



NOTRE CATALOGUE DE FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Scroll TECH cabinet de formation continue .agrée par l'état
sous le n°11-2124-22

Scrolling with us

contact@scrolltechformation.com

56 rue d'iran lafayette Tunis

+216 29 218 139

Présentation

SCROLL TECH est cabinet de formation professionnelle qui vient en aide aux entrepreneurs, aux travailleurs autonomes, aux gestionnaires et aux employés qui désirent obtenir des résultats durables autant sur le plan professionnel que personnel.

Grâce à une approche basée sur les résultats, Scroll Tech est en mesure d'offrir le support nécessaire à l'atteinte du succès.

Il ne se limite pas qu'à donner des outils simples et performants par le biais de formations, d'ateliers et de conférences.

Avec les formations, l'accompagnement et implication de l'être humain une transformation de vie professionnelle et personnelle en est confirmée.

Notre cabinet de formation professionnelle souhaite améliorer votre vie et vous rendre plus performant au quotidien.

Grâce à une approche basée sur les résultats, nous sommes en mesure d'offrir des outils efficaces et le support nécessaire à l'atteinte du succès que vous visez.

Scroll our themes



1 Formations pour les entrepreneurs

2 Management

3 Soft Skills

4 Digitalisation

5 FORMATIONS CLÉS EN MAIN



**Formations
pour
les entrepreneurs**

Les formations « à la carte »

Cette formation vise à apporter les compétences que l'homme ou la femme doit acquérir pour développer une activité d'entrepreneur de petites entreprises , cette activité pouvant évoluer ou être utilisée dans un cadre de gestion de projet économique autonome (intrapreneuriat)

Formation : Les fondamentaux

Formation : Approcher son marché

Formation : Être entrepreneur

Formation : Business Model Canvas

Formation : Maîtriser son temps

Formation : Stratégie de l'entreprise

Formation : Contrôler la viabilité économique et financière de son activité

Formation : Définir sa stratégie commerciale

Formation : Conduire un projet éco-responsable

Formation de Formateurs

Formation : Les fondamentaux

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera en capacité de :

- Détecter et analyser les informations utiles en vue d'élaborer un projet entrepreneurial 🌍
- Élaborer et piloter la stratégie opérationnelle
- Contrôler la viabilité économique et financière de l'activité 🌍
- Élaborer son action commerciale
- Conduire un projet éco-responsable

Informations pratiques

Public cible :	Porteurs d'un projet d'entreprise, intrapreneurs, entrepreneurs
Prérequis :	Les stagiaires doivent avoir un projet de création d'entreprise ou de gestion d'un projet économique autonome (intrapreneuriat), ou avoir démarré une activité .
Nombre de stagiaires :	Entre 6 et 12
Durée :	70h
Type de formation :	Présentiel ou distanciel . Pour les sessions en présentiel, les lieux sont présentés sur le site SCROLL TECH
Coût total par personne:	
Contact :	contact@scrolltechformation.com

Objectifs pédagogiques

1. Bien démarrer son activité de création

- ❖ Acquérir les réflexes et les postures entrepreneuriales : Être entrepreneur
- ❖ Identifier les parties prenantes de son marché : Approcher son marché
- ❖ Savoir présenter son projet : le Business Model Canvas

2. S'adapter à son marché

- ❖ Maîtriser son temps
- ❖ Analyser la situation de l'entreprise et travailler sur le plan stratégique de l'entreprise

3. Contrôler la viabilité économique et financière de l'activité 🌍

- ❖ Construire un budget annuel
- ❖ Élaborer des outils de gestion pour suivre son budget Réaliser un plan de financement initial et prévisionnel

4. Définir sa stratégie commerciale

- ❖ Définir une stratégie de communication Conduire un entretien de vente
- ❖ Créer, développer, déclencher son réseau

5. Conduire un projet éco-responsable

- ❖ Comprendre les enjeux du développement durable et de la RSE
- ❖ Rendre compte de sa démarche RSE

Méthode pédagogique

- Apports théoriques avec supports écrits
- Exercices en sous-groupe et correction par le groupe Jeux de rôle 2 par 2
- Pitches
- Temps individuel pour mise en pratique dans son projet personnel

Modalité

d'évaluation

- Réalisation du « dossier de l'entrepreneur » comprenant les 5 thématiques abordées au fil de la formation. Ce dossier écrit est rempli à chaque fin de module, et adapté au projet de chacun. Le dossier est analysé par le formateur qui fait un retour au stagiaire et permet de mettre en avant les compétences acquises ou celles qui méritent d'être encore approfondies et sera source de propositions.

Formation : Approcher son marché

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de

- Identifier les parties prenantes de son projet
- Comprendre et interpréter son marché
- Analyser le potentiel commercial de son marché
- Définir le positionnement de son entreprise

Informations pratiques

Public cible :	Porteur de projet, entrepreneur, intra entrepreneur
Prérequis :	Avoir un projet ou une activité entrepreneurial
Nombre de stagiaires :	Entre 6 et 12 participants
Durée :	7h
Type de formation :	Présentiel ou distantiel. Pour les sessions en présentiel, les lieux sont présentés SCROLL TECH
Coût Par personne:	
Contact :	contact@scrolltechformation.com

Objectifs pédagogiques

- La démarche d'analyse du marché
Les sources d'informations
- Les cibles prioritaires
- L'analyse et l'utilisation des résultats

Méthode pédagogique

- Formation participative alternant apports théoriques et travaux en sous-groupes
- Mise en pratique sur des exemples concrets

Modalité d'évaluation :

- Quizz d'entrée et de sortie sur l'ensemble des critères

Formation : Business Model Canvas

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de

Analyser son activité

Elaborer son modèle économique performant

Et le mettre en œuvre un modèle économique

Informations pratiques

Public cible :	Porteur de projet, entrepreneur, intra entrepreneur
Prérequis :	Liés au public cible
Nombre de stagiaires :	Entre 6 et 12 participants
Durée :	7h
Type de formation :	Présentiel ou distantiel. Pour les sessions en présentiel, les lieux sont présentés sur le site
Coût par personne :	
Contact :	contact@scrolltechformation.com

Objectifs pédagogiques

➤ Analyser son activité

- **Cartographier** les éléments incontournables d'un projet
- Elaborer son modèle économique performant
- **D'organiser** le projet, de manière synthétique et pertinente
- **De manipuler** les ressources dites « clés » de façon **systemique**

Et mettre en œuvre un modèle économique

- **De valider** les hypothèses
- **De modéliser** le projet

Méthode pédagogique

- Apport théorique en analysant les différentes composantes de BMC
- Travail en groupe sur un exemple concret : entreprise ou produit connu
- Mise en œuvre sur les projets des participants

Modalité d'évaluation :

Quizz d'entrée et de sortie sur l'ensemble des critères

Elaboration d'un BMC par stagiaire

Formation : Maîtriser son temps

- A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de
De gagner en efficacité
 - Penser Résultat et non plus Activité
 - Apprendre à formuler ses objectifs et rédiger un plan d'actions

Informations pratiques

Public cible :	Les porteurs de projet ou entrepreneurs en démarrage
Prérequis :	Liés au public cible
Nombre de stagiaires :	Entre 6 et 12 participants
Durée :	7h
Type de formation :	Présentiel ou distantiel. Pour les sessions en présentiel, les lieux sont présentés sur le site SCOLL TECH
Coût par personne :	
Contact :	contact@scrolltechformation.com

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les grands principes de la maîtrise du temps
- Savoir définir et prioriser ses objectifs
- Savoir élaborer une planification efficace
- Savoir prendre du recul
- Gagner en confiance

Méthode pédagogique

- Formation participative alternant apports théoriques et travaux en sous-groupes
- Mise en pratique

Modalité d'évaluation :

- Quizz d'entrée et de sortie sur l'ensemble des critères

Formation : Stratégie de l'entreprise

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de

Définir la mission de l'entreprise

Traduire cette mission en objectifs

Pour atteindre ces objectifs comment l'entreprise doit se structurer pour être la plus performante

Informations pratiques

Public cible :	Les porteurs de projet ou entrepreneurs en démarrage, les intrapreneurs
Prérequis :	Liés au public cible
Nombre de stagiaires :	Entre 6 et 12 participants
Durée :	7h
Type de formation :	Présentiel ou distanciel. Pour les sessions en présentiel, les lieux sont présentés sur le site SCROLL TECH
Coût par personne:	
Contact :	contact@scrolltechformation.com

Objectifs pédagogiques

-  Prendre le temps de la réflexion
-  Donner une vision de long terme au projet
-  Acquérir de la méthode et des outils
-  Structurer une démarche
-  S'approprier sa carte stratégique
-  Savoir se fixer des objectifs à long terme

Méthode pédagogique

-  Alterne la théorie et la pratique
-  Exercice en sous-groupe et restitution en collectif avec commentaires par le groupe
-  Support papier pour la réalisation des exercices (matrice MOFF et carte stratégique)

Modalité d'évaluation :

Matrice MOFF, carte stratégique et tableaux de bord

Formation : Contrôler la viabilité économique et financière de son activité

<p>A l'issue de cette formation, le stagiaire sera en capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Construire un budget annuel Elaborer des outils de gestion pour suivre son budget Réaliser un plan de financement initial et prévisionnel

Informations pratiques

Public cible :	Porteurs d'un projet d'entreprise, intrapreneurs, entrepreneurs
Prérequis :	Les stagiaires doivent avoir un projet de création d'entreprise ou de gestion d'un projet économique autonome (intrapreneuriat), ou avoir démarré une activité .
Nombre de stagiaires :	Entre 6 et 12
Durée :	14h
Type de formation :	Présentiel ou distanciel . Pour les sessions en présentiel, les lieux sont présentés sur le site Scroll TECH
Coût par personne :	
Contact :	contact@scrolltechformation.com

Objectifs pédagogiques

1. Comprendre les principes de la comptabilité pour être capable d'échanger avec son expert-comptable et mettre en œuvre les principes de base

- Distinguer les 2 notions bilan et compte de résultat
- Evaluer les différents coûts engendrés par son activité
Construire le coût de revient, calculer son prix de vente
Déterminer sa marge brute

2. Elaborer des outils de gestion pour suivre son budget

- Calculer les seuils intermédiaires de gestion
Etablir le point mort de son activité
- Construire un budget annuel
- Définir des objectifs et élaborer des indicateurs de suivi et d'évaluation de performance

3. Réaliser un plan de financement initial et prévisionnel

- Planifier le développement de l'activité
- Identifier les sources de financement potentiel Savoir calculer un BFR
- Réaliser un plan de financement sur 3 ans

Modalité d'évaluation :

Présentation orale du plan de financement à 3 ans avec calcul du BFR (Besoin en Fond deroulement) simulant un entretien avec un financeur. Dossier financier sur le projet personnel complété

Quizz entrée et sortie

Méthode pédagogique

Apports théoriques avec supports écrits

Exercices en sous-groupe et correction par le groupe
Jeu de simulation avec un financeur

Temps de questions réponses

Temps individuel pour mise en pratique dans son projet personnel

Formation : Définir sa stratégie commerciale)

Elaborer son offre commerciale et se positionner

<p>A l'issue de cette formation, le stagiaire sera en capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Définir l'identité visuelle de son entreprise, les outils et vecteurs de communication Aboutir à une stratégie de communication Se familiariser avec la démarche commerciale Maîtriser une méthodologie de préparation de conduite d'entretien de vente Prendre conscience de l'existence de son réseau Définir l'attitude et l'éthique du réseuteur
--

Informations pratiques

Public cible :	Porteurs d'un projet d'entreprise, intrapreneurs, entrepreneurs
Prérequis :	Les stagiaires doivent avoir un projet de création d'entreprise ou de gestion d'un projet économique autonome (intrapreneuriat), ou avoir démarré une activité .
Nombre de stagiaires :	Entre 6 et 12
Durée :	21h
Type de formation :	
Coût total :	
Contact :	contact@scrolltechformation.com

Objectifs pédagogiques

1. Définir l'identité visuelle de son entreprise, les outils et vecteurs de communication

- Les fondamentaux de la communication verbale et non verbale
- Les points clés d'une charte graphique
- La communication visuelle en 5 étapes
- Les réseaux de communication : le web 2.0

2. Aboutir à une stratégie de communication

- Comment communiquer à moindre coût ?
- Le plan de communication stratégique

3. Se familiariser avec la démarche commerciale

- La phase de préparation : 80% de la vente
- Élaborer un guide d'entretien : les étapes clés de l'entretien de vente
- Le plan de découverte : écouter pour mieux argumenter
- Construire et utiliser un argumentaire commercial

4. Maîtriser une méthodologie de préparation de conduite d'entretien de vente

- Les réponses aux 10 objections les plus courantes
- Prendre congé pour mieux relancer
- Méthode SONCAS

5. Prendre conscience de l'existence de son réseau

- Définition du réseau
- Existence et ampleur de mon réseau relationnel

6. Définir l'attitude et l'éthique du réseuteur

Modalité d'évaluation :

Cohérence entre les besoins de promotion de l'activité et les outils et stratégies élaborés

Identification des besoins et des attentes de l'interlocuteur, définition des avantages concurrentiels, définition de la particularité/ la valeur ajoutée de l'entreprise

Capacité de convaincre, de rassurer et de répondre efficacement à des objections, faire déboucher l'entretien de vente sur un projet concret

Méthode pédagogique

Elaboration des outils de communication, promotion et marketing adaptés à l'activité, (par exemple ; carte de visite, site(blog) internet, brochures etc.). Mise en situation professionnelle : simulation d'un entretien de vente (jeu de rôle) Temps individuel pour mise en pratique dans son projet personnel

Formation : Conduire un projet éco-responsable

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera en capacité de :
Intégrer les préoccupations sociales et environnementales à toutes les étapes de la démarche entrepreneuriale
Savoir rendre compte de sa démarche RSE

Informations pratiques

Public cible :	Porteurs d'un projet d'entreprise, intrapreneurs, entrepreneurs
Prérequis :	Les stagiaires doivent avoir un projet de création d'entreprise ou de gestion d'un projet économique autonome (intrapreneuriat), ou avoir démarré une activité.
Nombre de stagiaires :	Entre 6 et 12
Durée :	4h
Type de formation :	Présentiel ou distantiel . Pour les sessions en présentiel, les lieux sont présentés sur le site SCROLL TECH
Coût par personne:	
Contact :	contact@scrolltechformation.com

Objectifs pédagogiques

➤ Comprendre le contexte

- Identifier les enjeux du développement durable
- Déterminer les parties prenantes
- Calculer l'empreinte écologique

➤ La RSE et moi

- Connaitre Les normes ISO
- Traduire Les enjeux économiques de la RSE
- Définir Les avantages de la RSE pour l'entreprise

➤ Planifier le passage à l'acte

- Changer d'état d'esprit
- La démarche Négawatt
- Appréhender les couts et les avantages

Modalité d'évaluation :

Quizz d'entrée et de sortie

Méthode pédagogique

Apports théoriques avec supports écrits
et diffusion de films Temps d'échanges

Exercice pratique en sous-groupes

Temps individuel pour mise en pratique dans son projet personnel

Formation de Formateurs

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de

- Définir des objectifs opérationnels et pédagogiques**
- Définir et rédiger une fiche de synthèse**
- Construire une séquence pédagogique**
- Construire un déroulé de formation complet**

Informations pratiques

Public cible :	Tout public souhaitant concevoir et animer des modules de formation ou souhaitant développer une activité de formation qu'elle soit épisodique ou récurrente
Prérequis :	Avoir passé et validé le e-learning « Boite à Outils du formateur »
Nombre de stagiaires :	Entre 4 et 8 participants
Durée :	7h30
Type de formation :	Formation en distanciel via Zoom (Organisation en présentiel possible sur demande)
Coût par personnel :	
Contact :	contact@scrolltechformation.com

Objectifs pédagogiques

Définir des objectifs opérationnels et pédagogiques

- Savoir - Savoir Faire - Savoir Être
- Utiliser la taxonomie de Bloom

Définir et rédiger une fiche de synthèse

- Définir le public cible
- Formuler les prérequis

Construire une séquence pédagogique

- Construire les séquences de découverte / théorie / application
- Définir les méthodes d'évaluations

Construire un déroulé de formation complet

- Séquences d'ouverture et de fermeture
- Savoir gérer son temps
- Savoir gérer le groupe

Méthode pédagogique

- La formation est construite selon les règles de la pédagogie active avec pour chaque savoir à acquérir une phase de découverte, une phase de théorie (ne dépassant jamais 15 minutes) et une phase d'application qui sert d'évaluation formative
- Un workbook est utilisé tout au long de la journée pour permettre aux stagiaires d'avancer sur des cas concrets correspondant à leurs propositions de formation
- Dans le cas de formations en présentiel, des jeux (serious game) seront proposés aux stagiaires en petits groupes. Une adaptation de ces jeux est faite pour les formations à distance, par visio, avec une approche plus individuelle

Modalité d'évaluation :

- Rédaction d'un workbook pendant la journée de formation avec partage et correction en séance Quiz de sortie



MANAGEMENT

Techniques de négociation efficace

Objectifs opérationnels

: Permettre au participant de développer ses capacités à négocier

Objectif spécifique

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

- 1. Décrire les bonnes pratiques du processus de négociation ;**
- 2. Négocier :**
 - une offre salariale ;
 - un congé ou la période des vacances ;
 - avec le client le prix et les termes de référence d'un contrat ;
 - un règlement juridique ;
 - des rôles et une charge de travail au sein d'une équipe de projet ;
 - un horaire de travail plus flexible, etc.

Contenu	Outils de travail
Première journée	
Activités de Brise Glace * Métaphore du jour * Nivellement des attentes, Présentation du programme de la formation et des objectifs * Définition et l'apport de la négociation * Champs d'application d'une négociation efficace	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
* Partage d'une expérience efficace en négociation * Recueil des best practices	Jeux collectifs
* la méthode des huit (08) étapes et sa mise en pratique * Auto-diagnostic de l'efficacité de la négociation	Jeux collectifs
Deuxième journée	
* La méthode des 7C et sa mise en pratique * Auto-diagnostic de l'efficacité de la négociation	Jeux collectifs
* Les erreurs à éviter dans une négociation * Les styles sociaux de Larry Wilson et les stratégies de négociation avec chaque style social	Jeux collectifs
* Traitement des objections dans une communication * Vente par la PNL	Jeux collectifs
11H30	

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<small>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,</small>

responsable inter ABID KHAOULA
tél : +216 29 218 139
email :contact@scrolltechformation.com

Formuler et recevoir une feedback constructif et un feedforward

Première séance	
* Activité de Brise Glace * Métaphore du jour * Nivellement des attentes, Présentation du programme de formation et les objectifs * Les différents types de feedback : - La rétroaction efficace - La rétroaction inefficace	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
Deuxième séance	
* La communication non violente (CNV) et ses techniques de négociation efficace * La méthode DESC * Le feedback sandwich * L'analyse transactionnelle et les états de moi	Jeux individuels, en groupes,
Troisième séance	
* Le feed-Forward * Conduite des entretiens de recadrage et d'évaluation	Jeux individuels, collectifs
06H15	

Objectifs opérationnels

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

1. Maîtriser les mécanismes et outils aidant à la formulation et à la réception d'un feedback constructif ;
2. Disposer d'outils pour acquérir, retrouver ou renforcer leur capacité à formuler et recevoir un feedback constructif

Objectif spécifique

Permettre aux participants de comprendre et de développer leur capacité à formuler et à recevoir un feedback constructif

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,</i>

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email :contact@scrolltechformation.com

Leadership & Rôle du Manager

Contenu	Outils de travail
Activités de Brise Glace & Pensée du jour * Métaphore du jour * Nivellement des attentes, présentation du programme de formation et des objectifs * Les indicateurs de performance (KPI) et de pérennité des organisations * Définition du leadership	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
* Les qualités d'un bon leader * Les différences entre un manager et un leader	Simulations, Stimulations, théâtre
* Les rôles d'un leader et ses compétences nécessaires avec mise en situation	Jeux collectifs
Deuxième journée	
Les styles de management (Caractéristiques, Forces et limites pour le manager et le collaborateur) - Les styles de management selon Blacke et Mouton - Les styles de management selon Hersey et Blanchard	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
- Les styles de management selon Warren Bennis - Les styles de leadership Daniel Goleman - Les styles de management en moment de crise - Le Leadership de John Maxwell - les 21 lois de leadership selon John Maxwell - Les cinq niveaux de leadership	Exercices en sous groupes,
Comment motiver ses collaborateurs et réussir la délégation des tâches * Les différentes théories de motivation - La théorie de Frédéric Hersberg - La pyramide des besoins d'Abraham Maslow - Le modèle ERC (C. Alderfer) - La théorie de l'équité (D'après J. Stacey Adamas) : La balance virtuelle - La théorie des attentes escomptés de Victor Vroom - La théorie de Burrhus Skinner * Le management agile et la délégation efficace	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
11H30	

Objectifs opérationnels

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

- * Connaître les différents styles de management et son style de management le plus dominant
- * S'outiller des compétences efficaces du leader et du manager
- * Connaître les outils de motivation des collaborateurs

Objectif spécifique

Permettre aux membres de l'équipe de direction de bien connaître les avantages et limites des différents styles de leadership et d'adopter le style de leadership le plus adéquat dans le monde de l'entreprise

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,</i>

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Team Management & Effective Leadership

Contenu	Outils de travail
Activités de Brise Glace & Pensée du jour * Métaphore du jour * Nivellement des attentes, présentation du programme de formation et des objectifs * L'importance des soft skills pour un management meilleur des organisations (OCDE, PMI,...) Les contraintes liées à tout projet * Définition du leadership * Les aptitudes communes d'un bon leader * Mon leader et mon anti-leader * Les qualités d'un bon leader	Jeux individuels, en groupes
* Les différences entre un manager et un leader * Les compétences d'un leader * Les styles de management (Caractéristiques, Forces et limites pour le manager et le collaborateur) - Les styles de management selon Blacke et Mouton - Les styles de management selon Hersey et Blanchard - Les styles de leadership Daniel Goleman	Exercices
* Les stratégies de gestion des conflits * Les styles sociaux et les styles de communication avec chaque style social * Le test RIASEC de John Holland pour le choix des meilleurs collaborateurs	Jeux collectifs
06H00	

 **Réflexion** : exercices de prises de conscience

 **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

 **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

 **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

Objectifs opérationnels

A la fin de ce module, les participants seront capables :

- * de s'approprier des compétences et qualités de leadership,
- * Connaître les intérêts et limites des différents styles de management
- * éviter, reporter le conflit et atténuer son intensité, son impact et réduire sa fréquence ;
- * développer leur self leadership pour l'optimisation de l'utilisation des ressources ;
- * Connaître les outils de motivation des collaborateurs

Objectif spécifique

Permettre aux managers participants de développer les compétences de leadership et les compétences professionnelles (soft skills) pour une mobilisation efficace de ses co-équipiers vers l'atteinte des objectifs communs de l'organisation et pour sa pérennité

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,</i>

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Formation MANAGEMENT COMMERCIAL

Dynamiser, motiver et piloter ses commerciaux



PUBLIC

Personnes concernées : Managers ayant un lien hiérarchique direct avec leur collaborateurs

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 4 - max. 8 participants

DATES & LIEUX (3 jours - 21h)

Scroll TECH

Programme

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

Comprendre les attentes à l'égard de la fonction de responsable d'équipe commerciale

- Identifier les attentes de la direction vis-à-vis de leurs responsables d'équipes
- Identifier les attentes des collaborateurs vis-à-vis de leurs responsables d'équipes
- Identifier des évolutions à venir dans le métier "d'encadrant d'équipe commerciale"
- Identifier son propre style de management d'équipe

Organiser matériellement son équipe commerciale

- Connaître les avantages et inconvénients des différents statuts commerciaux
- Maîtriser les modes de rémunération directe (fixe et/ou variable) et indirectes
- Elaborer un plan d'actions commerciales propre à l'équipe, le traduire en objectifs
- Développer une organisation et des outils adaptés pour le suivi de son équipe : plannings, réunions d'échange et de suivi, logiciel

Maîtriser les grandes règles pour manager et motiver son équipe commerciale

- Manager en transmettant une vision et en impliquant chacun dans des projets
- Manager en fixant des objectifs individuels et collectifs concrets
- Manager en assumant pleinement son autorité de responsable d'équipe
- Manager en marquant de la reconnaissance collective et individuelle
- Manager en améliorant sa communication collective (réunions notamment) et sa communication individuelle (entretiens...)
- Manager en déléguant et en donnant confiance à ses collaborateurs
- Manager et motiver en renforçant le "jeu collectif", en développant la cohésion du groupe

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Elaboration d'un objectif commercial
- Mise en situation: entretien manager / commercial sur cet objectif

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
 - Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
 - Bilan oral et évaluation à chaud
- Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées

Objectifs pédagogiques

Comment faire pour

- Créer un cadre bienveillant dans la relation avec ses collaborateurs
- Définir et mettre en place son plan d'actions commerciales
- Appliquer le management par objectifs dans son équipe
- Stimuler la motivation de ses commerciaux
- Utiliser l'entretien d'activité pour faire évoluer ses collaborateurs
- Communiquer sereinement ses décisions
- Accompagner efficacement ses commerciaux sur le terrain
- Donner un débriefing constructif à l'issue d'un accompagnement terrain
- Animer des réunions d'équipe commerciale productives

PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior en Management, Coach ou étant qualifié en PNL, Analyse transactionnelle, Approche Systémique

TARIFS

/ participant

5 inscriptions > 10% de remise

7 inscriptions > 15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.

CONTACTS

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Réflexion : exercices de prises de conscience

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Production : exercices autour de son activité quotidienne

MANAGEMENT TRANSVERSAL

Impliquer et motiver sans lien hiérarchique

PUBLIC

Personnes concernées : Manager transversal - Manager non-hiérarchique

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 4 - max. 8 participants

 **DATES & LIEUX** (3 jours - 21h)

Scroll TECH

Jour 1 Questionnaire d'évaluation avant stage

- 1 | Mieux communiquer avec ses collaborateurs**
 - ▶ Le filtre ou la manière personnelle de "voir" la réalité
 - ▶ Les dimensions de la communication interpersonnelle
 - ▶ La notion de "rapport", ou l'art de créer un climat de confiance
- 2 | Clarifier sa position**
 - ▶ Les enjeux, défis et valeur ajoutée de la transversalité
 - ▶ L'analyse stratégique des acteurs : intérêts, enjeux et sources de pouvoir
 - ▶ La classification : alliés / opposants
 - ▶ Le savoir-faire politique
 - ▶ Les attentes de ses clients internes ou externes
- 3 | Mobiliser son équipe autour de principes communs**
 - ▶ La définition de "règles du jeu" explicitées et partagées
 - ▶ La condition de la confiance mutuelle

Ancrage des acquis Plan d'action individuel

Jour 2 Réactivation des acquis du jour 1

- 4 | Vendre ses idées**
 - ▶ L'équation du changement et l'importance de donner du sens
 - ▶ Le réflexe CAP pour parler en termes de bénéfices pour l'autre
 - ▶ L'identification des bons relais d'information : "les sponsors"
- 5 | Augmenter subtilement son influence**
 - ▶ Les principes de la psychologie de l'engagement
 - ▶ Les 6 techniques pour augmenter son pouvoir d'influence
- 6 | Valoriser les collaborateurs**
 - ▶ Les 2 leviers de la valorisation : efforts / résultats
 - ▶ Les critères d'une valorisation efficace

Ancrage des acquis Plan d'action individuel

Jour 3 Réactivation des acquis du jour 2

- 7 | Traiter les remarques désagréables et les objections sans être destabilisé**
 - ▶ Les 3 attitudes face à l'objection
 - ▶ La trame SARCAQ pour répondre aux objections sans être décrédibilisé
 - ▶ La transformation des objections en objectifs de progrès
- 8 | Traiter les premiers signes d'un conflit naissant avec un membre de l'équipe**
 - ▶ Les "non-dits" à l'origine des conflits
 - ▶ Les préalables à l'accord mutuel
 - ▶ Le modèle d'accord en 7 étapes
- 9 | Surmonter et réagir aux résistances**
 - ▶ L'identification du cercle vicieux à l'origine de la résistance
 - ▶ La notion de tentative de solution
 - ▶ La stratégie à 180°
 - ▶ L'application de la nouvelle stratégie et les conditions de réussite
 - ▶ Le risque d'erreur du manager

Ancrage des acquis Plan d'action individuel, évaluation de l'atteinte des objectifs et remise des attestations

Types d'activités pédagogiques

-  **Réflexion :** exercices de prises de conscience
-  **Intégration :** exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation
- Expérimentation :** jeux de rôles, mises en situations
- Production :** exercices autour de son activité quotidienne

Objectifs pédagogiques

Comment faire pour

- 1 | Mieux communiquer avec ses collaborateurs**
- 2 | Clarifier sa position**
- 3 | Mobiliser son équipe autour de principes communs**
- 4 | Vendre ses idées**
- 5 | Augmenter subtilement son influence**
- 6 | Communiquer sereinement ses décisions**
- 7 | Traiter les remarques désagréables et les objections sans être destabilisé**
- 8 | Traiter les premiers signes d'un conflit naissant avec un membre de l'équipe**
- 9 | Surmonter et réagir aux résistances**

POFIDE L'INTERVENANT

Consultant Senior en Management, Coach ou étant qualifié en PNL, Analyse transactionnelle, Approche Systémique

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.</i>

CONTACTS

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

Dynamiser, motiver et piloter ses commerciaux

PUBLIC

Personnes concernées : Cadres et managers désireux de s'affirmer sereinement au sein de leurs équipes

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 4 - max. 8 participants

 **DATES & LIEUX** (2 jours - 14h)

Scroll TECH

Jour 1

Questionnaire d'évaluation avant stage

1| Prendre conscience de l'impact de sa propre communication

- ▶ La notion de filtre ou la vision très personnelle de la réalité
- ▶ Les obstacles dans la communication
- ▶ Les 3 registres de la communication : faits, opinions, sentiments
- ▶ L'impact du langage non-verbal

2| Mobiliser son équipe autour d'objectifs communs

- ▶ La définition de "règles du jeu" explicitées et partagées
- ▶ La définition d'objectifs acceptables et acceptés
- ▶ L'entretien de fixation d'objectif

3| Activer les leviers de motivation individuel et collectif

- ▶ Les besoins des individus
- ▶ La recherche, la compréhension des besoins de l'autre
- ▶ L'écoute de l'autre
- ▶ L'adaptation aux besoins individuels et collectifs

Ancrage des acquis

Plan d'action individuel

Jour 2

Réactivation des acquis du jour 1

4| Initier l'animation de briefings et réunions

- ▶ La position de relais de la hiérarchie
- ▶ Les casquettes de l'animateur d'une réunion
- ▶ La trame d'une réunion "descendante"

5| Se positionner en tant qu' intermédiaire

- ▶ Les conditions d'acceptation pour être le relais d'un de ses collaborateurs
- ▶ Les 2 principes
- ▶ La communication montante (avec son N+1) et descendante (avec son N-1)

6| Optimiser ses relations avec sa hiérarchie

- ▶ La bonne position
- ▶ Le réflexe "force de proposition"
- ▶ Les repères d'un entretien avec son N+1

Ancrage des acquis

Plan d'action individuel, évaluation des objectifs et remise des attestations

Types d'activités pédagogiques

 **Réflexion :** exercices de prises de conscience

 **Expérimentation :** jeux de rôles, mises en situations

 **Intégration :** exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

 **Production :** exercices autour de son activité quotidienne

Objectifs pédagogiques Comment faire pour

- 1|** Prendre conscience de l'impact de sa propre communication
- 2|** Mobiliser son équipe autour d'objectifs communs
- 3|** Activer les leviers de motivation individuel et collectif
- 4|** Initier l'animation de briefings et réunions
- 5|** Se positionner en tant qu' intermédiaire
- 6|** Optimiser ses relations avec sa hiérarchie

PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior en Management, Coach ou étant qualifié en PNL, Analyse transactionnelle, Approche Systémique

TARIFS

/ participant

5 inscriptions > 10% de remise

7 inscriptions > 15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

CONTACTS

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

Adopter une posture convaincante et crédible

PUBLIC

Personnes concernées : Cadres et managers désireux de s'affirmer sereinement au sein de leurs équipes

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 4 - max. 8 participants

 DATES & LIEUX (2 jours - 14h)

Scroll TECH

Jour 1

Questionnaire d'évaluation avant stage

1| S'affirmer naturellement dans son rôle de manager

- ▶ Les 3 attitudes qui diminuent votre influence
- ▶ L'attitude assertive
- ▶ Les éléments de communication non verbale pour inspirer confiance aux autres
- ▶ La posture à tenir pour montrer la direction et tenir le cap

2| Augmenter sa force de conviction auprès de ses équipes

- ▶ La pratique de l'écoute active
- ▶ L'utilisation du silence pour stimuler le recueil d'informations
- ▶ L'application du principe : "qui questionne dirige" et l'art de convaincre par la maïeutique
- ▶ La trame pour donner une consigne/des instructions

3| Formuler une critique constructive

- ▶ La distinction entre faits et opinions
- ▶ La trame de la méthode DESC

Ancrage des acquis

Plan d'action individuel

Jour 2

Réactivation des acquis du jour 1

4| Communiquer une décision en gardant la mobilisation

- ▶ Les 4 modes de décision, caractéristiques, avantages et inconvénients
- ▶ Le processus de recherche de consensus
- ▶ L'annonce de décision : l'attitude « droit au but » et les critères d'une décision "bien" annoncée.

5| Traiter sereinement les objections et s'y opposer si nécessaire

- ▶ L'accusé-réception
- ▶ La logique additive du « et » pour introduire une contre-argumentation recevable
- ▶ L'argumentation à partir de la position de l'autre
- ▶ La trame du savoir dire non en 7 étapes
- ▶ Les techniques complémentaires pour résister

6| Développer sainement son pouvoir d'influence

- ▶ Les principes de la psychologie de l'engagement
- ▶ Les stratégies d'influence complémentaires

Ancrage des acquis

Plan d'action individuel, évaluation des objectifs et remise des attestations

Objectifs pédagogiques

Comment faire pour

- 1| S'affirmer naturellement dans son rôle de manager
- 2| Augmenter sa force de conviction auprès de ses équipes
- 3| Formuler une critique constructive
- 4| Communiquer une décision en gardant la mobilisation
- 5| Traiter sereinement les objections et s'y opposer si nécessaire
- 6| Développer sainement son pouvoir d'influence

PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior en Management, Coach ou étant qualifié en PNL, Analyse transactionnelle, Approche Systémique

TARIFS

/ participant

5 inscriptions > 10% de remise

7 inscriptions > 15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.

CONTACTS

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Types d'activités pédagogiques

Réflexion : exercices de prises de conscience

 Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

 Production : exercices autour de son activité quotidienne

RÉUSSIR SES PRÉSENTATIONS CLIENTS ET SOUTENANCES COMMERCIALES

Faire la différence à l'oral avec des présentations convaincantes

 **DATES & LIEUX** (2 jours - 14h)

Scroll TECH

Jour 1

Questionnaire avant stage & évaluation de positionnement

1| Préparer efficacement son intervention

- ▶ Le contexte défini par le client : objectif, format, participants...
- ▶ Le recensement de ses arguments avec le schéma CAP
- ▶ Le choix du plan et l'enchaînement des idées
- ▶ L'introduction et la conclusion de sa présentation
- ▶ L'anticipation des objections
- ▶ L'adaptation du message au type de public

2| Construire son pitch commercial de présentation

- ▶ L'objectif et les points clés
- ▶ La hiérarchisation de l'information
- ▶ La structure de la présentation
- ▶ La cohérence graphique

3| Concevoir efficacement ses supports visuels

- ▶ La conception d'une diapositive en 4 temps
- ▶ L'enrichissement du texte par des visuels
- ▶ L'utilisation des exemples, références, échantillons, études, tests, témoignages
- ▶ La technique de "l'homme invisible" pour valider la pertinence des informations transmises
- ▶ Les slides de back-up

Ancrage des acquis

Plan d'action individuel

Jour 2

Réactivation des acquis du jour 1

4| Animer efficacement sa présentation commerciale

- ▶ La "saine curiosité" pour recueillir les attentes spécifiques du client
- ▶ L'adaptation du déroulé aux imprévus et au timing
- ▶ Le commentaire de chaque diapositive
- ▶ La synchronisation visuel / narration
- ▶ Les 20 critères de la communication orale en public à respecter
- ▶ La gestion de l'espace orateur

5| Gérer l'interactivité

- ▶ Les moyens d'obtenir l'implication de l'auditoire et d'éviter l'indifférence
- ▶ Le repérage et l'utilisation d'alliés
- ▶ Les signes de lassitude et de déconcentration de l'auditoire
- ▶ Les actions de relance de son auditoire
- ▶ La trame SARCAQ pour traiter les objections

6| Réussir la co-animation

- ▶ Le partage des rôles
- ▶ Les règles de fonctionnement explicites pour ne pas se contredire mutuellement
- ▶ La répétition

Ancrage des acquis

Plan d'action individuel, évaluation des objectifs et remise des attestations

Types d'activités pédagogiques

PUBLIC

Personnes concernées : Tous commerciaux devant présenter des offres commerciales à des clients - des distributeurs - des prescripteurs

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 4 - max. 8 participants

Objectifs pédagogiques Comment faire pour

1| Préparer efficacement son intervention

2| Construire son pitch commercial de présentation

3| Concevoir efficacement ses supports visuels

4| Animer efficacement sa présentation commerciale

5| Gérer l'interactivité

6| Réussir la co-animation

PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior en Techniques de Ventes, et expert Prise de parole en public

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.</i>

CONTACTS

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

 **Réflexion** : exercices de prises de conscience

 **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

 **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

 **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC - NIVEAU 1

Augmenter la force et l'impact de ses interventions orales

Jour 1 Questionnaire avant stage & évaluation de positionnement

- 1| Prendre conscience de sa propre image et de la manière dont elle est perçue**
 - ▶ La présentation personnelle face au groupe en maximum 3 minutes (issue du travail préparatoire avant-stage)
 - ▶ La notion d'image véhiculée au regard notamment de l'intention première
- 2| Faire passer un message efficacement**
 - ▶ La notion de filtre ou notre manière très personnelle de voir le monde
 - ▶ Le schéma de la communication
 - ▶ Les 3 dimensions de la communication et leur impact respectif sur la diffusion d'un message
- 3| Adopter un comportement en phase avec son discours**
 - ▶ La posture, les déplacements et l'espace de l'orateur
 - ▶ Les gestes illustreurs et rythmiques
 - ▶ Les gestes parasites et de réassurance
 - ▶ Le visage et les mimiques
 - ▶ Les 2 dimensions du regard
 - ▶ La cohérence de l'image

Ancrage des acquis Plan d'action individuel

Jour 2 Réactivation des acquis du jour 1

- 4| Capter l'attention en jouant sur la voix**
 - ▶ Le rôle de la respiration
 - ▶ La diction et l'articulation
 - ▶ Le volume de la voix
 - ▶ La prosodie et la scansion
 - ▶ L'utilisation des pauses
 - ▶ Le débit
 - ▶ Le bon usage de la répétition
 - ▶ La codification d'un texte
- 5| Valoriser le fond du message à transmettre**
 - ▶ L'utilisation des questions rhétoriques
 - ▶ Les 10 conseils sur le fond
 - ▶ Les éléments grammaticaux à privilégier
- 6| Intégrer efficacement des supports visuels dans sa présentation**
 - ▶ Les spécificités des supports type : paperboard, vidéoprojecteur...
 - ▶ Les règles de base de construction d'un Powerpoint et les pièges à éviter
 - ▶ La gestion de l'espace orateur pour chaque type de support
 - ▶ Les problèmes techniques (micro, matériel...) et logistiques (retards, organisation...)

Ancrage des acquis Plan d'action individuel

Jour 3 Réactivation des acquis du jour 2

- 7| Répéter son discours efficacement**
 - ▶ La sélection des informations utiles en fonction du temps disponible
 - ▶ Les trucs pour répéter utile
 - ▶ La prise en compte des remarques potentielles de l'auditoire dans la gestion du temps
- 8| Gérer son trac avant et pendant son intervention**
 - ▶ L'importance de la préparation
 - ▶ Les techniques pour gérer son stress en situation
 - ▶ Les techniques pour improviser sereinement
- 9| Ancrer les bonnes pratiques pour ses prochaines interventions**
 - ▶ Synthèse «training» de la formation autour des 20 critères d'une intervention réussie
 - ▶ Débriefing personnalisé et plan d'actions

Ancrage des acquis Plan d'action individuel, évaluation de l'atteinte des objectifs et remise des attestations

Types de training pédagogiques

Réflexion : exercices de prises de conscience	Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation
Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations	Production : exercices autour de son activité quotidienne

Objectifs pédagogiques Comment faire pour

- 1|** Prendre conscience de sa propre image et de la manière dont elle est perçue
- 2|** Faire passer un message efficacement
- 3|** Adopter un comportement en phase avec son discours
- 4|** Capter l'attention en jouant sur la voix
- 5|** Valoriser le fond du message à transmettre
- 6|** Intégrer efficacement des supports visuels dans sa présentation
- 7|** Répéter son discours efficacement
- 8|** Gérer son trac avant et pendant son intervention
- 9|** Ancrer les bonnes pratiques pour ses prochaines interventions

PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior en Techniques de Ventes, et expert Prise de parole en public

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,</i>

CONTACTS

responsable inter ABID KHAOULA
tél : +216 29 218 139
email : contact@scrolltechformation.com

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC - NIVEAU 2

PUBLIC

Personnes concernées : Dirigeants - Responsables Communication - Cadres et Managers de l'entreprise amenés à prendre la parole en public

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 4 - max. 8 participants

Objectifs pédagogiques Comment faire pour

- 1| Optimiser sa communication non-verbale
- 2| Optimiser l'utilisation de sa voix
- 3| Lire un discours tout en gardant l'attention de l'auditoire
- 4| Utiliser les bonnes techniques pour improviser à l'oral
- 5| Établir un dialogue avec l'auditoire
- 6| Gérer les interruptions lors de son discours
- 7| Enrichir le contenu de son discours
- 8| Intégrer efficacement des supports visuels dans sa présentation
- 9| Ancrer les bonnes pratiques pour ses prochaines interventions

PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior en Techniques de Ventes, et expert Prise de parole en public

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.</i>



CONTACTS

responsable inter ABID KHAOULA
tél : +216 29 218 139
email : contact@scrolltechformation.com

Jour 1 Questionnaire avant stage & évaluation de positionnement

- 1| **Optimiser sa communication non-verbale**
 - ▶ Rappel des composants de la communication non-verbale dans son intervention
 - ▶ La maîtrise des micro-mouvements qui trahissent notre inconfort
- 2| **Optimiser l'utilisation de sa voix**
 - ▶ Rappel sur la codification rythmique d'un discours
 - ▶ La synchronisation des modulations de la voix en fonction de l'objectif voulu
 - ▶ La chasse aux tics verbaux et aux "euh..."
- 3| **Lire un discours tout en gardant l'attention de l'auditoire**
 - ▶ Les fiches de l'orateur
 - ▶ Les 3 + 1 temps de la lecture d'un discours

Ancrage des acquis Plan d'action individuel

Jour 2 Réactivation des acquis du jour 1

- 4| **Utiliser les bonnes techniques pour improviser à l'oral**
 - ▶ La peur du "blanc"
 - ▶ Les principes à respecter
 - ▶ Les techniques pour faire improviser sereinement
 - ▶ Les repères pour un discours improvisé
- 5| **Établir un dialogue avec l'auditoire**
 - ▶ La préparation de questions
 - ▶ L'utilisation des ressources du groupe
 - ▶ L'écoute, la reformulation et le questionnement pour répondre à l'auditoire
 - ▶ La prévention des questions délicates
 - ▶ L'amorçage pour inciter l'auditoire à poser des questions
- 6| **Gérer les interruptions lors de son discours**
 - ▶ La définition de "règles du jeu"
 - ▶ L'utilisation d'un accusé-réception
 - ▶ La gestion des provocations
 - ▶ Les participants difficiles et les moyens d'y faire face

Ancrage des acquis Plan d'action individuel

Jour 3 Réactivation des acquis du jour 2

- 7| **Enrichir le contenu de son discours**
 - ▶ Les différents plans d'exposés en fonction du choix de l'objectif : informer, persuader, motiver ou divertir
 - ▶ La trame FOSIR pour agrémenter son discours d'arguments impactants
 - ▶ Les méthodes d'argumentation analogique
- 8| **Intégrer efficacement des supports visuels dans sa présentation**
 - ▶ Les spécificités des supports type : paperboard, vidéoprojecteur...
 - ▶ Les règles de base de construction d'un Powerpoint et les pièges à éviter
 - ▶ La gestion de l'espace orateur pour chaque type de support
 - ▶ Les problèmes techniques (micro, matériel...) et logistiques (retards, organisation...)
- 9| **Ancrer les bonnes pratiques pour ses prochaines interventions**
 - ▶ Synthèse «training» de la formation autour d'une Intervention orale filmée de 3 à 5 minutes maximum. (contenu préparé à l'avance)
 - ▶ Débriefing personnalisé et plan d'actions

Ancrage des acquis Plan d'action individuel, évaluation de l'atteinte des objectifs et remise des attestations

Types de training pédagogiques

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

CONCEVOIR ET ANIMER UNE PRESENTATION PTT

Jour 1

Questionnaire avant stage & évaluation de positionnement

1| Intégrer les principes de conception graphique dans ses présentations

- ▶ Les écueils à éviter
- ▶ Les principes d'apprentissage et leur impact sur la construction de son PPT
- ▶ Les 3 modes de présentation : diapocument, le téléprompteur, présentation
- ▶ Les 8 principes graphiques à respecter

2| Concevoir des supports visuels

- ▶ Les éléments incontournables de la communication visuelle
- ▶ La logique de conception d'une présentation Powerpoint
- ▶ La conception d'une diapositive en 4 temps
- ▶ La technique de "l'homme invisible" pour valider la pertinence des informations transmises
- ▶ Les diapositives spécifiques : accroche, explication, conviction, impact, sommaire, titres.

3| Assurer la lisibilité de ses supports

- ▶ La cohérence graphique
- ▶ L'harmonie des couleurs
- ▶ Les règles typographiques
- ▶ L'utilisation d'illustrations et les banques d'images
- ▶ L'utilisation limitée des animations

Ancrage des acquis

Plan d'action individuel

Jour 2

Réactivation des acquis du jour 1

4| Mettre en forme son contenu

- ▶ L'introduction et les types d'accroches
- ▶ Les 6 principes des idées qui collent
- ▶ La conclusion : l'incitation à l'action

5| Se préparer pour gagner en pertinence

- ▶ La répétition à blanc
- ▶ La préparation technique
- ▶ La préparation personnelle
- ▶ L'anticipation des objections

6| Adopter les bonnes techniques de communication lors de son intervention

- ▶ L'adaptation du déroulé aux imprévus et au timing
- ▶ Le commentaire de chaque diapositive
- ▶ L'enrichissement par des exemples, anecdotes, voir de l'humour !
- ▶ La synchronisation visuel / narration
- ▶ La gestion de l'espace orateur
- ▶ La calibration pour repérer les signes de lassitude et de déconcentration de l'auditoire

Ancrage des acquis

Plan d'action individuel, évaluation des objectifs et remise des attestations

Types d'activités pédagogiques

 **Réflexion** : exercices de prises de conscience

 **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

 **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

 **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

PUBLIC

Personnes concernées : Tout salarié amené à utiliser PowerPoint pour agrémenter ses présentations orales

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 4 - max. 8 participants

Objectifs pédagogiques Comment faire pour

- 1| Intégrer les principes de conception graphique dans ses présentations
- 2| Concevoir des supports visuels
- 3| Assurer la lisibilité de ses supports
- 4| Mettre en forme son contenu
- 5| Se préparer pour gagner en pertinence
- 6| Adopter les bonnes techniques de communication lors de son intervention

PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior en Techniques de Ventes, et expert Prise de parole en public

TARIFS

/ participant

5 inscriptions > 10% de remise

7 inscriptions > 15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.

CONTACTS

responsable inter **ABID KHAOULA**

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com



SCROLLTECH

Your Road To Success





Gérer son stress, son temps et ses priorités

Gestion des conflits

RÉUSSIR L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT
Découvrir le potentiel du candidat

DÉCOUVRIR LA PNL

Communiquer avec aisance et développer ses ressources avec la PNL

Communication constructive en entreprise

Communication et Soft Skills

Encadrer et accompagner les nouveaux recrues

Programmation Neuro-linguistique

Coaching des chefs d'unité

Première journée
* Activité de Brise Glace * Métaphore du jour * L'arbre de personnage * Définition du stress * Moi et le stress : Exercice du photo-langage * Mon histoire avec le stress : * Mon diagnostic du stress et mes stresseurs
* Le test de Holmes * Les causes du stress et leurs conséquences * Les types du stress : le stress positif, le stress négatif, la spirale négative du stress, * Les outils de gestion du stress
* Les actions de gestion du stress sur les 4C : - Corps - Cœur (émotions), - Cerveau (croyances & Pensées) - Comportement (action) * La relaxation, Méditation, EFT, Hypnose consciente * La gestion du stress collectif * Métaphore du soir
Deuxième journée
Gérer son temps et ses priorités * Exercice bande numérique * Auto- diagnostic : La roue de répartition du temps (quantitativement et qualitativement) * Répartition des activités : - planifiées/ - en urgence / - pour soi / - pour les autres
* Les facteurs de perte de temps : - les chronophages et les mauvaises habitudes - Causes externes et causes internes; individuelles et collectives * La courbe d'efficacité * Test d'évaluation de sa relation au temps * L'enjeu des 4E dans la gestion du temps
* Différentes lois et croyances sur la gestion du temps (généralités) * La matrice d'Eisenhower * La gestion par priorités * La méthode NERAC
Troisième journée
* Les outils du Lean management, les mudas, MURI, MURA * Les outils pratiques de l'organisation et de management visuel * L'IKIGAI * Planification stratégique, fixation des objectifs et élaboration du plan d'action * Les secrets et outils de gestion du temps (Christian Godefroy et de Stephane Covey) * La délégation efficace * Le brainstorming et les outils de l'intelligence collective
* Les Outils de l'agilité et de scrum dans le management des projets : valeurs, principes, piliers,

Objectifs opérationnels

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

1. Décrire les causes du stress.
2. Distinguer entre le stress qui stimule et celui qui est un frein.
3. Comprendre les facteurs de stress au travail.
4. Avoir conscience de leurs propres facteurs de stress et gérer leur stress.
5. Prendre conscience de votre relation au temps
6. mieux gérer et identifier ses priorités
7. gagner en efficacité et en réactivité
8. trouver vos ressources pour atteindre vos objectifs

Objectif Spécifique

Permettre aux membres de l'équipe de direction de mieux gérer leur stress, mieux définir leurs priorités et manager leur temps pour une efficacité personnelle et professionnelle.

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,</i>

responsable inter ABID KHAOULA
tél : +216 29 218 139
email :contact@scrolltechformation.com

Contenu	Outils de travail
Première journée	
Activités de Brise Glace * Métaphore du jour * Le Processus de la communication * Les facteurs qui influencent une communication * Les différents moyens de communication (étude de Mehrabian : le langage verbal, le langage para-verbal et le langage du corps) * Les obstacles à la bonne communication * Le rôle de l'émetteur * Différence entre un problème et un conflit * Différents types de conflits * Les sources de conflits et leurs conséquences positives et négatives sur l'organisation	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
Bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des conflits : * La carte n'est pas le territoire * L'empathie et l'écoute augmentée * Le triangle dramatique de Stephen KARPMAN * L'analyse transactionnelle	Exercices en sous groupes, jeux collectifs
Bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des conflits : * Les différents comportements et l'assertivité * Le questionnement puissant * Les positions de vie de Eric Berne * Le changement de positions perceptuelles	Exercices en sous groupes, jeux collectifs
Deuxième journée	
* Les styles sociaux de Larry Wilson et les caractéristiques de chaque style social (ses besoins, ses facteurs de motivation et la stratégie de communication avec chaque style social)	Exercices en sous groupes, jeux collectifs
* Les styles de gestion des conflits adaptés à chaque style de management selon la théorie de Black et Mouton * Les stratégies de gestion des conflits de Kilman * La Communication Non Violente et la méthode DESC * L'effet Sandwich * La dissociation	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
* Les système de représentation sensorielle VAK et les caractéristiques de chaque système et synchronisation * Les drivers et les messages contraignants de Taibi Kahler (caractéristiques, avantages et inconvénients) * Les 3P (Permissions, Protection, Puissance)	Exercices et simulations
Troisième journée	
* Les entretiens intermédiaires et d'évaluation Une démarche à suivre et les bonnes pratiques adaptées à chaque style social	Exercices en sous groupes, jeux collectifs

Objectifs opérationnels

Permettre aux participants de développer leurs capacités de gestion des conflits

Objectif Spécifique

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

1. Améliorer leur communication interpersonnelle en prenant en compte l'importance de la communication verbale et en pratiquant l'écoute augmentée ;
2. Décrire l'intensité potentielle des situations de conflit et résoudre ceux qui peuvent apparaître dans des situations au quotidien.

TARIFS

5 inscriptions > 10% de remise

7 inscriptions > 15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

RÉUSSIR L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Découvrir le potentiel du candidat

Jour 1

Questionnaire avant stage & évaluation de positionnement

- 1| Intégrer les bases de la communication et de l'influence**
 - ▶ L'influence du mécanisme de perception du recruteur
 - ▶ Les 3 dimensions de la communication et leur poids respectif dans la transmission d'un message
 - ▶ L'influence de la communication non verbale du recruteur sur le candidat
- 2| Cadrer le démarrage de l'entretien**
 - ▶ L'accueil du candidat
 - ▶ La présentation du recruteur
 - ▶ L'annonce des étapes de l'entretien
- 3| Détecter les incohérences de communication du candidat**
 - ▶ L'observation des signaux de communication non verbale en plus du discours
 - ▶ La notion d'incongruence entre le fond et la forme
 - ▶ La réaction du recruteur aux signaux d'incongruence

Ancrage des acquis

Plan d'action individuel

Jour 2

Réactivation des acquis du jour 1

- 4| Questionner efficacement le candidat**
 - ▶ Les 2 types de questions : montantes et descendantes en fonction des objectifs du recruteur
 - ▶ La notion d'équivalents concrets pour déceler les "beaux discours" et ne pas tomber dans le piège
 - ▶ La boussole du langage pour savoir faire préciser le candidat
 - ▶ Les questions types du recruteur
- 5| Recueillir l'information à valeur ajoutée chez le candidat**
 - ▶ Les conditions qui favorisent la mise en confiance du candidat
 - ▶ Le schéma de réponse en 3 étapes à une question
 - ▶ La notion de note finale comme niveau d'information ultime à rechercher
 - ▶ Les attitudes à mettre en oeuvre pour obtenir une note finale
- 6| Dresser le profil comportemental du candidat pour cerner sa personnalité**
 - ▶ L'outil "métaprogramme" d'analyse comportemental des candidats
 - ▶ Les critères de motivation du candidat détectables
 - ▶ Les critères de travail du candidat détectables
 - ▶ La sélection des métaprogrammes pertinents en fonction du poste proposé
 - ▶ La recherche et la détection des métaprogrammes du candidat dans ses réponses

Ancrage des acquis

Plan d'action individuel, évaluation des objectifs et remise des attestations

Types d'activités pédagogiques

Réflexion : exercices de prises de conscience



Experimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation



Production : exercices autour de son activité quotidienne

Personnes concernées : Managers - Chargé(e)s de recrutement

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 4 - max. 8 participants

Objectifs pédagogiques

Comment faire pour

- 1|** Intégrer les bases de la communication et de l'influence
- 2|** Cadrer le démarrage de l'entretien
- 3|** Détecter les incohérences de communication du candidat
- 4|** Questionner efficacement le candidat
- 5|** Recueillir l'information à valeur ajoutée chez le candidat
- 6|** Dresser le profil comportemental du candidat pour cerner sa personnalité

Consultant Senior expert de la communication interpersonnelle, qualifié en PNL CNV, AT ou approche systémique.

IARIFS

5 inscriptions > 10% de remise

7 inscriptions > 15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

DÉCOUVRIR LA PNL

Communiquer avec aisance et développer ses ressources avec la PNL

Jour 1 Questionnaire avant stage & évaluation de positionnement

1| Intégrer les enjeux de la PNL

- ▶ La présentation de la PNL
- ▶ Les 10 Postulats de la PNL

2| Prendre du recul sur sa perception d'une situation

- ▶ Les 3 filtres
- ▶ Les 3 mécanismes pour établir notre carte du monde
- ▶ La nécessaire adaptation de son comportement

3| Evaluer l'impact de son message sur son interlocuteur

- ▶ Le VAKO
- ▶ Le schéma d'évaluation d'une situation
- ▶ L'observation et la calibration
- ▶ Les prédicats
- ▶ Le principe de congruence

Ancrage des acquis Plan d'action individuel

Jour 2 Réactivation des acquis du jour 1

4| Créer un climat de confiance propice à un échange constructif

- ▶ Les composantes de la communication
- ▶ Le rapport
- ▶ La synchronisation

5| Faire un feedback motivant

- ▶ Les principes du feedback
- ▶ Le feedback sandwich : les conditions de réussite

6| Pratiquer l'écoute active dans sa relation avec l'autre

- ▶ Les caractéristiques de l'écoute active
- ▶ La reformulation
- ▶ La focalisation sur l'autre

Ancrage des acquis Plan d'action individuel

Jour 3 Réactivation des acquis du jour 2

7| Recueillir des informations claires et précises

- ▶ Le métamodèle : principe et utilisation
- ▶ Les mécanismes du langage précision : le DOG
- ▶ Les différents types de questions

8| Fixer des objectifs concrets, motivants et atteignables

- ▶ La PNL comme outil de
- ▶ Les critères d'un bon objectif
- ▶ La trame pour formuler des objectifs précis et mobilisateurs

9| Mobiliser ses propres ressources pour atteindre ses objectifs

- ▶ La définition et gestion de ses Etats Internes
- ▶ Le choix du bon état interne pour mener à bien un objectif
- ▶ L'ancrage et auto-ancrage pour utiliser au bon moment ses ressources

Ancrage des acquis Plan d'action individuel, évaluation de l'atteinte des objectifs et remise des attestations

Personnes concernées : Managers - Chargé(e)s de recrutement

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 4 - max. 8 participants

Objectifs pédagogiques Comment faire pour

- 1| Intégrer les bases de la communication et de l'influence
- 2| Cadrer le démarrage de l'entretien
- 3| Détecter les incohérences de communication du candidat
- 4| Questionner efficacement le candidat
- 5| Recueillir l'information à valeur ajoutée chez le candidat
- 6| Dresser le profil comportemental du candidat pour cerner sa personnalité

Consultant Senior expert de la communication interpersonnelle, qualifié en PNL CNV, AT ou approche systémique.

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.</i>

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Contenu	Outils de travail
Première journée	
Activités de Brise Glace * Métaphore du jour * Nivellement des attentes, Présentation du programme de la formation et des objectifs * Rappel sur les indicateurs de performance et de pérennité d'une organisation * Clés de succès individuels et d'une équipe à travers l'intelligence émotionnelle	exercices collectifs
* Le Processus de la communication * Les facteurs qui influencent une communication * Les différents moyens de communication (étude de Mehrabian : le langage verbal, le langage para-verbal et le langage du corps) * Les bienfaits de la communication * Les obstacles à la bonne communication * Le rôle de l'émetteur	Exercices en groupes, jeux de rôles
* Les Drivers "Messages contraignants" * Les bienfaits de l'écoute augmentée et de l'empathie * Les clés de l'intelligence émotionnelle * Différence entre un problème et un conflit * Différents types de conflits * Les sources de conflits et leurs conséquences positives et négatives sur l'organisation	Exercices en groupes Etudes de cas
Deuxième journée	
Bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des conflits : * La carte n'est pas le territoire * L'analyse transactionnelle * Le triangle dramatique de Stephen KARPMAN * La dissociation * Le changement de positions perceptuelles * Les positions de vie de Eric Berne	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
Bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des conflits : * Les styles sociaux de Larry Wilson et les caractéristiques de chaque style social (ses besoins, ses facteurs de motivation et la stratégie de communication avec chaque style social)	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
Les entretiens d'évaluation et de recadrage entre les différents styles sociaux et les bonnes démarches à suivre	
Troisième journée	
* Les styles de gestion des conflits adaptés à chaque style de management selon la théorie de Black et Mouton * Les stratégies de gestion des conflits	Jeux en groupes, jeux collectifs

Objectifs spécifiques

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

1. Mettre en œuvre les aptitudes communicationnelles de base ;
2. Améliorer leur communication interpersonnelle en prenant en compte l'importance de la communication verbale et en pratiquant l'écoute augmentée ;
3. Optimiser sa communication en tenant compte du style social de son interlocuteur et du contexte.
4. Décrire l'intensité potentielle des situations des différends et résoudre ceux qui peuvent apparaître dans des situations au quotidien.

Objectif opérationnel

Permettre aux participants de développer leurs capacités à communiquer et à gérer les différends et les conflits dans des situations au quotidien.

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,</i>

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Communication et Soft Skills

Contenu	Outils de travail
Première journée (11 février 2023)	
<p>Activités de Brise Glace</p> <ul style="list-style-type: none"> * Métaphore du jour * Nivellement des attentes, Présentation du programme de la formation et des objectifs * Clés de succès individuels et d'une équipe à travers l'intelligence émotionnelle * Le Processus de la communication * Les facteurs qui influencent une communication * Les différents moyens de communication (étude de Mehrabian : le langage verbal, le langage para-verbal et le langage du corps) * Les bienfaits de la communication * Les obstacles à la bonne communication * Le rôle de l'émetteur 	<p>Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Les bienfaits de l'écoute augmentée et de l'empathie * Les clés de l'intelligence émotionnelle * Différence entre un problème et un conflit * Différents types de conflits * Les sources de conflits et leurs conséquences positives et négatives sur l'organisation <p>Bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des conflits :</p> <ul style="list-style-type: none"> * La carte n'est pas le territoire * L'analyse transactionnelle 	<p>Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs</p>
Deuxième journée (12 février 2023)	
<ul style="list-style-type: none"> * Le triangle dramatique de Stephen KARPMAN * La dissociation * Le changement de positions perceptuelles * Les positions de vie de Eric Berne <p>Bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des conflits :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Les styles sociaux de Larry Wilson et les caractéristiques de chaque style social (ses besoins, ses facteurs de motivation et la stratégie de communication avec chaque style social) 	<p>Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Les styles de gestion des conflits adaptés à chaque style de management selon la théorie de Black et Mouton * Les stratégies de gestion des conflits * La Communication Non Violente et la méthode DESC * L'effet Sandwich * Le Leadership et le travail en équipe 	<p>Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs</p>
08H00	

Objectifs spécifiques

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

1. Mettre en œuvre les aptitudes communicationnelles de base ;
2. Améliorer leur communication interpersonnelle en prenant en compte l'importance de la communication verbale et en pratiquant l'écoute augmentée ;
3. Optimiser sa communication en tenant compte du style social de son interlocuteur et du contexte.
4. Décrire l'intensité potentielle des situations des différends et des conflits et résoudre ceux qui peuvent apparaître dans des situations au quotidien.

Objectif opérationnel

Permettre aux participants de développer leurs capacités à communiquer et à gérer les différends et les conflits dans des situations au quotidien.

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<small>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.</small>

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Encadrer et accompagner les nouveaux recrues

Première journée	
Séance 1. 1.	
<p>* Activités de Brise Glace</p> <p>* Présentation des candidats & Nivellement des attentes, Présentation du programme de la formation et des objectifs</p> <p>1) Activité Pratique : Ma vision (Etre, Faire, Avoir)</p> <ul style="list-style-type: none"> - de moi - de mon projet (mon entreprise) - mon secteur d'activité <p>Les power skills et la fidélisation des employés</p> <p>2) Une équipe soudée, l'esprit collaboratif, c'est quoi ?</p> <p>3) Le cycle de vie d'une équipe et les caractéristiques associées à chaque phase du cycle.</p>	<p>Présentation des exemples en utilisant l'outil du questionnaire puissant</p>
<p>4) Les styles sociaux de Larry Wilson et les caractéristiques de chaque social</p> <p>5) Faire adhérer les différents styles sociaux</p> <p>6) Les stratégies de communication de chaque style social</p>	<p>Exercices, jeux en groupes</p>
<p>7) Le management de proximité et les différents styles de management selon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hersey et Blanchard - Blacke et Mouton - Daniel Goleman - John Maxwell <p>8) L'autonomisation des employés et la délégation efficace des tâches</p>	<p>Exercices individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs</p>
Deuxième journée	
<p>9) Les différentes techniques de motivation et la satisfaction des attentes</p> <p>10) Les techniques de communication efficace & Gestion des conflits</p> <p>11) L'impact de l'analyse transactionnelle</p>	<p>Exercices collectifs</p> <p>Exposés</p> <p>Jeux collectifs</p>
<p>12) L'intelligence émotionnelle et comment gérer les tensions dans un groupe</p> <p>13) L'état de flow, l'IKIGAI</p>	<p>Exercices collectifs</p> <p>Etudes de cas</p>
<p>14) L'intégration aux valeurs de l'entreprise</p> <p>15) La prévention de la constitution des clans et des polarités dans une équipe</p> <p>16) La gestion de carrière</p>	<p>Exercices collectifs</p> <p>Exposés</p>

Objectifs spécifiques

- * Bien comprendre les styles sociaux et les stratégies de communication avec chaque style social
- * Bien comprendre les profils selon John Holland de RIASEC
- * Maîtriser les outils et techniques de coaching et d'accompagnement
- * Mieux conduire les entretiens d'évaluation et intermédiaires de cadrage
- * Mieux maîtriser les techniques de communication

Objectif opérationnel

Permettre aux managers de bien accompagner les nouveaux recrues au travail et de réussir leur intégration

IAKIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.

responsable inter ABID KHAOULA
tél : +216 29 218 139
email : contact@scrolltechformation.com

Programmation Neuro-linguistique

Objectifs spécifiques

42 H

Contenu	Outils de travail
Première journée	
Activités de Brise Glace * Qu'est-ce que la PNL ? * Genèse et histoire de la PNL * L'utilité de la PNL, prendre sa vie en main * Présentation du programme de formation	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
* Les présupposés de la PNL * Expérimentation et test des présupposés de la PNL par des exercices et des simulations	Jeux individuels, jeux en groupes, jeux collectifs
* Les domaines de vie et la roue de la vie * Les caractéristiques d'un bon objectif et le rôle de la PNL * La vision du monde et le vision Board	Jeux individuels, jeux en groupes, jeux collectifs
Deuxième journée	
* Qu'est-ce que la communication ? * Les facteurs qui interviennent dans une communication * Les systèmes de représentation VAKOG	Jeux individuels, jeux en groupes, jeux collectifs
* Les caractéristiques de chacun des systèmes de représentation dominants (Visuel, Auditif, Kinesthésique) * Identification de son système de représentation dominant	Jeux individuels, jeux en groupes, jeux collectifs
* Les mouvements oculaires et communication interpersonnelle * Le lien des mouvements oculaires avec la définition et la concrétisation des objectifs	Jeux en groupes, jeux collectifs
Troisième journée	
* La communication efficace par la PNL : Métaphore du chanteur, danseur et musicien * Etablir le rapport, la synchronisation	Jeux individuels, jeux en groupes, jeux collectifs
* Les moyens de la communication (La théorie de Mehrabian) * L'importance du langage du corps * Le langage para-verbal * La puissance des mots Exercices pratiques	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
* Le calibrage * La synchronisation * La congruence et la non congruence	Jeux en groupes, jeux collectifs

: A la fin de ce module, le participant seront capables de :

1. Mieux se connaître et se comprendre
2. Réussir leur communication interpersonnelle ;
3. Gérer ses émotions
4. Réussir leurs objectifs à travers une meilleure canalisation de ses ressources

Objectif opérationnel

: Permettre au participant de mieux atteindre ses objectifs en mobilisant toutes ses ressources.

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.</i>

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Quatrième journée	
* Le coaching par les objectifs * Les caractéristiques d'un bon objectif * Les bonnes questions à se poser	Exercices individuels et Jeux en groupes
* Le Modèle GROW (Goal, Reality, Options, Will) pour la concrétisation des objectifs	Exercices en groupes
* Le cadre problème et le cadre solution → Comportements observés	
Cinquième journée	
* L'état des ressources en PNL * L'ancrage * La désactivation de l'ancrage	
* Le cercle d'excellence en PNL	
* L'association et la dissociation	
Sixième Journée	

* Le méta modèle et l'indice de la conscience - Les généralisations - Les omissions, suppressions et les sélections - Les distorsions
*Utilisation du méta modèle dans la gestion de ses croyances * Les questions ouvertes, fermées alternatives

* Le méta modèle en communication interpersonnelle	
Septième jour	
* Les sous-modalités pour les modèles VAK	
* Le MAP Across * La technique de switching	
* Les positions perceptuelles	
Huitième journée	
Les niveaux logiques de Robert Dilts	
Les niveaux logiques : Expérimentation et Pratique	
Le modèle SCORE en PNL	
Neuvième journée	
*La ligne de temps (Associé, versus Dissocié)	
* La conduite du changement et les états émotionnels	
* Les méta-programmes	
Dixième Journée	
*Bien gérer les drames, souvenirs, échecs par la PNL	
*Intelligence émotionnelle et Gestion des conflits	
* La prise de décision par la PNL * Les parties de moi qui sont en conflit	
Onzième journée	
*La modélisation par la PNL (Le modèle TOTE)	
*La modélisation par la PNL (Le modèle TOTE), Confiance en soi et estime de soi	
*La modélisation par la PNL (Le modèle TOTE) et plan d'action	
Douzième journée	
*L'hypnose et les exercices de respiration	
*L'hypnose (Exercices en groupes)	
*Je suis mon projet	

Coaching des chefs d'unité

Jour/Horaire	Contenu	Outils de travail	Théorie	Pratique
Première journée				
Séance 1. 1.				
09H00-10H45	Activités de Brise Glace * Auto-diagnostic : - Arbre de personnage, - la roue de la vie personnelle - la roue de la vie professionnelle	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs	00H45	01H00
Séance 1. 2.				
11H00-12h30	* Le coaching d'équipe : définitions et attitudes * Les caractéristiques d'une équipe soudée * L'instauration d'un climat de confiance dans une équipe	Jeux individuels, jeux en groupes,	00H30	01H00
Séance 1. 3.				
13H30-16H00	* Le leadership (définition) * Les qualités d'un bon leader * Les compétences d'un leader	Jeux individuels, jeux collectifs	01H00	01H30
Deuxième journée				
Séance 2. 1.				
09H00-10H45	* Différence entre le Boss et un manager * Les différents comportements d'un leader (Mise en scène) et traitement des situations professionnelles (activités en groupes et analyse dans le contexte professionnel : Première partie)	Jeux individuels, jeux en groupes, jeux collectifs	00H45	01H00
Séance 2. 2.				
11H00-12H30	* Les différents comportements d'un leader (Mise en scène) et traitement des situations professionnelles (activités en groupes et analyse dans le contexte professionnel : deuxième partie)	Jeux individuels, jeux en groupes, jeux collectifs	00H30	01H00
Séance 2. 3.				
13H30-16H00	L'outil DISC et/ou les styles sociaux de Larry Wilson - Caractéristiques, Forces et limites pour le manager et le collaborateur - Les bonnes pratiques de conduite des réunions et entretiens d'évaluation	Jeux en groupes, jeux collectifs	01H00	01H30
Troisième journée				
Séance 3.1.				
09H00-10H45	Les styles de management (Caractéristiques, Forces et limites pour le manager et le collaborateur) - Les styles de management selon Blake et Mouton - Les styles de management selon Hersey et Blanchard	Jeux individuels, jeux en groupes, jeux collectifs Tests, Quiz	00H45	01H00
Séance 3.2.				
11H00-12H30	- Les styles de management selon Warren Bennis - Les styles de leadership Daniel Goleman	Jeux individuels, en sous groupes,	00H30	01H00
Séance 3.3.				

	Séance 4. 3.			
13H30-16H00	Les niveaux logiques de Robert Dilts (PNL exercices pratiques) La roue de Hudson pour la conduite du changement		01H00	01H30
	Cinquième journée			
	Séance 5. 1.			
09H00-10H45	<ul style="list-style-type: none"> * Le Processus de la communication * Les facteurs qui influencent une communication * Les différents moyens de communication (étude de Mehrabian : le langage verbal, le langage para-verbal et le langage du corps) * Les bienfaits de la communication * Les obstacles à la bonne communication * Le rôle de l'émetteur * Le méta modèle et l'indice de la conscience en PNL - Les généralisations - Les omissions, suppressions et les sélections - Les distorsions 		00H45	01H00
	Séance 5. 2.			
11H00-12H30	<ul style="list-style-type: none"> * Les clés de l'intelligence émotionnelle * Les bienfaits de l'écoute augmentée et de l'empathie 		00H30	01H00
	Séance 5. 3.			
13H30-16H00	<ul style="list-style-type: none"> * Différence entre un problème et un conflit * Différents types de conflits * Les sources de conflits et leurs conséquences positives et négatives sur l'organisation 		01H00	01H30
	Sixième Journée			
	Séance 6. 1.			
09H00-10H45	Bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des conflits : <ul style="list-style-type: none"> * La carte n'est pas le territoire * L'analyse transactionnelle (les états de moi) * Le triangle dramatique de Stephen KARPMAN * La dissociation * Le changement de positions perceptuelles * Les positions de vie de Eric Berne 		00H45	01H00
	Séance 6. 2.			
11H00-12H30	<ul style="list-style-type: none"> * Les outils de PNL pour la gestion des conflits : <ul style="list-style-type: none"> - changement de positions perceptuelles - la dissociation et l'association * Les Bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des conflits : <ul style="list-style-type: none"> * Les stratégies de gestion des conflits (études de cas) * Les parties de moi qui sont en conflit 		00H30	01H00
	Séance 6. 3.			
13H30-16H00	* Les messages contraignants de Taibi Kahler (les drivers)		01H00	01H30

Huitième journée				
Séance 8. 1.				
09H00-10H45	*Quadrant d'ofman pour une équipe soudée (Qualité, Piège, Challenge, Allergie)		00H45	01H00
Séance 8. 2.				
11H00-12H30	* Les habilités de direction - Les KPI pour une organisation : Diagnostic Résolution des problèmes et prise de décision La planification stratégique Le benchmarking et le brainstorming		00H30	01H00
Séance 8. 3.				
13H30-16H00	Management des personnalités difficiles dans un milieu professionnel		01H00	01H30
Total	46 Heures		18H00	28H00

responsable inter ABID KHAOULA
tél : +216 29 218 139
email :contact@scrolltechformation.com

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.</i>

Créativité & Innovation

Objectifs opérationnels

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

1. Expliquer ce que sont la créativité et l'innovation et comment cette compétence pourra faciliter l'atteinte de leurs objectifs et/ ou la résolution de leurs problèmes ;
2. Mettre en œuvre des comportements et des techniques qui favorisent la créativité.

Première séance	
<ul style="list-style-type: none"> * Activité de Brise Glace * Métaphore du jour * Nivellement des attentes, Présentation du programme de formation et les objectifs * Thinking in the outside of the box : Activités pratiques 	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
Deuxième séance	
<ul style="list-style-type: none"> * Définitions de la créativité et importance de l'imagination * Caractéristiques d'un comportement créatif 	Jeux individuels, en groupes,
Troisième séance	
<ul style="list-style-type: none"> * Outils de créativité : Brainstorming (cas pratique) * Exercice de la fleur magique * Le crowdsourcing * les outils de l'intelligence collective : * Les cerveaux sur papier * Le méta-process 	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
Total	06H15

Objectif spécifique

Permettre aux participants d'améliorer leur capacité à développer une pensée créatrice et à innover.

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,</i>

responsable inter ABID KHAOULA
tél : +216 29 218 139
email :contact@scrolltechformation.com

Conduite du Changement

Contenu	Outils de travail
Première journée	
Séance 1. 1.	
Activités de Brise Glace * Métaphore du jour * Nivellement des attentes, présentation du programme de formation et des objectifs * Définitions du changement et statistiques * Les niveaux du changement * La balance du changement * La typologie du changement	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
Séance 1. 2.	
* Ce que la conduite du changement * Les trois objectifs de la conduite du changement * Les phases de la conduite du changement * L'analyse SWOT * L'analyse PESTEL * Méthode d'analyse de Michael PORTER	Exercices individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
Séance 1. 3.	
* Positionnement des acteurs internes face au changement * Typologie des acteurs et leurs caractéristiques face au changement * La courbe de la conduite du changement et les états émotionnels selon les modèles de ROSS * Le changement personnel selon ADKAR	Jeux individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
Deuxième journée	
Séance 2. 1.	
* Application du modèle ADKAR * La roue et les étapes de Hudson * Restitution et généralisation	Exercices individuels et collectifs
Séance 2. 2.	
* Les facteurs qui influencent la capacité de changement * Les facteurs de résistance au changement * Les profils des résistants au changement * Les clés de la réussite du changement	Exercices individuels, jeux en sous groupes, jeux collectifs
Séance 2. 3.	
* Les huit (08) étapes du changement selon Kotter * Les styles de management adéquats face au changement	Jeux collectifs
7H	

Objectifs opérationnels

Permettre aux participants de développer leurs capacités afin de s'adapter au changement que provoque la situation de changement professionnel.

Objectif spécifique

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

1. Décrire le processus de changement et l'impact qu'il peut avoir sur les individus.
2. Accepter la nécessité du changement.
3. S'outiller des astuces et méthodes permettant de réussir le changement.
4. Faire face aux résistances au changement.

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<small>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.</small>

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Digitalisation



Stratégies du Webmarketing

Introduction de la formation

Rappel des objectifs de la formation
Présentation détaillée du programme
Recueil des attentes précises des participants
Les fondamentaux du Webmarketing et ses stratégies

Connaître les notions clefs
Comprendre l'enjeu du digital
Déterminer une tendance
Connaître les stratégies webmarketing
Définir ses objectifs
Appréhender la méthodologie AARRR
Le site internet dans votre stratégie

Définir les objectifs de son site internet
Orienter votre projet web
Optimiser le contenu de son site internet
Maîtriser les balises de codage
Le moteur de recherche

Comprendre le fonctionnement d'un moteur de recherche
Comprendre la page de résultat
Identifier l'intérêt d'une stratégie pour le positionnement d'un site internet.
Google My Business dans les résultats
Le référencement

Comprendre le SEO et SEA
Réaliser une étude de mots clés
Déterminer une tendance
Mettre en place un plan d'optimisation SEO
Bilan de la formation

Retour sur les attentes des stagiaires
Bilan et conclusion de la formation

Objectifs de formation :

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

Enrichir sa culture digitale
Connaître les différentes stratégies webmarketing
Mettre en place sa stratégie digitale

Objectifs pédagogiques :

Pendant la formation, les apprenants développent des capacités à :

Comprendre les notions clés du digital
Établir une stratégie digitale en fonction d'objectifs précis
Mettre en place une stratégie digital à travers différents canaux

TARIFS

5 inscriptions > 10% de remise

7 inscriptions > 15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Comprendre et maîtriser Google Analytics

Objectifs de formation :

1 - La démarche analytique
Enrichir son vocabulaire d'analyse
Comprendre la démarche analytique
Mettre en place des outils d'analyse
Optimiser ses actions

2 - Les données récoltés
Récolter des données qualitatives
Récolter des données quantitatives
Mesurer l'importance de ces données

3 - Les indicateurs clés de performance (KPIs)
Identifier les indicateurs clés de performance
Définir les objectifs pertinents pour votre activité
Comprendre les différents taux

4 - Découvrir Google Analytics
identifier les segments utilisateurs
Comprendre les statistiques de base
Consulter les différents rapports
Paramétrer les liens UTM
Prendre en main Google Analytics

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

Enrichir son analyse et entrer dans une démarche analytique
Savoir identifier et mesurer les KPIs
Comprendre et exploiter les données Analytics

Objectifs pédagogiques

Pendant la formation, les apprenants développent des capacités à :

Comprendre les tenants et aboutissants de l'analyse de données
Savoir mettre en place les outils de tracking sur son site internet
Comprendre et traiter les données récoltées

TARIFS

/ participant

5 inscriptions > 10% de remise

7 inscriptions > 15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Optimiser et automatiser sa veille digitale

Objectifs de formation :

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

Mettre en place un processus de Veille dans l'entreprise
Identifier les différents champs de Veille à surveiller
Définir le périmètre de veille
Créer et suivre leur propre Tableau de Bord de veille
Traiter, synthétiser et partager l'information (en interne ou en externe)
Affiner et optimiser ce processus afin d'obtenir des sources qui répondent vraiment aux objectifs fixés en amont

Programme :

Les intérêts et bénéfices de la veille
Les différentes étapes de la veille
Les différents champs de veille :
Stratégique,
Commerciale et marketing,
Concurrentielle,
Technologique,
Législative
Définir son périmètre de veille
Les outils de veille automatisée (flux RSS, plateformes de veille..)
Créer son tableau de bord de veille
Comment traiter, synthétiser et partager l'information ?
Les facteurs clés de succès et les erreurs à éviter

Objectifs pédagogiques :

Pendant la formation, les apprenants développent des capacités à :

Comprendre les intérêts et bénéfices d'une veille automatisée
Connaître les différentes techniques de veille automatisée
Rechercher de manière pertinente et efficace des informations sur le web
Utiliser le bon outil de veille selon l'objectif attendu
Acquérir une méthodologie pour réaliser un plan de veille
Collecter et trier les données

TARIFS

/ participant
5 inscriptions > 10% de remise
7 inscriptions > 15% de remise
<i>Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,</i>

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email :contact@scrolltechformation.com

Module 1 : J'ai le bon état d'esprit et les bases pour bien commencer - 3 vidéos / 24 minutes
L'état d'esprit
L'organisation
Les choses à faire avant de démarrer
Module 2 : Je crée simplement mon logo
- Trouver le nom de marque
Concevoir le logo [théorie]
Créer le logo [pratique]
Module 3 : Je développe facilement mon site internet -
Connaître le jargon
Préparer ses contenus
Sélectionner et retoucher ses photos
Mettre son site en conformité
Trouver le nom de domaine
Réserver son nom de domaine / Choisir son hébergement
Générer un certificat SSL (protocole https)
Installer WordPress
Forcer le protocole https
Découvrir l'interface de WordPress
Prendre en main l'éditeur de pages (Gutenberg)
Vérifier les mises à jour WordPress
Paramétrer les réglages principaux
Configurer le site en construction
Installer un site modèle (thème + pages + extensions)
Configurer le site modèle
Prendre en main le constructeur de pages « Elementor »
Dupliquer des pages pour réutiliser leur mise en page
Modifier les contenus du site modèle (textes, images, boutons, etc.)
Configurer le formulaire de contact
Ajouter des pages « Mentions légales » et « Politique de confidentialité »
Paramétrer les pages, menus et liens
Ajouter des contenus spécifiques (widgets)
Contrôler et mettre en ligne le site
Module 4 : Je configure mon email pro -
Consulter / Gérer ses emails
Prendre en main et configurer Gmail
Connaître les bonnes pratiques pour écrire des emails
Module 5 : Je conçois rapidement et fais imprimer mes cartes de visite et supports de com' -
Concevoir la carte de visite [théorie]
Créer sa carte de visite [pratique]
Imprimer ses cartes de visites
Créer d'autres supports : flyers, plaquettes, couverture Facebook, présentations

Je lance ma boîte,
je lance ma
communication
(logo, cartes de
visite, site web)

Objectifs de formation

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

Comprendre les fondamentaux pour choisir son nom de marque et concevoir son logo
Maîtriser l'utilisation de Canva pour concevoir ses éléments graphiques et supports de communication
Comprendre le jargon et définir les objectifs d'un site internet
Maîtriser les étapes de la création d'un site internet avec WordPress
Utiliser un email professionnel et gérer sa messagerie efficacement

TARIFS

5 inscriptions > 10% de remise

7 inscriptions > 15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.

responsable inter ABID KHAOULA

tél : +216 29 218 139

email : contact@scrolltechformation.com

Maîtriser le Marketing Digital

1 - Stratégies digitales et référencement local (Google My Business)

Connaître les notions clés
Choisir une stratégie efficace
Identifier et mesurer les indicateurs (KPIs)
Appréhender le tunnel de conversion et la méthodologie AARRR
Utiliser et optimiser Google My Business

2 - Référencement naturel (SEO On page)

Comprendre le fonctionnement d'un moteur de recherche
Réaliser une étude sémantique
Identifier les résultats de recherche et les connaître les critères de classement
Optimiser le contenu d'un site web
3 - Référencement naturel et payant (SEO Off page et SEA)

Définir une stratégie de mots clés
Mettre en place du netlinking (Maillage interne + backlinks)
Comprendre le SEA
Appliquer les différentes stratégies SEA
Appliquer le SEA localement
4 - L'analyse de données et tracking

Connaître la démarche analytique
Identifier les KPIs pertinents
Appréhender les différentes données
Trouver les bonnes données dans Google Analytics
Reporter les données sur Google Data Studio

Objectifs de formation :

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

Mettre en place une stratégie digitale complète
Optimiser leur référencement (SEO + SEA)
Analyser et mesurer leurs actions grâce à des outils d'analyse et de tracking

Objectifs pédagogiques :

Pendant la formation, les participants développent des capacités à :

Comprendre les piliers clés du marketing digital
Connaître les différentes stratégies webmarketing
Comprendre le référencement naturel (SEO) et l'appliquer
Comprendre le référencement payant (SEA) et l'appliquer
Connaître l'analyse de données et de tracking
Mesurer ses actions grâce aux KPIs identifiés

TARIFS

5 inscriptions > 10% de remise

7 inscriptions > 15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.



FORMATIONS CLÉS EN MAIN

