

APPRENDRE avec PLAISIR EFFICACITÉ & PARTAGE

BIEN-ÊTRE



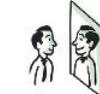
COHÉRENCE CARDIAQUE



PRENDRE SON DOS EN MAIN



GESTION DU STRESS



CONNAISSANCE DE SOI

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE



GESTION DU TEMPS



DEVELOPPER SA MEMOIRE ET SA CONCENTRATION



OUTLOOK



CONDUITE de REUNION

MANAGEMENT



MANAGER les JEUNES GENERATIONS



IDENTIFIER ses PREFERENCES MANAGERIALES



COHESION



OUTILS du MANAGER

CONFÉRENCES

FORMATIONS

DÉVELOPPEMENT des COMPÉTENCES

SEMINAIRES

COMMUNICATION

link's

INTELLIGENCE COLLECTIVE



COMMUNICATION NON-VIOLENTE



PRISE de PAROLE en PUBLIC



GESTION des CONFLITS



ECRITURE sans FAUTE



WORLD CAFE / FORUM OUVERT CODEVELOPPEMENT

ACCOMPAGNEMENT & CARRIÈRES

BILAN de COMPETENCES

VALIDATION des ACQUIS de l'EXPERIENCE



TRANSFORMER son EXPERIENCE en DIPLOME

COACHING



ÊTRE ACCOMPAGNE



BIENVEILLANCE



SURMONTER les OBSTACLES



QUELS PROJETS pour DEMAIN ?



MANAGEMENT

+ Comprendre et manager les nouvelles générations

Ces jeunes entre 18 et 30 ans font couler beaucoup d'encre : trop directs, dans l'immédiateté ? Comment bien les comprendre pour mieux les manager.

+ Renforcer la cohésion d'équipe grâce aux préférences motrices

Comment optimiser les rapports avec mes collègues ? À travers des tests de motricité et des entretiens ciblés, nous identifions les schémas porteurs de performance et d'épanouissement spécifiques à chaque individu.

+ L'intelligence artificielle

L'intelligence artificielle s'intègre dans les services et prend des fonctions qui jusqu'ici étaient réservées à l'Homme, comme dialoguer, parler, comprendre et rédiger. Comment s'approprier l'intelligence artificielle pour en faire une force et quelles sont les clés indispensables à la compréhension de cette nouvelle technologie ?

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

+ Utiliser son intuition dans la prise de décision

L'importance de la prise de décision efficace occupe une place primordiale dans la fonction managériale. Comment prendre de bonnes décisions sans posséder toute l'information ?

+ Exploiter sa mémoire au quotidien

Dans notre travail quotidien, les interruptions rendent difficile la concentration. Quels sont les techniques et outils pour apprendre à se concentrer et mieux mémoriser ? Quelles stratégies adopter ?

+ Cultivez votre plus-value et celle de vos collaborateurs

Comment définir et gérer l'importance par rapport à l'urgence ? La gestion des priorités, la maîtrise des échéances sont des compétences indispensables à notre efficacité.

BIEN-ÊTRE

+ Prenez votre dos en main

Selon la CNAMTS, 80% des français seront atteints de mal de dos au moins une fois dans leur vie. Comment améliorer sa condition physique à son poste de travail ?

+ Cohérence cardiaque : réduire les tensions du quotidien

La prise de conscience de son propre niveau de pression, une relaxation adaptée et le respect de quelques règles de vie sont les clefs de la performance et de l'efficacité au travail.

COMMUNICATION

+ Parle-moi, ne me juge pas !

Et si les attaques personnelles n'étaient que des tentatives (conscientes ou non) pour exprimer notre besoin et ce que l'on ressent ? Comment développer une nouvelle posture visant à renforcer sa capacité à comprendre plutôt que celle de juger ou de répondre.

+ Osez prendre la parole

L'idée de prendre la parole face à un public nous met souvent mal à l'aise. Il est nécessaire en tant que professionnel d'être convaincant et de gérer tous types d'auditoires.