) 46 - 47
- 20 Efficacité stratégique, cohésion d'équipe et Teambuilding 48 - 49
- 21 Stratégie Excellence Opérationnelle 50 - 51

A network diagram on a green background. The nodes are blue, semi-transparent spheres, and the connections are thin yellow lines. The network is composed of several interconnected triangles and quadrilaterals, forming a complex web. The text "EFFICIENCE MANAGÉRIALE" is overlaid on the left side of the image.

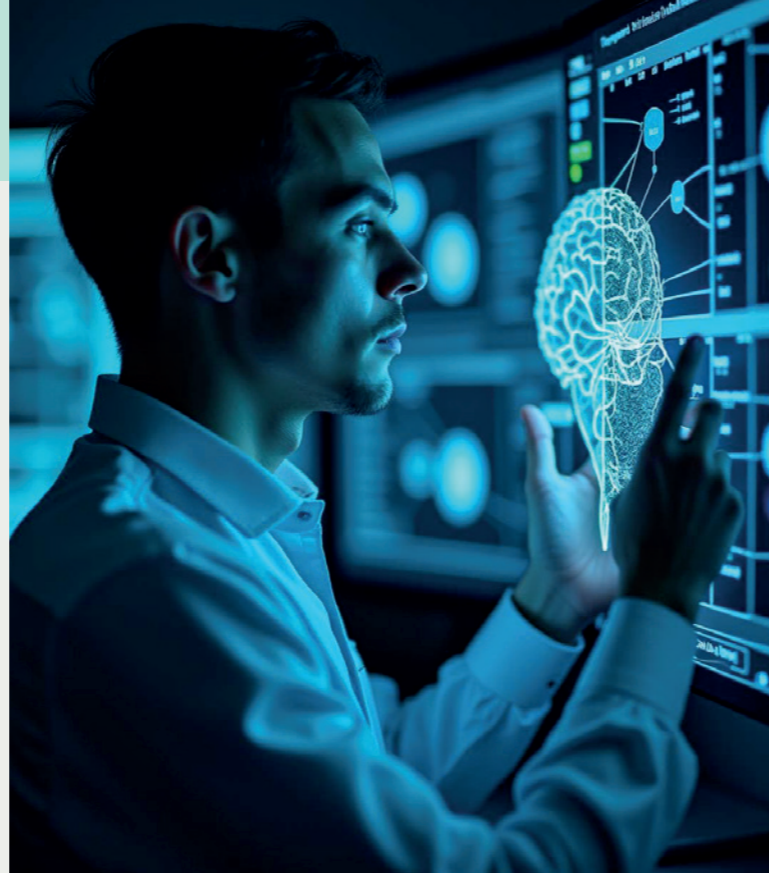
**EFFICIENCE  
MANAGÉRIALE**

## Manager autrement grâce à l'apport des neurosciences

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un contexte professionnel en constante évolution, les managers sont confrontés à des défis majeurs : mobiliser les équipes, renforcer la collaboration et accompagner les changements. Cette formation s'appuie sur les dernières recherches en neurosciences pour proposer des outils pratiques et innovants permettant de développer un management humain, efficace et adapté aux enjeux actuels.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : expert(e) en sciences humaines
- Durée : 3 jours (21 heures) + 4h de coaching
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux directions et aux managers souhaitant développer leurs compétences et favoriser l'action positive.

### Pré-requis

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

### Objectifs de la formation

- Savoir se positionner en tant que manager.
- Comprendre l'impact de notre fonctionnement cognitif dans la communication et la relation à l'Autre.
- Acquérir des outils pour favoriser la collaboration et la co-élaboration au quotidien.
- Obtenir le meilleur de ses interlocuteurs (collaborateurs, clients) au service des projets.

### Modalités d'évaluation

- Avant la formation : Questionnaire de positionnement pour identifier les attentes et besoins des participants.
- Pendant la formation : Évaluations formatives via des exercices pratiques et des mises en situation.
- Après la formation : Évaluation sommative sous forme de quiz et d'exercices de restitution des concepts clés.
- Réalisation d'un plan d'action personnalisé par chaque participant.

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Elle permettra aux participants de développer des compétences-clés pour adopter un management adapté aux besoins actuels, en s'appuyant sur des outils issus des neurosciences et de la collaboration. L'objectif final est d'optimiser les interactions et les performances au service des projets et des équipes.

### Module 1 : Fonctionnement cognitif et relationnel 4 heures

- Objectifs du module : Développer une communication efficace en s'appuyant sur les neurosciences.

#### Contenus :

- Les bases du fonctionnement cognitif : biais cognitifs, émotions, perception.
- L'impact des émotions dans les interactions professionnelles.
- Neurosciences et écoute active : comment mieux comprendre et se faire comprendre.

#### Méthodes :

- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse de situations complexes.
- Travaux pratiques : exercices pour améliorer la gestion des émotions.

### Module 2 : Communication et neurosciences 4 heures

- Objectifs du module : Maîtriser les outils neuroscientifiques pour améliorer la communication interpersonnelle.

#### Contenus :

- Les mécanismes cérébraux impliqués dans la communication : empathie, attention et mémoire.
- Les bases de la communication non-verbale et son impact sur les interactions.
- Techniques pour éviter les malentendus et favoriser une communication claire.

#### Méthodes :

- Exercices pratiques sur la communication non-verbale.
- Simulations et jeux de rôle.
- Études de cas sur des situations de communication complexes.

### Module 3 : Se positionner en tant que manager 3 heures

- Objectifs du module : Comprendre son rôle et son positionnement dans l'organisation.

#### Contenus :

- Définition des différents styles de management.
- Identifier ses forces et axes de progression comme manager.
- Neurosciences et leadership : comprendre les bases neurobiologiques de la prise de décision.

#### Méthodes :

- Autodiagnostic sur les styles de management.
- Atelier de réflexion en groupe.
- Apports théoriques illustrés d'études de cas.

### Module 4 : Collaboration et co-élaboration au quotidien 4 heures

- Objectifs du module : Développer des pratiques favorisant une dynamique collective.

#### Contenus :

- Les principes de la co-élaboration : définition et avantages.
- Mécanismes neuronaux de la collaboration : impact sur la motivation et l'engagement.
- Outils et méthodes pour structurer des réunions collaboratives.

#### Méthodes :

- Ateliers de brainstorming collectif.
- Cas pratiques de gestion de projets collaboratifs.
- Utilisation d'outils digitaux collaboratifs.

### Module 5 : Optimiser le potentiel de ses interlocuteurs 3 heures

Objectifs du module : Développer le potentiel de ses équipes et interlocuteurs.

#### Contenus :

- Neurosciences et motivation : comprendre les leviers de l'engagement.
- Techniques de feedback constructif et valorisation des talents.
- Comment créer un environnement stimulant et sécurisant.

#### Méthodes :

- Mise en pratique de techniques de feedback.
- Analyse de cas réels apportés par les participants.
- Réflexion sur des plans d'action individualisés.

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficience.com](http://www.institutdelefficience.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL

[institut.de.efficience@gmail.com](mailto:institut.de.efficience@gmail.com)

06 03 61 46 61

Institut de  
l'Efficienc

## Créativité et agilité, outils d'efficacité managériale

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement professionnel en constante mutation, les managers doivent faire preuve de souplesse, d'innovation et d'adaptabilité. La créativité et l'agilité sont aujourd'hui des leviers indispensables pour renforcer l'efficacité des équipes, favoriser l'innovation, et développer un leadership inspirant. Cette formation propose des outils pratiques et des méthodes issues des approches agiles et créatives pour améliorer la performance collective et individuelle, tout en tenant compte des mécanismes cognitifs qui favorisent la réussite.

### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (*Reims-Bezannes ou Paris*) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : expert(e) en management agile et techniques de créativité, disposant d'une solide expérience dans l'accompagnement des équipes vers l'efficacité.
- Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux managers, aux chefs d'équipe, aux responsables de projet et toute personne souhaitant améliorer son leadership et l'efficacité de son équipe.

### Pré-requis

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

### Objectifs de la formation

- Connaître et maîtriser les techniques de créativité.
- Percevoir l'impact des techniques de créativité et d'agilité sur le fonctionnement de notre cerveau.
- Acquérir les outils pour appliquer les bonnes pratiques des équipes agiles et efficaces.
- Développer son leadership en appliquant ces techniques au quotidien



### Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation des connaissances en fin de formation.
- Observation des participants lors des ateliers pratiques.
- Élaboration et restitution d'un plan d'action individuel.

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Des outils immédiatement applicables pour renforcer la créativité et l'agilité de ton équipe. Une approche innovante combinant neurosciences, méthodes agiles et techniques de créativité. Un plan d'action personnalisé pour intégrer rapidement les acquis dans le management quotidien.

### Module 1 : Diagnostic et fondations 7 heures

- Identifier les causes et les signes de désengagement (absentéisme, présentéisme, démotivation).
- Comprendre les liens entre organisation, santé au travail et performance.
- Les outils pour développer l'intelligence collective
- Co-élaborer une stratégie RH/managériale cohérente et performante
- Cartographier les facteurs et outils de motivation au travail (Herzberg, Deci & Ryan).
- Étude de cas : analyse d'une situation réelle d'équipe en perte de sens.

### Module 3 : Atelier de co-développement 4 heures

- Mise en situation sur un cas concret d'équipe en difficulté.

### Module 2 : Les leviers de remobilisation 7 heures

- Les leviers de la motivation durable : autonomie, reconnaissance, sens, cohésion.
- Communication managériale mobilisatrice.
- Outils pour renforcer la confiance et la coopération.
- Bien-être et empathie organisationnelles

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficience.com](http://www.institutdelefficience.com)



### VOTRE CONTACT

Carole NOËL

[institut.de.efficience@gmail.com](mailto:institut.de.efficience@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti  
tut de  
l'Eff  
cience

# Les outils pour mobiliser les équipes et stopper les signes de désengagement

Inter ou Intra

## Contexte et enjeux

Dans un contexte de transformation rapide des organisations et d'évolution des modes de travail (télétravail, hybridation, pressions économiques), les entreprises sont confrontées à une baisse d'engagement des collaborateurs. Le désengagement se manifeste sous diverses formes : absentéisme croissant, présentéisme passif, perte de sens, baisse de productivité. Cette formation vise à doter les managers et responsables RH d'outils concrets pour diagnostiquer, prévenir et inverser ces dynamiques, tout en consolidant une culture d'entreprise motivante et performante.



## Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : consultant(e) en management et qualité de vie au travail, formée en conduite du changement et en psychologie du travail, avec une expérience significative en accompagnement d'équipes et de dirigeants.
- Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

## Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, managers, responsables d'équipe, responsables RH, chefs de projet

## Pré-requis

- Expérience minimale d'un an en management ou coordination d'équipe
- Aucune compétence technique préalable requise, toutefois une motivation à engager une démarche de transformation managériale

## Objectifs de la formation

- Structurer et consolider une organisation en cohérence avec la stratégie d'entreprise, favorisant santé et motivation au travail.
- Comprendre et mettre en œuvre les leviers de la performance individuelle et collective.
- Adapter leurs méthodes de management pour co-élaborer les sources de motivation et développer l'intelligence collective.

## Modalités d'évaluation

- Avant la formation : diagnostic précis et recueil des attentes.
- Pendant la formation : mises en pratique et quiz de validation des acquis.
- Après la formation : évaluation de la mise en œuvre opérationnelle (questionnaire de suivi à 3 mois).
- Attestation de réalisation remise à chaque participant.

## Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

## Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

## Les + de cette formation

Approche concrète et immédiatement opérationnelle.  
Animation interactive favorisant la prise de recul et l'intelligence collective.  
Diagnostic individualisé des leviers de motivation au sein de votre équipe.  
Formatrice expérimentée en management humain et QVT.

## Module 1 : Introduction à la créativité et à l'agilité

2 heures

**Objectifs du module :** Comprendre les concepts fondamentaux de la créativité et de l'agilité, sensibiliser les participants à ces notions et identifier leurs bénéfices en contexte managérial.

### Contenus :

- Concepts de base, enjeux et bénéfices en contexte professionnel.

### Méthodes :

- Présentation interactive.
- Échanges avec les participants.
- Exemples concrets.

## Module 2 : Techniques de créativité

4 heures

**Objectifs du module :** Apprendre et maîtriser des techniques de créativité applicables dans des situations professionnelles concrètes et développer des compétences pratiques en matière de créativité.

### Contenus :

- Brainstorming
- SCAMPER
- Design thinking

### Méthodes :

- Ateliers pratiques.
- Travail en groupe sur des problématiques concrètes.

## Module 3 : Neurosciences et impact sur le cerveau

2 heures

**Objectifs du module :** Découvrir les mécanismes cognitifs stimulés par la créativité et l'agilité pour améliorer sa capacité d'innovation et comprendre leur influence sur le cerveau.

### Contenus :

- Introduction aux neurosciences.
- Liens entre créativité, agilité et cognition.

### Méthodes :

- Apports théoriques.
- Exercices d'analyse et de réflexion personnelle.

## Module 4 : Les outils des équipes agiles et efficaces

4 heures

**Objectifs du module :** Savoir utiliser les outils agiles pour optimiser l'efficacité des équipes et améliorer la collaboration, tout en découvrant et mettant en pratique les outils essentiels.

### Contenus :

- Présentation de Kanban.
- SCRUM.
- Rétrospectives d'équipe.

### Méthodes :

- Simulation d'un sprint agile.
- Exercices en groupe.

## Module 5 : Leadership et pratiques au quotidien

2 heures

**Objectifs du module :** Renforcer son leadership en intégrant les techniques de créativité et d'agilité dans son quotidien professionnel et aider les participants à appliquer ces techniques au service de leur leadership.

### Contenus :

- Stratégies pour intégrer la créativité et l'agilité dans son management.

### Méthodes :

- Elaboration d'un plan d'action individuel.
- Retours personnalisés.

## Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL

[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)

06 03 61 46 61

Institut de  
l'Efficiency

## Développer son agilité managériale

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement VUCA (Volatile, Incertain, Complexe et Ambigu), le rôle du manager évolue. Pour accompagner les transformations, renforcer la cohésion des équipes et favoriser la performance collective, l'agilité managériale devient un levier essentiel. Cette formation propose des outils, des mises en situation et des méthodes concrètes pour développer une posture agile, renforcer l'intelligence collective et adopter des pratiques managériales adaptées aux environnements incertains.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (*Reims-Bezannes ou Paris*) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : expert(e) en sciences humaines et en accompagnement managérial, spécialisé(e) dans l'agilité et l'intelligence collective.
- Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe, chefs de projet et aux cadres souhaitant développer leur posture agile et leur intelligence collective dans un contexte complexe.

### Pré-requis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation. Une première expérience en management constitue un plus.

### Objectifs de la formation

- Structurer et consolider une organisation en cohérence avec la stratégie d'entreprise, favorisant santé et motivation au travail.
- Comprendre et mettre en œuvre les leviers de la performance individuelle et collective.
- Adapter leurs méthodes de management pour co-élaborer les sources de motivation et développer l'intelligence collective.

### Modalités d'évaluation

- Positionnement initial et final : auto-évaluation des compétences en début et fin de formation.
- Évaluations formatives : au fil des mises en situation, jeux de rôle et feed-back en groupe.
- Évaluation de la satisfaction : questionnaire de fin de formation.
- Plan d'action individuel : évaluation de la transposition des acquis dans le poste de travail.

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Une expérimentation concrète de la gestion en environnement VUCA pour ancrer les apprentissages.  
Des outils opérationnels pour renforcer la collaboration et l'intelligence collective.  
Un plan d'action personnalisé pour intégrer directement les acquis dans le management quotidien.

## Jour 1 : Comprendre et expérimenter les enjeux de l'agilité managériale

### Module 1 : Accueil, positionnement et introduction à l'agilité managériale 1 heure 30

**Objectifs du module :** Poser le cadre de la formation, recueillir les attentes et introduire les principes de l'agilité managériale.

#### Contenus :

- Présentation des objectifs de la formation et des participants.
- Tour de table : attentes, expériences et auto-positionnement.
- Introduction au concept d'agilité managériale : enjeux dans un contexte VUCA.

#### Méthodes :

- Échanges interactifs et questionnaire collectif.
- Apports théoriques courts.

### Module 2 : Expérimenter l'incertitude - Mise en situation immersive 2 heures 30

**Objectifs du module :** Plonger les participants dans un contexte incertain pour révéler les comportements et compétences clés du management agile.

#### Contenus :

- Simulation de gestion de crise en environnement VUCA.
- Observation des réactions individuelles et collectives face à la volatilité et à la complexité.

#### Méthodes :

- Mise en situation réaliste.
- Jeux de rôle et travail en sous-groupes.

### Module 3 : Débriefing et analyse collective 1 heure 30

**Objectifs du module :** Identifier les enseignements de la simulation et les relier aux réalités du management.

#### Contenus :

- Débriefing collectif : identification des compétences mobilisées (flexibilité, communication, créativité).
- Parallèles avec le monde de l'entreprise : comment l'agilité répond aux défis VUCA.

#### Méthodes :

- Discussions guidées.
- Retours d'expérience partagés par le groupe.

### Module 4 : Le positionnement du manager agile 1 heure 30

**Objectifs du module :** Comprendre les comportements et attitudes qui définissent un manager agile et les intégrer dans son contexte professionnel.

#### Contenus :

- Postures clés : écoute, adaptabilité, leadership collaboratif.
- Les différents rôles du manager agile selon les situations.
- Identification de ses propres leviers d'évolution.

#### Méthodes :

- Apports théoriques illustrés de cas réels.
- Réflexion individuelle et échanges collectifs.

Programme du jour 2 :

page suivante !



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL

institut.de.efficience@gmail.com

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Effi cience

**Jour 2 : Renforcer ses pratiques collaboratives et relationnelles**

**Module 5 : Manager par l'intelligence collective**  
2 heures 30

**Objectifs du module :** S'approprier les méthodes et outils favorisant la coopération et la co-construction au sein des équipes.

**Contenus :**

- Principes et bénéfices de l'intelligence collective.
- Techniques d'animation : co-développement, facilitation, méthodes de décision collective.
- Mise en pratique sur des cas issus du terrain des participants.

**Méthodes :**

- Ateliers collaboratifs.
- Exercices de co-construction

**Module 6 : Développer ses savoir-être relationnels**  
2 heures

**Objectifs du module :** Renforcer les compétences humaines essentielles à un management agile et bienveillant.

**Contenus :**

- Empathie, écoute active, assertivité.
- Gestion des émotions dans un contexte de changement.
- Communication constructive en situation complexe.

**Méthodes :**

- Jeux de rôle.
- Exercices pratiques en binômes ou petits groupes.

**Module 7 : Application et plan d'action**  
1 heure 30

**Objectifs du module :** Consolider les apprentissages et définir un plan d'intégration des pratiques agiles dans son management quotidien

**Contenus :**

- Ateliers collaboratifs autour de problématiques réelles apportées par les participants.
- Élaboration d'un plan d'action individuel : engagements et premières étapes concrètes.

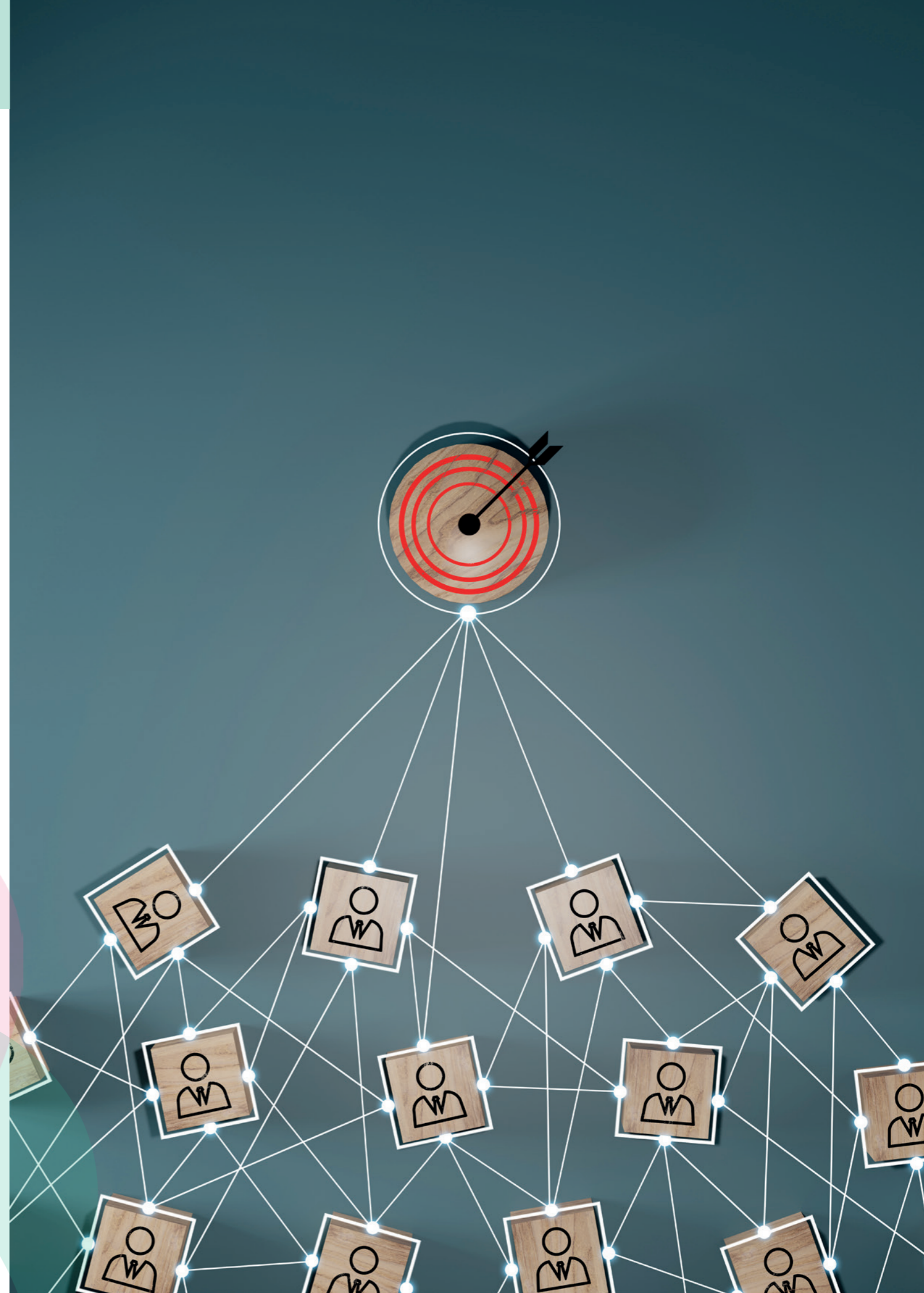
**Méthodes :**

- Co-développement.
- Présentation des plans d'action pour feedback collectif.

**Modalités inscription**  
Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



**VOTRE CONTACT**  
Carole NOËL  
[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)  
06 03 61 46 61



The background features a complex network of overlapping, semi-transparent blue triangles and lines, creating a sense of depth and connectivity. The shapes are interconnected, forming a web-like structure that spans across the frame. The colors range from light sky blue to a deeper cerulean blue. The overall aesthetic is clean, modern, and technical.

**EFFICIENCE  
COMMUNICATIONNELLE**

# Communiquer avec efficacité et aisance en tant que leader

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement économique exigeant et en constante évolution, les dirigeants et managers doivent être capables de communiquer avec impact, de fédérer leurs équipes et d'exercer une influence positive. Cette formation propose des outils issus de la PNL et des neurosciences pour renforcer le leadership, améliorer la prise de parole et développer une communication stratégique, persuasive et inspirante.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : expert(e) en leadership, PNL et neurosciences appliquées au management.
- Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants et cadres dirigeants, aux managers et responsables d'équipe et aux membres de comités de direction ou toute personne ayant des responsabilités décisionnelles nécessitant une communication d'influence.

### Pré-requis

Expérience en management ou en prise de décision stratégique.

### Objectifs de la formation

- Développer une communication d'influence efficace adaptée aux environnements de direction.
- Structurer des messages impactants et inspirants pour mobiliser leurs équipes.
- Adapter leur style de communication aux interlocuteurs et aux contextes stratégiques.
- Gérer les résistances, objections et prises de décision en environnement complexe.
- Gagner en charisme, assertivité et impact dans leurs interventions de leader.

### Modalités d'évaluation

- Auto-évaluation initiale et finale des compétences.
- Observation en situation pratique (simulations, jeux de rôle).
- Feedback formateur et restitution d'un plan d'action individuel.

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Outils concrets pour influencer sans manipuler et communiquer avec puissance. Intégration des neurosciences et de la PNL pour renforcer le leadership. Mise en pratique intensive pour gagner en charisme, assertivité et impact.

## Jour 1 : Les fondamentaux de la communication d'influence pour leaders

### Module 1 : Poser les bases d'une communication stratégique 3 heures 30

**Objectifs du module :** Comprendre l'impact du leadership sur la communication, la posture et la présence d'influence et la pratique de l'écoute active et du questionnement stratégique

#### Contenus :

- Neurosciences du leadership : réactions du cerveau face à l'autorité.
- Mécanismes de persuasion et d'engagement.
- Les clés d'un langage non verbal impactant.
- Le rôle des neurones miroirs dans la transmission du leadership.
- Techniques pour recueillir des informations clés et susciter l'engagement.
- Questions puissantes pour orienter la réflexion et favoriser l'adhésion.

### Module 2 : Créer du lien et renforcer la confiance 3 heures 30

**Objectifs du module :** Construire et maintenir la confiance en environnement décisionnel, gérer les résistances et lever les objections.

#### Contenus :

- Comprendre le rôle de l'ocytocine dans la relation de confiance.
- Adapter son discours au profil psychologique de ses interlocuteurs.
- Comprendre le cerveau limbique et ses mécanismes de rejet.
- Techniques pour transformer les résistances en opportunités.

#### Méthodes :

- Études de cas : simulation de gestion de désaccords en réunion de direction.

## Jour 2 : Gagner en impact et en influence au sein de son organisation

### Module 3 : Structurer et faire passer des messages puissants 3 heures 30

**Objectifs du module :** Le storytelling d'influence, communiquer efficacement en situation de crise ou d'incertitude et prise de décision et communication d'autorité

#### Contenus :

- Comment les histoires activent les émotions et renforcent la mémorisation.
- Construire un message narratif captivant pour mobiliser ses équipes.
- Neurosciences et gestion des émotions collectives.
- Techniques pour rassurer, aligner et mobiliser ses équipes.
- Fonctionnement du cerveau en situation de décision.
- Structurer et annoncer des décisions difficiles avec impact.

### Module 4 : Mise en pratique et feedback personnalisé 3 heures 30

**Objectifs du module :** Gestion de l'attention et de la charge cognitive.

#### Contenus :

- Techniques pour capter et maintenir l'attention.
- Simplifier un message complexe sans perdre en impact.

#### Méthodes :

- Mises en situation : prise de parole en réunion de direction, conduite d'entretien stratégique (collaborateur, partenaire).
- Plan d'action individuel et coaching : identification des axes d'amélioration, engagement sur des actions concrètes à mettre en œuvre, bilan et évaluation des acquis.

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



### VOTRE CONTACT

Carole NOËL

[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Effi cience

## L'image de soi et la confiance en soi : les 2 leviers d'une communication réussie

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un monde professionnel où la communication et le leadership sont au cœur des enjeux de performance, l'image de soi et la confiance en soi constituent deux leviers essentiels. Un leader qui connaît ses forces, qui sait affirmer sa présence et qui inspire confiance gagne en crédibilité et en capacité d'influence. Cette formation permet de travailler en profondeur l'estime personnelle, l'alignement entre posture et message, et de renforcer l'impact relationnel auprès des collaborateurs, partenaires ou clients.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 8 participants
- Profil formateur/trice : coach certifié(e) en développement personnel, spécialiste en neurosciences et leadership. Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants et cadres dirigeants, aux managers et responsables d'équipe et aux membres de comités de direction ou toute personne souhaitant renforcer son image et son charisme professionnel.

### Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire, mais une posture managériale ou de leadership est recommandée pour bénéficier pleinement des mises en situation.

### Objectifs de la formation

- Développer une estime de soi solide pour mieux affirmer leur leadership.
- Travailler l'image renvoyée et assurer sa cohérence avec leur message.
- Gagner en confiance dans leur communication et en impact relationnel.
- Inspirer la confiance et fédérer autour de leur vision.
- Renforcer leur charisme et leur présence dans les interactions professionnelles.

### Modalités d'évaluation

- Auto-évaluation initiale et finale.
- Observation en situation pratique (simulations, jeux de rôle).
- Restitution d'un plan d'action personnalisé.

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Approche complète alliant neurosciences, introspection et communication.  
Mises en situation filmées pour une prise de conscience immédiate.  
Coaching individuel pour un impact durable sur la posture et le leadership.

### Jour 1 : Construire une estime de soi solide et une image cohérente

#### Module 1 : Développer l'estime de soi et son alignement personnel 3 heures 30

Objectifs du module : Comprendre les mécanismes de l'estime de soi et leur impact sur la communication.

#### Contenus :

- Définition et composantes : confiance, amour de soi, vision de soi.
- Neurosciences : comment le cerveau construit l'image de soi.
- Lien entre estime de soi, leadership et posture managériale.

#### Méthodes :

- Le scan de l'image de soi : auto-diagnostic avec exercice d'introspection / image perçue vs image renvoyée, identification des forces et des axes d'amélioration.
- Lever les croyances limitantes et renforcer son mindset de leader en repérant et en transformant les croyances limitantes et en pratiquant des techniques de recadrage cognitif et d'auto-motivation.

#### Module 2 : Construire une image de soi impactante et authentique 3 heures 30

Objectifs du module : Prendre conscience de son image et de son impact

#### Contenus :

- Importance de la première impression en leadership.
- Perception de l'image par les autres : biais cognitifs et effets d'ancrage.

#### Méthodes :

- Cohérence entre image, posture et message par l'alignement du message verbal et non verbal et le travail sur la posture, le regard, la gestuelle et la voix.
- Maîtrise du non-verbal et signaux de confiance en adoptant une posture qui dégage assurance et leadership et en décryptant et en utilisant le langage corporel.
- Atelier pratique : simulation filmée et feedback individualisé, ajustements et amélioration de la posture.

### Jour 2 : Renforcer sa confiance et susciter l'adhésion

#### Module 3 : Construire et entretenir la confiance en soi 3 heures 30

Objectifs du module : Psychologie de la confiance en soi et ancrage de la confiance en situation professionnelle.

#### Contenus :

- Différences entre estime et confiance en soi.
- Rôle des émotions et de l'autosuggestion dans la communication.
- Techniques de préparation mentale des leaders et sportifs de haut niveau.
- Gestion du stress et de la prise de parole en public.

#### Méthodes :

- Atelier de mise en pratique avec exercices de communication assertive, travail sur le ton de la voix, la respiration et la clarté du message.

#### Module 4 : Susciter la confiance et renforcer son leadership relationnel 3 heures 30

Objectifs du module : Inspirer confiance pour mieux communiquer et fédérer, travailler son charisme et son influence naturelle.

#### Contenus :

- Mécanismes neurobiologiques de la confiance interpersonnelle, construire une relation de confiance avec ses équipes et partenaires.
- Comprendre les caractéristiques d'un leader charismatique, techniques pour incarner une posture inspirante et rassurante.

#### Méthodes :

- Atelier final avec jeux de rôle et mises en situation concrètes, simulation de prise de parole impactante face à un comité ou une équipe.
- Plan d'action individuel avec élaboration d'un plan d'amélioration personnalisé, engagement sur des actions concrètes à mettre en œuvre après la formation.

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficience.com](http://www.institutdelefficience.com)



### VOTRE CONTACT

Carole NOËL

[institut.de.efficience@gmail.com](mailto:institut.de.efficience@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Effi cience

# La C.N.V. (Communication Non Violente) pour prévenir et gérer les conflits

Inter ou Intra

## Contexte et enjeu

Dans un contexte professionnel où les tensions relationnelles, les incompréhensions et les conflits peuvent impacter la performance collective et le bien-être individuel, la Communication Non Violente (C.N.V.), développée par Marshall Rosenberg, constitue un levier puissant d'efficience relationnelle. Cette formation vise à outiller les participants pour instaurer des relations professionnelles plus coopératives, authentiques et constructives, même en situation de désaccord ou de conflit.



## Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en Management des organisations
- Durée : 1,5 jours (11 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

## Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, managers et responsables de services, comités de Direction et professionnels des ressources humaines.

## Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.

## Objectifs de la formation

- Créer les conditions d'une communication coopérative et respectueuse
- Écouter activement sans s'effacer et s'exprimer avec bienveillance et impact
- Comprendre le rôle et l'impact des émotions dans la communication
- Transformer les désaccords et tensions en opportunités de dialogue constructif
- S'approprier l'outil de la C.N.V. et le pratiquer de manière fluide et naturelle dans le contexte professionnel

## Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

## Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

## Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

## Les + de cette formation

Formation très opérationnelle et concrète,  
Favorise une appropriation durable de la CNV  
Renforce la posture managériale  
Améliore les relations, la prévention des conflits et la performance collective

## Module 1 : Fondements de la Communication Non Violente

x heures

### Apports théoriques

- Origines et principes clés de la C.N.V. (Marshall Rosenberg)
- Les 4 étapes du processus CNV : Observation, Sentiment, Besoin, Demande
- Différence entre communication réactive et communication consciente

### Mises en pratique

- Auto-diagnostic : identifier ses modes de communication habituels en situation de tension
- Exercice guidé : transformer une phrase réactive en formulation CNV
- Travail en sous-groupes sur des situations professionnelles concrètes (feedback, désaccord, recadrage)

## Module 3 : S'exprimer avec bienveillance et respect

x heures

### Apports théoriques

- Dire ce qui est important sans agressivité ni culpabilité
- Responsabilité émotionnelle et clarté du message
- Formuler des demandes réalistes et négociables

### Mises en pratique

- Ateliers d'assertivité en CNV (dire non, poser un cadre, exprimer un besoin)
- Entraînement à la formulation de demandes professionnelles claires
- Simulations de situations managériales : recadrage, délégation, feedback

## Module 5 : Prévenir et gérer les conflits avec efficience

x heures

### Apports théoriques

- Mécanismes et escalades du conflit
- Besoins non satisfaits et jeux relationnels
- Positionnement juste en situation de conflit

### Mises en pratique

- Analyse de conflits réels apportés par les participants
- Jeux de rôles supervisés : médiation, gestion de tensions interpersonnelles
- Utilisation de la CNV pour désamorcer une situation conflictuelle en temps réel

## Module 2 : Écouter sans s'effacer

x heures

### Apports théoriques

- Les niveaux d'écoute (écoute passive, active, empathique)
- Identifier les freins à l'écoute : jugements, interprétations, projections
- Posture intérieure et qualité de présence à l'autre

### Mises en pratique

- Exercices d'écoute en binômes avec feedback structuré
- Jeux de rôles : écouter une situation sensible sans interrompre ni conseiller
- Débrief collectif sur les ressentis et les prises de conscience

## Module 4 : Comprendre et accueillir les émotions

x heures

### Apports théoriques

- Rôle des émotions dans la communication et la prise de décision
- Différence entre émotion, sentiment, interprétation et réaction
- Mécanismes physiologiques et cognitifs des émotions

### Mises en pratique

- Identification de ses émotions récurrentes en contexte professionnel
- Exercices de régulation émotionnelle (temps de pause, reformulation interne)
- Études de cas : accueillir l'émotion d'un collaborateur sans la minimiser ni la sur-réagir

## Module 6 : Ancrage et appropriation de l'outil

x heures

### Apports théoriques

- Adapter la CNV à son rôle, sa fonction et son environnement professionnel
- Intégrer la CNV dans les pratiques managériales et les enjeux RH

### Mises en pratique

- Élaboration d'un plan d'actions individuel et opérationnel
- Identification des situations à enjeux relationnels à venir
- Engagements personnels et leviers de maintien dans la durée

## Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdeefficience.com](http://www.institutdeefficience.com)



## VOTRE CONTACT

Carole NOËL

[institut.de.efficience@gmail.com](mailto:institut.de.efficience@gmail.com)

06 03 61 46 61

Institut de  
l'Efficience



**EFFICIENCE  
ORGANISATIONNELLE**

## Optimiser sa gestion administrative et son espace de travail grâce au Lean Office

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement professionnel où les sollicitations sont nombreuses et les priorités multiples, l'organisation personnelle et la gestion des espaces de travail deviennent des leviers essentiels pour gagner en efficacité. Les méthodes issues du Lean Office permettent d'identifier les gaspillages, de simplifier les processus et d'optimiser l'espace, afin de réduire la charge mentale et d'améliorer la productivité individuelle et collective. Cette formation propose des outils concrets et immédiatement applicables pour structurer son organisation, aménager son environnement et adopter des pratiques de gestion du temps efficaces.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en organisation du travail et Lean Management
- Durée : 1,5 jours (11 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, managers et cadres dirigeants, responsables de services, ou toute personne impliquée dans l'organisation et l'optimisation de processus administratifs.

### Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.

### Objectifs de la formation

- Identifier les tâches prioritaires et organiser leur travail de manière optimale.
- Appliquer des méthodes d'optimisation du temps pour gagner en productivité.
- Aménager leur espace de travail physique et numérique pour plus de concentration et de fluidité.
- Intégrer les principes du Lean Office dans leur organisation quotidienne.
- Adopter des pratiques concrètes pour réduire la surcharge mentale et améliorer leur confort au travail.

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Des outils concrets issus du Lean Office, directement applicables dès le lendemain.  
Une approche pratique axée sur l'efficacité organisationnelle et la réduction des gaspillages.  
Un plan d'action personnalisé pour ancrer les bonnes pratiques dans la durée.

### Module 1 : Structurer et optimiser son organisation 7 heures

Objectifs du module : Identifier les priorités et structurer son travail.

- Comprendre les enjeux de l'organisation et de l'efficacité en entreprise : impact de l'organisation sur la productivité et la prise de décision, identifier ses priorités et les tâches à forte valeur ajoutée.
- Outil 1 : La Matrice Eisenhower pour prioriser efficacement pour différencier l'urgent et l'important et savoir déléguer et automatiser les tâches répétitives.
- Outil 2 : La méthode Lean Office appliquée à l'administration pour connaître les principes du Lean adaptés aux services administratifs et managériaux et réduire les gaspillages de temps et d'énergie.
- Exercice pratique : Analyse des flux de travail avec étude de cas et identification des points d'amélioration dans les processus.

### Module 2 : Aménager et structurer son espace de travail 4 heures

Objectifs du module : Aménager son espace de travail pour gagner en efficacité

- Bases de l'ergonomie et de l'organisation de l'espace pour comprendre le lien entre aménagement, productivité et bien-être et organisation physique et digitale : éviter l'encombrement et la surcharge cognitive.
- Outil 3 : La méthode 5S pour un espace de travail optimisé pour Trier, Ranger, Nettoyer, Standardiser, Maintenir l'ordre, avec des applications pratiques pour un bureau et un environnement numérique.
- Exercice pratique : Diagnostic et réorganisation avec un travail en binôme sur l'organisation de son propre espace.

### Module 3 : Adopter les bonnes pratiques pour une gestion efficace au quotidien 4 heures

Objectifs du module : Découvrir les mécanismes cognitifs stimulés par la créativité et l'agilité pour améliorer sa capacité d'innovation et comprendre leur influence sur le cerveau.

- Outil 4 : La gestion du temps avec la technique Pomodoro et le Time Blocking en découpant son temps pour maximiser la concentration et l'efficacité et en planifiant ses tâches et anticiper les imprévus.
- Outil 5 : Gérer les interruptions et optimiser la communication interne avec les stratégies pour limiter les interruptions et gérer les emails et la mise en place de règles de communication claires.
- Mise en pratique : Élaboration d'un plan d'amélioration personnalisé avec la définition des actions à mettre en place immédiatement et l'engagement sur des ajustements concrets au quotidien.

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL

[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)  
06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Efficiency

## Mobiliser ses ressources professionnelles grâce aux T.O.P. (Techniques d'Utilisation du Potentiel)

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement professionnel où le stress, la charge mentale et les exigences sont croissantes, il est essentiel de maîtriser ses ressources personnelles pour rester performant et prévenir l'épuisement. Les Techniques d'Optimisation du Potentiel (T.O.P.) offrent des outils concrets pour gérer le stress, renforcer son énergie, améliorer le sommeil et s'approprier des micro-pauses efficaces. Cette formation permet aux dirigeants, cadres et managers de prévenir le burn-out, optimiser leur concentration et mobiliser leurs ressources pour un fonctionnement optimal au quotidien.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en techniques de préparation mentale et gestion du stress en contexte professionnel
- Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, managers et cadres dirigeants, membres de comités de direction ou toute personne souhaitant améliorer sa gestion du stress et optimiser ses ressources professionnelles.

### Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.

### Objectifs de la formation

- Connaître et appliquer les Techniques d'Optimisation du Potentiel T.O.P.
- Acquérir et utiliser des outils de renforcement positif.
- Identifier et gérer les facteurs de stress au quotidien.
- Détecter les signaux d'alerte d'épuisement professionnel et mettre en place des mesures préventives.
- Améliorer la qualité du sommeil et de la récupération.
- S'approprier des micro-pauses et techniques de temps de pause optimisé pour se ressourcer.

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Acquisition de techniques concrètes pour optimiser ses ressources et prévenir l'épuisement. Approche pratique et immédiatement applicable au quotidien professionnel. Élaboration d'un plan d'action individuel pour ancrer les pratiques.

### Jour 1 : Comprendre et maîtriser les fondamentaux des T.O.P.

#### Module 1 : Introduction et bases des Techniques T.O.P. 3 heures 30

- Accueil et présentation des objectifs.
- Tour de table : attentes et besoins des participants.
- Principes des Techniques d'Optimisation du Potentiel (T.O.P.) : Origines et applications dans le monde professionnel, Piliers de respiration, relaxation, imagerie mentale, préparation mentale.
- Mise en pratique : Exercices de respiration et relaxation dynamique.

#### Module 2 : Renforcement positif et gestion du stress 3 heures 30

- Outils de renforcement positif : auto-motivation et ancrage mental avec exercices de visualisation positive et techniques de gestion de l'attention et de la concentration.
- Identifier et gérer les facteurs de stress quotidiens en étudiant la typologie du stress (stress aigu vs stress chronique) et les stratégies d'adaptation et d'anticipation.
- Atelier pratique : Mise en situation et techniques d'ancrage positif.

### Jour 2 : Prévenir l'épuisement et optimiser ses ressources

#### Module 3 : Prévention de l'épuisement et gestion du sommeil 3 heures 30

- Repérer les signaux d'alerte de l'épuisement professionnel en comprenant le burn-out - signes avant-coureurs et mécanismes, et en évaluant son propre niveau de fatigue mentale et physique.
- Mise en place de stratégies de prévention personnalisées avec des techniques de récupération et gestion des priorités et d'amélioration de la qualité du sommeil : routines et hygiène de vie.
- Exercice : Autodiagnostic et élaboration d'un plan d'action personnel.

#### Module 4 : Techniques de Temps de pause Optimisé 3 heures 30

- Importance des micro-pauses et de la récupération active : effets physiologiques et psychologiques du repos court et pratiques adaptées au rythme professionnel.
- Techniques de pause optimisée avec respiration guidée, relaxation minute, micro-siestes et intégration dans l'organisation quotidienne.
- Atelier de clôture : Expérimentation et plan d'action individuel avec retour sur les apprentissages et engagement sur les techniques à appliquer au quotidien.

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL

[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Efficiency

## Mettre en place des outils concrets et adaptés pour favoriser sa gestion du temps et des priorités

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement professionnel exigeant, la maîtrise du temps et des priorités est essentielle pour rester efficace, réduire le stress et augmenter la performance individuelle et collective.

Cette formation permet aux participants de diagnostiquer leur gestion du temps, structurer leurs priorités, planifier efficacement leurs activités et gérer leur énergie, afin d'améliorer durablement leur efficacité professionnelle.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en organisation, gestion du temps et performance personnelle.
- Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, managers et cadres dirigeants, membres de comités de direction ou toute personne souhaitant optimiser son organisation, ses priorités et son efficacité personnelle.

### Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.

### Objectifs de la formation

- Utiliser leur temps en fonction de leurs priorités.
- Anticiper et planifier leurs activités en se concentrant sur l'essentiel.
- Mettre en place une organisation personnelle efficace et cohérente.
- Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation.
- Gérer leur énergie personnelle pour maintenir leur efficacité dans le temps.

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Développement d'une organisation personnelle efficace et durable.

Techniques concrètes pour optimiser le temps et l'énergie.

Plan d'action individuel pour intégrer immédiatement les acquis dans le quotidien.

### Jour 1 : Comprendre et structurer son organisation pour mieux gérer son temps

#### Module 1 : Diagnostiquer son utilisation du temps et définir ses priorités 3 heures 30

- Auto-évaluation : analyse des habitudes et des freins à une gestion efficace.
- Identification des voleurs de temps et solutions adaptées.
- Définir ses priorités et son rôle professionnel : connaître la matrice d'Eisenhower - Urgence vs Importance, clarifier ses missions essentielles et structurer son agenda.
- Atelier pratique : Analyse des tâches et réorganisation des priorités.

#### Module 2 : Planification et anticipation des activités 3 heures 30

- Techniques de planification : structurer son temps efficacement en appliquant la règle des 60/20/20 et planification court, moyen et long terme.
- Savoir dire non et gérer les interruptions en posant des limites et en gérant les imprévus, et en appliquant des stratégies pour maintenir la concentration.
- Mise en application : Élaboration d'un plan de travail personnel optimisé.

### Jour 2 : Optimiser son organisation et son énergie pour une efficacité durable

#### Module 3 : Structurer une organisation cohérente et efficace 3 heures 30

- Outils et méthodes pour une organisation optimale avec l'utilisation des outils numériques et applications de gestion du temps, en structurant sa boîte mail et en optimisant les réunions.
- Créer une routine productive et éviter la procrastination grâce aux techniques Pomodoro et time blocking, et avec la gestion de l'attention - optimisation des périodes de performance.
- Exercice pratique : Mise en place d'un emploi du temps structuré et réaliste.

#### Module 4 : Gérer son énergie pour maintenir son efficacité dans le temps 3 heures 30

- Comprendre son rythme biologique et son efficacité personnelle : identifier les cycles d'énergie et adapter ses tâches et intégrer des pauses stratégiques pour recharger son énergie.
- Techniques de gestion du stress et de recentrage avec exercices de respiration, relaxation express, stratégies pour une meilleure récupération et résilience mentale.
- Atelier de clôture : Engagement et plan d'action personnalisé avec partage d'engagements et actions concrètes, évaluation des acquis et feedback.

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL

[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Efficiency



**EFFICIENCE  
COMMERCIALE**

## Excellence relation client et fidélisation : piloter la satisfaction et la performance

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement où les clients sont à la fois exigeants, connectés et volatils, la qualité de la relation client devient un levier stratégique majeur.

Une expérience client réussie repose sur une écoute active, une gestion professionnelle des réclamations, une qualité de service mesurable et un pilotage de la performance relationnelle au quotidien.

Cette formation permet aux entreprises d'outiller leurs équipes pour construire une relation client durable, fidèle et cohérente avec les valeurs et la stratégie de l'organisation.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en relation client, management de la qualité et expérience client
- Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux membres des directions commerciales, Directions ADV, Managers, Responsables Relation client, Responsables Qualité, Chargés de clientèle, ou toute personne impliquée dans la satisfaction et la fidélisation client.

### Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.

### Objectifs de la formation

- Acquérir des méthodes et outils pour favoriser l'excellence de la relation client : écoute client, traitement des réclamations, expérience client et qualité de service, pilotage de la performance.
- Accompagner et outiller ses équipes pour satisfaire pleinement et fidéliser les clients.
- Structurer et accompagner le processus de relation client au sein de l'entreprise.

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Approche globale et concrète de la relation client performante.

Outils directement exploitables : grilles d'écoute, indicateurs de satisfaction, canevas de traitement des réclamations.

Mises en situation ancrées dans la réalité de l'entreprise et plan d'action final pour ancrer durablement la culture client.

### Module 1 : Comprendre et structurer la relation client 7 heures

**Objectifs du module :** Identifier les enjeux, les étapes et les leviers d'une relation client d'excellence.

#### Contenu :

- Les fondamentaux de la relation client : attentes, comportements et parcours client.
- Diagnostic de la relation client actuelle (forces, faiblesses, irritants).
- Les piliers de l'expérience client : qualité, émotion, cohérence.
- Les indicateurs clés de satisfaction et de fidélisation (NPS, CES, taux de réclamation...).

#### Méthodes :

- Cas concrets, auto-diagnostic collectif, échanges d'expériences.

### Module 2 : L'écoute client et le traitement des réclamations 4 heures

**Objectifs du module :** Transformer l'écoute et les réclamations en leviers d'amélioration et de fidélisation.

#### Contenu :

- Les différents canaux et niveaux d'écoute client.
- Méthodes de recueil et d'analyse des feedbacks.
- Traitement efficace des réclamations : accueil, écoute, solution, suivi.
- Outils et scripts de communication positive.

#### Méthodes :

- Jeux de rôle, mises en situation, co-construction de grilles d'écoute.

### Module 3 : Expérience client, qualité de service et performance 4 heures

**Objectifs du module :** Piloter la qualité et la performance relationnelle dans une logique d'amélioration continue.

#### Contenu :

- Définir les standards de qualité de service et les mesurer.
- Intégrer les indicateurs de satisfaction dans le pilotage stratégique.
- Mettre en place un plan d'amélioration de l'expérience client.
- Accompagner les équipes dans la culture du service et la posture client.

#### Méthodes :

- Atelier de co-construction du plan d'action, simulation de situations client, restitution collective.

### Livrables fournis

- Grille d'écoute client personnalisable.
- Modèle de traitement des réclamations.
- Tableau de bord de suivi de la satisfaction et de la performance.
- Attestation de fin de formation.

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL

[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Efficiency

# Maîtriser les règles et stratégies du développement d'affaires

Inter ou Intra

## Contexte et enjeux

Dans un environnement économique en mutation rapide, le développement d'affaires ne repose plus uniquement sur la prospection, mais sur une vision stratégique, structurée et collaborative du business. Les dirigeants et responsables de développement doivent aujourd'hui savoir analyser les capacités internes, qualifier les opportunités, mobiliser leurs équipes et piloter la performance commerciale et stratégique. Cette formation permet de maîtriser les leviers du Business Development moderne, de la définition des priorités au déploiement opérationnel d'un plan d'action mesurable et aligné avec les objectifs de l'entreprise.



## Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en stratégie commerciale, business development et performance d'entreprise.
- Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

## Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, directeurs commerciaux, responsables du développement, managers de business units ou porteurs de projets de croissance.

## Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.

## Objectifs de la formation

- Maîtriser les règles du Business Development et les facteurs clés de réussite.
- Analyser les capacités internes et externes de l'entreprise.
- Qualifier les opportunités de développement à forte valeur ajoutée.
- Structurer une stratégie de développement performante sur les plans humain et financier.
- Organiser les priorités et définir les leviers d'action prioritaires.
- Concevoir, déployer et piloter un plan de développement collaboratif.
- Mesurer la performance du plan d'action et ajuster la stratégie.

## Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

## Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

## Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

## Les + de cette formation

Approche stratégique et opérationnelle du développement d'affaires.  
Des outils concrets pour analyser, prioriser et piloter les actions de croissance.  
Un accompagnement collectif et personnalisé.  
Un plan d'action final immédiatement applicable en entreprise

## Module 1 : Comprendre les fondements du Business Development

7 heures

Objectifs du module : Maîtriser les bases, les enjeux et les leviers du développement d'affaires.

### Contenu :

- Rôles et responsabilités du business developer.
- Différence entre stratégie commerciale et développement d'affaires.
- Les leviers de création de valeur et de performance.
- Diagnostic des forces et faiblesses de l'entreprise.

### Méthodes :

- Apports illustrés, échanges de pratiques, auto-diagnostic

## Module 2 : Analyser et qualifier les opportunités

4 heures

Objectifs du module : Identifier et sélectionner les opportunités pertinentes et rentables.

### Contenu :

- Analyse de marché et veille stratégique.
- Méthodes de qualification des opportunités (critères, scoring, ROI).
- Évaluation des risques et des ressources mobilisables.
- Construction d'un portefeuille de développement.

### Méthodes :

- Cas pratiques, outils d'analyse, exercices de priorisation.

## Module 3 : Structurer et piloter la stratégie de développement

4 heures

Objectifs du module : Construire un plan de développement clair, mesurable et aligné avec la stratégie d'entreprise.

### Contenu :

- Définir les axes de développement et les priorités.
- Élaborer la feuille de route (objectifs, moyens, indicateurs).
- Mobiliser les équipes autour du projet de développement.
- Mesurer et piloter la performance du plan d'action.

### Méthodes :

- Atelier de co-construction, planification stratégique, restitution collective.

## Livrables fournis

- Grille d'analyse des capacités internes.
- Modèle de scoring des opportunités.
- Canevas de plan de développement d'affaires.
- Tableau de bord de pilotage de la performance.

## Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



## VOTRE CONTACT

Carole NOËL

[institut.de.efficience@gmail.com](mailto:institut.de.efficience@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Efficiency

## Les outils d'une négociation efficace et éthique

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement où la performance commerciale et partenariale repose autant sur la stratégie que sur la qualité des relations humaines, la négociation devient un levier essentiel de réussite. Cependant, la recherche de résultats rapides conduit parfois à des pratiques déstabilisantes, voire contre-productives. Cette formation propose d'apprendre à conduire des négociations performantes, équilibrées et éthiques, en conciliant efficacité, respect mutuel et durabilité des accords. Les participants développent ainsi une posture de négociateur lucide, assertif et responsable, capable de transformer les situations complexes en opportunités constructives.

### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en négociation stratégique, communication interpersonnelle et éthique managériale.
- Durée : 3,5 jours (25 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, directeurs commerciaux, responsables des achats, responsables de partenariats, chefs de projet ou toute personne amenée à conduire des négociations à enjeux.

### Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.

### Objectifs de la formation

- Définir les principes et bénéfices d'une négociation éthique et responsable.
- Questionner et améliorer ses propres pratiques de négociateur.
- Déjouer les stratégies non éthiques et les tactiques manipulatoires.
- Rester maître du cadre, des règles du jeu et de sa posture personnelle.
- Intégrer les stratégies et tactiques efficaces de la négociation moderne.
- Maîtriser les méthodes et outils de préparation, de conduite et de conclusion.
- Savoir construire des accords équilibrés, durables et profitables.



### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Approche combinant éthique, performance et lucidité relationnelle.  
Outils directement applicables dans les contextes réels de négociation.  
Simulations concrètes et sur mesure selon les enjeux des participants.  
Pédagogie expérientielle axée sur la progression comportementale.

### Jour 1 : Comprendre et structurer son organisation pour mieux gérer son temps

#### Module 1 : Titre 3 heures 30

- Les enjeux contemporains de la négociation.
- Définir la négociation éthique et responsable.
- Identifier les dérives courantes et leurs impacts sur la relation.
- Auto-diagnostic : styles, réflexes et croyances personnelles.

#### Module 2 : Titre 3 heures 30

- Les étapes clés d'une négociation réussie.
- Préparation stratégique : définir ses objectifs, zones de flexibilité et leviers.
- Atelier : structurer sa feuille de route de négociation.
- Cas pratique : débrief collectif et retours croisés.

### Jour 2 : Maîtriser les outils et techniques de négociation

#### Module 3 : Titre 3 heures 30

- L'écoute active et le questionnement stratégique.
- Les signaux faibles et la lecture du comportement de l'autre.
- Gérer la pression, les émotions et le stress en situation de tension.

#### Module 4 : Titre 3 heures 30

- Les tactiques de négociation : efficaces vs non éthiques.
- Identifier les tentatives de manipulation et y répondre avec assertivité.
- Mise en pratique : simulation de négociations déséquilibrées.
- Débrief collectif : ajuster sa posture et son langage.

### Jour 3 : Conclure, sécuriser et pérenniser les accords

#### Module 5 : Titre 3 heures 30

- Créer de la valeur et rechercher des solutions "gagnant-gagnant".
- Techniques de clôture et validation des accords.
- Atelier : formulation d'accords durables et équilibrés.

#### Module 6 : Titre 3 heures 30

- Construire la confiance dans la durée : suivi, feedback, loyauté relationnelle.
- Simulation finale : négociation complexe multi-acteurs.
- Débrief complet, évaluation des acquis et plan d'action personnel.
- Clôture : engagements et transfert des apprentissages en contexte professionnel.

#### Livrables fournis

- Guide pratique "Les 10 clés d'une négociation éthique et performante".
- Grille de préparation à la négociation.
- Auto-diagnostic du style de négociateur.

#### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



#### VOTRE CONTACT

Carole NOËL

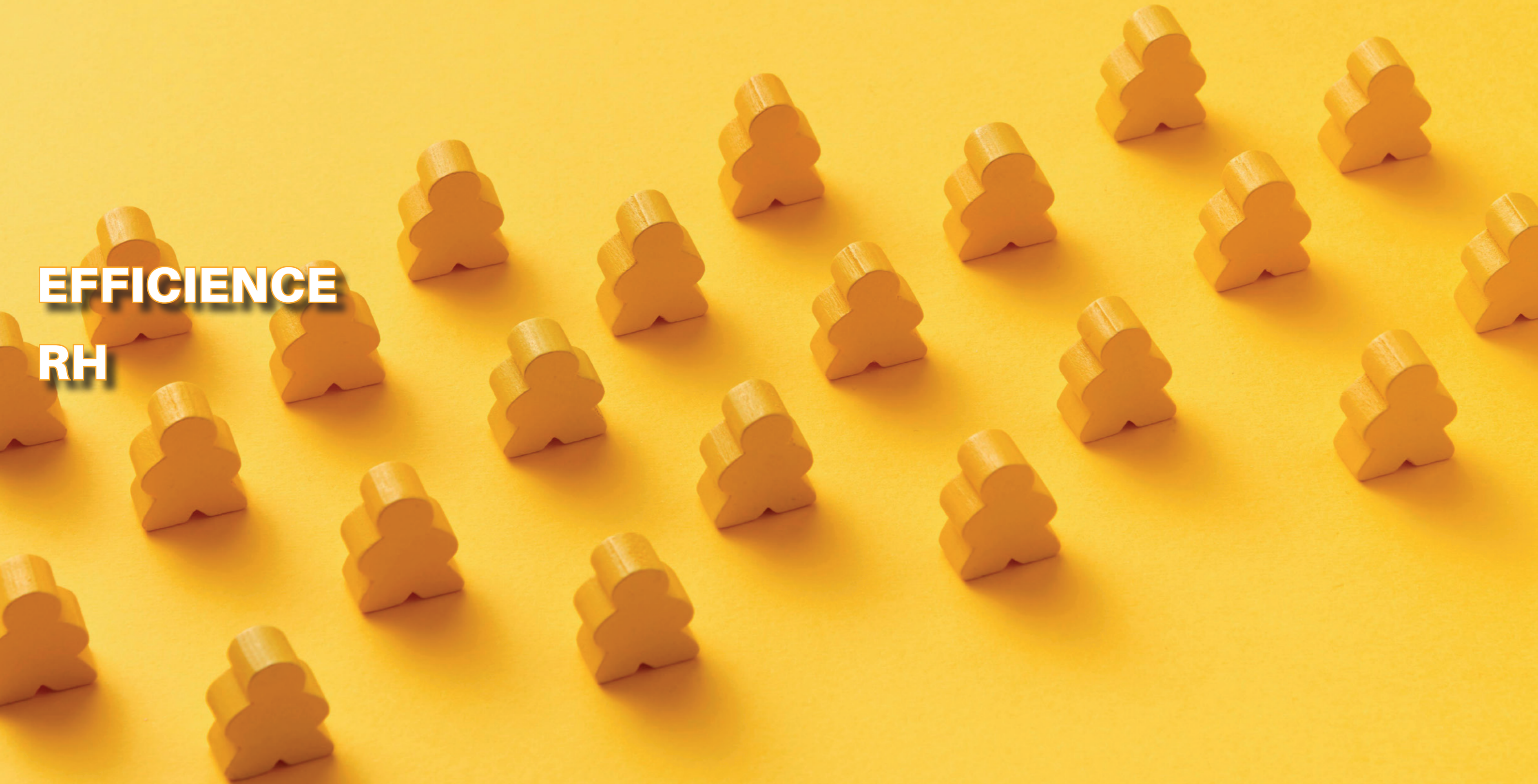
[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Eff iciency

**EFFICIENCE**

**RH**



# Réussir la structuration et l'optimisation des processus RH au sein de votre structure

Inter ou Intra

## Contexte et enjeux

Texte



## Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en Texte
- Durée : 5 jours (35 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

## Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, DRH, managers, responsables QVT, responsables RSE.

## Pré-requis

Confirmation d'un engagement de la structure dans un processus de structuration et de transformation des pratiques RH.

## Objectifs de la formation

- Apporter des solutions concrètes pour pérenniser l'entreprise grâce à une organisation RH efficace.
- Créer une structure RH cohérente, en lien avec la vision et les valeurs de l'entreprise, facilitant la clarté et la bienveillance.
- Mettre en place les outils RH structurants au service d'une gestion harmonieuse, conforme et durable des ressources humaines.

## Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

## Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

## Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

## Les + de cette formation

Texte  
Texte  
Texte

### Module 1 : Fondations RH : vision, valeurs, structure 7 heures

- Ateliers collaboratifs permettant de réaliser un bilan social de la structure
- Définition de la vision et de la stratégie RH avec les dirigeants
- Ajustement de la démarche en fonction des résultats du bilan
- Identifier les valeurs et la vision de l'entreprise comme piliers de la structuration RH.
- Définir les rôles et responsabilités de chacun.
- Atelier : Créer un organigramme adapté à la réalité terrain

### Module 3 : Recruter et intégrer efficacement 7 heures

- Structuration d'un processus de recrutement cohérent et bienveillant.
- Définir les étapes clés : besoin, sourcing, sélection, intégration.
- Créer un livret d'accueil pour les nouveaux arrivants.
- Atelier : modélisation du processus de recrutement + maquette de livret d'accueil.

### Module 5 : Cadre juridique, communication interne et pilotage RH 7 heures

- Élaboration du règlement intérieur : obligations, droits, devoirs.
- Structurer la communication interne RH : outils, rituels, supports.
- Construire un plan d'action RH et des indicateurs de pilotage.
- Atelier : création d'un tableau de bord RH + communication interne simplifiée.

### Module 2 : Définir les missions et compétences 7 heures

- Construction et formalisation des fiches de poste individualisées
- Identification des compétences clés par fonction.
- Élaboration des livrets de compétences individuels ou par poste.
- Atelier : création d'une fiche de poste + grille de compétences.

### Module 4 : Suivre et développer les collaborateurs 7 heures

- Mettre en œuvre les entretiens individuels (EI) et entretiens professionnels (EP).
- Construire un plan de formation aligné avec les enjeux métiers.
- Structurer un plan d'évolution des carrières (GEPP) et de la rémunération clairs et équitables
- Atelier : trame d'entretien + grille d'analyse des besoins de formation.

### Outils RH déployés au cours de la formation :

- L'organigramme d'entreprise
- Les fiches de poste
- Les livrets de compétences
- Le processus de recrutement
- Les entretiens individuels & professionnels
- Le règlement intérieur
- La charte de valeurs
- Le livret d'accueil du nouvel arrivant

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL

[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Efficiency

## Optimiser les performances de l'entreprise : structurer les outils de prévention et favoriser la santé au travail

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Texte



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel ou distanciel (format mixte possible)
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en Texte
- Durée : 2 jours (14 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, DRH, managers, responsables QVT, responsables RSE.

### Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.

### Objectifs de la formation

- Définir les axes d'optimisation de leur entreprise.
- Comprendre l'impact des Risques Psychosociaux (RPS) sur la performance organisationnelle.
- Mettre en place les outils de prévention et de performance favorisant la santé et l'efficacité individuelles et collectives.
- Réaliser un diagnostic des leviers de performance.
- Identifier et analyser les risques psychosociaux au sein de l'organisation.
- Construire un plan d'action intégrant la prévention et la performance durable.
- Mobiliser les outils RH et managériaux pour renforcer la santé au travail.

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Texte  
Texte  
Texte

### Jour 1 : Définir les leviers d'optimisation et comprendre les risques psychosociaux

#### Module 1 : Définir les axes d'optimisation 3 heures 30

- Analyse des processus internes : diagnostic organisationnel et stratégique
- Méthode SWOT appliquée à la performance globale
- Identification des leviers de performance (humains, organisationnels, managériaux)
- Notions d'efficacité durable et d'équilibre travail / santé
- Favoriser l'engagement de chacun(e)

#### Module 2 : Comprendre et prévenir les Risques Psychosociaux (RPS) 3 heures 30

- Définition, causes et manifestations des RPS
- Lien entre RPS et désengagement, turnover, absentéisme
- Impact des RPS sur les performances individuelles et collectives
- Outils de repérage et grille d'auto-diagnostic

### Jour 2 : Construire des outils de prévention et de performance durable

#### Module 3 : Construire une démarche de prévention structurée 3 heures 30

- Les niveaux de prévention (primaire, secondaire, tertiaire)
- Intégration des actions de prévention dans la stratégie RH
- Co-construction des outils : rôle du management, des IRP, des salariés
- Élaboration de la feuille de route prévention-performance

#### Module 4 : Déployer des outils favorisant la santé et la performance 3 heures 30

- Définir les « essentiels » pour favoriser les conditions d'un travail serein et efficient
- Techniques de régulation du stress (TOP, pleine conscience, gestion du temps)
- Développer l'engagement par la reconnaissance et la communication positive
- Outils collaboratifs : ateliers, groupes d'échange de pratiques, co-développement
- Atelier final : construction et mise en œuvre d'un plan d'action opérationnel pour l'entreprise/la structure

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



### VOTRE CONTACT

Carole NOËL

[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti  
tut de  
l'Eff  
cience

## Développer le capital humain au sein de votre entreprise Mettre en place la G.E.P.P.

Inter ou Intra

### Contexte et enjeu

L'évolution rapide des métiers, la transformation digitale et les nouvelles attentes des collaborateurs imposent aux entreprises d'adapter leurs pratiques RH. Mettre en place une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (G.E.P.P.) devient une démarche stratégique pour anticiper les besoins en compétences, fidéliser les talents et renforcer la performance collective.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en management RH agile, G.E.P.P. et techniques de créativité
- Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, DRH, managers, responsables QVT, responsables RSE.

### Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.

### Objectifs de la formation

- Structurer la politique RH autour du développement du capital humain,
- Piloter l'évolution des compétences,
- Construire une organisation apprenante capable de s'adapter durablement aux changements.

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Approche pragmatique orientée outils et action. Ateliers collaboratifs favorisant l'implication et le partage d'expériences. Plan d'action personnalisé pour chaque participant.

### Module 1 : Analyser, structurer et sécuriser les parcours professionnels xx heures

**Objectifs du module :** Identifier les compétences clés et construire une vision prospective des besoins RH.

#### Contenu :

- Cartographie des emplois et compétences : outils et méthodes.
- Identification des compétences critiques et transférables.
- Définition des emplois sensibles et à enjeux.
- Formalisation du parcours d'intégration et d'offboarding.

#### Méthodes :

- Études de cas, diagnostic participatif, travail sur la cartographie propre à l'entreprise.

### Module 2 : Développer et fidéliser les talents xx heures

**Objectifs du module :** Poser des critères d'évolution professionnelle et structurer les parcours internes.

#### Contenu :

- Construction de référentiels de compétences évolutifs.
- Critères objectifs de progression et mobilité.
- Conduite des entretiens professionnels.
- Identification des passerelles métiers internes.

#### Méthodes :

- Jeux de rôle, analyse d'entretiens, atelier de construction de référentiel.

### Module 3 : Élaborer une stratégie de formation et valoriser la marque employeur xx heures

**Objectifs du module :** Construire un plan de développement des compétences cohérent et valoriser l'expérience collaborateur.

#### Contenu :

- Diagnostic des besoins, arbitrage et priorisation.
- Intégration du digital learning et du tutorat.
- Valorisation de la marque employeur : storytelling, reconnaissance, attractivité.

#### Méthodes :

- Co-construction de plan d'action, simulation d'entretien RH, atelier de communication RH.

### Module 4 : Synthèse et plan d'action individuel xx heures

**Objectifs du module :** Transposer les acquis à la réalité de l'entreprise.

#### Contenu :

- Élaboration du plan d'action G.E.P.P. personnalisé.
- Restitution collective et feedback du formateur.
- Engagement de mise en œuvre et suivi.

#### Méthodes :

- Atelier collaboratif, feedback croisé, plan d'action opérationnel.

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL

[institut.de.efficience@gmail.com](mailto:institut.de.efficience@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Effi cience

## Les entretiens individuels et professionnels au centre de l'efficience RH

Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Les entretiens individuels et professionnels représentent des moments-clés du dialogue social et du management. Ils permettent de concilier les objectifs de l'entreprise avec les aspirations des collaborateurs, tout en répondant aux obligations légales et à la stratégie RH globale. Souvent perçus comme une contrainte administrative, ces entretiens peuvent devenir un véritable levier d'engagement, de performance et de développement s'ils sont bien structurés et conduits. Cette formation vous accompagne dans la mise en place d'une démarche outillée, constructive et efficiente au service du capital humain.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en management agile et techniques de communication interpersonnelle.
- Durée : 2 jours (14 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, DRH, managers, chefs de service.

### Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.

### Objectifs de la formation

- Mettre en place des grilles d'entretiens adaptées à l'image et aux besoins de l'entreprise.
- Concevoir les entretiens comme un moment d'échange constructif.
- Favoriser la performance individuelle et collective à travers les entretiens.
- Maîtriser les finalités et les enjeux des différents types d'entretiens RH.
- Construire des supports adaptés (grilles, référentiels, documents de synthèse).
- Adopter une posture d'écoute active et de co-construction.
- Identifier les leviers de performance via les entretiens.
- Intégrer les résultats des entretiens dans une logique d'évolution RH (formation, mobilité, GEPP).

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Approche concrète centrée sur la posture managériale et la performance RH. Outils personnalisables et réutilisables dans votre entreprise. Mises en situation réalistes et des feedbacks constructifs. Plan d'action individuel pour ancrer les apprentissages dans la pratique quotidienne.

### Module 1 : Analyser, structurer et sécuriser les parcours professionnels xx heures

**Objectifs du module :** Comprendre les enjeux, structurer les pratiques et concevoir des supports adaptés.

#### Contenu :

- Définir les enjeux des entretiens professionnels et individuels : obligations légales et apports RH.
- Différencier les types d'entretien : finalités, rythmes, outils.
- Analyser les pratiques existantes dans l'entreprise.
- Construire des grilles d'entretien personnalisées (critères, postures, indicateurs).
- Impliquer les collaborateurs dans la préparation et le suivi.

#### Méthodes :

- Études de cas, diagnostic participatif, travail sur la cartographie propre à l'entreprise.

### Module 2 : Conduire les entretiens au service de la performance xx heures

**Objectifs du module :** Développer une posture d'écoute et transformer l'entretien en outil de motivation et d'évolution.

#### Contenu :

- Créer un cadre d'échange constructif : écoute active, reformulation, feedback.
- Valoriser les entretiens comme leviers d'engagement et de reconnaissance.
- Gérer les entretiens dans des contextes sensibles (conflit, démotivation, évolution).
- Identifier les besoins en formation, mobilité ou accompagnement.
- Intégrer les résultats dans la stratégie RH : GEPP, plan de développement, marque employeur.

#### Méthodes :

- Jeux de rôle, analyse d'entretiens, atelier de construction de référentiel.

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdeefficience.com](http://www.institutdeefficience.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL

[institut.de.efficience@gmail.com](mailto:institut.de.efficience@gmail.com)

06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Effi cience



**EFFICIENCE  
STRATÉGIQUE**

## Co-construire sa vision stratégique pour optimiser sa performance

Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement économique incertain et en constante évolution, les organisations performantes sont celles capables de définir une vision claire, partagée et inspirante. La vision stratégique permet d'orienter les décisions, de mobiliser les équipes et de donner du sens à l'action collective. Cette formation accompagne les dirigeants et managers à co-construire leur vision d'entreprise, à la traduire en plan d'actions concret et à en faire un levier de performance durable.



### Module 1 : Comprendre et construire sa vision stratégique xx heures

**Objectifs du module :** Identifier les fondements de la vision d'entreprise et construire une première version partagée.

#### Contenu :

- Rôle de la vision dans la stratégie d'entreprise.
- Distinction entre mission, vision, valeurs et stratégie.
- Diagnostic interne : forces, faiblesses, valeurs et leviers clés.
- Outils collaboratifs de co-construction (SWOT partagé, World Café, carte mentale).
- Atelier : création d'une première version de la vision stratégique.

#### Méthodes :

- Ateliers collaboratifs, exercices de diagnostic, échanges collectifs et feedbacks croisés.

### Module 2 : Aligner, mobiliser et performer xx heures

**Objectifs du module :** Transformer la vision en plan d'action concret et mobiliser les équipes autour de sa mise en œuvre.

#### Contenu :

- Déclinaison de la vision en plan d'action : méthodes SMART, OKR, roadmap stratégique.
- Construction du plan d'action à court et moyen terme.
- Communication de la vision : posture du leader, storytelling, pitch.
- Mise en situation : présentation de la vision à un comité fictif.
- Élaboration du plan personnel de déploiement.

#### Méthodes :

- Exercices de planification, storytelling, simulation de présentation, plan d'action individuel.

#### Livrables fournis

- Fiche synthèse « Construire sa vision stratégique »
- Matrice SWOT et carte de vision partagée
- Roadmap stratégique individuelle

### Modalités pratiques

- Lieu : intra-entreprise, sous forme de séminaire collectif, en présentiel (Reims-Bezannes ou Paris)
- Effectifs : 4 à 10 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) en stratégie d'entreprise, management collaboratif et facilitation d'intelligence collective.
- Durée : 2 jours (14 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux dirigeants, managers, responsables d'équipe ou de service.

### Pré-requis

Une fonction de management ou de pilotage d'activité est recommandée. Un engagement dans une démarche collaborative de clarification des enjeux est nécessaire.

### Objectifs de la formation

- Comprendre les principes et la portée d'une vision stratégique.
- Identifier les forces et leviers internes pour construire une vision réaliste et mobilisatrice.
- Fédérer les équipes autour d'une vision partagée.
- Traduire la vision en objectifs et plans d'actions opérationnels.
- Optimiser la performance de l'entreprise par la mise en œuvre d'une stratégie cohérente.

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Approche participative favorisant la co-construction et l'intelligence collective. Outils concrets pour structurer, partager et piloter la vision stratégique. Ateliers pratiques pour transformer la vision en actions mesurables. Accompagnement personnalisé pour aligner vision, stratégie et performance.

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



**VOTRE CONTACT**  
Carole NOËL  
[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)  
06 03 61 46 61

Insti tut de  
l'Eff iciency

## Préparation mentale et atteinte des objectifs stratégiques selon les T.O.P.

(Techniques d'Utilisation du Potentiel)  
Inter ou Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement complexe, incertain et à forte pression décisionnelle, la performance durable des dirigeants et managers repose autant sur leurs compétences techniques que sur leur préparation mentale. Les Techniques d'Optimisation du Potentiel (TOP), issues de la préparation mentale des armées françaises et validées scientifiquement, permettent de renforcer la lucidité, la concentration, la gestion du stress et la prise de décision. Cette formation propose une approche pragmatique et opérationnelle pour permettre aux dirigeants de mobiliser leurs ressources internes, de clarifier leurs objectifs stratégiques et de maintenir un équilibre personnel et professionnel performant.

### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris)
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert(e) certifié(e) en Techniques d'Optimisation du Potentiel (TOP), formé(e) à la préparation mentale et à l'accompagnement des dirigeants.
- Durée : 2,5 jours (18 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Cette formation s'adresse dirigeants d'entreprise, membres de comités de direction, managers de haut niveau.

### Pré-requis

Une fonction de management ou de pilotage d'activité est recommandée. Un engagement dans une démarche collaborative de clarification des enjeux est nécessaire.

### Objectifs de la formation

- Comprendre les fondements et les apports des Techniques d'Optimisation du Potentiel (TOP).
- Renforcer sa préparation mentale dans un environnement à forts enjeux.
- Clarifier ses objectifs stratégiques et lever les freins mentaux à leur atteinte.
- Développer des outils concrets de régulation du stress, de concentration et de décision.
- Maintenir un équilibre personnel et directionnel durable et performant.



### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Approche fondée sur les neurosciences et les méthodes de préparation mentale reconnues. Expérimentation directe des techniques (TOP, VERA, cohérence cardiaque, routines mentales). Transférabilité immédiate dans la vie professionnelle et personnelle. Accompagnement personnalisé pour renforcer la résilience et la clarté décisionnelle.

### Jour 1 : Appropriation des fondamentaux et ancrage des pratiques mentales

#### Module 1 : Fondements & posture mentale du dirigeant performant 3 heures 30

- Présentation des Techniques d'Optimisation du Potentiel : origines, principes, champs d'application.
- Les apports des neurosciences à la performance dirigeante.
- Auto-diagnostic de ses ressources mentales et de ses leviers internes.
- Ateliers pratiques : ancrage corporel, respiration contrôlée, activation du calme.

#### Module 2 : Développer la clarté stratégique et les routines mentales 3 heures 30

- Visualisation mentale d'un objectif stratégique - méthode VERA.
- Mise en pratique : construction de son scénario de réussite.
- Mise en place de routines mentales de préparation et de récupération.
- Exercices de cohérence cardiaque et de focalisation.

### Jour 2 : Mise en application et optimisation de la performance en situation

#### Module 3 : Maîtriser les états internes et la prise de décision sous pression 3 heures 30

- Gérer la pression et transformer le stress en ressource.
- Techniques de recentrage rapide et de maîtrise émotionnelle.
- Leviers mentaux pour une prise de décision lucide et efficace.
- Entraînement : simulation d'une prise de décision sous contrainte.

#### Module 4 : Plan stratégique d'optimisation personnelle et collective 3 heures 30

- Structuration des objectifs à moyen terme.
- Élaboration d'un plan personnel de préparation mentale.
- Transférabilité des TOP à ses équipes et projets stratégiques.
- Atelier collectif de clôture : engagement et feedbacks croisés.

### Livrables fournis

- Fiche synthèse « Techniques d'Optimisation du Potentiel (TOP) et performance stratégique »
- Outil d'auto-diagnostic mental
- Plan personnel de préparation mentale

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL  
[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)  
06 03 61 46 61

Institut de  
l'Efficiency

# Efficiences stratégiques et cohésion d'équipe et Team-building

Intra

## Contexte et enjeux

Dans un contexte où les organisations doivent conjuguer performance collective, cohésion humaine et agilité stratégique, la réussite passe par la capacité des équipes à travailler ensemble avec confiance, clarté et plaisir. Ce teambuilding vise à développer la cohésion, la coopération et l'intelligence collective autour d'un objectif commun : renforcer l'alignement stratégique et opérationnel tout en favorisant un climat relationnel positif et mobilisateur. Par une alternance d'activités indoor et outdoor, cette formation expérimentale offre un cadre sécurisé et stimulant pour vivre concrètement les valeurs de coopération, de leadership partagé et de performance collective.

## Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris)
- Effectifs : 6 à 12 participants
- Profil formateur/trice : Consultant(e) expert(e) en dynamiques collectives, coaching d'équipe et management collaboratif.
- Durée : 2 jours (14 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

## Public concerné

Équipes dirigeantes, comités de direction, services transverses, groupes projets en phase de transformation ou de lancement, collaborateurs souhaitant renforcer leur dynamique collective et leur communication.

## Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.  
Une attitude ouverte à la coopération et à la participation active est recommandée.

## Objectifs de la formation

- Renforcer l'alignement stratégique et opérationnel au sein des équipes.
- Améliorer la communication, la coopération et la confiance mutuelle.
- Développer une vision commune et une posture collaborative.
- Stimuler la cohésion d'équipe par des activités concrètes et engageantes.
- Favoriser l'intelligence collective au service de la performance globale.



## Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

## Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

## Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

## Les + de cette formation

Expérimentation directe des dynamiques collectives au service de la stratégie.  
Approche ludique et sérieuse : activités de coopération à fort impact.  
Outils opérationnels transférables immédiatement en entreprise.  
Débriefings personnalisés et plan d'action concret.

## Jour 1 : Créer une dynamique collective performante

### Module 1 : Développer la confiance et la communication xx heures

- Ice-breaker stratégique : briser la glace en équipe.
- Cartographie des styles de communication dans l'équipe.
- Atelier "Écoute active & feedback constructif".
- Jeux de coopération : renforcer la confiance mutuelle.

### Module 2 : Alignement stratégique collectif xx heures

- Atelier "Notre raison d'être commune".
- Visualisation collective des objectifs de l'équipe.
- Activité coopérative en extérieur : cohésion & leadership partagé.
- Débriefing collectif : ressentis, apprentissages et axes de progrès.

## Jour 2 : Agir ensemble avec efficacité et plaisir

### Module 3 : Agilité collective et intelligence situationnelle 3 heures 30

- Activité d'adaptation collective à contraintes évolutives.
- Décryptage : postures spontanées vs postures efficaces.
- Atelier "Décision partagée" en environnement mouvant.
- Temps d'intégration : carte des talents et rôles préférentiels.

### Module 4 : Consolidation, ancrage et plan d'action 3 heures 30

- Challenge collectif : défi coopératif stratégique.
- Élaboration d'un plan d'action collectif simple et engageant.
- Engagements individuels au service du collectif.
- Clôture : mot de l'équipe - mot de chacun.

## Livrables fournis

- Fiche "Plan d'action collectif et engagements d'équipe".
- Synthèse des apprentissages et points forts du groupe.

## Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



**VOTRE CONTACT**  
Carole NOËL  
[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)  
06 03 61 46 61

Insti tut de  
**L'Efficiency**

## Stratégie Excellence Opérationnelle

Intra

### Contexte et enjeux

Dans un environnement économique en constante évolution, la performance opérationnelle est un levier majeur de compétitivité.

Le Lean Management permet d'améliorer l'efficacité des processus, la satisfaction client et la rentabilité globale. Cette formation vise à accompagner les entreprises dans la mise en œuvre concrète de démarches d'amélioration continue, durables et partagées par tous les collaborateurs. Les enjeux sont d'améliorer l'efficacité des processus et la satisfaction client, réduire les coûts de non-performance, consolider la chaîne de valeur, accélérer la transformation industrielle et culturelle et pérenniser une dynamique d'amélioration continue.



### Modalités pratiques

- Lieu : présentiel (Reims-Bezannes ou Paris) et distanciel
- Effectifs : 4 à 6 participants
- Profil formateur/trice : Expert Lean Management certifié, consultant en Excellence Opérationnelle
- Durée : 3,5 jours (25 heures)
- Tarif : sur devis
- Financement : cette formation est éligible au financement des OPCO

### Public concerné

Dirigeants, Managers, responsables de service, chefs de projet, encadrants d'équipe

### Pré-requis

Aucun prérequis obligatoire.  
Une attitude ouverte à la coopération et à la participation active est recommandée.

### Objectifs de la formation

- Identifier les principes du Lean Management et leurs impacts sur la performance globale
- Diagnostiquer les forces et faiblesses de leurs processus
- Utiliser les outils clés de l'excellence opérationnelle tout en préservant la qualité de vie de ses collaborateurs
- Construire une feuille de route de transformation adaptée à leur entreprise et impliquer les équipes en favorisant l'intelligence collective
- Développer une culture d'amélioration continue co-construite avec ses équipes

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation (exercices, feedback)
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction des participants
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

### Accessibilité

Notre organisme s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, en mettant en place les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires, notamment via un référent handicap dédié.

### Modalités de suivi

- Feuilles d'émargement (présence)
- Suivi pédagogique par le formateur
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation remise aux participants

### Les + de cette formation

Approche pragmatique et terrain  
Formateur expert en transformation Lean  
Accompagnement personnalisé post-formation  
Méthodes participatives favorisant l'engagement des équipes

### Module 1 : Les fondamentaux et la démarche de transformation 7 heures

Objectifs du module : Comprendre les bases de la performance et du Lean Management.

#### Contenu :

- Pilotage des activités (indicateurs, tendances, SWOT, analyse R/O)
- Communication interne et animation de la performance
- Les étapes clés de la démarche Lean
- Diagnostic et outils du Lean : identification des leviers de performance

#### Méthodes :

- Exposés interactifs, échanges d'expériences, étude de cas réels

### Module 3 : Construire et ancrer la démarche d'amélioration continue 7 heures

Objectifs du module : Comprendre les bases de la performance et du Lean Management.

#### Contenu :

- Construction de la feuille de route de progrès
- Étapes : initialisation, déploiement, pérennisation
- Animation du changement et engagement des équipes
- Suivi des performances et capitalisation des bonnes pratiques

#### Méthodes :

- Ateliers de co-construction, jeux de rôle, audits terrain

### Module 2 : Auto-diagnostic et amélioration des processus 7 heures

Objectifs du module : Identifier les gisements de progrès dans chaque processus.

#### Contenu :

- Processus amont : gestion des besoins clients, relation prestataires
- Opérations : gestion de projet, organisation de la production, flux physiques
- Processus aval : stockage, transport, gestion des stocks
- Processus support : RH, maintenance, informatique - audit et excellence opérationnelle

#### Méthodes :

- Ateliers collaboratifs, auto-diagnostic guidé, exercices terrain

### Module 4 : Titre 4 heures

Objectifs du module : Texte

#### Contenu :

- texte
- texte

#### Méthodes :

- Texte

### Modalités inscription

Rdv sur  
[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)



VOTRE CONTACT  
Carole NOËL  
[institut.de.efficiency@gmail.com](mailto:institut.de.efficiency@gmail.com)  
06 03 61 46 61

Institut de  
l'Efficiency



Inst  tut de  
l'Eff  cience

[www.institutdelefficiency.com](http://www.institutdelefficiency.com)