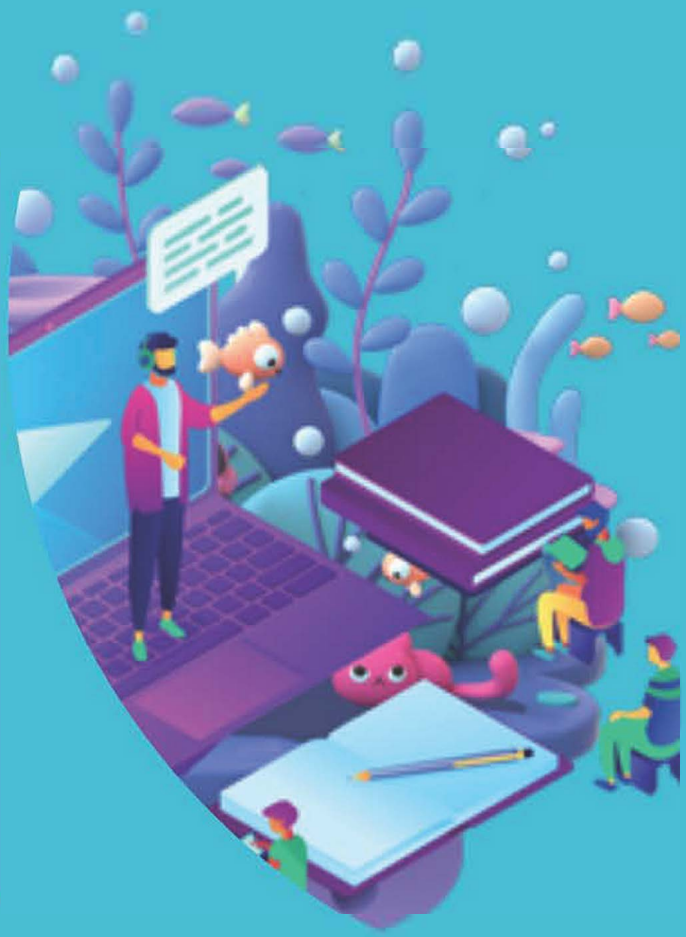
Alter EVOLUTION

Catalogue

2023

Nos formations



Du sens pour progresser et réussir ensemble

Des formations pour développer vos talents ajuster vos pratiques professionnelles et faire face aux évolutions de vos métiers ou de votre environnement.

Edito

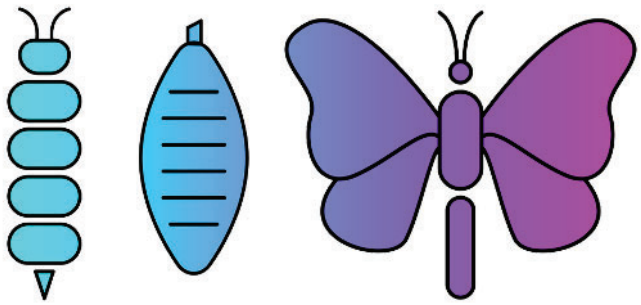
Depuis 2007 Alter Evolution conçoit et développe des formations dont l'objectif est de mieux faire travailler ensemble les différents acteurs de l'entreprise. En ce sens, nos formations vous accompagnent pour vous aider à :

- Construire la cohésion au sein des équipes et des services
- Coordonner les actions et organiser les projets
- Contribuer aux performances et à l'efficacité collective
- Développer et faire progresser les personnes et les équipes

En ce sens, nos formations vous accompagnent pour vous aider à : Construire la cohésion au sein des équipes et des services Coordonner les actions et organiser les projets Contribuer aux performances et à l'efficacité Développer et faire progresser les personnes et les équipes

Vous trouverez ici une présentation des thématiques principales des formations que nous animons en présentiel. Tous nos programmes sont ajustables à votre environnement et à vos situations professionnelles. N'hésitez à nous contacter pour en savoir plus, nous vous conseillerons avec plaisir.

> *Vivre les évolutions avec sérénité*
>
> *« Le vrai génie des organisations est l'informel, le non prévu, souvent inspiré des façons dont les individus gèrent leurs problèmes d'une manière que les processus formels ne peuvent anticiper. » John Seeley Brown*
>
> — John Seeley Brown



TRANSFORMATION

www.alter-evolution.com.

Table des matières

Manager efficacement son équipe 4

Manager son équipe à distance 6

Développer un management Agile 8

Management de projets : Méthodes et outils 10

Maîtriser sa communication 12

Prise de parole en public 14

Améliorer la relation « clients internes 14

Conduire un entretien d'évaluation 16

Organiser et réussir ses recrutements 18

Formation formateurs internes 20

Neurosciences et pédagogie 22

Optimiser son temps et canaliser son stress 24

Bulletin d'inscription 26

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Manager efficacement son équipe

Taux de satisfaction : 9,1 /10

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des stagiaires

- Managers de proximité, responsables et toutes personnes amenées à prendre des fonctions d'encadrement.

Prérequis

- Être manager ou être amené à remplir cette fonction

Objectifs pédagogiques

- Se positionner dans son rôle de manager,
- Structurer sa pratique de manager avec des outils et des comportements efficaces,
- Mobiliser, fédérer et piloter son équipe au quotidien,
- Développer la performance individuelle et collective de vos collaborateurs
- Gérer les situations de tensions et de conflits

Contenu de la formation

- **Adopter la bonne posture**
  - Comprendre et s'approprier la fonction de manager,
  - Travailler et exercer votre leadership,
  - Prendre et transmettre des décisions.

- **Adapter votre style de management aux situations et aux personnes**
  - S'approprier les 4 styles de management : Directif - Persuasif - Participatif - délégatif,
  - Repérer son pro□l et son style préféré,
  - Diagnostiquer la maturité professionnelle de vos collaborateurs

- **Fixer le cap pour orienter et fédérer votre équipe**
  - Clarifier les rôles et les missions de vos collaborateurs,
  - Diagnostiquer la motivation de ses collaborateurs,
  - Fixer des objectifs pertinents, clairs et motivants
  - Développer une communication fédératrice.

- **Activer les leviers de motivation individuels et collectifs**
  - Mobiliser et motiver son équipe,
  - Définir et organiser les priorités,
  - Déclencher la motivation et l'engagement.

- **Développer l'efficacité des vos collaborateurs**
  - Développer les compétences de vos collaborateurs
  - Evaluer les résultats, et la performance
  - Traiter les erreurs et valoriser les réussites,
  - Savoir donner des signes de reconnaissances,
  - Conduire les entretiens managériaux et professionnels.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

- **Prévenir et traiter les situations conflictuelles**
  - Agir sur les tensions avant qu'elles ne dégénèrent en conflit,
  - Adopter la bonne attitude pour exercer votre autorité en situation de conflits ou de crise,
  - Faire des remarques, annoncer des mauvais résultats dans le respect des personnes,
  - Annoncer des changements de directives en assumant son rôle.

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports pratique et méthodologique
- Support participant et remise de Fiches outils
- Exercices et mises en situation au travers d'un jeu pédagogique,
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Attestation de réalisation de l'action de formation.

Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9.1 /10
Déroulement et contenu de la formation 8.8/10 - Efficacité de la formation 8.5/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9.1/10

Nombre d'apprenants min & max

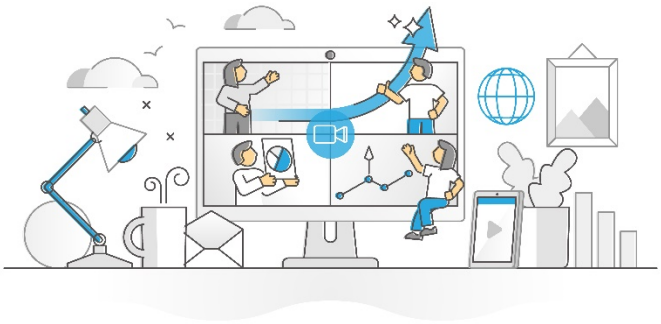
3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Manager son équipe à distance



Taux de satisfaction : 9,2/10

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Managers, responsables d'équipe souhaitant développer leurs compétences de management à distance.

Prérequis

- Aucun prérequis

Objectifs pédagogiques

- Piloter et animer une équipe à distance
- Organiser le travail à distance
- Communiquer efficacement à distance,
- Utiliser les outils digitaux à bon escient

Contenu de la formation

- **Intégrer les spécificités du management à distance**
  - Comprendre les particularités du management distance
  - Fonder les bases d'une équipe à distance
  - Identifier les pièges du management à distance pour mieux les prévenir
- **Coordonner le travail à distance**
  - Organiser le travail à distance
  - Lever les freins
  - Stimuler la motivation des collaborateurs à distance
  - Développer la coopération à distance
  - Evaluer et superviser une équipe à distance
- **Communiquer efficacement à distance**
  - Comprendre les spécificités de la communication à distance
  - Structurer votre communication à distance
  - Organiser et animer efficacement vos réunions à distance
  - Encourager, convaincre et recadrer son équipe à distance
- **Utiliser les outils numériques pour mieux collaborer à distance**
  - Bien choisir et maîtrise les outils digitaux de communication et de collaboration
  - Structurer et di user de l'information à distance
  - Partager et stocker l'information avec les bons outils
  - Collaborer et coopérer efficacement à distance

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports pratiques et méthodologiques
- Documents supports de formation projetés
- Auto-diagnostic, Pré et Post test pour mesurer la progression des participants
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Analyse de situations et d'expériences
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9.2 /10
Déroulement et contenu de la formation 8.8/10 - Efficacité de la formation 8.5/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9.5/10

Nombre d'apprenants min & max

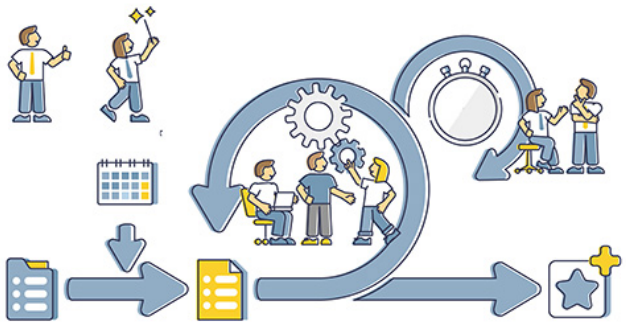
3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Développer un management Agile



Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Managers,
- Chefs de projet,
- Directeurs de projet ou de programme

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- Savoir comment garder les personnes actives, créatives, innovantes et motivées.
- Distribuer les fonctions managériales aux équipes.
- Mettre en place les conditions de gestion des contraintes (internes et externes) par les équipes elles-mêmes.
- Mettre en place l'amélioration continue comme un réel état d'esprit au quotidien.

Contenu de la formation

- **Adapter son mode de management au contexte et aux évolutions avec les méthodes Agiles**
  - S'approprier les 8 clés pour gérer la complexité et les changements rapides
  - Comprendre les 6 principes pour manager en mode agile
  - Adopter un esprit Agile : pensée, compréhension, action, changement
  - Diagnostiquer son comportement en mode Agile pour mieux interagir avec les autres

- **Motiver, donner du sens et piloter par les valeurs de l'entreprise**
  - Décliner la vision au niveau de l'entreprise pour donner du sens au travail
  - Décliner la vision au niveau produit et service pour donner les directions opérationnelles
  - Déterminer ses leviers motivations et comprendre ceux des autres

- **S'approprier les fondamentaux et les méthodes management agile**
  - Définir les rôles et missions des contributeurs (client, facilitateurs, équipe)
  - Organiser le travail en mode agile
  - Donner l'autonomie et les délégations utiles aux équipes
  - Améliorer l'organisation en permanence

- **Simulation et mise en pratique autour d'un mini projet de A à Z**
  - Un jeu d'équipe pour collaborer vers un succès commun
  - Des indicateurs de mesure pour évaluer les bénéfices de l'agilité
  - De la réactivité et des améliorations continues pour suivre les évolutions
  - Et bien sûr de la bonne humeur !

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Organisation de la formation

Formateur

Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Diagnostic images Agiles : « êtes-vous poulet ou cochon ? »
- Documents supports de formation projetés.
- Apports méthodologiques et pratiques
- Jeu des motivations : activités – inspirations- conditions essentielles- obstacles
- Quiz d'ancrage des connaissances - Kahoot
- Jeu LegoScrum – feedback et plan de progrès personnalisé

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation - Projet Lego
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Attestation de réalisation de l'action de formation.

Qualité et satisfaction

Taux de satisfaction : 9 /10 - Organisation de la formation : 9.8 /10 - Déroulement et contenu de la formation : 8.4 / 10 - Le formateur 10 /10 Efficacité de la formation 8.0 - Note générale de la formation : 8.7

Nombre d'apprenants min & max

3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Management de Projet - Méthodes et outils

Taux de satisfaction : 9,1 /10

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des stagiaires

- Chef de projet, tout acteur participant à la mise en œuvre d'un projet organisationnel, technique ou administratif.

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- Distinguer et mettre en œuvre les différentes phases et les étapes d'un projet,
- Identifier les rôles et les missions des contributeurs du projet,
- Organiser le travail et la planification d'un projet
- Manager une équipe en mode projet

Contenu de la formation

- **Définir un projet**
  - Qu'est-ce qu'un projet ?
  - Quelles sont les étapes d'un projet ?
  - s'approprier les notions clés de la gestion de projet

- **Cadrer votre projet**
  - Elaborer le plan de développement du projet,
  - Ordonnancer et planifier le projet : GANTT –PERT,
  - Construire les grilles de répartition des activités et des tâches.

- **Formaliser votre projet**
  - Rédiger une note de cadrage, lettre de mission,
  - Rédiger un cahier des charges,
  - Préparer les outils de suivis pour le chef de projet.

- **Piloter le projet et les équipes**
  - Guider la mise en œuvre du projet
  - Suivre et contrôler la réalisation
  - Animer les réunions et les revues de projet
  - Elaborer des outils de reportings et des tableaux de bords pertinents

- **Organiser la communication projet**
  - Préparer et animer des réunions de projets,
  - Construire le système d'information autour du projet,
  - Identifier les canaux et cibles appropriées,
  - « Vendre » le projet tout au long de son évolution.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

- **Conclure le projet : évaluation - bilan**
  - Faire le bilan et rapport de retour d'expérience,
  - Analyser les écarts par rapport prévisionnel,
  - Capitaliser les bonnes pratiques et les connaissances acquises.

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Apport pratiques et méthodologiques
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9.1 /10
Déroulement et contenu de la formation 8.8/10 - Efficacité de la formation 8.3/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9.3/10

Nombre d'apprenants min & max

3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Maîtriser sa communication

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Toutes personnes souhaitant améliorer sa communication en situation professionnelle

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- Développer sa capacité à communiquer,
- Faire passer ses messages avec aisance et assurance,
- Faire comprendre ses demandes, besoins ou points de vue,
- Mieux s'exprimer pour convaincre et faire agir.

Contenu de la formation

- **Comprendre les mécanismes de la communication**
  - Décoder les trois langages de la communication : verbal, para verbal et non-verbal,
  - Déjouer les pièges de la communication : filtre, omission, interprétation,
  - Développer une écoute active
  - Distinguer fait / opinion / sentiment,
  - Repérer les différents registres de communication.

- **Adapter sa communication aux personnes et aux situations**
  - Identifier son mode de communication préféré et celui des autres avec le modèle A.M.H.I
  - Comprendre et être compris : conception, organisation et expression d'un message,
  - Donner du feed-back objectif et motivant,
  - Trouver les mots justes pour faire un compliment ou une critique,
  - Décoder les messages non verbaux.

- **Communiquer pour convaincre**
  - Savoir argumenter en fonction des circonstances,
  - Formuler une demande, donner un ordre et savoir dire non à bon escient,
  - Organiser le reporting vers sa hiérarchie et la transmission d'informations vers ses équipes,
  - Développer une communication transversale efficace avec les autres services pour une meilleure coopération.

- **Mise en situation avec le jeu «Gagnant-Gagnant»**
  - Améliorer la satisfaction des interlocuteurs en situation de communication,
  - Prendre conscience de notre manière de communiquer,
  - S'entraîner à développer une communication efficace.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports théoriques et méthodologique
- Documents supports de formation projetés.
- Auto-Diagnostic : Quel communicant êtes-vous ?
- Exercice, mises en situation, jeux de rôles
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Attestation de réalisation de l'action de formation.

Qualité et satisfaction

SATISFACTION 8.8 /10
Déroulement et contenu de la formation 8.2/10 - Efficacité de la formation 8/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9 /10

Nombre d'apprenants min & max

3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue Jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Réussir sa prise de parole en public

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Toutes personnes amenées à prendre la parole en public dans un cadre professionnel

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les techniques de prise de paroles
- Développer ses capacités d'expression orale
- Structurer son exposé et faire passer ses messages
- Gérer son trac face à un auditoire professionnel

Contenu de la formation

- **Identifiez votre style à l'oral**
  - Repérer vos freins pour mieux les lever et prendre confiance
  - Identifier vos points forts et vos axes de progrès
  - Comprendre les différents styles de communication à l'oral

- **Préparer et structurer votre prise de parole**
  - Définir son objectif : informer, convaincre, entraîner à l'action, vendre une solution, soutenir un dossier...
  - Délimiter son sujet
  - Connaître son public pour mieux cibler ses messages
  - Rassembler les idées et les informations utiles
  - Forger ses arguments pour un meilleur impact
  - Structurer sa présentation
  - Choisir des supports visuels adaptés

- **Maitriser les fondamentaux de la communication orale**
  - Gérer sa voix, articuler, accentuer et donner de l'intonation
  - Adapter sa communication au public visé pour être compris
  - Maitriser les 3 langages : verbal, para-verbal, non verbal
  - Utiliser l'art du questionnement et de la reformulation
  - Impliquer les participants
  - Maîtriser la durée de sa présentation et son temps de parole
  - Savoir improviser et développer son sens de la répartie

- **Apprivoisez votre trac et votre émotivité**
  - Comprendre les mécanismes du trac et les surmonter
  - Préparer vous mentalement et répéter
  - Animer avec aisance et garder les « rênes » de sa présentation
  - Maitriser les tensions ou les situations d'agressivité

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue Jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9.1 /10 Déroulement et contenu de la formation 8.8/10 - Efficacité de la formation 8.3/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9.3/10

Nombre d'apprenants min & max

3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Améliorer la relation « clients internes »

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Ce stage s'adresse à toutes les personnes amenées à travailler en équipe fonctionnelle ou en équipe projet.

Prérequis

- Aucun pré-requis

Objectifs pédagogiques

- Dialoguer avec ses collègues ou ses « clients internes » en vue d'améliorer la qualité des prestations
- Mieux partager l'information et établir des relations contractuelles gagnant-gagnant
- Maîtriser sa communication et s'affirmer en mode transverse
- Anticiper et gérer les points de blocages
- Faire exprimer et impliquer les services internes dans la bonne réalisation des projets informatiques

Contenu de la formation

- **Comprendre les enjeux d'une relation client-fournisseurs internes**
  - Cerner les enjeux d'une relation client interne optimisée
  - Mesurer l'intérêt d'une relation de confiance avec ses clients
  - Nature des relations clients-fournisseurs : droits et devoirs

- **Identifier les attentes du client interne pour mieux agir**
  - Adopter une démarche proactive en allant vers le client
  - Clarifier les demandes pour faire exprimer le vrai besoin
  - Préciser les rôles de chacun et l'implication attendue
  - Négocier les objectifs et les délais
  - Formaliser les engagements

- **Communiquer efficacement avec vos clients internes**
  - Repérer les différents registres de communication pour mieux se faire comprendre
  - Adapter sa communication en fonction des situations et des cadres de références
  - S'affirmer dans les relations avec des personnes de fonction, de culture et de responsabilités différentes.
  - Gérer les sollicitations, les critiques et les désaccords
  - Entretenir et préserver la relation en communiquant sur l'avancement des projets

- **Identifier les attentes du client internes pour mieux agir**
  - Clarifier les demandes pour mieux faire exprimer le besoin et éviter les malentendus
  - Préciser les rôles de chacun et l'implication attendue
  - Formaliser et contractualiser les engagements réciproques

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

- **Gérer les mécontentements et les clients insatisfaits**
  - Anticiper et prévenir les litiges en alertant sur les problèmes rencontrés
  - Comprendre et traiter l'insatisfaction
  - Trouver des solutions satisfaisantes de part et d'autre
  - Jeux de rôles : mises en situation sur des cas de relation client difficiles

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Auto-Diagnostic personnalisé, jeux et exercices de communication.
- Documents supports de formation projetés.
- Apports méthodologiques et outils
- Etude de cas concrets et jeux de rôles
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9.1 /10
Déroulement et contenu de la formation 8.8/10 - Efficacité de la formation 8.3/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9.3/10

Nombre d'apprenants min & max

3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Conduire un entretien d'évaluation

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Tous responsables et managers amenés à effectuer des entretiens d'évaluation.

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- Acquérir une démarche et une méthode pratique de l'évaluation,
- Savoir mener un entretien d'évaluation,
- Savoir gérer les situations difficiles lors de l'entretien.

Contenu de la formation

- **Pourquoi réaliser un entretien d'évaluation ?**
  - Quels sont les enjeux ?
  - Quels sont les objectifs ?
  - Qui sont les acteurs ?

- **Préparer l'entretien d'évaluation**
  - Rassembler les supports utiles : grille, fiches de postes, guides…,
  - Effectuer une revue des objectifs et des réalisations de l'année écoulée,
  - Définir les objectifs et le plan d'action pour l'année à venir,
  - Préparer votre organisation pratique de l'entretien,
  - Inciter vos collaborateurs à préparer leurs entretiens.

- **Apprécier les compétences et les performances de vos collaborateurs**
  - Faire le point sur les compétences mises en œuvre,
  - Evaluer les résultats et les performances,
  - Apprécier les attitudes et les comportements.

- **Fixer de nouveaux objectifs**
  - Définir des objectifs «SMARTEN ' UP»,
  - Situer l'objectif personnel dans la déclinaison des objectifs collectifs,
  - Impliquer le collaborateur et donner les moyens.

- **Conduire sereinement vos entretiens d'évaluation**
  - Réussir la phase d'accueil,
  - Utiliser les techniques d'écoute active,
  - Partager le bilan et la vision de l'année à venir
  - Exprimer des critiques objectives et constructives,
  - Gestion des situations difficiles.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

- **Conclure l'entretien**
  - Exploiter les résultats : gestion des carrières, plan de formation, mobilité…,
  - Organiser le suivi des objectifs et des orientations tout au long de l'année.

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports pratiques et méthodologiques
- Exercices d'entraînement, jeux de rôles
- Utilisation des supports de l'évaluation
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9.3 /10
Déroulement et contenu de la formation 9.3/10 - Efficacité de la formation 8.5/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9.5/10

Nombre d'apprenants min & max

3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Organiser et réussir ses recrutements

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Responsable RH, responsable du recrutement, Chef de services
- Toutes personnes amenées à recruter des collaborateurs

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser le processus de recrutement,
- Organiser et préparer ses entretiens de recrutement,
- Conduire efficacement un entretien de recrutement,
- Choisir le meilleur candidat et réussir son intégration.

Contenu de la formation

- **Cibler les enjeux du recrutement :**
  - Comprendre et situer le processus de recrutement,
  - Connaître le rôle et les besoins des différents acteurs,
  - Connaître les obligations envers les candidats.

- **Définir le poste et le profil**
  - Identifier le besoin : création de poste, remplacement, réorganisation,
  - Déterminer le profil et le niveau de compétences,
  - Elaborer les critères de sélection et la grille d'entretien,
  - Construire une annonce efficace.

- **Préparer l'entretien de recrutement**
  - Prise de rendez-vous, et préparation matérielle,
  - Etude CV et lettre de motivation pour préparer son questionnement,
  - Tri et présélection des candidats, Les outils de sélection : tests, entretien de groupe, assesment ...
  - Les outils de sélection : tests, entretien de groupe, assesment ...

- **Conduire l'entretien de recrutement**
  - Accueillir, faire connaissance et créer la confiance,
  - Présenter l'entreprise et présenter le poste,
  - Conduire l'entretien en s'appuyant sur la grille d'entretien,
  - Evaluer et valider les compétences : savoir, savoir-faire, savoir-être, Conclure l'entretien.

- **Analyser les candidatures et faire un choix**
  - Vérifier l'adéquation au poste,
  - Valider la grille d'entretien et faire un compte rendu,
  - Prendre une décision.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

- **Réussir l'intégration du candidat**
  - Définir un parcours d'intégration,
  - Soigner le Pre-Boarding
  - Organiser, suivre et valider la période d'essai

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports pratiques et méthodologiques,
- Documents supports de formation projetés.
- Simulation d'une situation réelle au fur et à mesure des séquences traitées et conduite de l'entretien de recrutement,
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9.3 /10
Déroulement et contenu de la formation 9.3/10 - Efficacité de la formation 8.5/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9.5/10

Nombre d'apprenants min & max

3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Formation de formateurs internes

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Toutes personnes amenées à réaliser et animer des formations en internes

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- Concevoir et structurer une formation
- Maîtriser les principales méthodes d'animation pédagogiques
- Créer une dynamique de groupe et susciter l'intérêt
- Gagner en aisance dans son animation avec des techniques créatives et ludiques.

Contenu de la formation

- **Concevoir la formation et préparer son intervention**
  - Identifier les besoins auxquels doit répondre la formation
  - Traduire les objectifs opérationnels en objectifs pédagogiques
  - Définir les points clés de la formation
  - Structurer la progression pédagogique : ouverture et clôture, déroulé, timing, moyens pédagogiques…

- **Choisir et articuler les différentes méthodes pédagogiques à bon escient**
  - Identifier et mettre en pratique les méthodes pédagogiques en cohérence avec les objectifs et le public cible de la formation
  - Concevoir des supports et des outils pédagogiques adaptés : dossiers, médias, exercices pédagogiques, jeux Thiagi, jeux de plateau…
  - Amener les participants à l'autonomie en se posant les bonnes questions, par la pratique et par le processus d'essai et d'erreurs

- **Adopter la bonne posture de formateur en interne**
  - Comprendre et mettre en pratique les 4 rôles clé du formateur : Production – Facilitation – Régulation – Méthode
  - Animer la formation avec aisance et tenir le cap de son animation
  - Prendre du recul par rapport à son positionnement institutionnel et relationnel (statut, règles, missions…)

- **Créer une dynamique de groupe et susciter l'intérêt**
  - S'approprier les fondamentaux d'une communication efficace
  - Susciter l'engagement et créer un climat d'apprentissage
  - Connaître les stratégies d'apprentissage de l'adulte en formation
  - Garder le contrôle dans les situations délicates ou stressantes : timing, problème d'outils, perturbateurs, désaccords, plus expert que vous, manque de motivation, …

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports pratiques et méthodologiques
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Evaluation formatives en ligne - Kahoot
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.

Qualité et satisfaction

Taux de satisfaction : 9,7 /10 - Efficacité de la formation 9,4/10 - Le formateur : 10 /10 - Note générale de la formation : 9.6 /10

Nombre d'apprenants min & max

3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Neurosciences et pédagogie

Durée: 7.00 heures (1.00 jours)

Profils des stagiaires

- Formateurs, formateurs occasionnels

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- Intégrer les fondamentaux de la neuropédagogie
- Capter et maintenir efficacement l'attention
- Stimuler la motivation et l'engagement de ses apprenants

Contenu de la formation

- **Neurosciences : de quoi s'agit-il ?**
  - Définition
  - Identifier les neuromythes
- **Apprendre c'est avoir envie**
  - Stimuler l'envie des apprenants
  - Formaliser et faire formaliser le bénéfice futur
- **Apprendre c'est associer**
  - Utiliser le mindmapping
  - Proposer des métaphores
  - Rappeler les liens
- **Apprendre c'est ressentir**
  - Emotions et apprentissage
  - Moteurs et freins à l'apprentissage
- **Comprendre les styles d'apprentissage**
  - Utiliser la boussole des 4 couleurs
  - Comprendre les 4 styles d'apprentissage
  - Concevoir des séquences adaptées à chaque profil

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Apport théorique et pratique
- Vidéos illustratives
- jeux et autodiagnostic

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Quiz - Kahoot
- Mise en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Attestation de réalisation de l'action de formation.

Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9 /10
Déroulement et contenu de la formation 8.9/10 - Efficacité de la formation 8/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9,1 /10

Nombre d'apprenants min & max

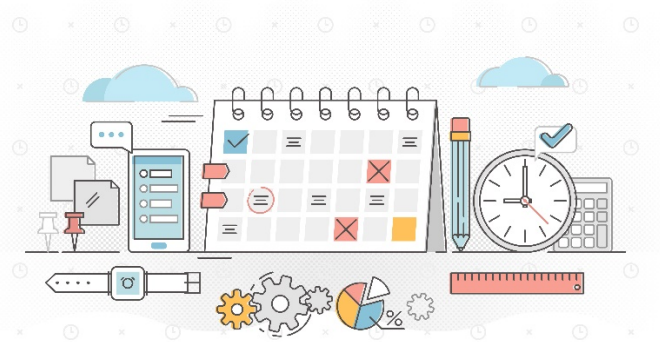
3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site.

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

Optimiser son temps et canaliser son stress



Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Toutes personnes souhaitant améliorer la gestion du temps pour mieux gérer son stress

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- Effectuer le diagnostic de ses pratiques actuelles en matière de gestion du temps et du stress professionnel
- Identifier les principaux moyens de gagner du temps et sélectionner les plus adaptés
- Mieux comprendre le processus du stress et ses mécanismes
- Identifier les ressources et les moyens pour faire face aux situations de stress excessif au travail
- Se donner les moyens, en tant que manager, de contribuer à la régulation du stress au sein de son équipe

Contenu de la formation

- **S'organiser pour atteindre ses objectifs**
  - Hiérarchiser ses priorités afin de bien positionner ou renégocier ses échéances
  - Planifier et préparer : plan de charge, estimation et prise en compte des imprévus
  - Instaurer des règles du jeux relationnelles

- **Optimiser les temps d'échanges avec ses interlocuteurs**
  - Adapter les modes de communication aux objectifs de l'interaction : messageries, note écrite, téléphone, tête à tête, réunion présentielle ou téléphonique
  - Identifier le fonctionnement de ses donneurs d'ordre, adapter son comportement en conséquence
  - Préparer ses entretiens et ses réunions
  - Jalonner le suivi des équipiers

- **Faire évoluer sa relation au temps et certains des fonctionnements qui en découlent**
  - Les lois du temps, l'important et l'urgent, les besoins fondamentaux, court terme / long terme,
  - Les règles de base : anticiper-prévoir / évaluer-hiérarchiser / choisir-décider / organiser-planifier
  - Bien se connaître : capital énergie, rythme de travail, style personnel, automatismes, limitations, zones de confort et d'effort

- **Stress professionnel : de quoi parle-t-on ?**
  - Distinguer les causes et les conséquences du stress, en comprendre le processus et les risques associés
  - Stress et changement, stress et performance, stress et confiance en soi, stress et pouvoir de direction de l'employeur, stress et climat social, stress et santé…
  - Autodiagnostic : stresseurs, réactions aux stress et conséquences pour soi-même

- **Gestion du stress au travail : moyens et démarches**
  - Les trois niveaux d'intervention : réduction des causes, limitation des effets, traitement des conséquences
  - Principaux points d'appuis personnels : ressources, techniques, conditions de réussite
  - Elaboration d'une démarche personnalisée : ma discipline antistress, mes objectifs à court et plus long terme

SARL ALTER EVOLUTION
12 avenue jean Jaurès
94600 CHOISY LE ROI
Email: leila.hiret@alter-evolution.com
Tel: 0676189906

- Capitalisation : conditions pour la mise en œuvre de son plan d'entraînement

Organisation de la formation

Formateur
Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Travail personnel en amont de la session, autodiagnostic
- Analyse de pratiques en matière des gestion du temps et du stress
- Apports théoriques et méthodologiques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle via Kahoot
- Fiches mémo et plan d'action personnalisés

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.

Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9.6 /10
Déroulement et contenu de la formation 9.5 /10
Efficacité de la formation 9.9 /10
Le formateur 9.9 /10
Note générale de la formation 9.3 /10

Nombre d'apprenants min & max

3 à 10

Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site

Alter EVOLUTION

Bulletin d'inscription

Merci de renvoyer votre bulletin d'inscription dûment rempli à :

ALTER EVOLUTION
12, avenue Jean Jaurès
BAL : 241
94600 Choisy le Roi

ou par e-mail :
contact@alter-evolutioncom

Le participant

Cocher la case correspondante : ☐ Mme ☐ Mlle ☐ M.

Nom : ..... Prénom: .....

Entreprise..... Fonction : .....

Tél : ..... Mail : .....

L'Entreprise

Cocher la case correspondante : ☐ Mme ☐ Mlle ☐ M.

Nom : ..... Prénom: .....

Société ..... N° SIRET : .....

Tél : ..... Mail : .....

Adresse : .....

.....

Entité de facturation

Société ..... N° SIRET : .....

Adresse : .....

.....

Dispositif de financement

☐ Entreprise ☐ OPCO ☐ CPF ☐ Individuel

Intitulé de la formation	Tarifs HT	Date

☐ En envoyant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions générales de vente

Date : .....

Signature :

DÉFINITION

Formation inter-entreprises: formation sur catalogue réalisée dans nos locaux ou dans des locaux mis à disposition par Alter Evolution.

Formation intra-entreprise : formation sur mesure réalisée par Alter Evolution pour le client dans ses locaux ou ceux mis à disposition par le client.

Le client ou l'entreprise : terme désignant la personne morale ou physique inscrivant un ou plusieurs stagiaires aux sessions de formation organisées par Alter Evolution.

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de prestations de services qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur et, notamment, sur toutes conditions générales d'achat.

DOCUMENTS CONTRACTUELS

■ ALTER EVOLUTION fait parvenir au client, en double exemplaire, une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi sur la base des tarifs en catalogue ou d'un devis préalablement validé par le client.

■ Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à Alter Evolution un exemplaire signé et portant son cachet commercial.

■ La facture et l'attestation de présence sont adressées au service formation du client après chaque session de formation.

■ Le client s'engage à informer le stagiaire qu'il devra remplir les documents présentés par Alter Evolution notamment : la feuille de présence, l'attestation individuelle de présence et la fiche d'évaluation.

■ Tous les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur.

■ Toute session de formation commencée est due dans son intégralité même si le stagiaire ne se présente pas ou ne suit pas la formation jusqu'à son terme.

■ En cas de report d'une ou des formations commandées, les tarifs sont maintenus si le nombre d'heures de formation reste inchangé.

■ Les frais engagés peuvent faire l'objet d'une demande de prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.

■ Ces tarifs comprennent la participation au séminaire, la documentation, les déjeuners et les pauses. RÈGLEMENT

■ Modalités de règlement : les factures sont payables sans escompte et à l'ordre de Alter Evolution.

■ Pour chaque session de formation réalisée le client s'engage à régler par virement dans un délai de 30 jours à compter de la date de la facture.

■ Le cas échéant de changer de formateur pour un formateur de compétence équivalente, ■ De modifier les dates d'intervention sous réserve de prévenir le client au plus tard 1 semaine à l'avance.

RÈGLEMENT INTERIEUR

Les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur du centre de formation affiché dans la salle ou remis à chaque participant.

PÉNALITÉ DE RETARD

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à une fois et demie le taux d'intérêt légal (C.Com. Art. 441- 6 al 3). Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un client passerait une commande à Alter Evolution sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), Alter Evolution pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité.

CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Du fait de l'entreprise : Seules les annulations par écrit seront prises en considération dans les conditions suivantes :

■ Annulation reçue plus de 15 jours ouvrés avant le début du stage : remboursement intégral.

■ Annulation reçue moins de 15 jours ouvrés avant le début du stage : 100 % des droits restent dus pour couvrir les frais administratifs et les engagements pris par Alter Evolution envers ses fournisseurs. Le remplacement entre les stagiaires d'une même société est possible à condition que le remplaçant soit connu 48 heures avant le début de la session. Le report d'une formation est possible dans la limite des places disponibles dans les 6 mois.

Du fait de Alter Evolution : ALTER EVOLUTION peut décider de reporter ou annuler un stage notamment en cas de demande du formateur, en raison d'un faible nombre d'inscrits, en raison d'un trop fort nombre d'inscrits ou pour toute raison de force majeure. ALTER EVOLUTION fait alors ses meilleurs efforts pour satisfaire les inscrits.

RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET PROTECTION DES DONNÉES ALTER EVOLUTION a formalisé sa politique de protection des données dans le cadre de la mise en place du RGPD. Ce document est accessible sur le site internet de Alter Evolution ou transmis sur simple demande.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ALTER EVOLUTION s'engage à remettre aux stagiaires un support de cours sous format papier ou électronique, à l'appréciation de Alter Evolution. Tous les documents techniques, remis par Alter Evolution aux stagiaires, demeureront la propriété exclusive de Alter Evolution et devront lui être rendus à sa demande. Les clients s'engagent à ne faire aucun usage de ces documents susceptible de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de Alter Evolution et/ou de ses partenaires, à ne les divulguer à aucun tiers, et à faire respecter cette obligation par les stagiaires inscrits par eux. RENONCIATION Le fait pour Alter Evolution de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses. LOI APPLICABLE Les conditions générales et tous les rapports entre Alter Evolution et ses clients relèvent exclusivement de la loi française.

ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DES TRIBUNAUX DU DÉPARTEMENT DE CRETEIL quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de Alter Evolution qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble. ÉLECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par Alter Evolution à son siège social au 12, avenue Jean Jaurès - 94600 – CHOISY LE ROI.

Alter EVOLUTION

Du sens pour progresser et réussir ensemble

Nous contacter

Pour obtenir un conseil, des précisions sur nos formations, recevoir un devis pour une formation intra-entreprise :

Tél : 01 70 13 08 19