

CATALOGUE DE FORMATIONS

**Management
et Leadership**

**Développement
personnel**



GROW UP
HUMAN RESOURCES

NOS FORMULES



intervient en Principauté de Monaco, en France et à l'étranger.

Nos formations s'adressent aux entreprises et aux particuliers. Nous nous adaptons à la demande de nos clients, suivant trois formules :

> FORMULE "MEET UP"

Durée : 25 à 30 minutes de présentation (keynote) en début de matinée + 10 à 15 minutes de Questions/Réponses

Format : conférence, petit déjeuner

> FORMULE "START UP"

Durée : ½ journée

Format : interactif, en conférence ou avec tables de travail

> FORMULE "GROW UP"

Durée : 1 journée (9 :00 - 17 :00)

Format : conférence, interactif, en conférence ou avec tables de travail

Accompagnés d'une équipe de coaches, formateurs et conférenciers, nous pouvons co-construire des interventions, des formations, ou conférences adaptées à la demande spécifique d'une entreprise (durée, contenu, thème...).

VOTRE CONTACT

contact@growup-hr.com

Thierry Chausse
+33 6 29 83 53 32



NOTRE MÉTIER: DÉVELOPPER ET
ACCOMPAGNER LA CROISSANCE
DE VOTRE ENTREPRISE

3 rue Plati · 98000 Monaco
contact@growup-hr.com · www.growup-hr.com
RCI 15506699 · TVA FR14000116433 · SARL au capital de 15 000€

CATALOGUE DE FORMATIONS

Techniques de communication | Prise de parole en public

Niveau 1	Maitrisez le langage du corps et maniez la puissance des mots
Niveau 2	Apprenez à rédiger un discours impactant et à le prononcer
Niveau 3	Développez l'humour qui est en vous pour capter votre auditoire
Niveau 4	Voix et éloquence, les secrets pour prendre de la hauteur lors de votre prise de parole
Niveau 5	English public speaking : faites tomber les barrières que vous vous imposez !

Développement personnel

Réussir : la performance du bonheur
Réussir : la force de la pensée

Management

Mieux anticiper : la stratégie d'entreprise
Mieux décider : lecture stratégique du bilan
Mieux manager : le leadership positif
Mieux vendre : la « storytelling » du produit
Dynamiser et motiver par une bonne conduite de réunion
Encadrement, acteur du bien-être et de motivation en entreprise
Entretien annuel : facteur de performance

Leadership

Le leadership personnel pour réussir en période d'incertitude
Le leadership d'équipe
Adopter un mental de champion pour booster les performances collectives
L'optimisme, degré supplémentaire de réussite

Prise de parole en public **Niveau 1**

MAITRISEZ LE LANGAGE DU CORPS ET MANIEZ LA PUISSANCE DES MOTS

Savoir Parler en public...

- est devenu nécessaire pour toutes les personnes qui souhaitent améliorer leur impact personnel et leur pouvoir d'influence,
- permet d'asseoir sa crédibilité et son autorité,
- améliore la confiance en soi vis à vis de son entourage et permet de meilleures relations, tant professionnelles que personnelles.

Objectif

Grâce à des techniques simples, des exercices et de nombreux conseils, les participants apprendront à parler avec conviction et optimisme. Ils commenceront à maîtriser le langage verbal et non verbal, en travaillant sur la posture, la gestuelle et l'attitude à adopter lors d'une prise de parole.

Contenu

LE NON VERBAL :

MAITRISEZ LE LANGAGE DU CORPS

- la posture, clef de démarrage
- le regard, outil de contact
- la voix, outil de présence
- Le silence, outil de mise en valeur
- la gestuelle, outil de dynamisation

LE VERBAL :

MANIER LA PUISSANCE DES MOTS

- pour parler : développer sa faculté d'écoute
- le trac, processus d'alerte et d'adaptation et comment le calmer
- les questions à se poser pour préparer son intervention
- comment bâtir un discours
- comment improviser

Durée

1 journée de 7 heures

Public

Tout public

Groupe de 10 personnes maximum

Prise de parole en public **Niveau 2**

APPRENEZ A REDIGER UN DISCOURS IMPACTANT ET A LE PRONONCER

Savoir Parler en public

- est devenu nécessaire pour toutes les personnes qui souhaitent améliorer leur impact personnel et leur pouvoir d'influence,
- permet d'asseoir sa crédibilité et son autorité,
- améliore la confiance en soi vis à vis de son entourage et permet de meilleures relations, tant professionnelles que personnelles.

Objectif

Cette formation est le parfait exercice pour **mettre en pratique les techniques proposées au niveau 1** tout en travaillant sur la **rédaction d'un discours efficace**.

Contenu

ETUDE DES PRÉ-REQUIS

- Verticalité
- Vouloir vocal
- Regard global porté
- Respiration/silence
- Articulation
- Intervention libre

PRÉPARATION DU DISCOURS

- Les différents plans
- Travail sur la forme et le fonds
- Prononcer son discours en mettant en pratique les prérequis
- Répondre aux questions de l'assistance
- Se préparer à une session de questions/réponses

Durée

1 journée de 7 heures

Public

Tout public

Groupe de 10 personnes maximum



Prise de parole en public **Niveau 3**

DEVELOPPEZ L'HUMOUR QUI EST EN VOUS POUR CAPTER VOTRE AUDITOIRE

Savoir Parler en public

- est devenu nécessaire pour toutes les personnes qui souhaitent améliorer leur impact personnel et leur pouvoir d'influence,
- permet d'asseoir sa crédibilité et son autorité,
- améliore la confiance en soi vis à vis de son entourage et permet de meilleures relations, tant professionnelles que personnelles.

Objectif

Animée par un **humoriste professionnel**, cette journée vous permettra de maîtriser quelques clés d'humour permettant de capter l'attention de votre auditoire comme le font les grands orateurs.

Contenu

Identification de son domaine d'humour et de son potentiel humour

- Inventaire des différentes formes d'humour
- Qu'est-ce qui vous fait rire ?
- Qu'est-ce qui, chez vous, fait rire les autres ?

Exposé et analyse de quelques principes d'humour

- (Jeux de mots, lapsus, parodie, sketch etc.)

Exercices individuels d'écriture sur plusieurs de ces thèmes

L'échauffement, la mise en condition pour faire de l'humour

- Comment trouver « la comique attitude ? »

Durée

1 journée de 7 heures

Travail et conception d'une scénette humoristique, d'un sketch, ou mise en place de moments humoristiques sur un extrait de son propre travail (discours, exposé, ou passage de sa propre conférence)

Exposé de la méthodologie de construction d'un sketch

Mise en place des ateliers et application de cette méthode par petits groupes :

- "Jetée" d'idées (Brainstorming)
- Mise en ordre des éléments choisis
- Répétition et mise en place

Étape finale

Chaque groupe, présente, sur scène, à toute l'assemblée, le résultat de son travail

Public

Tout public

Groupe de 10 personnes maximum

Prise de parole en public **Niveau 4**

VOIX ET ELOQUENCE, LES SECRETS POUR PRENDRE DE LA HAUTEUR LORS DE VOTRE PRISE DE PAROLE

Savoir Parler en public

- est devenu nécessaire pour toutes les personnes qui souhaitent améliorer leur impact personnel et leur pouvoir d'influence,
- permet d'asseoir sa crédibilité et son autorité,
- améliore la confiance en soi vis à vis de son entourage et permet de meilleures relations, tant professionnelles que personnelles.

Objectif

Avec un **expert de la voix, chanteur lyrique de renommée internationale et coach vocal de célébrités**, vous **perfectionnerez votre prise de parole** en travaillant sur l'intonation, la respiration, l'émotion et d'autres techniques efficaces...

Contenu

Keynote de l'intervenant

Entretien approfondi sur les attentes de chacun

Étape de diagnostic, analyse précise

- des forces et fragilités de votre voix,
- des atouts et des points d'amélioration de votre personnalité

Proposition des méthodes de travail sur mesure

Analyse de la performance des différents travaux ayant portés

- sur la voix, les intonations,
- le souffle, la posture...

Débriefing final

- mise en perspective des différents débriefings partiels,
- point sur les évolutions constatées,
- rappel des points de vigilance

Proposition d'exercices pratiques personnels permettant de capitaliser sur les acquis

Durée

1 journée de 7 heures

Public

Tout public
Groupe de 10 personnes maximum



Prise de parole en public Niveau 5

ENGLISH PUBLIC SPEAKING : FAITES TOMBER LES BARRIERES QUE VOUS VOUS IMPOSEZ !

Savoir Parler en public

- est devenu nécessaire pour toutes les personnes qui souhaitent améliorer leur impact personnel et leur pouvoir d'influence,
- permet d'asseoir sa crédibilité et son autorité,
- améliore la confiance en soi vis à vis de son entourage et permet de meilleures relations, tant professionnelles que personnelles.

Objectif

Avec l'ouverture des frontières et la mondialisation, **l'anglais devient de plus en plus incontournable dans le business du 21^{ème} siècle**. Avec un **conférencier professionnel de nationalité britannique**, vous comprendrez mieux le **blocage que connaissent les francophones** dans l'apprentissage de langues étrangères ainsi que **l'importance du «laisser-aller»** et de **l'estime de soi** pour **progresser rapidement tout en prenant du plaisir**.

Contenu

Keynote de l'intervenant

Travail sur la stratégie " Dr. Jekyll/Mr Hyde pour oser développer des comportements en anglais jamais mis en œuvre

Maîtrise des facteurs clés qui empêchent de comprendre en anglais et d'être compris :

- le rythme,
- l'intonation,
- les pauses...

Travail sur le développement de la confiance nécessaire pour se sentir à l'aise :

- même s'il règne une impression de manquer de vocabulaire ou de correction grammaticale,
- pour apprendre à ressentir le plaisir et les bonus d'être ... un francophone parlant l'anglais,
- et définir un plan d'action pour garantir la réussite de toutes ses présentations en anglais.

Durée

1 journée de 7 heures minimum

Public

Tout public non anglophones, quelque soit le niveau de compétence en anglais (sauf débutant complet)

Groupe de 10 personnes maximum



REUSSIR : LA PERFORMANCE DU BONHEUR

Comme le dit Albert Schweitzer : « Le succès n'est pas la clé du bonheur, le bonheur est la clé du succès ».

Apprendre à être heureux ? Une idée qui peut paraître farfelue, et pourtant aujourd'hui, la preuve a été faite que chacun peut décider du bonheur. Il ne revêtra pas la même apparence pour tous, mais les clés pour y parvenir sont universelles et accessibles à tous.

Le bonheur mène à la réussite, à la performance et non l'inverse.

Objectif

Au cours de cette formation, vous apprendrez les techniques simples mais efficaces pour intégrer dans votre réussite la performance du bonheur.

Contenu

Keynote de l'intervenant sur **sa décision d'être heureux à l'âge de 21 ans** et les conséquences sur sa vie

Définition, réflexion sur le bonheur : **but ou chemin ?**

Etudes et statistiques sur la performance liée au bonheur

Etude des **10 clés** qui mènent au bonheur et augmentent la performance

Elaboration du **plan de performance personnel**

Techniques de **méditation**

Durée

1 journée de 7 heures minimum

Public

Tout public

Groupe de 10 personnes maximum



REUSSIR : LA FORCE DE LA PENSÉE

« Fais attention à tes pensées... elles sont ton destin » - Dalaï Lama

En effet, les pensées peuvent construire ou détruire notre vie. Nous avons 60.000 pensées par jour, dont à peu près 40.000 de négatives; mais nous avons la possibilité de changer de pensée en 7 secondes...

Changer nos pensées, maîtriser nos pensées nous donnent la capacité de réussir nos objectifs personnels et professionnels; et donc de pouvoir décider de réussir ou pas.

Objectif

Le but de cette formation est d'apporter aux participants les outils de la force mentale et leur permettre de commencer à écrire leur « success story » journal.

Contenu

Les **3 conditions de réussite** (S.C.M)

L'**arbre du succès**

Croyances, identité, environnement

Le **cadre de référence** (V.M.O)

Le **cercle de la réussite** et la **pyramide de la maîtrise**

Les **émotions**

Mise en pratique : la **rédaction d'un « success story » journal**

Durée

1 journée de 7 heures minimum

Public

Tout public

Groupe de 10 personnes maximum



MIEUX ANTICIPER : LA STRATEGIE D'ENTREPRISE

Le rôle d'un Dirigeant est de savoir s'adapter en tout temps à son environnement. Or celui-ci est de facto fluctuant. Il ne peut pas le faire si il ne sait pas précisément dans quelle direction, il conduit son entreprise.

La stratégie d'entreprise permet de se fixer un cap, de connaître les menaces et les opportunités de l'environnement et de rectifier le chemin pour atteindre le but.

Objectif

Une journée pour connaître **la méthodologie de réussite de la stratégie d'entreprise** quelle qu'en soit sa taille.

Contenu

La définition de la **stratégie d'entreprise**

Le critère des 5 questions

Les **différentes stratégies possibles**

Les **différentes matrices de décision**

Le **management** de la stratégie

Définitions : Kotler, Porter, Cinq questions

La planification : Stratégie, opérationnel, pilotage

La **stratégie** : Objectifs, DAS, externe, interne, FCS, matrice atouts/attraits, orientations stratégiques

Le projet d'entreprise : les objectifs à court, moyen et long terme

Durée

1 journée de 7 heures minimum

Public

Chef d'entreprise, entrepreneur
Groupe de 10 personnes maximum



MIEUX DÉCIDER : LECTURE STRATÉGIQUE DU BILAN

Un bilan comptable représente, à un instant « t » donné, une photographie du patrimoine de l'entreprise, c'est-à-dire : d'une part, ce qu'elle possède (les « actifs ») et d'autre part, ce qu'elle doit (les « passifs »).

Le chef d'entreprise doit en maîtriser sa lecture stratégique afin de prendre les bonnes décisions, au bon moment, pour atteindre les objectifs fixés à court, moyen ou long terme.

Objectif

Cette formation permet aux chefs d'entreprise (TPE, PME) de **lire un bilan**, non pas de façon comptable, mais **de façon stratégique**, afin **d'orienter la stratégie d'une société et d'optimiser les marges**.

Avec leur propre bilan des trois dernières années (si possible), les **participants calculeront les ratios essentiels**, détermineront leur **fond de roulement**, les **interactions entre chaque ligne financière**. Ils apprendront aussi à **lire un bilan comme un banquier** et pourront **rectifier les stratégies de trésorerie**, si nécessaire.

Au cours de cette formation, les participants calculeront les **marges brutes et nettes de chaque DAS** (Domaine d'Action Stratégique) de la société et pourront **prendre des décisions managériales** afin de les augmenter. Cette **formation est très opérationnelle** et chacun des participants repart avec des **solutions d'optimisation pour leur gestion au quotidien**.

Contenu

Le **rôle et le fonctionnement** d'un **bilan** et d'un **compte de résultat**
 Les **déterminants liés au bilan et résultat** (ce qui fait le bilan et le résultat)
 La **valeur patrimoniale d'un bilan**,
 Le **calcul de la trésorerie**
 Le **fond de roulement**, le BFR
 Les **ratios essentiels**, la caf

Le **bilan vu par le banquier**
 Le **risque de faillite**
 La **capacité de remboursement**
 Les **ratios du banquier**
 Les **décisions à prendre**

Durée

1 journée de 7 heures minimum

Public

Chef d'entreprise, entrepreneur
 Groupe de 10 personnes maximum

Once Upon A Time...

MIEUX VENDRE : LA « STORYTELLING » DU PRODUIT

Après avoir mis en place la stratégie de l'entreprise, l'étape commerciale est la phase d'action, nécessaire pour générer du chiffre d'affaires. Avoir un discours commercial commun et cohérent renforce la prise de décision du client.

Savoir vendre son produit est donc essentiel. Il faut, pour cela bâtir, une « storytelling » de son produit ou service.

Objectif

L'objectif de cette journée est de réfléchir à la cohérence de son **mix marketing** et de commencer **l'élaboration d'une véritable « storytelling » des produits.**

Contenu

Storytelling du produit : définition et exemple (Caliena)

Le mix marketing

- Le produit
- Le prix
- La promotion
- La place (les emplacements)
- Validation de la cohérence
- Points sur les réseaux sociaux

La démarche commerciale

- Chaque participant élabore la storytelling sur chacun des DAS, avec le SPA et le SONCAS

Journée optionnelle

« A l'ère du digital, mieux communiquer sur les réseaux sociaux »

Durée

1 journée de 7 heures minimum

Public

Chef d'entreprise, entrepreneur
Groupe de 10 personnes maximum



MIEUX MANAGER : LE LEADERSHIP POSITIF

Les charges de personnel représentent plus de 30 % des dépenses et souvent, nous ne les dynamisons et nous ne les motivons pas de façon optimale.

Des études récentes indiquent que le leadership positif peut augmenter de près de 37 % les ventes des entreprises. Mais avant de motiver, faut-il savoir comment ne pas les démotiver.

Objectif

L'objectif de cette journée est d'apprendre les **éléments de dynamisation et de motivation des collaborateurs**.

Contenu

Comment démotiver ?

- Une vision différente de la pyramide de Maslow

Les différents type de management

- Test : quel leader suis-je ?
- Etude des différents types de management

Les figures de Leawit

- Exercice en commun sur la motivation et la démotivation lors d'une réunion

La gestion pratique des relations

- Exercice en sous-groupes sur les types de management à employer sur une situation donnée.

Durée

1 journée de 7 heures minimum

Public

Chef d'entreprise, entrepreneur
Groupe de 10 personnes maximum



DYNAMISER ET MOTIVER PAR UNE BONNE CONDUITE DE RÉUNION

Si la réunion est souvent considérée, dans l'entreprise, comme une perte de temps par les collaborateurs, c'est la plupart du temps parce qu'elle manque d'organisation, de rythme et d'échanges. Pour éviter cela, elle doit être préparée en amont : l'objectif doit être clair, le timing et les sujets déterminés... et le « président de séance » doit en garder la maîtrise.

Objectif

Animées par des **vidéos et sous forme d'exercices** permettant à chaque participant d'avoir un rôle actif et de découverte, ces journées permettront **d'acquérir les clés essentielles pour dynamiser vos prochaines réunions et motiver vos collaborateurs**, qui deviendront **acteurs et non plus spectateurs**.

Vous retrouverez **le plaisir d'animer des séances de réflexion** et prendrez conscience de **l'impact positif** qu'elles peuvent avoir sur vos équipes **lorsqu'elles sont bien menées**.

Contenu

1^{er} JOUR | THEORIES ET METHODOLOGIES

Les **différents types de réunions**
 Les **figures de Leavitt**
 Les **causes d'échec** des réunions
 Calcul du **coût d'une réunion**
L'animation d'une réunion : la tuyère (avant, pendant, après)
 Le **rôle de l'animateur** suivant les différents types de réunions
 Libeller un **ordre du jour motivant**

2^{ème} JOUR | PREPARER ET ANIMER UNE REUNION

La **prise d'espace d'une salle de réunion**
Improviser une intervention
 Travail sur la **position exposée de l'animateur** (mimes, scénettes)
Préparation et animation de petites réunions (cas ludiques)
Analyse sur tous les points rencontrés précédemment
Conclusion et évaluation de la journée

Durée

2 journées de 7 heures

Public

Manager, manager en devenir, entrepreneur, président d'association
 Groupe de 10 personnes maximum



ENCADREMENT, ACTEUR DU BIEN-ÊTRE ET DE MOTIVATION EN ENTREPRISE

Dans un monde qui s'accélère et qui entre dans la 4^{ème} révolution industrielle, l'entreprise, pour être performante, a besoin de collaborateurs motivés au quotidien. L'encadrement est donc l'acteur du bien-être et d'optimisme dans l'entreprise. Il doit faire preuve d'agilité, est lui-même source d'inspiration, encourage les actions et a un management basé en priorité sur la motivation.

Objectif

Le programme a pour but de connaître les **principales techniques de management et d'adapter son comportement**, d'**acquérir et savoir exploiter des outils améliorant son mode de communication**, de **mettre en place des outils** et de s'entraîner à un **comportement quotidien, cohérent** avec les conceptions sous-tendant les **outils de management**.

Contenu

1^{er} JOUR

Réflexions sur le **rôle et les responsabilités de l'encadrement**,
Inventaire des difficultés rencontrées dans l'exercice de ses responsabilités,
 Les **éléments de démotivation du personnel**,
 La **Pyramide de Maslow**,
 Les **éléments de motivation** du personnel,
 Exercice en commun sur les **figures de Leawitt**,
 Travail sur le **management participatif**, l'information, la conduite de réunion,
 Les **domaines politiques de l'entreprise**,
 Les **valeurs, les règles du jeu, le droit coutumier de l'entreprise**,
 Exercice de groupe : **rédaction des objectifs politiques** de votre service.

2^{ème} JOUR

Suite des objectifs politiques,
 Les **règles du jeu**,
 Les **valeurs** (analyse et rédaction),
 Les **définitions de fonction**,
Rédaction d'une définition de fonction (cas concret)
 La **Gestion Pratique des Relations**
Etude de cas en entreprise,
Simulation d'entretiens individuels,
 Analyse et corrections,
 Exposé et exercices sur **l'écoute et la gestion des tensions**.

Durée

2 journées de 7 heures

Public

Manager, manager en devenir,
 entrepreneur, président d'association
 Groupe de 10 personnes maximum



ENTRETIEN ANNUEL : FACTEUR DE PERFORMANCE

La rencontre homme/structure passe par un langage commun. L'entretien annuel est donc désormais plus un moyen de dialogue entre chaque personne et l'entreprise qu'entre hiérarchique et subordonné.

C'est un outil de la reconnaissance du rôle actif de chacun, parce que c'est le moment où, par l'intermédiaire de l'encadrement, l'entreprise consacre un temps à l'écoute d'un individu considéré comme tel. Le but de l'entretien est d'obtenir une adhésion, non un acquiescement. Acquiescer c'est être d'accord, adhérer c'est vouloir participer.

Objectif

L'objectif de cette journée est de **permettre au manager d'acquérir les outils et techniques pour mener un entretien individuel dynamique, interactif et motivant.**

Contenu

Attitudes de l'interviewer

- Evaluation,
- Interprétation,
- Soutien,
- Investigation,
- Solution immédiate,
- Compréhension/reformulation

Définition de fonction

- Domaines politiques

Les objectifs annuels

Evaluation de l'interlocuteur

Entretien face à face (exercice réel)

- Préparation
- Déroulement

Points d'amélioration

Durée

1 journée de 7 heures

Public

Manager, manager en devenir,
entrepreneur, président d'association
Groupe de 10 personnes maximum

LE LEADERSHIP PERSONNEL POUR REUSSIR EN PERIODE D'INCERTITUDE

Nous vivons une période de changement qui peut entraîner des périodes d'incertitude. Le leader doit avoir confiance en l'avenir afin d'entraîner ses équipe vers le succès.

Au doute, il doit mettre en place des outils renforçant ses convictions et sa position de leader.

Objectif

Au cours de cette session, le leader apprendra toutes les **règles du succès en période d'incertitude**, qu'il pourra mettre en place immédiatement au sein de son organisation.

Contenu

Présentation des participants

- Exposé : thème de la journée : les clés du leader
- Tour de table - votre état d'esprit ce matin.

Travail de groupe : « pour vous, qu'est-ce qu'un leader, quelles sont ses qualités ? »

- Analyse du questionnaire
- Réalisation de valeurs liées au mot LEADERSHIP

La force de la pensée pour la réalisation d'un objectif

- Travail sur la volonté, et les différentes émotions,

La formule fondamentale de la réussite

- Les 4 actions pour réussir
- Travail personnel

Les 7 mécanismes de base du succès

- Exposé et travail personnel et notation des mécanismes et clefs d'amélioration à mettre en place.

Les 7 lois de la réussite

- Comment les mettre en place pour soi et pour l'entreprise

Les 7 croyances des leaders qui réussissent

- Evaluation et travail personnel

Travail sur le changement, zone de confort, zone de risque

Durée

1 journée de 7 heures

Public

Manager, manager en devenir,
entrepreneur, président d'association
Groupe de 10 personnes maximum



LE LEADERSHIP D'ÉQUIPE

Le leader d'équipe est celui qui :

- donne l'exemple,
- est juste et respecté,
- manage de manière factuelle,
- motive et entraîne ses équipiers...

Objectif

Au cours de cette session, vous comprendrez **comment manager une équipe avec son leadership; comment être le leader d'une équipe et l'amener vers le succès; comment être respecté par ses équipiers; ou encore quel management adopter quand l'action ne correspond pas au discours.**

Contenu

Discussion sur le thème du Leadership et du Leader et les difficultés rencontrées dans l'exercice de management

Test : quel manager êtes-vous ?

Découvrez toutes les formes de management et votre leadership personnel

L'adaptation de mon leadership suivant les situations et les personnes

- La gestion pratique des relations
- Exercice ludique mettant la relation managériale entre le discours et l'action
- Les actes de management appropriés...

Les figures de Leawitt

- Exercice ludique permettant de repérer deux types de management

Durée

1 journée de 7 heures

Public

Manager, manager en devenir,
entrepreneur, président d'association
Groupe de 10 personnes maximum



ADOPTER UN MENTAL DE CHAMPION POUR BOOSTER LES PERFORMANCES COLLECTIVES

A l'image d'un sportif, un bon manager est un champion dans l'entreprise : il remporte des victoires, comme il connaît des échecs ; il doit être en bonne forme physique, il doit se comporter en leader, ne jamais baisser les bras, faire preuve de pugnacité...

C'est la prise de conscience et la maîtrise de sa force mentale et de son optimisme constant qui lui donnent les ressources nécessaires pour affronter les événements les plus compliqués, pour motiver ses équipes et les mener au succès.

Objectif

Le but de la formation est d'apporter aux participants les **outils de la force mentale** telle que l'ont les **grands champions**. Tout au long de l'animation, seront abordées, comparées et adaptées au management dans l'entreprise, les **clés du mental de champion**, dont fait partie, entre autres, l'**optimisme**.

Contenu

Intervention et travail sur le mental de champion

- Un objectif clair
- Un engagement précis
- La force de la pensée
- La puissance des émotions
- Le pouvoir de la visualisation
- L'efficacité des actions massives (le degré supplémentaire : vidéo)

Les 7 convictions des leaders qui réussissent - Discussion en commun

Travail en sous-groupe sur les convictions choisies par l'assistance

- Pour chaque thème, définir deux à trois objectifs clairs pour l'année, déterminer les actes d'engagement, et indiquer le degré supplémentaire
- Mise en commun et discussion autour des objectifs

La Formule fondamentale de l'engagement vers le succès - Rappel et vidéo

- 4 clefs essentielles pour réussir et aller au-delà de ses propres limites

Durée

1 journée de 7 heures

Public

Manager, manager en devenir,
entrepreneur, président d'association
Groupe de 10 personnes maximum



L'OPTIMISME, DEGRÉ SUPPLÉMENTAIRE DE RÉUSSITE

Face à un marché qui se tend, qui devient plus agressif, la qualité est déterminante : qualité des outils, des procédures, des méthodes, mais aussi qualités mentales de chacun des membres de l'équipe.

Une équipe est avant tout une somme d'individualités. Une équipe qui gagne est donc la somme d'individualités enthousiastes, positives et optimistes.

Objectif

Le but de cette session est de **booster les dirigeants, managers, chefs d'équipe** et leur permettre de **contribuer à la cohésion et la pérennité de l'entreprise**.

La formation est **dynamique, positive, motivante et inspirante**, tout en restant à **caractère professionnel**. Ainsi, l'intervention est «**ludique**» dans sa forme et «**sérieuse**» dans son contenu.

Contenu

Pourquoi le choix de l'optimisme?

Les **bienfaits de l'optimisme sur l'individu et l'entreprise**

La **formule fondamentale de la réussite**

- Vidéo « Manuel dos Santos » et analyse

Les **7 mécanismes de base du succès**

Les **croyanances des leaders qui réussissent**

Conclusion

- Vidéo « le degré supplémentaire »

Durée

1 journée de 7 heures

Public

Manager, manager en devenir,
entrepreneur, président d'association
Groupe de 10 personnes maximum



POUR NOUS CONTACTER

contact@growup-hr.com

Thierry Chausse
+33 6 29 83 53 32



NOTRE MÉTIER: DÉVELOPPER ET
ACCOMPAGNER LA CROISSANCE
DE VOTRE ENTREPRISE

3 rue Plati · 98000 Monaco
contact@growup-hr.com · www.growup-hr.com
RCI 15506699 · TVA FR14000116433 · SARL au capital de 15 000€