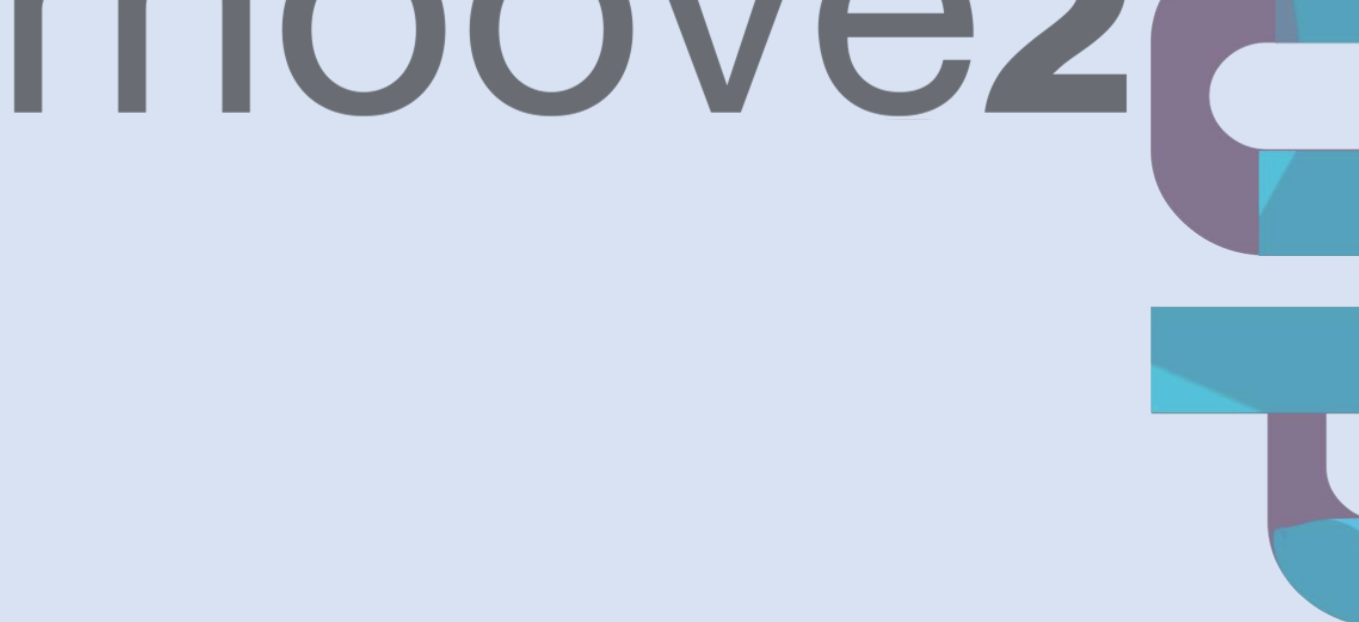




CATALOGUE FORMATIONS 2025



Formations éligibles à la Directive Distribution Assurances

Moove2Up

www.moove2up.com

Conseil en Management – Stratégie – Ressources Humaines – Formation – Coaching

Page 2

Sommaire

F001	MANAGER A DISTANCE
F002	GERER EFFICACEMENT LES PRIORITES
F003	REUSSIR SON RECRUTEMENT
F004	MANAGER AUTREMENT
F005	REUSSIR LES NEGOCIATIONS COMMERCIALES
F006	MANAGER LA DIVERSITE ET L'INTERCULTUREL
F007	STRATEGIE ET EXPERIENCE CLIENT
F008	S'INITIER AU MARKETING STRATEGIQUE
F009	DEVELOPPER SON BUSINESS
F010	REALISER LES ENTRETIENS ANNUELS d'EVALUATION
F011	REALISER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS
F012	MANAGER AU QUOTIDIEN
F013	MAITRISER LES FONDAMENTAUX DE LA RSE (Niveau 1)
F014	ENGAGER LA DEMARCHE RSE (Niveau 2)
F015	CONDUIRE et ANIMER UNE REUNION
F016	INNOVEZ DANS VOTRE PROSPECTION COMMERCIALE
F017	DEVELOPPEZ UNE POSTURE COMMERCIALE GAGNANTE
F018	GERER LES OBJECTIONS ET CONFLITS
F019	FIDELISEZ VOS CLIENTS ET PRATIQUEZ L'UPSELLING
F020	INFLUENCEURS INTERNES, DEVEZ-AMBASSADEURS DE LA MARQUE !
F021	ECOLOGIE ET ETHIQUE COMMERCIALE, LA VENTE RESPONSABLE
F022	STORYSELLING, L'ART DE VENDRE AVEC DES HISTOIRES
F023	ESCAPE RSE GAME, UN VERITABLE ESCAPE GAME DANS VOS LOCAUX !
FOXX	FORMATIONS PERSONNALISEES SELON VOS BESOINS

FICHE FORMATION

REF : F001

Niveau : BASE

Durée : 1 JOUR (7 heures)

à partir de 1 490 € TTC/pers*

LE MANAGEMENT A DISTANCE

Compétences visées / Objectifs

- Identifier les difficultés réelles, les risques sur le plan managérial et les craintes éventuelles.
- Adapter son management et son leadership à la situation.
- Acquérir des modalités de suivi des collaborateurs, à distance.

PROGRAMME

A. Identifier les divers niveaux de difficultés et y faire face

1. Risques réels de « non-management »... aux craintes de « perte de pouvoir » : inventaire de nos représentations et habitudes, réflexion collective et positionnement individuel
2. Poser le cadre et les règles du jeu. Quand et comment poser ses exigences et son autorité ?

B. Adapter son leadership à la distance géographique

1. Analyser les différentes formes de leadership. Chercher celles qui correspondent le mieux au management d'une équipe à distance
2. Accepter les remises en question nécessaires : à quoi renoncer et sur quoi se focaliser pour mieux manager à distance ?
3. Assouplir son mode de management habituel et développer un leadership adapté

C. S'entraîner à utiliser les outils les plus utiles

1. Partage d'expériences avec les managers en poste. Bonnes pratiques partagées au sein du groupe
2. Présentation des outils pertinents

Public

Tout public

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

L'intervenant apprend aux participants à s'affirmer à distance et à mettre en place des outils de suivi efficaces. Des exercices de management à distance sont effectués. Exercices ciblés reproduisant les situations de distance et s'appuyant sur les TIC : mails et vidéo-conférences, forums web 2.0, Twitter...

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel du management, formateur expert

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.
Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.
Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

FICHE FORMATION

REF : F002

Niveau : BASE

Durée : 2 JOURS (15 heures)

à partir de 1 690 € TTC/pers*

GERER EFFICACEMENT LES PRIORITES

Compétences visées / Objectifs

- Développer de nouveaux modes de pensée et d'action pour maîtriser l'allocation de son temps.
- Hiérarchiser les priorités et gérer les sollicitations de l'environnement.
- Faire cohabiter la gestion de l'équipe, des individus et du reporting hiérarchique avec les activités opérationnelles.
- Gagner en efficacité de façon globale, et améliorer sa disponibilité pour les personnes en particulier.

PROGRAMME

A. Analyser le temps professionnel

1. Identifier les séquences et les formats de l'activité professionnelle
2. Analyser les sources de la performance et de la non-performance des différents temps de l'activité professionnelle
3. Prendre conscience des mécanismes de la perception du temps et de l'influence de la personnalité
4. Se familiariser avec les signaux du stress

B. Relier le temps et l'agenda avec les responsabilités professionnelles

1. Retour sur les notions de rôle / missions / objectifs
2. Hiérarchiser les activités grâce aux objectifs
3. Reconnaître l'essentiel vs l'accessoire
4. Distinguer l'important de l'urgent
5. Protéger le temps indispensable à consacrer aux collaborateurs
6. Savoir dire non, savoir s'arrêter
7. Accorder les activités au cycle d'attention et de productivité quotidien
8. Ralentir pour gagner du temps

C. Optimiser son efficacité

1. Développer la rigueur de l'anticipation et de la préparation
2. Adopter les règles-clé de gestion de réunion
3. Acquérir les réflexes de délégation et de collaboration
4. Dresser un bilan a posteriori pour corriger les dérives
5. Gérer les imprévus et les interruptions
6. Encourager la critique constructive des collaborateurs
7. Gérer son agenda (partagé) de façon proactive

Public

Tout public

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

Les participants apprennent comment reprendre le contrôle de leur agenda et mieux gérer leur temps, à travers la réflexion, les échanges, les exercices et les meilleures pratiques observées.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel du management, formateur expert

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.
Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

Moove2Up

19 rue de la paix 85000 La Roche sur Yon – 30 place Bellecour 69002 LYON

06 46 69 03 41 – contact@moove2up.com – www.moove2up.com – Màj 10/11/2023

FICHE FORMATION

REF : F003

Niveau : EXPERT

Durée : 1 JOUR (7 heures)

à partir de 1 190 € TTC/pers*

REUSSIR SON RECRUTEMENT

Compétences visées / Objectifs

- Adopter les fondamentaux d'un recrutement réussi.
- Maîtriser les techniques d'écoute active pour obtenir toutes les informations utiles à une évaluation à 360° (compétences, aptitudes et motivations).
- Positionner « la bonne personne » au « bon endroit » en capitalisant sur ses intuitions et en s'appuyant sur des critères objectifs.

PROGRAMME

A. Préparer son recrutement

1. Cadrer la mission et le profil du candidat
2. Définir les étapes du processus et le rôle des acteurs
3. Mettre en place une stratégie de recherche des candidats

B. Maîtriser les techniques de l'entretien

1. Préparer et mener un entretien de pré-sélection/téléphone
2. Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation
3. Auditer la rémunération et/ ou conclure l'entretien

C. Finaliser le processus de recrutement

1. Objectiver sa prise de décision tout en s'appuyant sur ses ressentis
2. Informer les candidats
3. Mettre en place le processus d'intégration

Public

Managers
Chargés du
recrutement/Responsables du
recrutement, RRH, Responsables
du développement RH.
Toute personne amenée à
recruter.

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

De nombreuses simulations et de nombreux jeux de rôle pour s'approprier de manière efficace et entraînante les clés du recrutement réussi et pour une formation collant au plus près de situations rencontrées en entreprise.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel du management, formateur expert

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.
Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

Moove2Up

19 rue de la paix 85000 La Roche sur Yon – 30 place Bellecour 69002 LYON

06 46 69 03 41 – contact@moove2up.com – www.moove2up.com – Màj 10/11/2023

FICHE FORMATION

REF : F004

Niveau : BASE

Durée : 2 JOURS (15 heures)

à partir de 1 690 € TTC/pers°

MANAGER AUTREMENT

Compétences visées / Objectifs

- Identifier les nouveaux enjeux et priorités de l'entreprise et des équipes.
- (Re)Penser les piliers de son management.
- Adapter son management aux personnes et aux situations.
- Maîtriser les pratiques du management collaboratif.
- Capitaliser sur les outils digitaux.

PROGRAMME

A. Nouveaux enjeux de l'entreprise – Pourquoi on ne peut plus manager comme avant ?

1. Prendre conscience de la transformation tous secteurs, accélérée par les nouveaux entrants
2. Identifier les 3 tendances qui structurent les nouvelles performances.
3. Que changer pour réagir dans un environnement VUCA et toujours plus digital
4. Confirmer le rôle clé des managers dans la performance de l'entreprise
5. Recenser les nombreux challenges du manager d'aujourd'hui

B. Nouveau métier de Manager – Comprendre les nouvelles attentes de votre entourage professionnel

1. Redéfinir le rôle de manager aujourd'hui
2. Positionner les nombreux clients du manager
3. Identifier les besoins et attentes par cible
4. Manager d'avant – manager d'aujourd'hui : établir l'évolution de la valeur ajoutée

C. Manager une équipe ou un groupe projet – Les ressorts du collectif

1. Partager vision et valeurs
2. Définir les règles du jeu et les faire vivre
3. Responsabiliser les membres sur la vie d'équipe
4. Encourager l'initiative, les binômes, les projets transversaux
5. Partage d'information en continu, communication, opportunité digitale

D. Manager les personnes – Adapter pour engager

1. S'initier au leadership situationnel
2. Maîtriser les leviers de motivations
3. Soigner l'identification des besoins
4. Co-construire des objectifs motivants
5. Suivre et formaliser les résultats, progrès et pistes d'amélioration

E. Comprendre les ressorts du management collaboratif – Bénéfices et piliers

1. Etablir les conditions favorables et évaluer l'intérêt d'une approche progressive
2. Maîtriser les 4 piliers du management collaboratif
3. Connaître les bénéfices pour vous et eux

Public

Managers hiérarchiques ou fonctionnels
Responsables de service
Managers experts

Prérequis

Etre dans une fonction de management

Méthodes utilisées

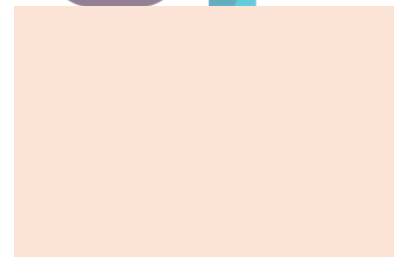
Une formation bienveillante pour décrypter les changements dans l'entreprise et son environnement, définir de nouveaux repères et comprendre comment adapter son style et son rôle aux nouveaux enjeux de management et de transversalité.
Alternance de concepts, ateliers, partage d'expérience et questionnement des participants.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel du management, formateur expert

F. Organiser l'évolution de votre management – Passer à l'action

1. Etablir votre diagnostic personnel à l'issue du cours
2. Poursuivre la réflexion grâce à l'avis de votre entourage professionnel
3. Etablir votre plan d'action et le partager avec vos alliés
4. Identifier des alliés pour conforter votre plan
5. Faire vivre votre action dans le temps : mise à jour, célébration et adaptation



PERSONNALISATION DE PARCOURS	VALIDATION DES ACQUIS
Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.	Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM. Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES	FORMAT	ACCESSIBILITE HANDICAP
Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail. *Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)	PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir. DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)	Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec accès PMR . Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux troubles DYS .

FICHE FORMATION

REF : F005

Niveau : EXPERT

Durée : 2 JOURS (15 heures)

à partir de 1 690 € TTC/pers*

REUSSIR LES NEGOCIATIONS COMMERCIALES

Compétences visées / Objectifs

- Communiquer en s'adaptant à son interlocuteur et au canal de communication choisi.
- Exploiter des informations recueillies et élaborer une réponse adaptée, lors d'une vente ou de la gestion d'un sinistre.
- Négocier dans le respect des stratégies de conquête et de fidélisation de l'entreprise.
- Sélectionner des arguments pertinents et construire un argumentaire.
- Gérer les comportements et situations de tension : stress, conflits, agressivité, etc...

PROGRAMME

A. Identifier les fonctions de chacun

1. Quels sont les vrais enjeux, les points de blocage véritables ?
2. Clarifier la situation avant de négocier

B. Se préparer à négocier

1. Quel objectif avec quelle stratégie ?
 2. Quels sont les seuils, critères de choix ?
- a) Gérer ses émotions
 - b) Chercher le consensus

C. Identifier le fonctionnement de son interlocuteur

1. Quelles sont ses intentions ?
2. Savoir se mettre à sa place pour mieux tenir sa propre position

D. Engager le processus

1. S'exprimer, affirmer sa position
2. Fixer ce qui est négociable, ce qui ne l'est pas
3. Adapter le processus de réussite
4. Négocier ou rompre

E. Négocier pour un effet durable

1. Assurer une issue durable pour chacun
2. Construire ensemble des solutions évolutives
3. Fixer ensemble une démarche de concertation / évolution
4. Négociation anticipative ou gestion de différends ?

F. Conclure, technique de closing

Public

Tout Public

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

Chaque participant aura l'occasion de s'entraîner à la négociation à partir de ses propres cas et de son expérience. En fonction de ses besoins et d'une meilleure connaissance de son propre fonctionnement, chacun sera capable de déployer un climat et un processus de négociation au quotidien.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel de la vente, formateur expert

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.
Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

FICHE FORMATION

REF : F006

Niveau : EXPERT

Durée : 1 JOUR (7 heures)

à partir de 1 490 € TTC/pers *

MANAGER LA DIVERSITE ET L'INTERCULTUREL

Compétences visées / Objectifs

- Intégrer la diversité au cœur de l'entreprise
- Former les employés à la diversité pour répondre de manière efficace aux demandes des clients

PROGRAMME

A. Définition du concept

1. Qu'est-ce que la diversité et l'interculturel ?
2. Importance de ce concept
3. Diversité est-elle une valeur ?
4. Notions de comportements, de distance, de genre, d'incertitude et de communication.

B. Influence de ce concept

1. Quel impact pour la société en général, l'entreprise, pour les groupes, les individus
2. Quelles sont les zones d'inclusion et d'exclusion

C. Actions à mener

1. Comment réaliser qu'on discrimine ?
2. Comment réaliser qu'on est victime de discrimination ?
3. Comment promouvoir la diversité au jour le jour ?
4. Comment l'intégrer dans le quotidien de l'entreprise ?
5. Comment ne pas l'oublier ?

Public

Managers, Responsables des ressources humaines, ou toute personne amenée à gérer des employés

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

Cette formation lie réflexion, concepts et exercices pratiques. L'apprentissage se fait tout en s'amusant pour obtenir un autre regard sur la diversité.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel du management, formateur expert

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.
Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

FICHE FORMATION

REF : F007

Niveau : BASE

Durée : 2 JOURS (15 heures)

à partir de 1 890 € TTC/pers°

STRATEGIE ET EXPERIENCE CLIENT

Compétences visées / Objectifs

- Mesurer les enjeux de l'expérience client.
- Identifier les acteurs dans l'entreprise.
- Accélérer le déploiement de la culture client.
- Développer la collaboration transverse.
- Développer sa capacité d'inspiration

PROGRAMME

A. Piloter grâce à des indicateurs pertinents

1. Identifier les parties prenantes, les freins et les opportunités
2. Connaître les outils de référence
3. Construire son tableau de bord UX

B. Concevoir une stratégie dynamique face aux attentes clients

1. Construire la cohérence à partir de la promesse de marque
2. Mettre en œuvre le crescendo de l'expérience client
3. Faire évoluer la stratégie en mode agile

C. S'investir dans la compréhension de ses clients

1. Choisir les persona qui caractérisent les clients
2. Établir la carte des moments de vérité (ZMOT, MOT)
3. Identifier les challenges du multicanal

D. Diagnostiquer la maturité de l'entreprise

1. Identifier la culture d'entreprise
2. Qualifier son actif Talents et Comportements
3. Faut-il disrupter l'organisation ?
4. Investir dans la Symétrie des attentions
5. Rôle et missions du CXO (Chief Customer Officers)

E. Devenir acteur du plan client de l'entreprise

1. Bien choisir son 1er projet
2. Délivrer un quick Win
3. Huit dimensions du Brief projet CXO

F. Identifier les conditions de la réussite

1. Apprendre à apprendre de chaque projet
2. Mettre en œuvre une approche contagieuse
3. Benchmarker pour progresser plus vite

Public

Cadres dirigeants
Managers d'équipe marketing, commerciale et opérationnelle
Créateurs ou chefs d'entreprise
Responsables associatif / fondation

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

Sessions alternant travail individuel, travail en binôme et travail de groupe pour favoriser l'apprentissage mais aussi l'échange et la prise de recul par rapport aux objectifs de chacun.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel de la vente et de la relation client. Formateur expert.

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.
Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

Moove2Up

19 rue de la paix 85000 La Roche sur Yon – 30 place Bellecour 69002 LYON

06 46 69 03 41 – contact@moove2up.com – www.moove2up.com – Màj 10/11/2023

FICHE FORMATION

REF : F008

Niveau : EXPERT

Durée : 2 JOURS (15 heures)

à partir de 1 890 € TTC/pers°

S'INITIER AU MARKETING STRATEGIQUE

Compétences visées / Objectifs

- Cadrer les missions et les enjeux du marketing stratégique.
- Se familiariser avec les méthodes et les outils permettant d'établir un diagnostic stratégique.
- Augmenter l'efficacité de ses démarches marketing.

PROGRAMME

A. Place et rôle du marketing stratégique dans l'entreprise

1. Marketing stratégique, marketing opérationnel, marketing relationnel
2. Stratégie d'entreprise et marketing stratégique : interactions et enjeux

B. Analyse stratégique et diagnostic

1. Analyse du marché et de l'environnement
2. Diagnostic

C. Stratégie marketing

1. Différents types de stratégies marketing
2. Formuler et décliner une stratégie marketing orientée vers le client
3. Segmentation des marchés et ciblage marketing
4. Positionnement marketing

D. Mix-marketing : un concept fondamental

1. Politiques produits / services, prix, communication, distribution et vente
2. Marketing des services

E. Plan marketing

Public

Cadres dirigeants
Responsables marketing
Chefs de produits
Responsables de marchés
Responsables commerciaux
Responsables communication

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

Sessions alternant travail individuel, travail en binôme et travail de groupe pour favoriser l'apprentissage.

Le formateur expose et échange avec les participants sur la mise en oeuvre d'une stratégie marketing..

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel de la vente et de la relation client. Formateur expert.

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.
Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

Moove2Up

19 rue de la paix 85000 La Roche sur Yon – 30 place Bellecour 69002 LYON

06 46 69 03 41 – contact@moove2up.com – www.moove2up.com – Màj 10/11/2023

FICHE FORMATION

REF : F009

Niveau : BASE

Durée : 2 JOURS (15 heures)

à partir de 1 490 € TTC/pers*

DEVELOPPER SON BUSINESS

Compétences visées / Objectifs

- Structurer et développer son portefeuille client
- Optimiser le pilotage de son portefeuille client
- Connaître les bases du Plan d'Actions commerciales

PROGRAMME

A. Opportunités du marché à saisir

1. Identification & collecte d'informations
2. Analyse et exploitation des informations
3. Points d'amélioration

B. Évolutions possibles du portefeuille client

1. Que contient un portefeuille client ?
2. Principales causes d'attrition naturelle
3. Cycle de vie d'un client

C. Quelles sont mes cibles commerciales ?

1. Définition de la cible client
2. Analyse du produit ou du service
3. Classification du client dans le portefeuille existant

E. Définir les actions à réaliser

1. Informations du PAC
2. Stratégie du PAC
3. Actions du PAC

F. Suivi des actions

1. Pilotage des actions
2. Indicateurs clés de la performance commerciale
3. Suivi des actions du PAC

Public

Commerciaux.
Chargés de développement commercial
Professions techniques souhaitant acquérir des bases solides en Commerce.

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

Sessions alternant travail individuel, travail en binôme et travail de groupe pour favoriser l'apprentissage mais aussi l'échange et la prise de recul par rapport aux objectifs de chacun.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel de la vente et de la relation client. Formateur expert.

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.

Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

FICHE FORMATION

REF : F010

Niveau : BASE

Durée : 2 JOURS (15 heures)

à partir de 1 490 € TTC/pers*

RÉALISER LES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION (EAE) DE SON ÉQUIPE

Compétences visées / Objectifs

- Comprendre les enjeux des entretiens annuels d'évaluation
- Connaître et respecter le cadre légal
- Préparer, mener et exploiter les entretiens annuels d'évaluation
- Travailler sa posture managériale
- Requestionner ses pratiques professionnelles

PROGRAMME

1. Le cadre juridique

Ce que dit la loi / la non-discrimination / le pouvoir de Direction de l'employeur

2. Les objectifs & les enjeux

Pour le manager, pour le collaborateur et pour l'entreprise

3. Les thèmes abordés & les thèmes interdits

Elaborer un contenu de l'entretien licite

4. Les conditions d'organisation

Avant, pendant et après / bonnes pratiques et astuces

5. Les différentes phases de l'EA

Structurer son entretien, rester garant du cadre / Construire sa trame d'entretien

6. Le rôle de la DRH, et les bénéfices pour la DRH

Partage des enjeux managériaux de l'EAE avec les équipes RH / lien avec la GPEC

Public

Managers
Acteurs RH
Chefs de projets
Dirigeants

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

Sessions alternant travail individuel, travail en binôme et travail de groupe pour favoriser l'apprentissage mais aussi l'échange et la prise de recul par rapport aux objectifs de chacun.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel des ressources humaines et du management. Formateur expert.

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.
Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

FICHE FORMATION

REF : F011

Niveau : BASE

Durée : 2 JOURS (15 heures)

à partir de 1 490 € TTC/pers*

RÉALISER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS (EP)

Compétences visées / Objectifs

- Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel pour les services RH, pour les managers, pour les salariés
- Comprendre le cadre légal de l'entretien professionnel
- Connaître les différents dispositifs possibles pour l'entreprise et pour les salariés concernant les dispositifs de formation et leur financement
- Acquérir des clés de communication interpersonnelle utiles pour mener les entretiens professionnels
- Acquérir les bonnes pratiques concernant la mise en place des entretiens professionnels au sein de l'entreprise: préparation, conduite et exploitation des résultats

PROGRAMME

1. **Cadre légal**
2. **Objectifs de l'EP**
3. **Différences et similitudes entre EP et Entretien annuel d'évaluation**
4. **L'EP pour la Direction RH / L'EP pour les managers / L'EP pour les salariés**
5. **Les 3 phases de l'entretien : avant – pendant – après**
6. **Accompagner un salarié dans la définition et la construction de son parcours professionnel**
7. **Réaliser l'EP à distance**
8. **Les outils à disposition du salarié : La VAE, le CEP, le CPF, le bilan de compétences**
9. **L'entretien de Bilan tous les 6 ans / Modèle de Bilan à 6 ans**
10. **La communication interpersonnelle et la gestion des conflits**

Public

Managers, RH , Chef d'équipe
Chef de projet, Dirigeants

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

Sessions alternant travail individuel, travail en binôme et travail de groupe pour favoriser l'apprentissage mais aussi l'échange et la prise de recul par rapport aux objectifs de chacun.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel des ressources humaines et du management. Formateur expert.

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.

Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

Moove2Up

19 rue de la paix 85000 La Roche sur Yon – 30 place Bellecour 69002 LYON

06 46 69 03 41 – contact@moove2up.com – www.moove2up.com – Màj 07/12/2023

FICHE FORMATION

REF : F012

Niveau : BASE

Durée : 2 JOURS (15 heures)

à partir de 1 490 € TTC/pers*

MANAGER AU QUOTIDIEN

Compétences visées / Objectifs

- Travailler sa posture de manager
- Trouver des leviers pour les situations courantes
- Acquérir des clés de communication

PROGRAMME

1 - Brainstormings

Réfléchir aux notions de management
Requestionner ses pratiques professionnelles
Introspection: quel manager je suis, quel manager j'ai envie d'être

2 - Cas pratiques

Faire face aux situations du quotidien
Trouver des solutions gagnant-gagnant
Échanges entre pairs: retours d'expériences et partage de bonnes pratiques

3 - Le burn-out des managers

Comprendre et prévenir le burn out

4 - les différents tâches et types de management

La fiche de poste du manager
Difficultés et points de satisfaction de la fonction

5 - la communication interpersonnelle

Gestion des conflits, écoute active
Attentes des nouvelles générations

6 - Manager à distance

Appréhender le management dans un contexte de télétravail et de réunions en visio

7 - Jeux de rôles

Public

Managers
Acteur RH
Chef de projet
Chef d'équipe
Dirigeant d'entreprise
Consultants
Commerciaux

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

Sessions alternant travail individuel, travail en binôme et travail de groupe pour favoriser l'apprentissage mais aussi l'échange et la prise de recul par rapport aux objectifs de chacun.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel de la vente et de la relation client. Formateur expert.

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.
Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.
***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.
DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.
Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

Moove2Up

19 rue de la paix 85000 La Roche sur Yon – 30 place Bellecour 69002 LYON

06 46 69 03 41 – contact@moove2up.com – www.moove2up.com – Màj 10/11/2023

FICHE FORMATION

REF : F013

Niveau : BASE

Durée : 2 JOURS (14 heures)

à partir de 1 890 € TTC/pers*

MAITRISER LES FONDAMENTAUX DE LA RSE (n1)

Compétences visées / Objectifs

- Se repérer parmi les obligations et les exigences des nouvelles réglementations
- Déterminer les notions de Parties Prenantes et d'enjeux
- Mettre en pratique la RSE dans son organisation

PROGRAMME

1. Se repérer parmi les obligations des réglementations

Description du contexte réglementaire

Distinguer les normes, les certifications et les labels.

2. Les notions d'Enjeux et de Parties Prenantes

Description du contexte de développement durable et des limites planétaires

Examen de la pratique et des acteurs de la RSE

Caractériser l'économie circulaire, les achats responsables

3. Mettre en pratique la RSE dans son organisation

Utiliser les outils de la RSE

Prendre la mesure des impacts

Organisation du déploiement et des leviers de performance.

Public

Toute personne intéressée par la pratique du Développement Durable.

Responsable RSE

Pilotes RSE

DRH

Acheteurs

Prérequis

Aucun

Méthodes utilisées

Sessions alternant travail individuel, travail en binôme et travail de groupe pour favoriser l'apprentissage mais aussi l'échange et la prise de recul par rapport aux objectifs de chacun.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel certifié EXPERT en RSE.

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.

Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

FICHE FORMATION

REF : F014

Niveau : MAITRISE

Durée : 2 JOURS (14 heures)

à partir de 1 890 € TTC/pers*

ENGAGER LA DEMARCHE RSE (n2)

Compétences visées / Objectifs

- Evaluer le niveau d'engagement de l'entreprise
- Construire son plan d'action
- Coordonner, suivre et dynamiser la démarche

PROGRAMME

1. Evaluer le niveau d'engagement de l'entreprise

Rappel du contexte et des enjeux

Estimer l'implication sociétale de son organisation

Inventaire de l'existant. Autodiagnostic

2. Construire son Plan d'action

Faire adhérer à la démarche

Comment associer les parties prenantes

Faciliter l'engagement des équipes

Identifier les indicateurs de performances environnementale, sociale et sociétale

Identifier ses actions prioritaires

Construction d'un plan d'action

Echanges et retours d'expériences

Retours d'expériences et partage d'expériences

3. Coordonner, suivre et dynamiser la démarche.

Maintenir la dynamique d'actions

Manager les actions

Analyser les résultats

Ajuster le plan d'actions

Public

Toute personne intéressée par la pratique du Développement Durable.

Responsable RSE

Pilotes RSE

DRH

Acheteurs

Prérequis

Maîtriser les fondamentaux de la RSE ou avoir suivi la formation (Niveau 1)

Méthodes utilisées

Sessions alternant travail individuel, travail en binôme et travail de groupe pour favoriser l'apprentissage mais aussi l'échange et la prise de recul par rapport aux objectifs de chacun.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel certifié EXPERT en RSE.

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.

Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

Moove2Up

19 rue de la paix 85000 La Roche sur Yon – 30 place Bellecour 69002 LYON

06 46 69 03 41 – contact@moove2up.com – www.moove2up.com – Màj 10/11/2023

FICHE FORMATION

REF : F016

Niveau : BASE

Durée : 2 JOURS (15 heures)

à partir de 1 490 € TTC/pers*

INNOVEZ DANS VOTRE PROSPECTION COMMERCIALE !

Les nouvelles formes de prospection commerciale, stratégie et outils.

Compétences visées / Objectifs

- Découvrir les nouvelles tendances et outils numériques pour la prospection.
- Apprendre à cibler efficacement ses prospects grâce à des approches modernes.
- Optimiser son processus de prospection avec des outils digitaux.
- Savoir engager et convertir ses prospects en clients.

PROGRAMME

Jour 1 : Comprendre les nouveaux enjeux et outils de prospection

1. Introduction : Pourquoi repenser la prospection commerciale ?
2. Les bases d'une stratégie de prospection moderne
3. Les outils numériques de prospection commerciale
4. Focus : Prospection sur LinkedIn
5. Atelier pratique : Élaborer une stratégie de prospection personnalisée

Jour 2 : Maîtriser les techniques d'engagement et de conversion

6. Techniques avancées de prospection digitale
7. Créer du contenu engageant pour attirer les prospects
8. Suivi et conversion des prospects
9. Atelier final : Simulation d'un processus complet de prospection
10. Clôture et évaluation de la formation

Public

Commerciaux, responsables des ventes, entrepreneurs, responsables marketing.

Prérequis

Connaissance de base des principes de la vente et/ou de la prospection commerciale.

Méthodes utilisées

Alternance entre théorie (exposés, exemples) et pratique (ateliers, études de cas).

Utilisation d'outils en ligne en temps réel.

Partage d'expériences et de bonnes pratiques.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel de la vente et de la relation client. Formateur expert.

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.

Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

Moove2Up

19 rue de la paix 85000 La Roche sur Yon – 30 place Bellecour 69002 LYON

06 46 69 03 41 – contact@moove2up.com – www.moove2up.com – Màj 20/11/2024

FICHE FORMATION

REF : F017

Niveau : BASE

Durée : 1 JOUR (7 heures)

à partir de 990 € TTC/pers*

DEVELOPPEZ UNE POSTURE COMMERCIALE GAGNANTE

Compétences visées / Objectifs

- Comprendre les éléments clés de la posture commerciale.
- Adopter une attitude positive et centrée sur le client.
- Renforcer la confiance en soi et la gestion des interactions.
- Apprendre à mieux écouter et convaincre.

PROGRAMME

Introduction et objectifs de la formation

- **Présentation du formateur et des participants.**
- **Tour de table : attentes et expériences.**
- **Définition de la posture commerciale : comportements, attitudes et compétences clés.**

Les fondamentaux de la posture commerciale

1. **Confiance en soi et assertivité**
2. **Posture orientée client**

Atelier pratique

- **Mise en situation : exercices de présentation et d'écoute active.**
- **Simulations d'échanges commerciaux : analyse et feedback collectif.**

Techniques pour convaincre et s'adapter au client

3. **Adapter son discours à son interlocuteur**
4. **Argumentation et gestion des objections**

Construire une posture professionnelle et durable

5. **Attitude proactive et persévérance**
6. **Atelier pratique : Gestion des objections**

Synthèse et évaluation

Public

Commerciaux, vendeurs, responsables des ventes, entrepreneurs, responsables marketing.

Prérequis

Connaissance de base des principes de la vente et/ou de la prospection commerciale.

Méthodes utilisées

Alternance entre théorie (exposés, exemples) et pratique (ateliers, études de cas).

Utilisation d'outils en ligne en temps réel.

Partage d'expériences et de bonnes pratiques.

Formateur

Cette formation est animée par un professionnel de la vente et de la relation client. Formateur expert.

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire est remis au participant en amont de la formation lui permettant de communiquer sur ses attentes et ses besoins spécifiques, en accord avec sa direction.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.

Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation

MODALITES D'ACCES

Demandes de préinscriptions et planification en ligne sur Moove2up.com ou par mail.

***Tarif dégressif de groupe à partir de 3 personnes, (mêmes dates, mêmes lieux)**

FORMAT

PRESENTIEL dans vos locaux (prévoir une salle de réunion,) à défaut des frais de location de salle sont à prévoir.

DISTANCIEL en visioconférence avec le support de votre choix. (Teams/Meet...)

ACCESSIBILITE HANDICAP

Toutes les formations sont réalisées dans des locaux avec **accès PMR**.

Sur demande, les supports de formation peuvent être adaptés aux **troubles DYS**.

Moove2Up

19 rue de la paix 85000 La Roche sur Yon – 30 place Bellecour 69002 LYON

06 46 69 03 41 – contact@moove2up.com – www.moove2up.com – Màj 20/11/2024

FORMATION DEROULEMENT DE LA FORMATION EN PRESENTIEL

]

FORMAT 1 JOURNEE – 7 heures

8h30 : Accueil des participants

8h45 : Présentation du programme

Auto évaluation (si non remplie précédemment)

9h00 : Début de la Formation – Notions et échanges

10h30 : Pause – Collation

10h50 : Suite de la Formation – Cas pratiques

12h30 : Pause déjeuner

14h00 : Reprise de la formation – Exercices et cas pratiques pilotés par le formateur

15h00 : Echanges sur les travaux

15h30 : Pause – Collation

15h45 : Reprise de la formation – Notions et échanges – Retours d'expériences

16h50 : Formulaire d'évaluation de la formation + Questionnaire de Satisfaction

17h00 Fin de la formation

FORMAT 2 JOURS – 15 heures

Jour 1

8h30 : Accueil des participants

8h45 : Présentation du programme

Auto évaluation (si non remplie précédemment)

9h00 : Début de la Formation – Notions et échanges

10h30 : Pause – Collation

10h50 : Suite de la Formation – Cas pratiques

12h30 : Pause déjeuner

14h00 : Reprise de la formation – Exercices et cas pratiques pilotés par le formateur

15h00 : Echanges sur les travaux

15h30 : Pause – Collation

15h45 : Reprise de la formation – Notions et échanges – Retours d'expériences

17h30 Fin de la 1^{ère} journée

Jour 2

8h30 : Accueil des participants

8h45 : Notions et échanges

FORMATION DEROULEMENT DE LA FORMATION EN PRESENTIEL

2

10h30 : Pause – Collation

10h50 : Suite de la Formation – Cas pratiques

12h30 : Pause déjeuner

14h00 : Reprise de la formation – Exercices et cas pratiques pilotés par le formateur

15h00 : Echanges sur les travaux

15h30 : Pause – Collation

16h30 : Débriefing de la formation – Retours d'expériences –

17h20 : Formulaire d'évaluation de la formation + Questionnaire de satisfaction

17h30 : Fin de la formation

Envoi du questionnaire de satisfaction à l'entreprise

Relance sous 7 jours.

Le déroulement des journées de formation peut être aménagé selon les besoins et les impératifs horaires de l'entreprise bénéficiaire.

Au préalable, l'ensemble des participants aura reçu une convocation nominative mentionnant les informations suivantes :

- l'adresse,
- le lieu,
- la salle,
- les horaires de convocation,
- la durée,
- les documents et/ou matériel ou équipement nécessaire (ordinateurs, tablettes, etc...)



Moove2Up

www.moove2up.com

Conseil en Management – Stratégie – Ressources Humaines – Formation – Coaching