CHRISTINE HUCHETTE
COACHING PROFESSIONNEL & PERSONNEL

Cabinet de coaching en développement professionnel et personnel

Organisme de formation

2024

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification QUALIOPI a été délivrée au titre de la catégorie :
ACTIONS DE FORMATION

Cabinet Christine HUCHETTE • www.christinehuchette.com
+33 (0)6 45 01 71 94 • coach@christinehuchette.com

Le *Cabinet Christine Huchette*
vous présente sa programmation 2024.

Nos activités couvrent plusieurs domaines :

Le coaching : cet accompagnement individuel permet de développer son leadership, de gérer son stress et de mettre en valeur son potentiel.

La formation continue : Cette approche collective favorise l'acquisition de nouvelles compétences et les échanges de bonnes pratiques entre participants.

Les conférences : La conférence permet d'initialiser des échanges entre les salariés, au sein de l'entreprise, à propos d'un sujet précis avec l'apport du point de vue d'un professionnel.

L'animation de séminaires d'entreprise : séminaires alliant réflexion, prise de recul, stratégie, co-construction, leadership et motivation.

Au plaisir de vous rencontrer bientôt
Nous mettrons tout en œuvre pour répondre efficacement à vos besoins

Aurélie Fayeulle
Coach & Formatrice
engagée et trilingue

Depuis plus d'un an, Aurélie a pris en charge toutes les formations à dispenser en français, en anglais ou en espagnol.
Après avoir séjourné 10 ans à Londres UK, Aurélie s'est installée au Canada, à Toronto, depuis 8 ans. Ses expériences professionnelles sont liées au management et à la relation Client, dans différentes TPE, PME ou grandes entreprises. Elle connaît parfaitement les problématiques liées aux équipes multiculturelles et/ou dispersées dans le monde.

For the last year, Aurelie is in charge of the training held in English or Spanish and French. After working for 10 years in London, UK, Aurelie moved to Canada 8 years ago and now lives in Toronto, ON.
Her professional experiences includes managing teams and customer relationships in small, medium or large companies.
She is very familiar with the problematics incurred while working with multicultural teams within a same location or spread out accross the globe.

Christine Huchette
Coach & Formatrice
professionnelle et passionnée, *depuis 15ans*

Être coach en développement professionnel et personnel e*st un plaisir* car chaque accompagnement est unique et je rencontre des personnes remarquables, volontaires et impliquées. La relation de confiance qui nous attache est profonde et sincère.

C'est une grande responsabilité car vous attendez beaucoup du travail réalisé ensemble. Aussi, je ne ménage pas ma peine pour vous apporter l'éclairage que vous recherchez afin de mieux vous comprendre et vivre pleinement ce qui vous anime.

Les formations que j'anime sont bâties selon une alternance d'apports théoriques et de mises en situation. Cela favorise les transitions dans l'entreprise. Les groupes sont de petite taille pour garantir la participation de chacun dans une ambiance conviviale et bienveillante.

Participer à une de nos formations, c'est vous donner la chance de développer votre efficacité professionnelle, votre leadership et votre charisme.

Sommaire

Coaching p.9

Coaching en développement professionnel p.13

Coaching en développement personnel p.17

Formations p.21

Conférences et séminaires p.57

QUAND FAUT-IL PRÉVOIR UN COACHING ?

Le coaching : Pour répondre à quelles problématiques ?

Difficultés liées à la confiance en soi

- Baisse de motivation, usure de la routine, besoin de changement
- Amélioration de la gestion du temps ou de l'organisation du travail
- Besoin de développement en leadership

Amélioration de la qualité des relations interpersonnelles

- Communication avec son manager ou avec le CODIR ou ses pairs ou avec toute personne externe à l'entreprise
- Défaillance d'affirmation de soi face à l'autorité

Développement des compétences managériales

- Favoriser l'esprit d'équipe
- Accompagner son équipe dans la conduite du changement
- Soutenir et Motiver une équipe en difficulté

Le coaching : Dans quels contextes professionnels ?

- Prise de poste, changement de métier, nouvelles responsabilités
- Situations conflictuelles, harcèlement ascendant
- Optimisation du fonctionnement d'une équipe projet
- Optimisation des pratiques managériales
- Prises de décision à forts enjeux
- Fusions, acquisitions, réorganisation

DÉROULEMENT D'UN COACHING

Le coaching :

S'organise autour de rendez-vous périodiques, fixés à l'avance pour la durée de l'accompagnement.

À chaque fin de séance, coach et coaché(e) font un point sur :

- Les thématiques qui ont été les plus appréciées durant l'entretien
- Le niveau émotionnel du coaché(e)
- L'aide possible pendant l'intervalle entre les deux séances

Chaque parcours débute par une rencontre d'1 heure environ, non facturée, qui permet de clarifier les attentes de la personne qui souhaite être coachée et ajuster le style des rencontres.
De même, une séance de clôture d'1 heure permet de boucler le parcours et donner au coaché les clés de sa maison.

LE CONTRAT TRIPARTITE

Le coaching en développement professionnel pris en charge par l'entreprise nécéssite la mise en place d'un contrat tripartite.

Lors d'un entretien préalable au commencement du coaching, le coach, la direction et la personne accompagnée définissent ensemble la finalité du coaching et les objectifs visés.

Le contrat tripartite précise donc :

- La finalité globale du coaching
- Les modalités d'organisation : nombre d'entretiens, leur durée et leur fréquence
- La règle de confidentialité
- La règle de restitution : la personne coachée est seule à être habilitée à restituer les éléments de son coaching à sa hiérarchie, le coach étant soumis au droit de réserve
- La contribution réciproque (disponibilités et engagements de chacun)

- Le coach est disponible aux dates et heures fixées
- La personne accompagnée apporte des situations concrètes

Coaching en Développement Professionnel

Le coaching en Développement Professionnel permet de :

- Renforcer les qualités inhérentes aux fonctions de Dirigeant d'Entreprise
- Consolider les pratiques du management
- Fortifier sa confiance en soi
- Gagner en leadership et en charisme
- Revisiter ses ressources personnelles pour une meilleure Qualité de Vie

RENFORCER SES QUALITÉS

1/ Développer ses soft skills *(compétences comportementales)*

ASSERTIVITÉ :
Développer le respect réciproque
Mieux comprendre l'autre pour cesser d'en avoir peur
Mettre en place une attitude gagnant-gagnant

CONFIANCE EN SOI :
Mieux se comprendre, mieux se connaître
Être son propre moteur de motivation
Se sentir suffisamment fort(e) pour affronter les difficultés au quotidien

INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE :
Comprendre ses émotions et celles de son entourage.
Les détecter, les maitriser, les vivre pleinement.
Les mettre au service d'une communication d'excellence.

2/ Éloquence et prise de parole en public

- Utiliser les différentes facettes du langage
- Avoir une stratégie de communication
- Développer sa présence, dégager de l'énergie
- Susciter l'enthousiasme

- Structurer son intervention
- Utiliser à bon escient le storytelling
- Mémoriser son texte en utilisant la Bande Dessinée
- Exprimer clairement ses idées

RENFORCER SES COMPÉTENCES

3/ Conduire la transformation au sein des équipes

- **FAIRE EN SORTE QUE LES COLLABORATEURS ACCEPTENT LE CHANGEMENT.**

Bien conduire un changement, c'est surtout faire face au stress généré dans les équipes, à cette occasion.

- **ACCÉLÉRER LE PROCESSUS DE L'ACCEPTATION ET CHANGER LES REPRÉSENTATIONS.**

Nous travaillons dans un environnement de plus en plus complexe. Le temps s'accélère et les prises de décision doivent être rapides. Les remises en question sont fréquentes, il faut **s'adapter sans relâche.** Tout change sans cesse !
Bien conduire un changement, c'est bien **anticiper le stress** lié aux efforts d'adaptation que va demander la situation nouvelle à l'individu.

4/ Manager une équipe et piloter l'activité

- **MANAGER PAR PROJETS**
- **DÉFINIR DES OBJECTIFS**
- **TROUVER LES BONS INDICATEURS**
- **CRÉER UN TABLEAU DE BORD EFFICIENT**

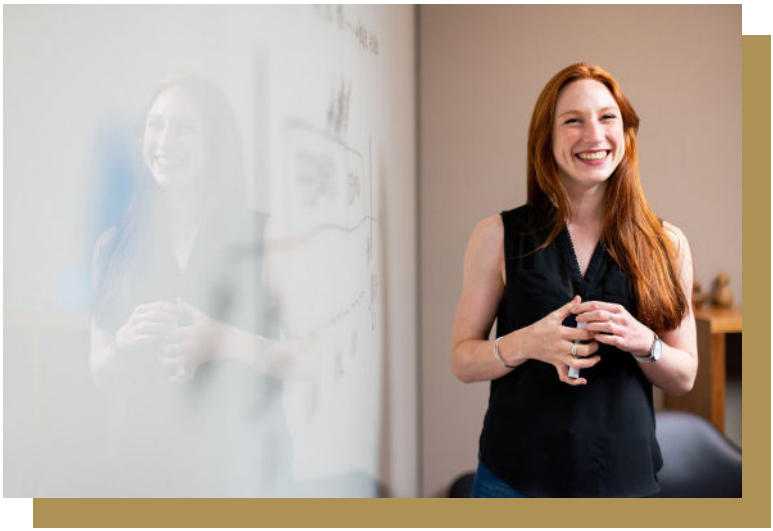
Aujourd'hui, les maîtres mots pour gagner en efficience dans une entreprise, sont l'agilité, la flexibilité et la réactivité tout en ayant une rigueur affichée dans le respect des processus, des délais et des budgets alloués.
Et cela, en suscitant motivation et goût du travail bien fait auprès des salariés.

UN COACHING EST UN ACQUIS DURABLE, PERMANENT, ÉVOLUTIF ET IRRÉVERSIBLE.

Coaching en Développement Personnel

Le coaching en Développement Personnel permet de :

- Retrouver sa confiance en soi
- Se sentir à l'aise dans tout type de relations interpersonnelles
- Développer sa communication
- Affirmer son leadership



ALLER À LA RENCONTRE DE SOI-MÊME

L'important est de reconnaître sa propre valeur et de croire en sa capacité à faire les choses. L'essentiel est d'accepter que nos seules limites sont nos autolimitations et qu'elles viennent de l'intérieur de nous et non pas de ce qui est extérieur à nous. Ainsi, nous pouvons envisager un changement, une progression vers l'état désiré.

Se comprendre :

Il peut être intéressant de se poser la question de ce qui influence nos actes. Nous pensons agir librement mais est-ce tout à fait juste ? Et si nos actions n'étaient que le résultat de différents processus bien définis ? Alors, comment agir sur ces derniers pour garder la maîtrise de soi ?

Accepter ses forces et ses atouts :

- Savoir sur quoi on peut compter (en nous)
- Détecter et maîtriser ses émotions
- Bannir la posture d'imposteur

Gérer son stress :

« Un état de stress survient lorsqu'il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face » *Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail*

Le stress est généré par :
- L'incertitude
- Le manque de maitrise ou de contrôle sur le sujet
- La subjectivité de chacun

Il est donc important de :
- Comprendre d'où vient son stress ?
- Utiliser la relaxation pour diminuer les effets nocifs du stress
- Maitriser ses réactions comportementales
- Gérer les émotions hostiles

Les formations

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ACTIONS DE FORMATION

TOUTES LES FORMATIONS SONT RÉALISÉES EN PRÉSENTIEL OU EN VISIOCONFÉRENCE

PRÉSENTIEL

>> Groupe de 3 à 9 personnes

- Les salles de formation sont spacieuses et accueillantes.
- Les participants sont reçus avec un café d'accueil.
- Le WIFI est à la disposition de tous les stagiaires.
- Un restaurant se trouve à proximité, ce qui permet de déjeuner rapidement sans stress.
- Deux parkings se trouvent à proximité pour faciliter l'accès aux voitures.
- Pour ceux et celles qui le désirent des espaces de coworking sont à leur disposition.

VISIOCONFÉRENCE

>> Groupe de 1 à 6 personnes

Au bureau ou en télétravail

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ACTIONS DE FORMATION

LES FORMATIONS
Sommaire

Management

FOR-MGT P24

Ressources Humaines

FOR-RHS P28

Communication

FOR-COM P30

Soft skills

FOR-DEV P32

>> La réussite d'une réunion dépend de sa préparation et du talent de l'animateur à conduire cette dernière.

75% des managers consacrent moins de 50% de leur temps au management des personnes.

L'essentiel de leur temps étant consacré au reporting et aux activités opérationnelles, en résulte pour eux la nécessité d'être très efficace et de bien adapter leur management à chaque membre de leur équipe.

Manager, c'est oublier de « faire » pour développer le « faire faire ».

Un bon réflexe : L'Anticipation

- >> Avoir une vision grand angle sur un projet ou une activité
- >> Avoir repéré les compétences disponibles ou manquantes
- >> Diagnostiquer en amont les forces et faiblesses de son équipe

Les formations en Management 1/2

Manager d'équipes

Les bases du management d'équipe	FOR-MGT-001
Être un manager de chefs d'équipe	FOR-MGT-002
Être un manager de managers	FOR-MGT-003
Être un leader et accompagner la transformation	FOR-MGT-004
Manager une équipe en télétravail partiel	FOR-MGT-005
Manager en situation de crise	FOR-MGT-006
Être un manager coach	FOR-MGT-007
Conduire différents types de réunion	FOR-MGT-008
Réaliser les entretiens annuels d'évaluation	FOR-MGT-009
Réaliser les entretiens professionnels	FOR-MGT-010

Toutes ces formations sont réalisées en présentiel ou en visioconférence !

RETROUVEZ LE PROGRAMME DE CES FORMATIONS PAGES 38 ET SUIVANTES.

Développer les compétences clés du manager transversal

>> Le manager transversal permet une harmonisation des pratiques au sein de l'entreprise. La clé du management transversal étant la coopération des responsables de service, il doit développer sa légitimité et faire preuve d'une grande assurance.

Former les tuteurs des salariés en apprentissage

Le tuteur accompagne le jeune en contrat d'alternance. Il aide ce dernier à structurer ses apprentissages, à s'appuyer sur ce qu'il connait déjà et à agir. Pour cela, le tuteur doit prendre conscience de ses propres compétences, identifier son niveau d'expérience et apprendre à transmettre l'ensemble.

Le leadership du chef de projet

>> Le chef de projet ne peut pas s'appuyer sur ses seules compétences techniques. En effet, le comité de pilotage et son équipe attendent de lui qu'il sache conduire ses collaborateurs vers la réussite en étant capable de fédérer, communiquer et convaincre.

Les formations en Management 2/2

Bien-être au travail

Gestion du stress	**FOR-MGT-201**
Qualité de Vie au Travail & Prévention des Risques Sociaux	**FOR-MGT-202**

Management transversal

Le management transversal	**FOR-MGT-301**
Bien communiquer en transverse	**FOR-MGT-302**

Chef de projet

Être un chef de projet charismatique	**FOR-MGT-401**
Les bases de la gestion de projet	**FOR-MGT-402**

Tutorat

Les missions du tuteur en entreprise	**FOR-MGT-501**

Toutes ces formations sont réalisées en présentiel ou en visioconférence !

RETROUVEZ LE PROGRAMME DE CES FORMATIONS PAGES 38 ET SUIVANTES.

La Gestion des Ressources Humaines

>> La performance économique étant très étroitement liée au climat social, une bonne Gestion des Ressources Humaines est désormais un « incontournable » pour le développement de la compétitivité de l'entreprise.

Réussir ses entretiens de recrutement

Recruter est l'art de découvrir les bonnes compétences.
La valeur du candidat est révélée par la pertinence des questions du recruteur.

Les formations en RH

Les Ressources Humaines en quelques mots

Les missions de la direction des ressources humaines **FOR-RHS-001**

Spécial Intergénérationnel

Comment dépasser les représentations pour réussir ensemble ? **FOR-RHS-101**

Recrutement

Recruter le bon candidat **FOR-RHS-201**

Processus de recrutement **FOR-RHS-202**

Recruter un manager de haut niveau **FOR-RHS-203**

Toutes ces formations sont réalisées en présentiel ou en visioconférence !

RETROUVEZ LE PROGRAMME DE CES FORMATIONS PAGES 50 ET SUIVANTES.

Prise de parole en public

Un bon orateur captive son auditoire par le regard, le sourire, le plaisir d'être là ... Il ménage des temps de silence durant son discours pour laisser à son public le temps de se l'approprier.

La communication en situation de crise

>>L'important sera de garder un lien de confiance avec les populations impliquées. Il est essentiel pour une entreprise d'avoir recensé en amont tous les organismes susceptibles de leur réclamer de l'information en situation de crise.

La conduite de la transformation

>>L'accompagnement du changement se prépare au moment de la mise en œuvre d'une nouvelle organisation. Il est important de concevoir une stratégie de communication pour rassurer très vite les collaborateurs et éviter ainsi les mauvaises interprétations et les fausses rumeurs.

Les formations en Communication

Communication verbale et non verbale

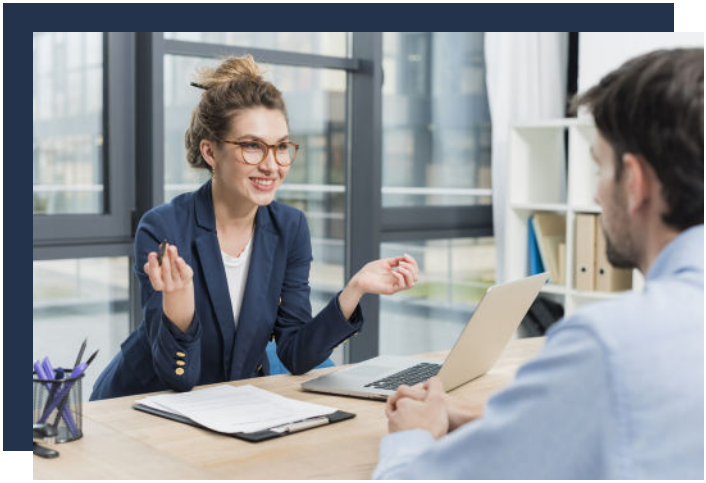
Le manager et sa communication	FOR-COM-001
Communication, Charisme et Leadership	FOR-COM-002
Prise de parole en public	FOR-COM-003

Communication de crise

Communiquer en situation de crise	FOR-COM-101

Toutes ces formations sont réalisées en présentiel ou en visioconférence !

RETROUVEZ LE PROGRAMME DE CES FORMATIONS PAGE 52 ET SUIVANTES.



>> Se respecter, respecter les autres et se sentir à l'aise en public, voici les 3 clés de l'assertivité.
Se libérer de ses complexes pour être plus présent à soi et aux autres permet de maitriser nos émotions en toute circonstance, nous autorise à dire non quand cela est nécessaire et utile et facilite l'installation de la confiance réciproque dans nos relations aux autres.

Les formations en Soft Skills

Assertivité

FOR-DEV-001

- Développer le respect réciproque
- Mieux comprendre l'autre pour cesser d'en avoir peur
- Mettre en place une attitude gagnant-gagnant

Confiance en soi

FOR-DEV-002

- Mieux se comprendre
- Mieux se connaître
- Être son propre moteur de motivation

Faire de ses émotions des alliés

FOR-DEV-003

- Comprendre ses émotions
- Les détecter
- Les maîtiser
- Les ressentir pleinement

Toutes ces formations sont réalisées en présentiel ou en visioconférence !

RETROUVEZ LE PROGRAMME DE CETTE FORMATION PAGE 55.

Quelques exemples de programmes de formations

TOUTES LES FORMATIONS SONT RÉALISÉES EN PRÉSENTIEL OU EN VISIOCONFÉRENCE

PRÉSENTIEL

>> Groupe de 3 à 9 personnes

- Les salles de formation sont spacieuses et accueillantes.
- Les participants sont reçus avec un café d'accueil.
- Le WIFI est à la disposition de tous les stagiaires.
- Un restaurant se trouve à proximité, ce qui permet de déjeuner rapidement sans stress.
- Deux parkings se trouvent à proximité pour faciliter l'accès aux voitures.
- Pour ceux et celles qui le désirent des espaces de coworking sont à leur disposition.

VISIOCONFÉRENCE

>> Groupe de 1 à 6 personnes

Au bureau ou en télétravail

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ACTIONS DE FORMATION

RÉFÉRENTIEL QUALIOPI. RUBRIQUES IDENTIQUES POUR TOUTES LES FORMATIONS

Mode didactique

Le mode didactique est essentiellement participatif, prenant en compte l'expérience des participants et proposant une alternance entre exercices pratiques et apports théoriques.

Prérequis

Selon les formations demandées

Modalités d'évaluation de la formation

Chaque participant réalise une évaluation de connaissances sous forme de QCM.
Chaque participant répond à un questionnaire de satisfaction en fin de formation.

Public concerné

Selon les formations demandées

Condition d'ouverture et d'inscription à la formation

Les sessions de formation sont ouvertes à partir de 3 stagiaires minimum. Le nombre maximal de participants est fixé à 9 personnes. Cette formation peut être réalisée en présentiel ou par visioconférence.
Pour s'inscrire, utiliser la page Contact du site www.christinehuchette.com Dès la réception de votre message, le Cabinet Christine Huchette prendra contact avec vous afin de déterminer votre besoin et vous proposer une convention adaptée à votre demande. Comptez à minima deux à trois semaines pour la mise en place d'une formation dans votre entreprise.

Accès PSH

Une adaptation de la formation est envisageable pour les personnes en situation de handicap. De même, les locaux mis à disposition sont accessibles à ces dernières, si besoin est.

Durée de la formation

Selon les thématiques abordées

Tarif

Contacter le cabinet Christine Huchette pour l'étude d'un financement via les OPCO

Les bases du management d'équipe

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-001

Objectifs

- Rendre plus aisé le management d'une équipe dans un contexte intergénérationnel
- Trouver l'accompagnement adapté envers les collaborateurs
- Obtenir l'adhésion de l'équipe aux décisions prises
- Bâtir l'esprit d'équipe
- Développer l'affirmation de soi

Chaque participant développe ses capacités à :

- Mobiliser ses propres ressources
- Conduire une réunion ou des entretiens individuels
- Savoir communiquer et négocier avec les membres de son équipe
- Fixer les objectifs et donner des feedbacks constructifs
- Détecter l'émergence des conflits, les mettre à jour et les traiter

Programme

- Les bases du management (feedbacks, objectifs, suivi, indicateurs, moyens)
- Le management situationnel
- Prévenir et gérer les conflits
- Repérer les causes de démotivation
- Conduire une réunion ou des entretiens individuels

Mode didactique

Les séances de formation sont bâties selon une alternance d'apports théoriques, de réflexion personnelle et de propositions de mises en situation.
Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation.

Prérequis : Aucun

Public concerné : Les managers hiérarchiques ou transversaux ayant peu d'expérience dans les fonctions de management et/ou nouvellement nommés ou promus sur leur poste

Durée de la formation : 2 jours et 2 h de coaching individuel

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Être un manager de chefs d'équipe

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-002

Objectifs

- Prendre de la hauteur par rapport à ses pratiques managériales
- Définir et communiquer un projet d'équipe
- Adopter une posture de manager coach
- Obtenir l'adhésion de l'équipe aux décisions prises
- Savoir déléguer

Chaque participant développe ses capacités à :

- Diagnostiquer ses pratiques managériales
- Apporter les changements nécessaires face aux enjeux
- Planifier et organiser les actions à mettre en œuvre
- Accompagner les transformations et les changements
- Pratiquer les feedbacks réguliers pour susciter la demande d'accompagnement
- Diagnostiquer les niveaux de maturité professionnels et émotionnels de ses collaborateurs

Programme

- Démêler la pelote des relations interpersonnelles (profils psychosociaux)
- Repérer les causes de démotivation, de rejet de tout nouveau projet
- Savoir anticiper et gérer les situations à risques
- Communiquer de façon plus efficace et responsable
- Identifier les outils au service du pilotage et de la performance
- Accompagner son équipe dans l'atteinte des objectifs

Mode didactique

Les séances de formation sont bâties selon une alternance d'apports théoriques, de réflexion personnelle et de propositions de mises en situation. Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation.
Le formateur laisse place à l'expression de chacun. Pour cela, il propose des travaux en sous-commission avec des restitutions collectives. Une grande place est laissée au partage des *bonnes pratiques* .

Prérequis : Aucun

Public concerné : Les managers de chefs d'équipe, les managers de managers

Durée de la formation : 2 j+ 1 h de coaching individuel

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Être un manager de managers

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-003

Objectifs

- S'approprier la posture du manager de managers
- Trouver l'accompagnement adapté vis-à-vis des managers managés en tenant compte des spécificités de la situation
- Développer l'autonomie de chaque manager, apprendre la délégation
- Bâtir l'esprit d'équipe

Chaque participant développe ses capacités à :

- Faire preuve de leadership pour conduire son équipe avec succès
- Faire émerger de son équipe de nouvelles idées dans une logique d'amélioration continue
- Transmettre ses compétences de manager aux managers qu'il dirige
- Favoriser les échanges constructifs entre pairs

Programme

- Management situationnel
- Les règles de la délégation
- L'importance du climat de confiance réciproque
- Les différentes postures du manager de managers
- Charisme et leadership au service des managers

Mode didactique

Mode essentiellement participatif, prenant en compte l'expérience des participants et proposant une alternance entre exercices pratiques et apports théoriques. Le formateur laisse place à l'expression de chacun. Pour cela, il propose des travaux en commission avec une restitution collective. Une grande place est laissée au partage des « bonnes pratiques » sous forme de mises en situation avec un feedback circonstancié de tous les participants et du formateur.

Prérequis : Aucun

Public concerné : Les dirigeants, les cadres en entreprise

Durée de la formation : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Être un leader et accompagner la transformation

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-004

Objectifs

- Rendre plus aisé le management d'une équipe dans une situation de transition vers d'autres activités
- Trouver l'accompagnement adapté envers les collaborateurs, nécessaire pour obtenir leur adhésion aux décisions prises
- Bâtir l'esprit d'équipe

Chaque participant développe ses capacités à :

- Gérer une équipe bouleversée
- Insuffler l'esprit de groupe
- Rendre son équipe apte à gérer la transition vers une autre activité
- Intégrer les imprévus, s'adapter par anticipation
- Décoder les signes verbaux et non verbaux de désapprobation des membres de son équipe

Programme

- Mobiliser l'équipe autour des nouveaux enjeux
- Comprendre les répercussions du changement sur le management de l'équipe
- Démêler la pelote des relations interpersonnelles (freins, accélérateurs)
- Repérer les causes de démotivation, de rejet du projet
- Réfléchir sur les notions d'équipe, de communauté et de réseau professionnel

Mode didactique

Mode essentiellement participatif, prenant en compte l'expérience des participants et proposant une alternance entre exercices pratiques et apports théoriques. Le formateur laisse place à l'expression de chacun.

Prérequis : Aucun

Public concerné : Les managers d'équipe

Durée de la formation : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Manager en situation de crise

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-006

Objectifs

- Découvrir les leviers de mobilisation d'une équipe pour les activer en période de crise
- Motiver positivement ses équipiers au plan individuel et collectif
- Maîtriser les fondamentaux du management
- Découvrir les mécanismes du stress

Chaque participant développe ses capacités à :

- Manager son équipe : écoute, reconnaissance, bienveillance
- Donner du sens pour faire adhérer aux actions proposées
- Identifier les risques de situation de crise dans son équipe

Programme

- Rappels sur les fondamentaux du management :
- Savoir donner des feedbacks
- Savoir encourager et mobiliser les membres de son équipe
- Conduire une réunion et lever les objections
- Fixer des objectifs en donnant du sens à l'activité
- Les mécanismes du stress et des émotions induites
- Les caractéristiques d'une situation de crise et ses effets sur une équipe
- Impacts sur les pratiques managériales et implication des managers : conduite de la transformation

Mode didactique

Mode essentiellement participatif, prenant en compte l'expérience des participants et proposant une alternance entre exercices pratiques et apports théoriques.

Prérequis : Aucun

Public concerné : Les dirigeants, les cadres supérieurs ou intermédiaires

Durée de la formation : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 57

Être un manager coach

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-007

Objectifs

- Utiliser les outils du coaching dans les pratiques managériales
- Accompagner le collaborateur dans sa montée en compétences
- Mettre en valeur talents et potentiels
- Détecter les forces et les points d'appuis des managés

Chaque participant développe ses capacités à :

- Identifier le registre de compétences de ses collaborateurs
- Proposer les axes d'amélioration utiles
- Instaurer un climat de confiance et de bienveillance
- Développer ses capacités d'empathie
- Être une force de proposition

Programme

- Les notions d'empathie, de congruence et de bienveillance
- La contractualisation de l'accompagnement en coaching
- Savoir donner du feedback
- La grille « RPBDC » pour détecter le besoin du collaborateur
- L'outil SCORE de la PNL pour donner un cadre à la demande
- Recadrage de sens et recadrage de comportement
- L'écoute active et les techniques de reformulation

Mode didactique

Les séances de formation sont bâties selon une alternance d'apports théoriques, de réflexion personnelle et de propositions de mises en situation.
Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation.

Prérequis : Avoir suivi la formation Être un manager d'équipe d'exception

Public concerné : Les managers de managers, les managers d'équipe

Durée de la formation : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Conduire différents types de réunion

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-008

Objectifs

- Se positionner en tant qu'animateur de groupe de travail
- Motiver les collaborateurs tout au long de la vie du groupe de travail
- Conduire différents types des réunions de manière efficiente
- Favoriser la communication dans le groupe
- Favoriser la synergie entre les membres du groupe
- Anticiper les conflits et savoir les traiter

Programme

- Accompagner le groupe dans les 5 étapes de construction d'une équipe
- Mener des entretiens de motivation avec les membres du groupe pour recevoir leur engament
- Préparer sa réunion pour atteindre ses objectifs
- Déployer des techniques d'accueil, de maîtrise des comportements et de gestion des émotions
- Conduire les réunions de lancement, de résolution de problèmes
- Animer des réunions à distance avec les outils collaboratifs
- Donner des signes de reconnaissance encourageants
- Anticiper et gérer les désaccords et les situations conflictuelles

Mode didactique

Les journées de formation sont bâties selon une alternance d'apports théoriques et de propositions de mises en situation.
La participation active aux différents exercices permet les prises de conscience nécessaires au développement de sa communication verbale et non verbale.
Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation.

Prérequis : Aucun

Public concerné : Managers ; Ingénieurs ; Chefs de projet

Durée de la formation : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Réaliser les entretiens annuels d'évaluation

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-009

Objectifs

- Comprendre les enjeux de l'entretien annuel
- Connaître la structure et les étapes de l'entretien annuel
- Fixer des objectifs SMART et pratiquer un feedback approprié
- Distinguer les faits et les opinions pour une évaluation juste
- Bâtir un plan de développement personnalisé
- Développer les comportements efficaces pour avoir un échange en pleine confiance

Programme

- Structure spécifique de l'entretien annuel
- Écoute active
- Profils psychosociaux
- Approfondir les techniques spécifiques de l'entretien (Analyse fine des réponses du managé, Questionnement, Reformulation)
- Prise de notes et Rédiger une synthèse
- Gestion des conflits

Mode didactique

- Mode essentiellement participatif, prenant en compte le niveau d'expérience des participants.
- Les journées de formation sont bâties selon une alternance d'apports théoriques et de propositions de mises en situation.
- Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation.

Prérequis : Aucun

Public concerné : Dirigeants, DRH, Managers

Durée de la formation : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Qualité de Vie au Travail et Prévention des Risques Psychosociaux

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-202

Objectifs

- Élaborer et faire vivre une démarche de Qualité de Vie au Travail en harmonie avec sa culture d'entreprise
- Décoder les mécanismes de souffrance au travail
- Identifier les atouts et faiblesses de son organisation
- Définir un plan d'actions, le suivre et en mesurer les effets

Chaque participant développe ses capacités à :

- Reconnaître les signaux faibles de mal-être au travail
- Identifier les mécanismes de stress au sein de ses équipes
- Développer ses compétences comportementales : écoute et bienveillance
- Prioriser les actions à mener dans un contexte de transformation
- Donner du sens pour faire adhérer aux actions proposées

Programme

Les différents risques psycho-sociaux (stress, épuisement, agressivité, …)

- Les sources de stress et les symptômes observables
- Les bons comportements face au stress de ses collaborateurs : Détecter s'il y a une récurrence dans le mal-être du salarié & Identifier les signaux faibles
- La construction d'une démarche qualité de vie au travail : gouvernance, diagnostic, axes prioritaires, communication
- Impacts sur les pratiques managériales et implication des managers

Mode didactique

Mode essentiellement participatif, prenant en compte l'expérience des participants et proposant une alternance entre exercices pratiques et apports théoriques

Prérequis : Aucun

Public concerné : Les cadres supérieurs ou intermédiaires, dirigeants de Start Up

Durée de la formation : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Bien communiquer en transverse

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-302

OBJECTIFS

- S'approprier les caractéristiques spécifiques de la fonction transverse
- Savoir mobiliser tous les acteurs concernés par la mission transversale
- Mobiliser un public sans lien hiérarchique
- Développer une coopération durable en situation transversale

Chaque participant développe ses capacités à :

- Mobiliser et rassurer son auditoire
- Communiquer dans le contexte spécifique de la fonction transverse
- Développer une écoute adaptée à son public
- Structurer ses messages

PROGRAMME

- Les différents modes de coordination
- Les enjeux liés aux différentes missions dans une entreprise
- Les techniques de communication (structure du discours, prise de parole en public, réponse constructive aux objections)
- Prévention et gestion des conflits
- La conduite de la transformation

MODE DIDACTIQUE

Les journées de formation sont bâties selon une alternance d'apports théoriques, de réflexion en sous-groupes et de propositions de mises en situation. La participation active permet les prises de conscience nécessaires au développement de sa communication verbale et non verbale. Chaque contribution est accompagnée par une observation fine e t u n feedback circonstancié sur la prestation.

PRÉREQUIS : Aucun

PUBLIC CONCERNÉ : Les acteurs de toute fonction Support

DURÉE DE LA FORMATION : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Les bases de la gestion de projet

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-402

Objectifs

- Prendre en considération les 3 leviers : performance / coûts / délais
- S'approprier les étapes et les éléments clés de la démarche projet
- Entraîner et motiver l'équipe projet
- Gérer le projet

Programme

- Organiser le projet

Phases, Tâches, Jalons, Livrables
Diagramme de Gant
Feuilles de suivi de projet

- Conduire les réunions

La réunion de lancement
Les réunions de suivi
Les réunions de crise
La réunion de clôture

Préparer sa présence au comité de pilotage

- Manager une équipe projet à distance

Les outils de management à distance
La gestion des conflits

Mode didactique

Mode essentiellement participatif, prenant en compte l'expérience des participants et proposant une alternance entre exercices pratiques et apports théoriques. Le formateur laisse place à l'expression de chacun. Pour cela, il propose des travaux en commission avec une restitution collective. Une grande place est laissée au partage des « bonnes pratiques ».

Prérequis : Aucun

Public concerné : Managers, chefs de projets

Durée de la formation : 3 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Les missions du tuteur en entreprise

RÉFÉRENCE : FOR-MGT-501

Objectifs

- Rôle et missions du tuteur
- Proposer un plan de développement des compétences
- Communiquer efficacement et s'adapter à l'intergénérationnel
- Superviser le rapport de stage et veiller aux données confidentielles de l'entreprise (cyber attaques)

Chaque participant développe ses capacités à :

- Mobiliser les ressources de l'apprenti
- Définir des objectifs, des indicateurs de suivi, des livrables
- Convaincre, motiver et donner du sens
- Utiliser les outils collaboratifs propres aux nouvelles générations

Programme

- Conduire un entretien en face à face
- Théorie de la communication
- Identifier les outils d'accompagnement de l'apprenti et savoir fixer les objectifs
- S'approprier les techniques de suivi d'activités sous mode collaboratif
- Les facteurs de motivation et de démotivation

Mode didactique

Mode essentiellement participatif, prenant en compte l'expérience des participants et proposant une alternance entre exercices pratiques et apports théoriques.
Le formateur laisse place à l'expression de chacun.

Prérequis : Aucun

Public concerné : Les tuteurs en entreprise

Durée de la formation : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Les missions de la direction des ressources humaines

RÉFÉRENCE : FOR-RHS-001

Objectifs

- Connaître et comprendre les enjeux RH au sein d'une entreprise
- Se préparer à la gestion RH de son équipe dans sa fonction de manager

Programme

Les thèmes abordés sont les thèmes liés à la fonction de Directeur des Ressources Humaines en entreprise :

- La stratégie d'entreprise .
- Le recrutement .
- Le développement des compétences .
- La formation
- La rénumération
- Le climat social

Il s'agira de se mettre en posture de DRH, de réfléchir aux enjeux du poste, d'appréhender les responsabilités associées.

Mode didactique

La journée de formation est bâtie selon une alternance d'apports théoriques, de réflexions en sous groupes et de propositions de mises en situation.

La participation active permet les prises de conscience nécessaires pour surmonter les difficultés liées à ce poste. Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation.

Prérequis : Aucun

Public concerné : RH et postulants RH

Durée de la formation : 3 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Recruter le bon candidat

RÉFÉRENCE : FOR-RHS-201

Objectifs

- S'approprier les étapes d'un processus de recrutement
- Écrire un processus respectant les contraintes de son entreprise
- Avoir la vision d'un grand angle du besoin de l'entreprise en terme de recrutements (les valeurs de l'entreprise, son organisation, son modèle managérial, sa pyramide des âges)
- Affiner sa recherche selon le poste à pourvoir, sourcing 2.0
- Définir une stratégie efficiente afin de ne pas manquer les candidatures
- Accueillir et intégrer le nouveau salarié dans l'entreprise
- Organiser la période d'essai

Programme

- Définir de la fiche de poste avec le manager
- Définir du profil du candidat (H/F)
- Connaître les différents modes de sourcing
- Extraire les éléments clés d'une fiche de poste pour rédiger une annonce attractive
- Conduire l'entretien de recrutement en respectant les règles de la non discrimination
- Maîtriser les techniques spécifiques de l'entretien de recrutement (Analyse fine des réponses du candidat (H/F), Questionnement, Reformulation, Prise de notes)
- Créer des mises en situation
- Définir les questions clés selon le poste à pourvoir
- L'entretien de recrutement par téléphone
- S'informer des nouvelles pratiques grâce à l'IA

Mode didactique

Les séances de formation sont bâties selon une alternance d'apports théoriques, de réflexion personnelle et de propositions de mises en situation.
Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation.

Prérequis : Aucun

Public concerné : DRH, RRH, Managers, Tuteurs

Durée de la formation : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Le manager et sa communication

RÉFÉRENCE : FOR-COM-001

Objectifs

- Développer son leadership par une communication adaptée
- Motiver, encourager et développer la performance des collaborateurs
- Donner des informations factuelles à ses interlocuteurs

Chaque participant développe ses capacités à :

- Fixer des objectifs clairs
- Exposer ses attentes pour mobiliser les salariés
- Avoir un Feedback approprié
- Conduire tout type d'entretien en face à face

Programme

- Les outils de pilotage
- Questionnement et reformulation
- Les techniques de conduite d'entretien
- Distinguer l'ensemble des émotions qui entrent en jeu en situation de communication
- Les profils psycho sociologiques

Mode didactique

La journée de formation est bâtie selon une alternance d'apports théoriques et de propositions de mises en situation.
La participation active aux exercices pratiques permet les prises de conscience nécessaires au développement de sa communication verbale et non verbale.
Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation

Prérequis : Aucun

Public concerné : Les dirigeants en entreprise

Durée de la formation : 1 jour

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.
Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations **P 37**

Prise de parole en public

RÉFÉRENCE : FOR-COM-003

OBJECTIFS

- Maitriser son trac
- Augmenter sa capacité d'improvisation et de mémorisation
- Mobiliser et capter son auditoire

Chaque participant développe ses capacités à :

- Raconter une histoire en captant son auditoire
- Mémoriser un texte sous forme séquentielle
- Exposer un rapport, une réalisation, un mémoire
- Se présenter en 3 minutes en toute circonstance

PROGRAMME

- Utiliser les techniques de mémorisation d'un texte
- Identifier ses ressources internes et les utiliser pour s'exprimer
- Maîtriser son stress avant d'entrer en scène
- Eviter le « tout à trac »
- Distinguer l'ensemble des émotions qui entrent en jeu en situation de communication
- Se présenter de manière adaptée selon la situation

MODE DIDACTIQUE

Cet atelier est basé sur les apports du storytelling.
Journée de formation particulière : exercices d'improvisations et mises en situations théâtrales. La participation active aux exercices pratiques permet les prises de conscience nécessaires au développement de sa communication verbale et non verbale. Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation.

PRÉREQUIS : Aucun

PUBLIC CONCERNÉ : Les dirigeants en entreprise soucieux d'améliorer leur communication, leur force de conviction et leur efficacité managériale

DURÉE DE LA FORMATION : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Communiquer en situation de crise

RÉFÉRENCE : FOR-COM-101

Objectifs

- Différencier l'événement de la crise
- Gérer la crise (chef de projet, équipe projet, processus, modes opératoires)
- Communiquer en externe (médias, web, réseaux sociaux, publics hostiles ou en situation d'anxiété)
- Communiquer en interne (définir les différents niveaux d'information)
- Anticiper et modéliser la situation de crise
- Structurer l'après-crise

Chaque participant développe ses capacités à :

- Mobiliser et rassurer son auditoire
- Organiser des opérations
- Conduire une équipe en situation émotionnelle forte
- Exposer un rapport
- Informer un auditoire sans se laisser influencer

Mode didactique

La journée de formation est btie selon une alternance d'apports théoriques, de réflexions en sous groupes (méthode du world café et de propositions de mises en situation.
La participation active permet les prises de conscience nécessaires au développement de sa communication verbale et non verbale. Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation.
Le plus : Mises en situations de communication face à une public de journalistes.

Prérequis : Aucun

Public concerné : Les dirigeants en entreprise

Durée de la formation : 1 jour

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.

Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Faire de ses émotions des alliées

RÉFÉRENCE : FOR-DEV-003

Les émotions détiennent une place exceptionnelle dans la relation aux autres. Savoir les reconnaître et les maîtriser est un véritable atout que l'on peut développer. Cela passe par la conscience de soi et de ses propres ressentis pour mieux se comprendre, se tolérer et s'aimer soi-même.

Parfois, dans notre relation à autrui, nous installons un blindage, entre nous et les autres. Nous n'arrivons pas à être présent à l'autre, à exprimer nos émotions, à les laisser paraître. Nous bloquons nos émotions face à autrui pour rester en sécurité. Et rien, ne se passe …

OBJECTIFS

- Découvrir ses émotions :
  Les identifier, les gérer et les appeler à bon escient
- Comprendre le fonctionnement des émotions :
  Les interprétations, les déclencheurs d'émotions, la mise en lumière des différentes peurs
- Être en mesure de jouer avec ses émotions :
  Exprimer son ressenti émotionnel, écouter, accueillir et déclencher ses propres émotions, écouter les émotions des autres avec empathie

MODE DIDACTIQUE

Cette session est basée sur les pratiques du théâtre d'improvisation.
La participation active aux exercices pratiques permet les prises de conscience nécessaires au développement de l'expression de nos émotions. Chaque contribution est accompagnée par une observation fine et un feedback circonstancié sur la prestation.

PRÉREQUIS : Aucun

PUBLIC CONCERNÉ : Les personnes souhaitant réellement améliorer leurs relations à elles-mêmes et aux autres

DURÉE DE LA FORMATION : 2 jours

Nos formations respectent le référentiel QUALIOPI.
Retrouver les rubriques identiques pour toutes les formations P 37

Conférences et Séminaires

Trouvez **les clés d'accès** à la connaissance de soi
et à la pleine **sollicitation des ressources**
de sa personnalité

tab
caps lock

Conférences

L'art de la communication	DIS-001
Comment être un candidat inoubliable (H/F)	DIS-002
Le candidat et le recruteur : tu me tiens, je te tiens par la barbichette	DIS-003
Communiquer en situation de crise	DIS-004
Un *transfert de compétences* efficace	DIS-005
Générations Y, Z, K et après...	DIS-006

Communiquer en situation de crise

Référence : DIS-004

Notre proposition

Quelle stratégie de communication faut-il choisir ?
Qu'est-ce qu'une cellule de crise efficiente ?
Comment se préparer à l'art de la prise de parole en public ?

C'est pour débattre de ces éléments que j'ai créé pour vous une conférence débat sur l'importance de la communication en pleine crise dans votre entreprise ou dans votre institution.
Cette conférence présente un grand intérêt pour l'anticipation, la préparation et la maîtrise de la communication par vos équipes rapprochées lors d'un évènement extraordinaire nécessitant concertation et cohésion dans les actions à mener : un accident corporel lors d'un rassemblement, un accident technique dans un laboratoire, une intrusion dans vos locaux, une inauguration à fort enjeu politique, etc.
La prestation dure à minima 1h30 et peut se prolonger sur une demi-journée selon le format choisi par l'entreprise. Il faut compter 45 à 60 minutes pour la conférence. Le reste du temps est consacré au débat interactif sous forme d'ateliers ou sous forme de questions réponses.

Les Concepts exposés

- Anticipation de gestion de crise
- Gestion de la crise
- Communication de crise
- Débriefing et retour à la normale

La Méthodologie

Les conférences du cabinet Christine Huchette répondent aux attentes des dirigeants et des managers, leur donnent un éclairage efficace et une vision « grand angle » sur les problématiques exposées.
Les conférences sont élaborées à partir des recherches du cabinet, avec en complément les résultats des audits et des séminaires de formation réalisés en entreprises.
A l'issue de la conférence, des débats interactifs peuvent être proposés, éventuellement sous forme d'ateliers.

Un transfert de compétences efficace

Référence : DIS-005

Synopsys

Le transfert de compétences un sujet primordial pour toute entreprise où les savoirs sont importants mais où savoir-faire et savoir-être le sont peut-être encore plus pour atteindre un haut niveau de performance.
Dans cette conférence, nous chercherons à découvrir quels peuvent être les outils adaptés et les postures facilitatrices, pour réussir ces transferts de compétences dans un environnement intergénérationnel, numérisé et de plus en plus multiculturel.

Comment intégrer ces 3 composantes simultanément ?
Qu'est ce qui fera que vos collaborateurs auront envie de partager, de transmettre, d'être fédérés autour d'un projet alors qu'ils n'en ressentent pas le besoin et que lorsqu'ils tentent de le faire, c'est très difficile.

Les concepts abordés

- Qu'est-ce qu'une compétence : Combinaison des savoirs, savoir-faire et savoir-être
- La culture de l'immédiateté
- La place des égos
- Le contrôle émotionnel
- Comment transmettre et dans quel climat ?
- Les différents modes d'apprentissage
- Le travail en équipe
- La concentration
- La construction d'une équipe

A l'issue de la conférence des débats interactifs peuvent être proposés, éventuellement sous forme d'ateliers.

Le Cabinet Christine Huchette peut aussi vous proposer un QCM interactif et complètement numérique.

>> Les Générations Y, Z, K désignent les jeunes nés à partir des années 80. Ces générations, qui représentent déjà 50% des cadres, ne laissent pas indifférentes. Dirigeants et managers sont parfois décontenancés par les comportements de ces nouveaux entrants. Pourtant, ces jeunes Y ou Z apportent aux entreprises des idées neuves, indispensables à leur développement.

Les Générations Y, Z, K et après...

Référence : DIS-006

Synopsys

Christine Huchette vous propose un éclairage original sur :

Qui sont ces jeunes des Générations Y et Z ?
- Quelle est cette fracture entre leur contexte horizontal et nos valeurs verticales ?
- Comment mieux vivre ensemble ?
- Quelles sont les conséquences de la transformation digitale ?

Comment fidéliser les jeunes des Générations Y et Z ?
- Comment l'entreprise peut-elle s'adapter aux attentes des nouvelles générations (Management et Ressources Humaines) ?
- Quelle politique faut-il adopter : la conquête, l'ouverture, l'humilité, la curiosité, la reconnaissance ?
- Quel est le véritable enjeu pour les entreprises ?

Notre proposition

Nous vous proposons une conférence interactive sur les thèmes clés des générations Y et Z :

1) Recruter, Intégrer et Fidéliser dans les entreprises les jeunes des Générations Y et Z.
2) Gérer l'Intergénérationnel en Entreprise (être un manager de jeunes Y ou Z ; être un jeune Y ou Z et être le manager de non Y ou non Z).

La Méthodologie

A l'issue de la conférence, des débats interactifs peuvent être proposés sous forme d'ateliers sur le thème suivant :

Comment préparer les jeunes Y et Z et les autres cadres expérimentés ?
- À savoir ce que c'est qu'être un Y, un Z
- Ce que c'est que de ne pas être un Y, de ne pas être un Z
- Comment les faire fonctionner ensemble pour atteindre les objectifs fixés ?

tab
caps lock

Séminaires

Animation de séminaires *de direction* **SEM-100**

Organisation de congrès **SEM-200**

Animation de séminaires *de cohésion d'équipe* **SEM-300**

Médiation, gestion de conflits **SEM-400**

Animation de séminaires *de conduite de la transformation* **SEM-500**

Conception des contenus

Le Cabinet Christine Huchette se donne le temps de préparer le séminaire avec le commanditaire de l'intervention, afin d'élaborer des programmes qui transformeront les zones à risques en zones de coopération.
Le Cabinet Christine Huchette vous aide à prioriser vos objectifs et à définir votre fil conducteur.

L'animation du séminaire

Christine Huchette vous accompagne pendant le séminaire et prend différents rôles tels que formateur, garant du fil rouge, modérateur lors des débats, entraîneur lors des périodes sensibles, régulateur et, last but not least, le support sur lequel on peut compter, se reposer et bâtir.

Élaboration du suivi

- Réfléchir à la suite du séminaire
- Mettre en évidence les plans d'actions
- Organiser le suivi sous forme de mode projet

©CABINET CHRISTINE HUCHETTE 2023

74000 ANNECY
+33 (0) 6 45 01 71 94

coach@christinehuchette.com
www.christinehuchette.com

CHRISTINE HUCHETTE

COACHING PROFESSIONNEL & PERSONNEL

CABINET CHRISTINE HUCHETTE
WWW.CHRISTINEHUCHETTE.COM
+33 (0)6 45 01 71 94 • COACH@CHRISTINEHUCHETTE.COM