



TESMA PARTNERS

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

FORMATION - RECRUTEMENT - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT

CATALOGUE DE FORMATION

Téléphone: 33 843 96 06 - 77 805 24 24

www.tesmapartners.com - contact@tesmapartners.com

NOS SOLUTIONS

FORMATION



3 OFFRES ADAPTÉES À VOTRE BESOIN



Intra entreprise - formations proposées au catalogue

Des programmes de formation catalogue mis en oeuvre et organisés dans vos locaux ou à proximité



Formation sur- mesure

Design de formation et parcours de formation pour proposer **la bonne modalité au bon endroit et ainsi répondre à votre objectif**

- Présentiel
- Blended Learning (présentiel et à distance)
- 100% digital



Grands projets

Pour vos projets de formation **d'envergure**, nous mettons en place un dispositif d'exception et nous mobilisons une équipe de consultants dédiés, réactifs et multi-expertises



NOS SOLUTIONS

FORMATION



4

ÉTAPES CLÉS DE VOTRE PROJET SUR-MESURE

Ingénierie pédagogique

Adapter - Concevoir

- Développement du contenu de formation et des moyens pédagogiques
- Validation des séquences et innovation game
- Validation interactive des livrables

Évaluation et recommandations

Synthèse et bilan

Bilan avec l'ensemble de l'équipe projet : synthèse et préconisations

1

Cadrage et immersion

Identifier et valider

- Échanges d'information Acculturation et compréhension des besoins
- Appropriation de l'environnement et du contexte
- Recueil des spécificités métiers Immersion et interview

2

Déploiement du dispositif

Réaliser - Déployer

- Déploiement d'un pilote et ajustement si nécessaire
- Déploiement de l'ensemble du dispositif

3

4



NOS SOLUTIONS

CONSEIL

Spécialistes de la transformation, nous accompagnons nos clients du cadrage stratégique à la mise en œuvre opérationnelle.

“ Nos équipes d'experts en transformation nous permettent d'apporter à nos clients de la valeur dans leur projet de transformation tant sur la phase stratégique, organisationnelle qu'opérationnelle



NOS DIFFÉRENCES

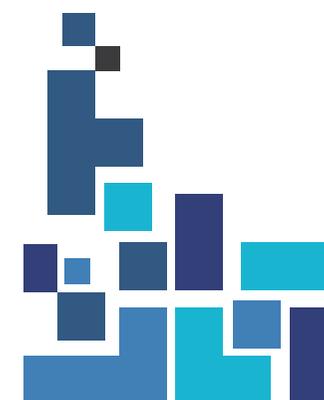
- Notre capacité d'intervention stratégique très opérationnelle sur les différents domaines que nous traitons
- Nos expertises et expériences accumulées depuis 15 ans dans la création et l'optimisation de dispositifs de transformation
- Nos interventions dans tous les secteurs, au Sénégal et à l'international
- De nombreux clients multi récompensés pour leur transformation.

NOTRE VOLONTÉ

- Nous inscrire au plus près de vos priorités et dans le respect de votre culture d'entreprise
- Construire des solutions sur-mesure avec et pour vos collaborateurs et vos clients



TESMA PARTNERS
VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE



NOS SOLUTIONS

RECRUTEMENT

Nous mettons notre expertise et notre réseau étendu au service de votre réussite, en vous proposant des solutions personnalisées et des talents exceptionnels pour votre entreprise. Faites équipe avec nous et découvrez une approche efficace et humaine du recrutement.



RECHERCHE DE CANDIDATS

La recherche de candidats est effectuée à l'aide de tous les moyens d'approche et de sourcing (chasse, réseaux sociaux professionnels) ainsi que de notre base de données de 6 000 CV de professionnels de nos secteurs.

CONSEIL AU COURS DU PROCESSUS

Nous vous apportons notre conseil tout au long du processus de la définition du besoin à l'aide au choix final.

SUIVI D'INTEGRATION

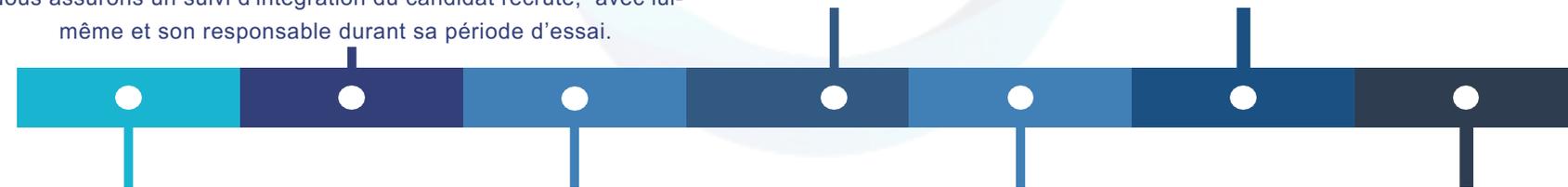
Nous assurons un suivi d'intégration du candidat recruté, avec lui-même et son responsable durant sa période d'essai.

CONSEIL AU COURS DU PROCESSUS

Nous vous apportons notre conseil tout au long du processus de la définition du besoin à l'aide au choix final.

SUIVI D'INTEGRATION

Nous assurons un suivi d'intégration du candidat recruté, avec lui-même et son responsable durant sa période d'essai.



ANALYSE DE VOS BESOINS

Nous intervenons après une analyse précise de vos différents besoins.

EVALUATION

Chaque évaluation est effectuée en référence à un besoin de recrutement donné. En complément de l'entretien, nous utilisons les tests de personnalité et de motivation, l'assessment center..

SUIVI DE LA MISSION

Nous effectuons un point régulier sur la mission par téléphone et / ou par mail à un rythme préalablement défini.

CLAUSE DE GARANTIE

Nous mettons en œuvre une clause de garantie par laquelle nous nous engageons à remplacer le candidat recruté ayant quitté l'entreprise au cours de sa période d'essai.



TESMA PARTNERS

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

FORMARTION - RECRUTEMENT - CONSEIL- ACCOMPAGNEMENT



NOS DOMAINES D'EXPERTISES

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

GESTION DE L'ENTREPRISE

GESTION DES HOMMES

Téléphone: 33 843 96 06 - 77 805 24 24

www.tesmapartners.com - contact@tesmapartners.com





GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- ❖ GESTION RH, RECRUTEMENT, COMPÉTENCES ET CARRIÈRES
- ❖ FORMATION PROFESSIONNELLE
- ❖ MOBILITÉ INTERNATIONALE
- ❖ DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES
- ❖ SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
- ❖ RÉMUNÉRATIONS ET PERFORMANCE RH
- ❖ GESTION DE LA PAIE

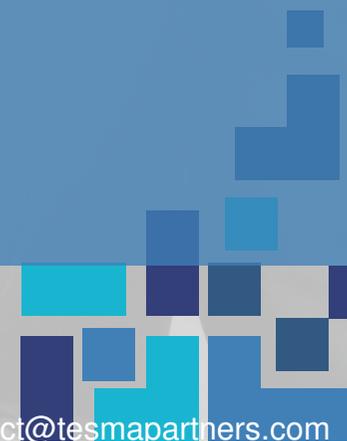
GESTION DE L'ENTREPRISE

- ❖ COMPTABILITÉ, FISCALITÉ ET GESTION FINANCIÈRE
- ❖ MARKETING ET PERFORMANCE COMMERCIALE
- ❖ DROIT DES AFFAIRES
- ❖ BANQUE - FINANCE ET ASSURANCE
- ❖ ACHAT – LOGISTIQUE – MARCHÉS PUBLICS
- ❖ ORGANISATION ET QUALITÉ
- ❖ AUDIT INTERNE – CONTRÔLE INTERNE – COMPLIANCE
- ❖ BUREAUTIQUE

GESTION DES HOMMES

- ❖ MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION
- ❖ MANAGEMENT ET LEADERSHIP
- ❖ COMMUNICATION, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL
- ❖ TEAM BUILDING

FORMATION - RECRUTEMENT
CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT



GESTION DES HOMMES

- ❖ MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION
- ❖ MANAGEMENT ET LEADERSHIP
- ❖ COMMUNICATION, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL
- ❖ TEAM BUILDING

RSE : LA RESPONSABILITE SOCIETALE DES ENTREPRISES (RSE) : DEFINIR UNE STRATEGIE GAGNANTE - IDENTIFIER DE NOUVELLES OPPORTUNITES POUR VOTRE ENTREPRISE

LES OBJECTIFS	PROGRAMME	
<ul style="list-style-type: none"> • S'approprier les concepts et les enjeux de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE). • Élaborer une stratégie de RSE concrète, adaptée. • Identifier les clés du succès du déploiement auprès des équipes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DÉVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES (RSE) : CONCEPTS ET ENJEUX <ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et définition du développement durable. • Les points clés liés à la réglementation française et européenne. • La RSE : source d'innovation, de nouveaux business pour les entreprises. • Principes de la Responsabilité Sociétale des Entreprises. ➤ LES CHANGEMENTS DE RÉFÉRENCES INDUITS PAR LA RSE <ul style="list-style-type: none"> • Le changement de l'échelle temps, de la référence espace, d'indicateurs de performance. • Les nouveaux modèles économiques (économies de fonctionnalité, collaborative, circulaire, ...). ➤ CONSTRUIRE SA STRATÉGIE RSE : UN OUTIL, DES ÉTAPES <ul style="list-style-type: none"> • L'ISO 26000 : la norme internationale de référence RSE, base de travail pour l'entreprise. • Les étapes incontournables : • Le diagnostic interne et externe pour identifier les enjeux autour du cycle d'activité. • -Définir ses enjeux prioritaires, la matrice de matérialité. • Formuler sa stratégie RSE. • Déployer sa stratégie. • Mesurer l'efficacité des actions. • Communiquer pour rendre visibles les progrès sans tomber dans le greenwashing. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en situation • Étude de cas pratique en groupe : structurer une stratégie RSE. ➤ ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place une organisation dédiée. • Mobiliser les acteurs. • Communiquer et former en interne. • Intégration de la RSE dans les métiers (Achats, Ressources Humaines, Marketing, Communication, Logistique...).
<p>PUBLIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable RSE et/ou développement durable. • Manager, consultant, connaissant les bases du développement durable et de la RSE. 		
<p>LES PLUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des outils opérationnels pour définir une stratégie RSE. • Une étude de cas assure l'appropriation des concepts abordés. • Construction d'un plan d'actions personnel. 		
<p>MOYENS PÉDAGOGIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes • Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) • Mise à disposition d'un support pédagogique . • Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles 		
SUIVI & ÉVALUATION		INFOS PRATIQUES
<ul style="list-style-type: none"> • Feuille d'émargement et attestation de fin de formation • Évaluation à chaud et à froid 		<p>Durée : 2 jours Tarif : 230.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits. Lieu : Nous consulter Date : Nous consulter</p>



MANAGEMENT ET LEADERSHIP



TESMA PARTNERS
VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

MANAGEMENT ET LEADERSHIP - LEADERSHIP ET INFLUENCE : COMMUNICATION & LEADERSHIP - Construire son identité de leader

LES OBJECTIFS

- Définir son identité de leader
- Analyser ses succès pour mettre en œuvre une communication sponsor de son image
- Améliorer son impact personnel et développer ses aptitudes à la communication interpersonnelle

PUBLIC

- Tout manager et dirigeant qui souhaite maîtriser l'art de communiquer pour relever les défis relationnels (motiver, convaincre, influencer, recadrer, gérer des conflits...)

LES PLUS

- Partager des retours d'expériences sur l'application des fondamentaux du management.
- S'approprier les composantes et les différents registres du leadership.
- Intégrer la notion de complexité dans l'exercice du management.
- Mettre en œuvre des scénarii de leadership pour traiter des situations concrètes.
- support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid, évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un support pédagogique ;
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ IDENTIFIER SES QUALITÉS ET TALENTS DE LEADER

- L'image de soi : comment êtes-vous perçu ?
- Apprendre à bien se connaître : être lucide sur ses zones de confort et d'inconfort
- Instaurer la « bonne distance » : quel est votre degré de liberté d'expression ?
- Manager les anciens collaborateurs, les experts, les écarts de génération : gérer la méfiance et l'hostilité
- Voix, gestuelle, regard... les paramètres du non verbal
- Savoir garder le contrôle de soi et de la situation

Test

- Découvrez votre profil de communicateur.

➤ S'AUTORISER À DIRE ET À AGIR

- Communiquer vos idées avec clarté et conviction
- Gérer les conflits par l'objectivité en terrain affectif
- Cultiver un sens de la répartie pour accroître son impact à l'oral
- Faire face à l'inattendu : objections, indifférence, accusations

Cas pratique

- Pratiquer la critique constructive, délivrer une information négative et valoriser une action positive.

➤ PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE AVEC LA POSTURE DE COACH

- Pratiquer le questionnement productif
- Réduire incertitudes, malentendus et susciter le retour d'information
- Éviter la désinformation et la distorsion des messages
- Maîtriser les outils d'une délégation efficace

Cas pratique

- Rester ferme sur ses objectifs tout en restant ouvert !

➤ SITUATIONS DIFFICILES : CRISES & CONFLITS

- Comment les transformer en moments privilégiés ?
- Sanctions, entretiens de cadrage, avertissements : comment les utiliser ?
- Démotivation : quand et comment intervenir ?
- Quel outil pour quel message ? L'e-mail, nouveau langage du manager ?

• APPLICATION À LA COMMUNICATION D'ENTREPRISE : RÉUNIONS, ENTRETIENS...

- Préparer efficacement l'avant, le pendant et l'après réunion
- Mettre les relations humaines au service de l'efficacité d'équipe
- Cartographier ses relais d'influence
- Quel outil pour quel situation ? CNV, Feedback, recadrage...

Cas pratique

- Mise en situations difficiles de leadership avec débriefing et conseils personnalisés

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 3 jours
Tarif : 300 000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date : Nous consulter

MANAGEMENT ET LEADERSHIP : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE ET TRANSVERSAL - Clés, repères et postures pour manager efficacement

LES OBJECTIFS

- Référencer les principales activités managériales et intégrer les actes qui les structurent.
- S'appropriier les 4 leviers d'action d'un manager : compétences clés, sources de pouvoir, droits et devoirs.
- Diagnostiquer le style de management à utiliser et pratiquer un management situationnel adapté.
- Adapter ses comportements à ceux développés par ses collaborateurs pour favoriser l'engagement et éviter les conflits et le stress.
- Développer en toutes circonstances la confiance et la puissance des managers.

PUBLIC

- Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet

LES PLUS

- Une approche clarifiante et structurante du management.
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables.
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module.
- L'accompagnement d'un coach certifié ayant tenu des responsabilités managériales.
- Support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid .L'évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un Support pédagogique
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ DÉFINIR LA NOTION DE MANAGEMENT (C'EST QUOI ?)

- Distinguer le management de la gestion
- Identifier les différentes relations managériales et les 4 types de management en résultant

Comprendre | Méthode des post 'It permettant de partir de la réalité de chaque participant

➤ COMPRENDRE LES FINALITÉS DU MANAGEMENT (POUR QUOI FAIRE ?)

- Déterminer les objectifs concrets du management et donner du sens à la fonction de manager
- Formaliser la notion de contrat triangulaire entre l'entreprise, le manager et le collaborateur

Comprendre | Travail en mini groupes, restitution et débat en plénière

➤ RÉFÉRENCER LES ACTIVITÉS DU MANAGEMENT (QUOI FAIRE ?)

- Sélectionner et justifier les 7 principales activités du management
- Identifier les limites d'intervention du manager transversal au regard de ses responsabilités

Expérimenter | Battle de binômes et débats en plénière
Évaluer | Autoévaluation de la qualité de ses activités managériales

➤ S'APPROPRIER LES ACTES DU MANAGEMENT (COMMENT FAIRE ?)

- Mettre en œuvre la règle d'or de l'exercice du management

- Définir la notion de plan de management et construire le plan approprié à son équipe

Appliquer | Atelier de structuration du plan de management approprié à ses collaborateurs

➤ METTRE EN ŒUVRE LES 4 LEVIERS D'ACTION DU MANAGER (AVEC QUELS MOYENS FAIRE ?)

- Synthétiser les 3 compétences clés de l'exercice du management

- Comprendre | Brainstorming en plénière

Évaluer | Autodiagnostic et plan d'action personnel

- Assimiler les 7 sources de pouvoir permettant au manager de bien tenir son rôle

Évaluer | Autodiagnostic et plan d'action personnel

- Intégrer les droits et devoirs d'un manager dans l'exercice de sa fonction

Évaluer | Autodiagnostic et plan d'action personnel

➤ UTILISER LES 4 STYLES DE MANAGEMENT SITUATIONNEL (AVEC QUELLE TACTIQUE FAIRE ?)

- Définir la notion de management situationnel
- Diagnostiquer son/ses style(s) de management spontané(s) et intégrer ceux avec lesquels on est moins à l'aise

Évaluer | Auto-administration du test Hersey-Blanchard et auto-analyse des résultats

S'approprier les critères de choix, les stratégies, les pratiques et les comportements de chaque style de management situationnel

Expérimenter | Entraînements à travers des mises en situation préparées par le formateur

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 2 jours

Tarif : 300.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.

Lieu : Nous consulter

Date : Nous consulter

MANAGEMENT ET LEADERSHIP : MANAGER SES COLLABORATEURS - NIVEAU 1 – Développer ses compétences pour piloter l'activité et mobiliser son équipe

LES OBJECTIFS

- Intégrer ses rôles et missions en tant que manager de proximité.
- Piloter l'activité et développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- Définir ses priorités et mieux gérer son temps et celui de son équipe.

PUBLIC

- Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

LES PLUS

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables.
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module.
- Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé
- Support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid .L'évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un Support pédagogique
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ RÉUSSIR À SE POSITIONNER DANS LA FONCTION MANAGÉRIALE

- Clarifier les dimensions de la fonction managériale, les types de management, les parties prenantes et se positionner dans l'organisation
- Identifier ses rôles, ses missions et ses responsabilités en tant que manager de proximité : le Boss, le Leader, le Coach

Comprendre | Brainstorming, photolangage et illustrations

- Distinguer les 3 modes de management, leurs atouts et les points de vigilance : Directif, Participatif et Collaboratif

Expérimenter | Autodiagnostic, mise en situation des modes de management

- Adapter son style de management aux situations, aux collaborateurs et à soi : management situationnel, matrice vouloir-savoir

Appliquer | Entraînement sur cas concrets proposés par l'animateur ou cas réels (compétence / motivation)

➤ ORIENTER L'ACTION VERS UN BUT COMMUN ET PILOTER L'ACTIVITÉ DE L'ÉQUIPE

- Donner le cadre avec des règles du jeu et donner du sens à l'action
- Définir une trajectoire, déployer les objectifs et construire des plans d'action suivis
- Plan de route, fixation d'objectifs de SMART à PAMM, plan d'action 3CQS

Appliquer | Cas pratiques de fixation d'objectifs et définition du plan d'action associé

- Piloter les efforts et les résultats dans une dynamique de progrès
- Distinguer les 3 types de compétences, identifier les compétences clés, les piloter et les suivre

Appliquer | Exercice de recensement des besoins en compétences avec la matrice des compétences

- Mettre en place des indicateurs pertinents et un tableau de bord de pilotage

Appliquer | Exercice de formalisation d'un tableau de bord synthétique d'équipe

- Préparer et animer des temps collectifs efficaces et motivants : briefs, réunions tram et réunion taxi

Expérimenter | Mises en situation de préparation et d'animation de brief / réunion, apports méthodologiques

- Distinguer les ressorts de la motivation et de la mobilisation : besoins, facteurs et leviers d'action

Expérimenter | Jeu des cartes de la motivation, mises en situation et solutions

- Utiliser des techniques participatives et collaboratives d'animation de groupe
- le brainstorming, les post-it@ croisés, la carte heuristique...

Appliquer | Stations pédagogiques de mise en application autour des différentes techniques

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 3 jours
Tarif : 330.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date: Nous consulter

MANAGEMENT ET LEADERSHIP : MANAGER SES COLLABORATEURS - NIVEAU 1 – Développer Ses Compétences Pour Piloter L'activité Et Mobiliser Son Équipe (Suite)

LES OBJECTIFS	PROGRAMME	
<ul style="list-style-type: none"> Intégrer ses rôles et missions en tant que manager de proximité. Piloter l'activité et développer l'équipe au niveau individuel et collectif. Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs. Définir ses priorités et mieux gérer son temps et celui de son équipe. 	<p>➤ AMÉLIORER SA GESTION DU TEMPS ET SON ORGANISATION</p> <ul style="list-style-type: none"> Clarifier la notion d'importance et d'urgence pour prioriser et traiter les différentes tâches Identifier ses voleurs de temps et améliorer son mode de fonctionnement <p>Comprendre Visionnage de vidéo et brainstorming croisé, autodiagnostic</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyser son activité et sa répartition, son rythme et son rapport au temps Identifier les enjeux et les impacts des nouvelles technologies, la gestion des notifications, le travail nomade et hybride S'appuyer sur la boussole du temps, les pratiques agiles et les solutions digitales <p>Appliquer Exercice de mise en application de la grille d'analyse d'activité sur les cas des participants</p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des délégations motivantes en responsabilisant et en développant l'autonomie - l'échelle de la délégation, les vertus et le dépassement des freins, les fausses-délégations <p>Appliquer Autodiagnostic, étude de cas, mise en situation et formalisation contrat de délégation</p>	
<p>PUBLIC</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie 		
<p>LES PLUS</p> <ul style="list-style-type: none"> Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion Des clés opérationnelles immédiatement applicables. L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales. Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé Support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid .L'évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation 		
<p>MOYENS PÉDAGOGIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un Support pédagogique Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles 		
	SUIVI & ÉVALUATION	INFOS PRATIQUES
	<ul style="list-style-type: none"> Feuille d'émargement et attestation de fin de formation Évaluation à chaud et à froid 	<p>Durée : 3 jours Tarif : 330.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits. Lieu : Nous consulter Date : Nous consulter</p>

MANAGEMENT ET LEADERSHIP : MANAGER SES COLLABORATEURS - NIVEAU 2 – Renforcer son leadership et développer l'empowerment de ses collaborateurs

LES OBJECTIFS

- Faire le bilan des réussites et des difficultés dans ses pratiques managériales.
- Analyser et renforcer son leadership au quotidien.
- Prévenir et résoudre les situations difficiles.
- Identifier les potentiels et développer ses collaborateurs.
- Mobiliser les collaborateurs autour d'un projet et accompagner le changement.

PUBLIC

- Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant développer leurs aptitudes managériales et leur leadership

LES PLUS

- Partager des retours d'expériences sur l'application des fondamentaux du management.
- S'approprier les composantes et les différents registres du leadership.
- Intégrer la notion de complexité dans l'exercice du management.
- Mettre en oeuvre des scénarii de leadership pour traiter des situations concrètes.
- Support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid .L'évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un Support pédagogique
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ FAIRE LE BILAN DES PRATIQUES MANAGÉRIALES

- Partager et analyser son retour d'expérience : réussites et difficultés sur le terrain (REX du module MCOA - Niveau 1)
- Analyser le feedback des équipes, de la hiérarchie et des pairs
- Identifier des axes de progrès concrets et co-élaborer des solutions

Évaluer | Échanges des bonnes pratiques, formalisation et suivi de son plan d'action de progrès managérial

➤ ANALYSER ET RENFORCER SON LEADERSHIP AU QUOTIDIEN

- Identifier des leaders inspirants et décrypter leur style
- Distinguer les quatre composantes du leadership et leurs effets : compétences clés et pratiques associées
- Analyser son style de leadership et clarifier ses propres valeurs
- Exercer son leadership dans les situations managériales du quotidien

Expérimenter | Jeu pédagogique pour explorer les dimensions du leadership et ses moyens d'application
Mobiliser l'équipe et emmener chaque collaborateur vers une finalité commune

Appliquer | Exercice de construction d'un plan de route visuel (la matrice en X)

➤ AFFIRMER SON LEADERSHIP DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

- Construire sa stratégie d'assertivité et développer son courage managérial
- définition de l'assertivité et pratiques clés, représentations, leviers et inhibiteurs, plan d'action
- Se positionner dans son affirmation de soi face aux situations difficiles
- du traitement des objections à la gestion des conflits, outils et méthodes

Expérimenter | Exercices de mises en situation, débriefing et apports méthodologiques

- Agir en leader en développant son intelligence relationnelle
- gestion des émotions (principes d'Intelligence Émotionnelle) et outils de Communication Non Violente (processus OSBD)

Appliquer | Exercices de construction d'un plan de route visuel (le diagramme en X)

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 3 jours
Tarif : 330.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date : Nous consulter

MANAGEMENT ET LEADERSHIP : MANAGER SES COLLABORATEURS - NIVEAU 2 – Renforcer son leadership et développer l'empowerment de ses collaborateurs (suite)

LES OBJECTIFS

- Faire le bilan des réussites et des difficultés dans ses pratiques managériales.
- Analyser et renforcer son leadership au quotidien.
- Prévenir et résoudre les situations difficiles.
- Identifier les potentiels et développer ses collaborateurs.
- Mobiliser les collaborateurs autour d'un projet et accompagner le changement.

PUBLIC

- Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant développer leurs aptitudes managériales et leur leadership

LES PLUS

- Partager des retours d'expériences sur l'application des fondamentaux du management.
- S'approprier les composantes et les différents registres du leadership.
- Intégrer la notion de complexité dans l'exercice du management.
- Mettre en oeuvre des scénarii de leadership pour traiter des situations concrètes.
- Support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid .L'évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un Support pédagogique
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ DÉVELOPPER L'EMPOWERMENT DE SES COLLABORATEURS

- Structurer l'expérience collaborateur pour recruter, développer et retenir les talents
- Concilier efficacité et plaisir au travail
- Identifier les compétences indispensables à l'autonomie et les potentiels en s'appuyant sur la roue des compétences et le Sweet Spot

Comprendre | Visionnage de vidéo, débriefing, apports méthodologiques

- Adopter un management d'orientation pour développer autonomie et responsabilisation des équipes
- stades d'autonomie, responsabilité élargie, valorisation, innovation, créativité et droit à l'erreur, confiance réciproque

- Intégrer et suivre les différentes formes d'apprentissage et de coopération

- tutorat, co-développement, cross-working, autoformation, entretiens individuels

Appliquer | Exercice de construction des plans de développement individuels et collectifs

➤ RÉUSSIR À MOBILISER AUTOUR D'UNE VISION ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

- Clarifier les enjeux et les champs d'action du manager leader dans le processus de changement
- la boussole du changement, les leviers et les freins, l'évaluation des impacts, le plan d'accompagnement au changement

- Cartographier les acteurs et anticiper les résistances pour mobiliser les acteurs d'un projet
 - la carte des parties prenantes et la stratégie d'adhésion
- Appliquer | Identification des freins, mise en application de la carte et formalisation du plan d'action**

- Intégrer le processus d'adaptation au changement et accompagner les collaborateurs
- les pratiques clés pour répondre aux attentes et aux besoins des équipes à chaque phase

Comprendre | Découvrir la courbe du changement et les actions managériales associées

- Mener un projet d'amélioration continue pour anticiper le changement
- les origines et principes du Kaizen (amélioration continue), la roue de Deming (PDCA), les volets techniques et humains

Appliquer | Mise en application des outils et méthodes de l'amélioration continue

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 3 jours
Tarif : 330.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date : Nous consulter

MANAGEMENT ET LEADERSHIP : PILOTER, ORGANISER ET SUIVRE LE TRAVAIL DE SON ÉQUIPE – Devenir Un Manager "Structurant" Et "Facilitateur"

LES OBJECTIFS

- Réaliser un diagnostic sur les compétences, forces et axes d'amélioration de son équipe.
- Décliner les objectifs de l'entreprise en objectifs opérationnels pour son équipe.
- Disposer d'outils et méthodes pour organiser les activités et missions de ses collaborateurs.
- Identifier les outils de reporting et indicateurs de suivi de l'activité de son équipe.

PUBLIC

- Managers, managers de proximité, responsables d'équipes ou d'une unité opérationnelle, chefs de projet

LES PLUS

- Une formation opérationnelle, chacun des points traités sera illustré par une application pratique : mises en situation, jeux de rôles, autodiagnostic et études de cas
- La définition d'un plan d'action personnalisé en fin de formation
- Support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid .L'évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un Support
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ QU'ATTEND-ON D'UN MANAGER DE PROXIMITÉ ?

- Innovation - Coordination – Dynamisation
- Rôle attendu et rôle reconnu
- Être le représentant de l'équipe auprès de la hiérarchie
- Découvrir son style de management et l'adapter au degré de maturité de son équipe

Évaluer | Évaluer ses pratiques actuelles et identifier les axes d'amélioration

- L'intérêt de savoir bien communiquer : les techniques de communication

Appliquer | Cas pratique : dresser le portrait type du chef d'équipe

➤ CARTOGRAPHIE DE SON ÉQUIPE

- Missions et tâches de l'équipe
- Fonctions et compétences
- Motivations et attentes individuelles/collectives
- Critères de réussite de chaque personne et du groupe

Appliquer | Cas pratique : établir la cartographie d'une équipe à partir d'une situation de travail donnée

➤ DÉFINIR, PILOTER ET ACCOMPAGNER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS

- Fixer des objectifs : la méthode SMART
- Les différents types d'objectifs
- Éléments clés pour définir un objectif cohérent pour le salarié et l'entreprise
- Définition et contractualisation des objectifs individuels et collectifs

Appliquer | Atelier sur la formulation et formalisation d'objectifs

➤ ORGANISER ET PLANIFIER SON ACTIVITÉ ET CELLE DE SON ÉQUIPE

- Analyser l'activité de son équipe
- Identifier les attentes "clients" internes et/ou externes
- Intérêt de définir des procédures
- Répartir et planifier la charge de travail
- Définir les niveaux de priorité et d'urgence
- Responsabiliser et développer l'autonomie
- Déléguer efficacement

Appliquer | Atelier : lister ses missions et celles de son équipe, définir un plan d'action (attentes clients, priorités, possibilités de délégation...)

➤ SUIVRE L'ACTIVITÉ DE SON ÉQUIPE

- Mesure des écarts entre activité et moyens humains, matériel...
- Accompagnement des collaborateurs vers l'atteinte des objectifs
- Tableaux de bord et indicateurs de suivi de la performance de l'équipe

Appliquer | Atelier pratique : définir des indicateurs pertinents pour le pilotage de l'activité de son équipe

- Communication managériale
- Réunion d'étapes, informer l'équipe sur les résultats et la performance
- Entretiens individuels

Expérimenter | Jeux de rôle à partir d'exemples de situations concrètes : réunion ou entretiens individuels

- Favoriser les retours d'expérience
- Appliquer | Définir un plan d'action personnalisé**

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 3 jours
Tarif : 330.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date : Nous consulter

MANAGEMENT & LEADERSHIP : MANAGER UNE EQUIPE - NIVEAU 2 - Professionnaliser ses pratiques de management

LES OBJECTIFS

- Prendre de la hauteur par rapport à ses pratiques managériales.
- Définir et communiquer un projet d'équipe.
- Adopter une posture de manager coach.
- Développer sa compétence émotionnelle de manager.
- Adopter les méthodes de l'intelligence collective.

PUBLIC

Tout manager en prise de fonction ou en poste depuis moins d'un an.

LES PLUS

- Une approche pratique de l'entretien : mises en situation, exercices individuels, jeux de rôles et démonstrations en binômes permettant de mesurer sa propre progression
- Une check-list de questions précises, ciblées selon le profil recherché (débutant, expérimenté, manager...)
- Un bilan personnalisé précisant ses points forts et ses axes d'amélioration

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique . Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ MANAGER DANS UN CONTEXTE INCERTAIN ET COMPLEXE

- Diagnostiquer ses pratiques managériales et apporter les changements nécessaires face aux enjeux.
- Construire un projet managérial fondé sur le sens des actions à mener.
- Prioriser, construire le projet avec l'équipe en coopération.
- Planifier et organiser les actions à mettre en œuvre.
- Accompagner les transformations et les changements.

➤ ADOPTER UNE POSTURE DE MANAGER COACH

- Cerner la nécessité de faire évoluer sa posture managériale.
- Concilier sa fonction de manager et son rôle de manager coach.
- Pratiquer les feedback réguliers pour susciter la demande d'accompagnement.
- S'entraîner à utiliser les outils du coaching pour faire progresser ses collaborateurs.

➤ S'APPUYER SUR LA DIMENSION ÉMOTIONNELLE DU MANAGEMENT

- Diagnostiquer les niveaux de maturité professionnels et émotionnels de ses collaborateurs.
- Repérer et décoder les émotions de ses collaborateurs pour s'adapter.
- Prendre en compte la dimension émotionnelle de la vie de l'équipe.
- Faire face aux situations délicates.

➤ MANAGER AVEC LES OUTILS DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

- Prendre en compte la complexité des situations de management : hybride, télétravail, à distance...
- Instaurer des réflexes d'adaptation permanente et d'agilité face aux imprévus.
- Améliorer les pratiques collectives avec le codéveloppement.
- Expérimenter les outils collaboratifs adaptés à son équipe.

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 3 jours
Tarif : 330.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date: Nous consulter

MANAGEMENT & LEADERSHIP : REUSSIR DANS SA PREMIERE FONCTION DE MANAGER - Les clefs pour réussir votre prise de fonction de manager

LES OBJECTIFS

- Aborder avec succès son changement d'identité professionnelle.
- Analyser son nouvel environnement et le profil de son équipe.
- Réussir son positionnement de manager d'équipe.
- Construire son plan de réussite.

PUBLIC

- Tout manager en prise de fonction ou en poste depuis moins d'un an.

LES PLUS

- Des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Les mises en situation s'articulent autour des actes clefs du manager en prise de fonction.
- Un autodiagnostic qui fournit des bases pour un nouveau rôle de manager.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un support pédagogique .
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ ABORDER AVEC SUCCÈS SON NOUVEAU RÔLE DE MANAGER

- Identifier les spécificités de la fonction de manager.
- Découvrir les différents rôles du manager, clarifier ses missions.
- Mise en situation
- Mise en application : prioriser mes missions dans mon organisation.

➤ ANALYSER LA SITUATION ET OBTENIR DE LA HIÉRARCHIE LES MOYENS NÉCESSAIRES À SA PRISE DE FONCTION

- Se doter d'une vision globale de la situation en analysant son environnement.
- Se positionner avec succès dans son rôle en tenant compte des différentes situations : management présentiel, à distance, télétravail, hybride.
- Déterminer les informations utiles à sa prise de fonction de manager.
- Négocier avec son supérieur hiérarchique les moyens nécessaires à sa réussite.
- Mise en situation
- Analyse des enjeux dans son contexte professionnel.

➤ RÉUSSIR SES PREMIERS CONTACTS AVEC L'ÉQUIPE

- Recueillir l'information sur l'équipe et anticiper les résistances potentielles.
- Préparer et animer sa première réunion. Identifier le positionnement de ses collaborateurs : la grille d'analyse stratégique.

- Distinguer les enjeux personnels et les leviers de motivation.
- Mise en situation
- Training : animer ma première réunion d'équipe.

➤ EXERCER SON RÔLE ET ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT

- Identifier son style préférentiel de management (autodiagnostic). Adapter et faire évoluer ses pratiques managériales : management situationnel.
- Exercer pleinement son rôle de manager : exercer son autorité en fonction des profils et des situations.
- Mener ses premiers entretiens individuels avec chaque collaborateur.
- Mise en situation
- Training : mener les entretiens clefs.

➤ GÉRER LES SITUATIONS SPÉCIFIQUES OU DÉLICATES

- Définir clairement les règles du jeu. Manager d'anciens collègues. Faire face à la démotivation. Déléguer avec efficacité.
- Mise en situation
- Training : s'adapter en utilisant le management différencié.

➤ BÂTIR SON PLAN DE RÉUSSITE

- Identifier ses objectifs individuels et d'équipe.
- Construire son plan d'action à moyen terme.
- Mise en situation
- Application : préparer sa prise de fonction.

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 3 jours
Tarif : 330.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date: Nous consulter

MANAGEMENT & LEADERSHIP : MANAGER : DEVELOPPER SON LEADERSHIP - Renforcer ses qualités de leader pour un projet orienté performance

LES OBJECTIFS	PROGRAMME	
<ul style="list-style-type: none">• Adopter une posture de leader pour mener son projet.• Faire adhérer en communiquant efficacement.• Décliner son projet en actions opérationnelles.• Développer son influence personnelle.	<ul style="list-style-type: none">➤ DÉVELOPPER SES QUALITÉS DE LEADER<ul style="list-style-type: none">• Identifier les bonnes pratiques des leaders. Combiner management et leadership dans sa pratique. Développer ses talents de leader. S'appuyer sur ses valeurs pour renforcer son leadership.• Mise en situation• Training : formaliser ses valeurs dans son contexte professionnel.➤ CONSTRUIRE UN PROJET D'ÉQUIPE ET L'INCARNER<ul style="list-style-type: none">• Construire le projet pour son équipe à partir de sa vision de leader.• Pour agir : distinguer cercle d'influence et cercle des préoccupations.• Envisager le futur : utiliser l'approche "État présent - État désiré".• Mise en situation• Training : clarifier et valider son projet auprès de son manager.• Communiquer en leader auprès de son équipe. Utiliser des techniques efficaces pour communiquer sur sa vision.• Développer son impact personnel et son charisme.• Mise en situation• Training : améliorer son impact à l'oral.	<ul style="list-style-type: none">➤ PROUVER SON LEADERSHIP GRÂCE À DES PROJETS RÉUSSIS<ul style="list-style-type: none">• De la vision au plan d'action : évaluer les opportunités du contexte. Piloter son projet avec efficacité et succès. S'appuyer sur les ressources existantes et optimiser la mise en œuvre avec les parties prenantes.• Mise en situation• Training : présenter son plan d'action de leadership au groupe.
PUBLIC		
<p>Tout manager confirmé souhaitant construire et développer son leadership.</p>		
LES PLUS		
<ul style="list-style-type: none">• Des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.• Le juste équilibre entre la théorie, le participatif, les exercices individuels et les ateliers en groupe (jeux de rôles, co-coaching, résolution de problèmes) pour construire sa vision et de la mettre en œuvre.		
MOYENS PÉDAGOGIQUES		
<ul style="list-style-type: none">• Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes• Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)• Mise à disposition d'un support pédagogique• Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles		
SUIVI & ÉVALUATION	INFOS PRATIQUES	
<ul style="list-style-type: none">• Feuille d'émargement et attestation de fin de formation• Évaluation à chaud et à froid	<p>Durée : 3 jours Tarif : 400.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits. Lieu : Nous consulter Date: Nous consulter</p>	

MANAGEMENT & LEADERSHIP : CONDUITE DU CHANGEMENT : DEMARCHES ET OUTILS – Réussir le pilotage du changement

LES OBJECTIFS	PROGRAMME	
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les résistances au changement. Identifier les catégories d'acteurs et leur position face au changement. Anticiper les risques et les conflits. Faire face aux situations de crise engendrées par le changement. Préparer le plan pour conduire le changement. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ JE DÉCRYPTE LES MÉCANISMES DE CHANGEMENT <ul style="list-style-type: none"> Les 3 phases de transformation. Les différents types de résistance au changement. Les modes d'expression des résistances au changement. Les déclics liés aux changements de paradigme. Les spécificités de l'accompagnement des équipes dans le changement. ➤ JE CONDUIS LE DIAGNOSTIC HUMAIN D'UN PROJET DE CHANGEMENT <ul style="list-style-type: none"> Définir le périmètre et les objectifs du projet. Lister les faits significatifs de changement avec leurs objectifs associés et leurs points d'ancrage. Réaliser la cartographie des acteurs concernés par le changement. Identifier leurs modalités de fonctionnement lors du changement. Déterminer la stratégie globale : l'implantation et le déploiement. ➤ J'UTILISE À BON ESCIENT LA COMMUNICATION <ul style="list-style-type: none"> Utiliser les différents registres de la communication. Clarifier les besoins à prendre en compte dans un dispositif de communication. Organiser le plan de communication. Intégrer l'impact de la culture interne sur le mode de communication. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ JE MESURE LE DEGRÉ D'ACCEPTABILITÉ DU CHANGEMENT DANS L'ORGANISATION <ul style="list-style-type: none"> Mesurer l'acceptabilité du changement dans l'organisation. En déduire les besoins des collaborateurs face aux changements. Définir la palette des outils à mettre en œuvre en fonction de l'acceptabilité. ➤ J'ANTICIPE LES CONFLITS ET LES RISQUES LIÉS AU CHANGEMENT <ul style="list-style-type: none"> Repérer les signes avant coureurs d'un conflit. Identifier la nature des conflits et leurs sources. Comprendre les mécanismes du stress pour agir. Managers : adopter la bonne posture et limiter les effets du stress. ➤ JE METS EN PLACE DE NOUVEAUX SYSTÈMES DE PILOTAGE ET DE RECONNAISSANCE <ul style="list-style-type: none"> Définir des indicateurs de performance liés aux objectifs. Construire un tableau de bord pour piloter efficacement la démarche.
PUBLIC		
<ul style="list-style-type: none"> Chef de projet, chargé de mission. Manager ou chef de service confronté à un changement d'organisation. Organisateur et responsable organisation, Consultant. 		
LES PLUS		
<ul style="list-style-type: none"> Des parcours mixtes, alliant le meilleur du présentiel et du digital, individualisables, axés sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité. Des modalités de formation en amont et aval de la formation en groupe permettent de renforcer les compétences en situation professionnelle. 		
MOYENS PÉDAGOGIQUES		
<ul style="list-style-type: none"> Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique . Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles 	SUIVI & ÉVALUATION <ul style="list-style-type: none"> Feuille d'émargement et attestation de fin de formation Évaluation à chaud et à froid 	INFOS PRATIQUES <p>Durée : 3 jours Tarif : 330.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits. Lieu : Nous consulter Date: Nous consulter</p>

MANAGEMENT & LEADERSHIP : LE LEAN MANAGEMENT APPLIQUE AUX SERVICES : LES PRINCIPES CLES - Engager la dynamique d'amélioration

LES OBJECTIFS	PROGRAMME	
<ul style="list-style-type: none"> • Initier la démarche Lean appliquée aux services. • Choisir les projets Lean à déployer. • Réussir l'implication des collaborateurs. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ TRANSPOSER LE CONCEPT DE LEAN MANAGEMENT AUX SERVICES <ul style="list-style-type: none"> • Le modèle Toyota, les 7 "Muda". • Les transpositions au monde des services. Les applications rencontrées sur le terrain. ➤ DÉCLINER LA DÉMARCHE LEAN DANS LES SERVICES <ul style="list-style-type: none"> • Les 5 principes de base : valeur, la voix du client ; chaîne de valeur, la cartographie SIPOC ; flux, le • VSM ; flexibilité, agilité du processus ; perfection, les standards et le 5S. • Maîtrise de la variabilité et culture de l'auto-qualité et de l'amélioration continue. ➤ METTRE EN ŒUVRE LES BONNES PRATIQUES <ul style="list-style-type: none"> • Les fondations : vision, analyse de l'existant, standardisation, travail en groupe, accompagnement sur le terrain des équipes, management visuel. • L'implication du management et le relais sur le terrain. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ IMPLIQUER LES COLLABORATEURS DANS LE DÉPLOIEMENT DU LEAN <ul style="list-style-type: none"> • De Hoshin à Kaizen : traduire sur le terrain des objectifs d'amélioration ambitieux. • La chasse aux gaspillages et la résolution de problèmes : la méthode ISHIKAWA. • Lean et Six Sigma, l'utilisation du DMAIC.
<p>PUBLIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chef de projet ou manager en charge de mettre en œuvre le Lean Management dans les services. • Responsable qualité, • responsable commercial ou relation client, organisateur, consultant. 		
<p>LES PLUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des quiz interactifs et des fiches outils enrichies. • Les conditions d'une mise en œuvre efficace de la démarche Lean management dans les services sont analysées. 		
<p>MOYENS PÉDAGOGIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes • Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) • Mise à disposition d'un support pédagogique . • Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles 		
SUIVI & ÉVALUATION		INFOS PRATIQUES
<ul style="list-style-type: none"> • Feuille d'émargement et attestation de fin de formation • Évaluation à chaud et à froid 		<p>Durée : 2 jours Tarif : 300.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits. Lieu : Nous consulter Date: Nous consulter</p>

MANAGEMENT & LEADERSHIP : LEAN DANS LES SERVICES ET SIX SIGMA : Les clés de la performance

- piloter collectivement l'amélioration continue

LES OBJECTIFS	PROGRAMME	
<ul style="list-style-type: none"> • Associer Lean et Six Sigma dans les services. • Piloter collectivement l'amélioration continue. • Construire et piloter une démarche Lean 6 Sigma. 	<p>LES PRINCIPES DE LA DÉMARCHE ET DES MÉTHODES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ BÉNÉFICES DU LEAN MANAGEMENT DANS LES SERVICES <ul style="list-style-type: none"> • Le Lean Management dans l'industrie, les 7 "Muda". • Transposer dans les services. ➤ TRANSPOSER LE 6 SIGMA DANS LES SERVICES <ul style="list-style-type: none"> • Les principes du 6 sigma, liens avec le Lean Management. • Transposer dans les services. ➤ LA DÉMARCHE À METTRE EN ŒUVRE <ul style="list-style-type: none"> • Le D.M.A.I.C. • La Cartographie SIPOC. • La Matrice Causes Effet et AMDEC. Le QQQQCCP. • Mise en situation • Exercice : agir efficacement au bon niveau. 	<p>LA MISE EN ŒUVRE DE LA DYNAMIQUE ET SON PILOTAGE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LES MÉTHODES DE MANAGEMENT LEAN <ul style="list-style-type: none"> • Le value stream mapping. La résolution de problème. Le 5S. ➤ DÉPLOYER LE LEAN 6 SIGMA <ul style="list-style-type: none"> • Le visuel, une communication adaptée. Le brainstorming. • Le reporting, le ROI. ➤ VALORISER LES RÉSULTATS <ul style="list-style-type: none"> • Les retours d'expériences. • La Voix du Client (VOC), avec le Diagramme d'affinités.
<p>PUBLIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chef de projet ou manager en charge de mettre en œuvre le Lean Management dans les services. • Responsable qualité, • responsable commercial ou relation client, organisateur, consultant. 		
<p>LES PLUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des quiz interactifs et des fiches outils enrichies. • Des mises en application et des échanges sur des exercices et des études de cas de démarches Lean 6 Sigma, des méthodes directement applicables au retour dans l'entreprise. 		
<p>MOYENS PÉDAGOGIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes • Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) • Mise à disposition d'un support pédagogique . • Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles 		
SUIVI & ÉVALUATION		INFOS PRATIQUES
<ul style="list-style-type: none"> • Feuille d'émargement et attestation de fin de formation Évaluation à chaud et à froid 		<p>Durée : 3 jours Tarif : 330.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits. Lieu : Nous consulter Date: Nous consulter</p>

Informations personnelles :

Nom complet : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____

Date de début : _____

Durée : _____

Lieu : _____

Expérience préalable :

Avez-vous de l'expérience dans ce domaine ? (Oui/Non) : _____

Si oui, veuillez fournir des détails : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____

Inscription de groupe

Informations personnelles du responsable :

Nom complet : _____
Adresse : _____
Ville : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Entreprise : _____
Fonction : _____

Inscrits 1 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Inscrits 2 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Inscrits 3 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____
Date de début : _____
Durée : _____
Lieu : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____
Mode de paiement (cochez la case appropriée) :
 Virement bancaire
 Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____

CONTACTEZ-NOUS

Sipres 2 lot 3, 2 voies liberté 6, Dakar / Sénégal

+221 77 166 96 96

+221 33 843 69 06

www.tesmapartners.com

contact@tesmapartners.com



TESMA PARTNERS

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE