



# Programme de FORMATION 2012

## Modalités d'inscription

### Procédure d'inscription :

Pour toute inscription à une ou plusieurs formations, veuillez nous retourner le présent bulletin d'inscription dûment complété, accompagné d'un chèque de caution de 150 €

Ce chèque vous sera restitué à l'issue du suivi de la formation.

### Modalités de prise en charge :

- Vous êtes artisan ou conjoint collaborateur du secteur des métiers : la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Marne organise la prise en charge auprès du Conseil de la Formation Champagne-Ardenne.
- Vous êtes salarié du secteur des métiers : Un dossier de prise en charge devra être déposé auprès de votre organisme financeur.
- Vous êtes commerçant ou gérant majoritaire d'une SARL : les critères applicables et les modalités de prise en charge vous seront envoyés après votre inscription.

### Pour toute information contactez :

- L'espace relation clients de la CMA de la Marne

Tél : 03 26 40 64 94 / Fax : 03 26 88 33 97

[www.cm-reims.fr](http://www.cm-reims.fr)

- L'espace relation clients de la CCI de Reims-Epernay

Tél : 03.26.50.66.88

[www.reims.cci.fr](http://www.reims.cci.fr) > Former recruter

## STAGES

## **Ressources humaines :**

R01 Prendre la parole en public	26 mars
R02 Savoir bien recruter ses collaborateurs	2 et 16 avril R03
Savoir diriger et motiver son équipe	14 et 21 mai
R04 Développer son capital confiance	4 et 11 juin
R05 L'image de soi et l'image de l'entreprise	18 et 25 juin

# **PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC (7 H)**

26 Mars 2012

Sur REIMS ou CHALONS EN CHAMPAGNE

**Public :** Artisans et conjoints collaborateurs, salarié(e)s.

### **Objectifs :**

- Connaître les outils pour l'expression orale.
- Savoir prendre la parole en public, savoir adapter son discours à son auditoire, être en capacité de présenter ses arguments de façon claire et concise, structurer le déroulement d'une intervention, utiliser les techniques de communication.

### **Techniques d'animation :**

La priorité est donnée à la pratique (la théorie est abordée et mise en pratique par une suite d'exercices), de nombreux exercices seront enregistrés au caméscope puis analysés à partir d'une grille d'observation, les exercices sont adaptés aux expériences concrètes des participants les faisant participer de façon active, créative et dynamique. Mise en commun, débriefing et conseils personnalisés finaliseront les exercices. Un support théorique est remis à chaque stagiaire.

**Matériel utilisé :** Vidéo, documents de travail.

**Contenu :**

**Développer ses capacités à prendre la parole en public :**

- entraînement sur le fond et la forme d'une communication orale
- travailler le non verbal : la respiration, la voix, le regard, la gestuelle, la présence
- améliorer la structure du discours : être concret, aller à l'essentiel, s'entraîner au raisonnement logique à l'aide d'un plan

**Se préparer à la prise de parole en public :**

- travailler sa voix, ses gestes, son regard, les silences
- maîtriser le temps et l'espace
- développer la confiance en soi, s'affirmer
- dominer son trac, gérer son stress
- laisser parler ses émotions, développer son charisme

**Capter l'attention et gérer l'auditoire :**

- accrocher l'écoute par une bonne introduction et une conclusion percutante
- vocabulaire, intonation, débit
- capter et maintenir l'attention : intérêt, humour, interaction
- anticiper les objections et les questions
- inciter à la participation

## **SAVOIR BIEN RECRUTER SES COLLABORATEURS (14 H)**

2 et 16 Avril 2012

Sur REIMS ou CHALONS EN CHAMPAGNE

**Public :** Artisans et conjoints collaborateurs, salarié(e)s.

**Objectifs :**

- Maîtriser l'entretien d'embauche et l'entretien professionnel d'évaluation
- Etre capable de conduire un recrutement, de participer au recrutement
- Maîtriser les techniques d'écoute et d'entretien
- Savoir choisir la personne la plus adaptée au poste à pourvoir et mieux écouter pour prendre en compte les attentes et convaincre

**Techniques d'animation :** Exposé, discussions, mise en situation, jeux de rôle, étude de cas pratique choisit par les participants.

**Matériel utilisé** : Vidéo, documents de travail, fascicule pédagogique.

**Contenu** :

- **La préparation de l'entretien :**
  - définir le poste et son évolution
  - analyse des CV : les points à creuser
  - la pré-sélection des entretiens utiles
  - la technique des entretiens préalables
  - faire un plan d'entretien qui tienne compte des points à examiner
  - savoir ce que l'on cherche
  
- **Le déroulement de l'entretien :**
  - l'entretien individuel et ses techniques
  - le déroulement
  - les questions
  - le non verbal
  
- **La gestion des personnalités :**
  - autoritarisme
  - timidité
  - passivité,...
  
- **Les techniques pour limiter les risques du recrutement :**
  - les pièges à éviter : induction, projection, réaction de défense
  - les recoupements entre CV et les informations données
  - les réponses orales, l'étude du poste
  - le contrôle des informations
  
- **Communiquer pour comprendre :**
  - les techniques pour faire parler
  - le questionnement, la reformulation
  - le recentrage
  - la relance
  - la maîtrise du non verbal
  - déchiffrer les non-dits
  - éliminer les malentendus

# SAVOIR DIRIGER ET MOTIVER SON EQUIPE (14 H)

14 et 21 Mai 2012

Sur REIMS ou CHALONS EN CHAMPAGNE

**Public :** Artisans et conjoints collaborateurs, salarié(e)s.

**Objectifs :**

- Renforcer la cohésion et la cohérence au sein de l'entreprise.
- Relier les niveaux hiérarchiques autour d'un objectif commun.
- Optimiser les échanges entre les collaborateurs.
- Savoir déterminer les personnalités types.
- Affirmer son message et savoir convaincre.
- Développer la créativité afin de s'adapter au mieux aux situations et à son environnement.
- Donner des directives efficaces, fixer des objectifs, faire connaître les points de vérifications, gérer les changements, gérer les conflits.

**Techniques d'animation :** Exposé, discussions, mises en situation, jeux de rôles, étude de cas pratique choisit par les participants.

**Matériel utilisé :** Vidéo, documents de travail, fascicule pédagogique.

**Contenu :**

**Responsable d'équipe :**

- comprendre son nouveau rôle de manager
- se positionner entre la hiérarchie et l'équipe
- spécificités de la fonction de manager

**L'animation d'équipe :**

- comprendre les phénomènes de groupe
- la gestion des personnalités
- définir le rôle de chacun
- mobiliser l'équipe sur un objectif commun

**Communiquer et s'affirmer :**

- les règles de base
- adapter son message à l'autre
- langage verbal et non verbal
- la reformulation
- l'argumentation
- savoir atténuer l'expression de sa pensée
- savoir questionner
- écouter, consulter, informer
- dynamisme et motivation
- donner des signes de reconnaissances
- savoir faire une remarque, un reproche

**Gérer et diriger son équipe :**

- donner des directives efficaces
- fixer des objectifs, faire connaître les points de vérification
- gérer les changements
- gérer les conflits

## DEVELOPPER SON CAPITAL CONFIANCE

(14 H)

4 et 11 Juin 2012

Sur REIMS ou CHALONS EN CHAMPAGNE

**Public :** Artisans et conjoints collaborateurs, salarié(e)s.

**Objectif :**

- Appliquer les techniques de l'assertivité, identifier et obtenir son objectif, s'affirmer dans les situations difficiles, créer de nouveaux choix.
- Comprendre et pratiquer les mécanismes de l'estime de soi, augmenter sa confiance en soi, renforcer son potentiel en appliquant de l'assertivité, s'affirmer dans les situations difficiles.

**Techniques d'animation** : Exposé, discussions, mise en situation, jeux de rôle, étude de cas pratique choisit par les participants.

**Matériel utilisé** : Vidéo, documents de travail, fascicule pédagogique.

**Contenu** :

**Ce qu'il faut savoir sur la confiance en soi :**

- les différents niveaux

**Auto diagnostic : vous manquez de confiance :**

- en ce que vous êtes ?
- en ce que vous pouvez ?
- en ce que vous voulez ?

**Combattez les influences négatives :**

- reproches et critiques, exclusion, compétition, déception
- surmonter la peur de l'échec
- peur de l'inconnu
- les échecs antérieurs

**Développer la confiance en soi :**

- quelques préalables incontournables
- accepter ce manque de confiance
- prendre du recul
- arrêter de vous juger et de vous culpabiliser
- prendre votre temps
- oser, lancer vous
- affirmer vous dans la relation avec l'autre
- avoir une attitude assertive et positive
- communiquer efficacement

**Comment s'affirmer et surmonter ses émotions :**

- savoir dire non
- faire face aux situations de conflits
- rester maître de vous-même

**Définir des objectifs de progression :**

- définition des objectifs
- plan d'action

# L'IMAGE DE SOI ET L'IMAGE DE L'ENTREPRISE (14 H)

18 et 25 Juin 2012

Sur REIMS ou CHALONS EN CHAMPAGNE

**Public :** Artisans et conjoints collaborateurs, salarié(e)s.

## **Objectif :**

Cette formation vous permettra de :

- réaliser un bilan d'image individuel
- créer l'image nécessaire aux différentes situations de votre vie
- mesurer l'écart entre le résultat de votre bilan et les images créées
- d'identifier les vrais points de repères pour donner tout de suite la « bonne première impression »
- voir les outils pour savoir mettre en valeur vos atouts physiques, mais aussi, intellectuels
- choisir les bonnes couleurs et formes pour s'habiller, se coiffer, se maquiller (pour les femmes ou prendre soin de sa peau et se raser pour les hommes)
- utiliser le non verbal, le langage comme outils pour optimiser votre image
- obtenir des conseils personnalisés pour chacun

Avec de vrais résultats immédiatement visibles sur :

- la maîtrise de l'image que vous véhiculez
- l'adéquation aux différentes circonstances de votre vie
- plus de confiance en vous, plus d'aisance, un meilleur relationnel

## **Techniques d'animation :**

Exposés de méthodes et outils

Etudes de cas

Entraînements coachés avec et sans vidéo

Réflexion pour trouver les erreurs et améliorer

Synthèses partielles ou synthèse finale

Plan d'action à mettre en oeuvre

## **Contenu :**

- **Poser les fondations : l'importance de l' « image » dans la vie :**

- Analysez et comprenez l'importance de « la première impression »
- Découvrez ce qu'on retient d'abord de vous
- Identifiez de quoi notre image est constituée :
  - de ce que l'on montre
  - de ce que l'on est
  - du comportement
  - des attitudes
  - de la culture

de l'éducation  
des croyances

**- Réaliser votre bilan d'image professionnelle :**

- Mesurez l'effet de votre image sur les autres lorsque vous vous présentez pour la 1ere fois
- Etablissez votre bilan « d'image »
- Analyser votre bilan « d'image »
- Définissez vos axes d'amélioration en formulant vos attentes et vos
- Travaillez sur vos représentations de l'image de soi, grâce aux échanges et aux brainstormings avec les autres participants
- Détectez vos ressources et redéfinissez vos valeurs et vos qualités personnelles

**- Décider de votre image professionnelle :**

- Réfléchissez à votre fonction professionnelle et définissez vos compétences
- Analyser les valeurs et l'image de votre entreprise
- Etablissez une cohérence entre ce que vous êtes, ce que l'on perçoit de vous et votre fonction professionnelle

**- Construire votre image :**

- Prenez conscience et définissez l'impact des couleurs sur vos interlocuteurs et sur vous-même
- Découvrez les nuances qui vous conviennent , mettent en avant votre communication grâce à un drapage individuel  
la remise d'un nuancier personnalisé
- Abordez le langage de la couleur et les codes socio culturels
- Apprenez à harmoniser et équilibrer vos couleurs
- Découvrez le jeu des lignes vestimentaires, des matières et des accessoires
- Déchiffrez les codes vestimentaires par secteurs d'activités
- Abordez le style qui renforce votre crédibilité au sein de votre entreprise
- Intégrez les enjeux et les limites de votre style
- Décelez les différentes coupes de cheveux et comprenez ce qu'elles véhiculent

**- Donner du style à votre présence par la communication non verbale :**

- Sachez observer le langage du corps
- Observez tous les indices de votre communication non verbale
- Affirmez-vous dans votre vie professionnelle et personnelle
- Développez votre charisme !
- Apprenez à mieux vous connaître
- Comprenez les autres en les observant
- Soyez mieux compris de tous !
- Améliorez votre communication

**- Partir satisfait et heureux, « bien dans sa peau » :**

- Vous avez toutes les clés en mains pour valoriser votre image professionnelle
- Vous avez gagné en confiance et en assertivité, le monde n'attend plus que vous !
- Vous avez décidé ce que vous souhaitez améliorer et vous savez exactement comment vous y prendre





