



# EVO-S-ENS

COACHING PROFESSIONNEL & FORMATION

## INTITULÉ DE FORMATION :

**STRUCTOGRAM OU LA CONNAISSANCE DE SOI ET DES AUTRES AU BÉNÉFICE DE L'ENTREPRISE**

### **PUBLIC :**

Tout public

### **PRÉ-REQUIS :**

Maitriser la langue française

### **DURÉE :**

4 jours soit 32h

### **DATES : selon planning**

### **LIEU :**

#### **FORMATION EN INTER :**

HOTEL LYON METROPOLE - 85 Quai Joseph Gillet  
69004 LYON

**FORMATION EN INTRA :** au sein de l'entreprise

### **FORMATEUR :**

BRANCHU Marie

Formatrice agréée STRUCTOGRAM

### **HORAIRES :**

De 9h00 à 12h30 et de 13h00 à 17h30

### **ACCESSIBILITÉ HANDICAP :**

Nos formations sont adaptées aux personnes en situation de handicap

### **DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION :**

Selon planning validé en amont

### **NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :**

- Jusqu'à 10 personnes

## OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

### **A l'issue de la formation le participant sera capable de :**

- Comprendre les mécanismes humains
- Communiquer avec efficacité
- D'adapter son management aux collaborateurs
- Améliorer ses processus de vente
- Comprendre sa relation au temps

## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES

- Être capable de comprendre les différents types de personnalités
- Être capable de générer de la motivation
- Être capable d'appliquer un management situationnel
- Être capable de vendre avec efficacité
- Être capable de performer



## CONTENU

### Comprendre les mécanismes humains

- **La connaissance de soi**

La connaissance de ses forces, limites et faiblesses permet de mieux comprendre ses propres motivations, impulsions et attentes. Ainsi, le manager expérimente l'unicité de chacun et est mieux à même de comprendre les différences de fonctionnement.

- **La connaissance des autres**

Grâce à l'observation systématique, nous reconnaissons la (ou les) dominances de personnalité des autres. Le manager peut ainsi établir le TRIOGRAM<sup>®</sup> de son équipe directe pour visualiser les complémentarités et oppositions de ses membres.

### Communiquer avec efficacité

Créer les conditions d'échange avec son équipe ou ses prestataires dans un objectif d'efficacité collective est un incontournable en entreprise. Comprendre les sources de conflit pour les éviter et favoriser performance et sérénité au sein des équipes.

### Adapter son management aux collaborateurs

Le leadership n'est pas une question de position, de titre et de statut, mais avant tout une question de personnalité. Manager ses équipes nécessite de s'adapter aux collaborateurs et aux différences individuelles. Faire le lien entre les exigences de la tâche et l'individualité de chacun permet de générer la confiance au sein de l'équipe et la cohésion de celle-ci.

### Améliorer son processus de vente

S'adapter à son client pour lui proposer ce qui lui convient et engendrer confiance et performance. Grâce à l'observation systémique, vous reconnaîtrez la structure de la personnalité de chacun de vos interlocuteurs. La reconnaissance des particularités d'un client et l'adaptation à ses attentes personnelles sont la base d'un entretien commercial réussi.

### Comprendre sa relation au temps

Identifier les symptômes et les causes de sa mauvaise gestion du temps est un incontournable quel que soit son emploi. Faire le lien entre sa relation au temps et ses missions permet de développer sa performance et sa motivation.

## MODALITÉS D'ACCÈS

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de formation est signée par l'entreprise et / ou le candidat et les modalités de financement sont validées.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation



- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

### Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite

### Éléments matériels :

**Salle de formation :** Nos salles disposent de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire.

### **Documents fournis :**

- Les 3 livrets STRUCTOGRAM conçus et remis par STRUCTOGRAM FRANCE
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

### Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

## MODALITÉS FINANCIÈRES

- 4 jours de formation présentielle
- 1 000€ HT la journée de formation présentielle selon modalités