



BrunoPoignard

Accompagner - Transmettre - Cheminer

LISTE DES MODULES PROPOSÉS :

M1 - F1 - V3 - L'expertise Intuition.

M2 - F1 - Les neurosciences au service de la communication et du management hybride (Présentiel/Distanciel).

M3 - F1 L'intelligence émotionnelle au service de la Gestion des émotions, gestion du stress.

M3 - F2 - Gestion du changement : Faire du changement une opportunité.

M4 - F1 - Développer une communication efficace et optimiser les échanges.

M4 - F2 - Prise de parole en public - Les neurosciences au service du discours.

M4 - F3 - La gestion des conflits et du stress.

M5 - F1 - Devenir leader et créer une dynamique positive.

M6 - F1 - Développer ses ressources personnelles.



Bruno Poignard

L'EXPERTISE INTUITION

M1 - F1

Entrepreneurs, managers en action : osez le moteur de l'intuition pour piloter et développer votre activité.

L'intuition est une **compétence** que nous possédons tous et que nous utilisons parfois sans le savoir et sans en percevoir tous les atouts. Un ressenti, un feeling, une évidence, un flash, chacun en parle à sa façon. De plus en plus reconnue et valorisée dans le monde des startup et des entrepreneurs, c'est **une forme d'intelligence** précieuse, qui peut nous apporter beaucoup lorsqu'elle est entraînée et maîtrisée.

L'intuition est un puissant moteur de créativité. Véritable **outil de prise de décision**, c'est pour moi un « art » qui nous connecte au champ des possibles et nous permet de surfer sur les opportunités.

Le processus de connexion à l'intuition est aujourd'hui parfaitement identifié. Il peut être appris et est utilisable à volonté.

Cette capacité naturelle s'exerce, se développe et se mobilise. A l'image d'un muscle, plus vous exercez votre intuition, plus elle se développera, se manifestera et vous accompagnera au quotidien, et cela toujours plus efficacement.

De nombreuses recherches scientifiques ont permis de mettre en évidence des techniques de développement de l'intelligence intuitive qui sont depuis des décennies utilisées par des organismes d'états et des entreprises.

Pour ne prendre que cet exemple, la CIA a commencé à s'intéresser au développement des capacités intuitives dès les années 1970, en finançant de grands programmes de recherches.

En 2010, sur 93 Prix Nobel de Sciences interrogés sur les facteurs clés de leur succès, 82 ont mentionné l'intuition.



LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ❖ Prendre conscience, développer et valoriser votre potentiel intuitif.
- ❖ Discerner intuition et interprétations mentales.
- ❖ Développer l'acuité sensorielle.
- ❖ Organiser la collaboration entre les « deux cerveaux », rationnel et intuitif.
- ❖ Cultiver les attitudes qui favorisent l'intuition (lâcher prise, observation, détachement...).
- ❖ Être capable de lâcher prise et exprimer sa créativité.
- ❖ Optimiser votre capacité à prendre des décisions.

PUBLIC

Cette formation est destinée à toute personne souhaitant comprendre et développer son fonctionnement intuitif par une pratique à la fois structurée, ludique et avec des résultats immédiats.

PRÉ REQUIS

Aucun.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Une formation pour agir immédiatement. Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Matin

1. Définir et comprendre l'intuition.
 - ❖ Historique.
 - ❖ Science et intuition.
 - ❖ Le cerveau et ses compétences intuitives.
 - ❖ Communication entre le conscient, le subconscient et le corps.
 - ❖ Les mécanismes de l'intuition.



2. Découvrez votre potentiel intuitif.
 - ❖ S'écouter et oser s'exprimer.
3. Solliciter ses 5 sens et l'intuition du corps.
 - ❖ Être présent à ses ressentis.
 - ❖ Apprendre à écouter les messages du corps.
4. Cultiver l'attention et la concentration.
 - ❖ Développer sa faculté attentionnelle.
 - ❖ Développer « l'art de l'observation ».
 - ❖ La pleine présence au service de l'intelligence intuitive.
5. Gérer et utiliser ses émotions.
 - ❖ L'intelligence émotionnelle.

Après-midi

6. Stimuler son intuition et lever les freins.
 - ❖ Déclencher « le mode intuitif ».
 - ❖ Accueillir et rester flexible.
7. Distinguer intuition et interprétations.
 - ❖ Reconnaître les messages intuitifs.
 - ❖ Identifier « les pensées parasites ».
8. Concilier « les deux cerveaux ».
 - ❖ intuition et intellect.

« C'est avec l'intuition que l'on trouve et avec la logique que l'on prouve »,
Henri Poincaré.

« L'intuition dira à l'esprit pensant où regarder ensuite »,
Jonas Salk.

9. L'intuition au service de la prise de décision.
 - ❖ Techniques appliquées à la prise de décision.

« Ayez le courage de suivre votre cœur et votre intuition. L'un et l'autre savent ce que vous voulez réellement devenir. Le reste est secondaire »,
Steve Jobs.



10. L'intuition entrepreneuriale.

- ❖ La place de l'intuition dans le quotidien.

11. Conclusion.

- ❖ Questions.
- ❖ Débriefing.

MOTS CLÉS

#Intuition #Décision #Entreprenariat #Dynamique positive # Posture #Neurosciences

MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, dynamique et interactive, combine en permanence les explications théoriques, les illustrations concrètes et les exemples pratiques. Vous serez invité à partager vos expériences pour illustrer les sujets abordés et à vous exercer à la mise en pratique.

Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

Un récapitulatif des outils vous sera transmis pour servir de support à la mise en application.



BrunoPoignard

LES NEUROSCIENCES AU SERVICE DE LA COMMUNICATION ET DU MANAGEMENT HYBRIDE (PRÉSENTIEL/DISTANCIEL)

M2 - F1

Les organisations vivent **une mutation des pratiques et postures managériales**. Elles ont besoin de repères et de **nouveaux codes** pour se structurer et rester mobilisées vers leurs objectifs.

En tant que manager, face aux nouveaux défis du management mixte, il vous est indispensable de maîtriser votre **communication interpersonnelle**, et ce, autant en présentiel qu'en distanciel.

Comprendre les caractéristiques et connaître les clés **pratiques** du management à distance est aujourd'hui indispensable pour augmenter votre efficacité et celle de vos équipes.

Je vous propose une formation **sur mesure** qui vous permettra, grâce à l'apport des **neurosciences** :

- ❖ De vous perfectionner dans « **l'art de communiquer** ».
- ❖ D'insuffler une dynamique de groupe positive, en favorisant l'engagement et la contribution de toutes les personnes avec qui vous collaborez.
- ❖ D'utiliser les différents canaux de communication à votre disposition, présentiel, distanciel et mixte de manière **équilibrée et stimulante**.



LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- ❖ Créer une dynamique de groupe qui permet de faire corps autour d'un projet et de mobiliser les forces vives des collaborateurs vers un objectif commun.
- ❖ Donner de l'énergie à vos idées.
- ❖ Augmenter l'efficacité de votre management à distance.
- ❖ Vous appuyer sur les neurosciences pour construire votre discours et augmenter l'impact de vos prises de paroles en présentiel et en distanciel.
- ❖ Maîtriser des clés pratique du management à distance.
- ❖ Vous exprimer avec plus d'aisance dans les différents types d'interventions.

PUBLIC

Cette formation est destinée à toute personne souhaitant comprendre et développer son fonctionnement intuitif par une pratique à la fois structurée, ludique et avec des résultats immédiats.

PRÉ REQUIS

Aucun.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Une formation pour agir immédiatement. Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Matin

1. Découvrir les principes neuroscientifiques, appliqués à la communication.
 - ❖ Schémas et règles de base de la communication : émetteur, message, récepteur, interférences.
 - ❖ Présentiel et distanciel, les atouts et les faiblesses des canaux de communication.
 - ❖ Les neurosciences et l'intelligence émotionnelle.



- ❖ Communication verbale et non-verbale.
- ❖ Les éléments clés d'une communication efficace.
- ❖ Instaurer un contrat gagnant-gagnant avec soi-même et les autres.

2. Mieux connaître son interlocuteur.

- ❖ Identifier les styles de communication.
- ❖ Les profils de personnalité.
- ❖ Savoir reconnaître le profil et s'y adapter.
- ❖ Manager les différents profils.

3. Se préparer au management du télétravail et au management hybride.

- ❖ « La boîte à outils du management à distance ».
- ❖ Garder la motivation avec un collectif fort et efficace.
- ❖ Valoriser les actions de chacun : « Dire ce que l'on fait et faire ce que l'on dit ».
- ❖ Entretenir l'esprit d'équipe et la convivialité.

Après-midi

4. Les neurosciences et "La stratégie d'objectif" pour se programmer à réussir.

- ❖ Clarifier les objectifs. Cibler les résultats.
- ❖ Mettre en place des stratégies gagnantes.
- ❖ Mobiliser l'équipe vers des objectifs communs.

5. Les clés pratiques du management à distance.

- ❖ Réunion d'équipe : Présentiel, distanciel et mixte.
- ❖ L'écoute active.
- ❖ Les grands principes de la prise de parole en équipe.
- ❖ L'équilibre des échanges.
- ❖ Construction et animation d'une réunion efficace.

6. Mise en pratique.

- ❖ Adaptation aux besoins de chaque participant.

7. Conclusion.

- ❖ Questions.
- ❖ Débriefing.



BrunoPoignard

MOTS CLÉS

#Animer #Motiver #Communication #Distanciel #Dynamique positive # Posture #Equipe
#Neurosciences

MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, dynamique et interactive, combine en permanence les explications théoriques, les illustrations concrètes et les exemples pratiques. Vous serez invité à partager vos expériences pour illustrer les sujets abordés et à vous exercer à la mise en pratique.

Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.
Un récapitulatif des outils vous sera transmis pour servir de support à la mise en application.



BrunoPoignard

L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE AU SERVICE DE LA GESTION DES ÉMOTIONS, GESTION DU STRESS

M3 - F1

Vous êtes en interaction constante avec les autres (Clients, collaborateurs), vous êtes très sollicités et vous êtes confronté en permanence à votre propre ressenti et à celui des autres car les émotions impactent l'efficacité individuelle et collective. Les surcharges émotionnelles sont à l'origine d'un stress qui, lorsqu'il devient trop important, est une source réelle de perte de productivité et de mal être au travail.

Cette formation vous permettra de découvrir les moyens opérationnels pour développer votre compétence émotionnelle et décupler votre efficacité. Vous apprendrez à gérer vos émotions pour développer votre confiance, décider, vous exprimer et agir à bon escient. Et à découvrir celles des autres pour mieux interagir. Vous pourrez ainsi réduire votre stress et gagner en confort et en efficacité à votre niveau et pour les autres.

L'intelligence émotionnelle c'est reconnaître son émotion et celle des autres, grâce à cette capacité vous serez en mesure de guider vos pensées et vos comportements de manière optimale et sereine.



LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- ❖ Comprendre le rôle des émotions.
- ❖ Développer votre compétence émotionnelle.
- ❖ Prendre en compte l'impact des émotions sur la performance de l'équipe.
- ❖ Gérer les émotions individuelles et collectives.
- ❖ Comprendre les mécanismes du stress.
- ❖ Gérer ses émotions en situation de stress.
- ❖ Utiliser votre intelligence émotionnelle pour optimiser vos compétences relationnelles et dynamiser le travail en équipe.

PUBLIC

Cette formation est destinée à toute personne souhaitant comprendre et développer son fonctionnement intuitif par une pratique à la fois structurée, ludique et avec des résultats immédiats.

PRÉ REQUIS

Aucun.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Une formation pour agir immédiatement. Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Matin

Accueil des participants.
Rappel des objectifs et tour de table.

1. Développer sa compétence émotionnelle.
 - ❖ Les composantes de l'intelligence émotionnelle.



- ❖ Prendre conscience de ses émotions et de leur rôle.
 - ❖ Décrypter et canaliser ses émotions.
 - ❖ Exprimer ses émotions avec sobriété et habileté.
 - ❖ Agir de manière adaptée.
2. Comprendre la dimension émotionnelle de la relation.
- ❖ Repérer le ressenti émotionnel chez l'autre.
 - ❖ Prendre en compte la dimension émotionnelle de la vie d'équipe.
 - ❖ Tenir compte de l'impact des émotions sur la performance individuelle et collective.
 - ❖ Adapter sa posture et sa communication.
3. Mieux se connaître, mieux connaître « l'autre ».
- ❖ Comprendre le fonctionnement du cerveau et les réactions automatiques.
 - ❖ Débusquer les pensées génératrices de stress inutile.
 - ❖ Techniques de substitution avec des pensées « réalistes » et constructives.

Après-midi

4. Définir les notions de stress.
- ❖ Identifier et comprendre les origines du stress.
 - ❖ Connaître les « stressseurs » et les signaux d'alerte.
 - ❖ Les différents niveaux de stress.
5. Gérer son "stress" et retrouver son énergie.
- ❖ Identifier les signaux d'alerte et répondre à ses besoins.
 - ❖ Techniques de libération émotionnelle et de gestion du stress.
 - ❖ Adaptation à la relation à l'autre et à la dynamique collective.
6. Apprendre à se détendre intellectuellement, physiquement et émotionnellement.
- ❖ Techniques de relaxation.
 - ❖ L'enracinement corporel.
 - ❖ La respiration.
7. Manager les émotions collectives.
- ❖ Adapter son comportement et sa communication.
 - ❖ Accompagner l'interlocuteur (l'équipe) dans sa transformation.
8. Conclusion.
- ❖ Questions.



BrunoPoignard

- ❖ Adaptation aux problématiques des participants.
- ❖ Débriefing.

MOTS CLÉS

#Intelligence émotionnelle #Emotions #Communication #Dynamique positive #Gestion du stress

MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, dynamique et interactive, combine en permanence les explications théoriques, les illustrations concrètes et les exemples pratiques. Vous serez invité à partager vos expériences pour illustrer les sujets abordés et à vous exercer à la mise en pratique.

Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables. Un récapitulatif des outils vous sera transmis pour servir de support à la mise en application.



BrunoPoignard

GESTION DU CHANGEMENT : FAIRE DU CHANGEMENT UNE OPPORTUNITÉ

M3 – F2

L'environnement économique entraîne une accélération du rythme des changements pour les entreprises, les collectivités et les personnes. La difficulté à vivre les changements n'est pas tant liée à l'acquisition de nouvelles compétences, qu'aux résistances inhérentes au fait d'avoir à changer.

Cette formation permet de prendre conscience des mécanismes en œuvre et favorise l'émergence de nouvelles représentations permettant d'être agile face au changement.



LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- ❖ Acquérir une capacité à accueillir positivement les projets de changement.
- ❖ Transformer les contraintes en opportunités.
- ❖ Accepter l'incertitude pour gagner en flexibilité.
- ❖ Développer « l'adaptabilité ».

PUBLIC

Tout collaborateur ayant à faire face à des changements dans son activité et/ou son environnement.

PRÉ REQUIS

Aucun.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Une formation pour agir immédiatement. Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Matin

1. Qu'est ce que le changement ? Pourquoi changer ? Pour changer quoi ?
 - ❖ Distinguer les différents types de changement.
 - ❖ Comprendre les besoins fondamentaux de chacun face à un changement.
2. Comprendre les mécanismes associés au changement.
 - ❖ Identifier les principales difficultés.
 - ❖ Prendre la mesure de l'impact des changements sur les personnes.
 - ❖ Avoir conscience de l'importance de la dimension émotionnelle du changement.
3. Faire face à ses résistances au changement.
 - ❖ Comprendre le fonctionnement du cerveau et les réactions automatiques.



- ❖ Débusquer les pensées génératrices de stress inutile.
- ❖ Techniques de substitution avec des pensées « réalistes » et constructives.

Après-midi

4. Comment changer ?

- ❖ Identifier les cheminements de pensée face au changement.
- ❖ Libérer le négatif.
- ❖ Apprendre à mobiliser les pensées vers le changement.
- ❖ Transformer la vision du changement.
- ❖ Expérimenter les étapes de la courbe du changement.

5. Développer les capacités d'adaptation.

- ❖ Faire du changement une opportunité.
- ❖ Anticiper les changements et se projeter dans le futur.
- ❖ Mettre en place un programme de développement de l'adaptabilité.

« On ne choisit pas toujours ce que l'on vit mais on peut choisir comment on le vit ».

MOTS CLÉS

#Changement # Adaptation #Intelligence émotionnelle #Emotions #Dynamique positive
#Gestion du stress

MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, dynamique et interactive, combine en permanence les explications théoriques, les illustrations concrètes et les exemples pratiques. Vous serez invité à partager vos expériences pour illustrer les sujets abordés et à vous exercer à la mise en pratique.

Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables. Un récapitulatif des outils vous sera transmis pour servir de support à la mise en application.



BrunoPoignard

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION EFFICACE ET OPTIMISER LES ÉCHANGES

M4 – F1

Une bonne communication interpersonnelle est indispensable pour développer et maintenir des relations positives. Elle tient une place prépondérante dans le cadre du bien-être des équipes et facilite les activités de management. De celle-ci peut dépendre l'avancée des missions, la motivation, l'adhésion au changement ou encore les résultats des collaborateurs.

Combien de fois lors d'une prise de parole professionnelle, dans vos relations avec les autres, avez-vous senti un décalage entre vos mots et votre intention ? Cette formation vous permettra de vous perfectionner dans l'art de communiquer : adapter vos mots au profil de l'interlocuteur, développer votre assertivité et votre empathie, mobiliser votre équipe, donner de l'énergie à vos idées, renforcer votre force de conviction, vous exprimer avec aisance et contourner les situations de blocage.



LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ❖ Adapter sa communication au profil de son interlocuteur.
- ❖ Développer un comportement assertif dans ses relations interpersonnelles.
- ❖ Renforcer sa capacité de persuasion pour donner de l'impact à ses idées.
- ❖ S'exprimer avec aisance dans les différents types d'intervention.
- ❖ Contourner les situations de blocage.

PUBLIC

Toute personne qui souhaite développer ses compétences de communication.

PRÉ REQUIS

Aucun.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Une formation pour agir immédiatement. Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Matin

1. Connaître les principes de base de la communication.
 - ❖ Schéma et règles de base de la communication : émetteur, message, récepteur, interférences.
 - ❖ Avoir conscience de l'importance de la dimension émotionnelle.
 - ❖ Communication verbale et non-verbale.
 - ❖ Dire n'est pas communiquer. Les éléments clés d'une communication efficace.
 - ❖ Les positions de vie : instaurer un contrat gagnant-gagnant avec soi-même et les autres.



2. Mieux se connaître pour bien communiquer.
 - ❖ Autodiagnostic sur son mode de communication. Son intelligence émotionnelle.
 - ❖ Évaluer son degré d'affirmation de soi, d'estime de soi, sa force de persuasion et sa résistance au stress.
 - ❖ Faire le point sur ses propres atouts et ses axes d'amélioration en termes de communication verbale et non verbale.
 - ❖ Identifier les principales difficultés.
3. Développer un comportement assertif.
 - ❖ Définir son rôle et préciser sa mission dans son environnement : légitimité, crédibilité ; reconnaissance.
 - ❖ Apprendre à critiquer de manière constructive.
 - ❖ Accepter d'être critiqué.
 - ❖ Remplacer les comportements de fuite, d'agressivité ou de manipulation par l'affirmation de soi.
 - ❖ Savoir faire une demande délicate, formuler un refus.
 - ❖ Distinguer faits, opinions, sentiments.
4. Mieux connaître son interlocuteur pour bien communiquer.
 - ❖ Identifier les styles de communication de son interlocuteur.
 - ❖ Les profils de personnalité.
 - ❖ Savoir reconnaître le profil et s'y adapter.

Après-midi

5. Être à l'écoute de son interlocuteur par la communication non verbale.
 - ❖ Signification des gestes que l'on croit inconscients : autocontact, hétérocontact, positionnement optimal des mains.
 - ❖ Prise d'espace et déplacements : savoir habiter son cercle magique.
 - ❖ Posture : une position stable pour la respiration, la fluidité d'expression et l'assurance.
 - ❖ Expressions du visage. Regard. Voix.
6. Prendre la parole avec aisance.
 - ❖ Identifier les différents types d'intervention : la conférence, l'exposé, le débat, la réunion...
 - ❖ La maîtrise de soi.
 - ❖ Calmer le jeu : check-list à mettre en place pour évaluer la maîtrise du corps, du langage, des idées et de l'émotion.
 - ❖ Utiliser les outils de projection mentale.
 - ❖ Dominer sa respiration.



- ❖ Projeter sa voix et la moduler.
- ❖ Utiliser la gestuelle pour donner de la force à sa communication.
- ❖ Bien démarrer et structurer son discours.
- ❖ Choisir ses mots percutants et argumenter.

7. Mise en pratique.

- ❖ Adaptation aux besoins de chaque participant.

8. Conclusion.

- ❖ Questions .
- ❖ Débriefing.

MOTS CLÉS

#Motiver #Communication #Dynamique positive # Posture #Equipe #Neurosciences

MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, dynamique et interactive, combine en permanence les explications théoriques, les illustrations concrètes et les exemples pratiques. Vous serez invité à partager vos expériences pour illustrer les sujets abordés et à vous exercer à la mise en pratique.

Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

Un récapitulatif des outils vous sera transmis pour servir de support à la mise en application.



BrunoPoignard

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

LES NEUROSCIENCES AU SERVICE DU DISCOURS

M4 – F2

Prendre la parole en public est un art et il n'y a pas d'art sans technique.

Grâce à des outils pratiques faciles à mettre en place dans votre quotidien, il est possible de dépasser les peurs et de cultiver les compétences oratoires qui sommeillent en vous.

Les recherches récentes menées sur le cerveau, les neurosciences, révèlent comment s'exprimer de façon persuasive. Appliquées aux leaders, aux responsables, aux managers, ces avancées donnent des clés pour transmettre efficacement un message et marquer les esprits plus fortement.

Nous ne prenons pas de décisions uniquement sur des fondements rationnels et analytiques. Les travaux sur l'intelligence émotionnelle montrent que les émotions jouent un rôle de premier plan dans les processus de prise de décision.

Mettre en valeur les changements, les émotions ressenties et faire appels aux 5 sens de l'auditoire permet de prendre la parole en maximisant ses chances de persuader ses interlocuteurs et de marquer les esprits.



LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- ❖ Augmenter votre confiance, qui est la compétence oratoire la plus fondamentale.
- ❖ Vous appuyer sur les neurosciences pour construire votre discours et augmenter l'impact de vos prises de paroles.
- ❖ Etablir le lien avec votre public. Utiliser « l'intelligence émotionnelle » pour optimiser vos compétences relationnelles et dynamiser vos prises de paroles.
- ❖ Développer votre capacité à capter l'attention et mobiliser votre auditoire.
- ❖ Utiliser votre langage corporel et votre registre vocal.
- ❖ Construire et présenter des discours impactants.

PUBLIC

PRÉ REQUIS

Aucun.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Une formation pour agir immédiatement. Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Matin

1. Découvrir les principes des neurosciences appliquées à la communication.
 - ❖ Schémas et règles de base de la communication : émetteur, message, récepteur, interférences.
 - ❖ Avoir conscience de l'importance de la dimension émotionnelle.
 - ❖ Communication verbale et non-verbale.
 - ❖ Les éléments clés d'une communication efficace.
 - ❖ Instaurer un contrat gagnant-gagnant avec soi-même et les autres.



2. Mieux se connaître pour bien communiquer.
 - ❖ Autodiagnostic sur son mode de communication.
 - ❖ Identifier les principales difficultés.
3. Mieux connaître l'auditoire.
 - ❖ Identifier les styles de communication.
 - ❖ Utiliser les profils de personnalité.
 - ❖ Savoir reconnaître les profils et s'y adapter.

Après-midi

4. Développer votre capacité à utiliser la « contagion émotionnelle ».
 - ❖ Utiliser les neurones miroir.
 - ❖ Capter l'attention et impacter positivement.
5. Apprendre à utiliser la voix et le langage non verbal pour mobiliser activement l'auditoire.
 - ❖ Apprendre à stimuler les 5 sens.
6. Utiliser les neurosciences pour construire et présenter un discours engageant.
 - ❖ Augmenter l'efficacité de la transmission des messages grâce à la neuro-ergonomie.
 - ❖ Comprendre comment le cerveau « attrape les informations ».
 - ❖ Activer les leviers «neuro-ergonomiques » pour impacter l'auditoire.
 - ❖ Utiliser le Storytelling, les récits.
7. Mise en pratique.
 - ❖ Adaptation aux besoins de chaque participant.
8. Questions.
9. Débriefing.



- ❖ Projeter sa voix et la moduler.
- ❖ Utiliser la gestuelle pour donner de la force à sa communication.
- ❖ Bien démarrer et structurer son discours.
- ❖ Choisir ses mots percutants et argumenter.

7. Mise en pratique.

- ❖ Adaptation aux besoins de chaque participant.

8. Conclusion.

- ❖ Questions .
- ❖ Débriefing.

MOTS CLÉS

#Prise de parole #Communication #Dynamique positive # Posture #Neurosciences

MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, dynamique et interactive, combine en permanence les explications théoriques, les illustrations concrètes et les exemples pratiques. Vous serez invité à partager vos expériences pour illustrer les sujets abordés et à vous exercer à la mise en pratique.

Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables. Un récapitulatif des outils vous sera transmis pour servir de support à la mise en application.



LA GESTION DES CONFLITS ET DU STRESS

M4 – F3

Dans votre activité professionnelles, vous pouvez vous retrouver en difficulté, confronté au stress de vos clients, de vos fournisseurs, de vos collaborateurs ou à cause de situations conflictuelles: réunion qui tourne mal, prise à partie « sauvage », entretiens individuels houleux, management de l'équipe etc.

Le conflit nous contrarie, il s'agit pourtant d'un temps d'expression nécessaire qui peut s'anticiper et se gérer avec une simple approche méthodologique.

Cette formation vous permettra d'avoir des outils pour gérer le stress et les conflits de telle sorte qu'ils ne soient plus chronophages, déstabilisants, énergivores, facteurs de désorganisation et destructeurs.

Vous verrez que travailler ensemble efficacement requiert certes des compétences mais aussi et surtout la capacité à inter agir de façon adaptée avec les autres. Vous travaillerez cette aptitude en prenant conscience de vos comportements, résistances et ressentis dans la relation, pour pouvoir choisir les plus adaptés et développer votre flexibilité.

Une bonne communication interpersonnelle est indispensable pour développer et maintenir des relations positives. De celle-ci peut dépendre l'avancée des missions, la motivation, l'adhésion au changement ou encore les résultats des collaborateurs.



LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- ❖ Comprendre les mécanismes du stress et les origines du conflit.
- ❖ Anticiper les situations de conflits.
- ❖ Développer des outils de gestion du stress et des conflits.
- ❖ Comprendre les comportements de vos interlocuteurs et vous y adapter.
- ❖ Renforcer votre positionnement.
- ❖ Développer un comportement assertif dans vos relations interpersonnelles.
- ❖ Optimiser les outils de communication et de coopération pour être plus efficace.

PUBLIC

PRÉ REQUIS

Aucun.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Une formation pour agir immédiatement. Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Matin

Accueil des participants.
Rappel des objectifs et tour de table.

1. Définir les notions de stress et de conflit.
 - ❖ Identifier et comprendre les origines du stress et du conflit.



2. Mieux se connaître, mieux connaître « l'autre ».
 - ❖ Avoir conscience de l'importance de la dimension émotionnelle dans les relations.
 - ❖ Comprendre le fonctionnement du cerveau et les réactions automatiques.
 - ❖ Identifier le style de communication de son interlocuteur : Les profils de personnalité.
 - ❖ S'adapter à l'autre pour mieux communiquer.
3. Connaître les principes de base d'une communication efficace.
 - ❖ Schéma et règles de base de la communication : émetteur, message, récepteur, interférences.
 - ❖ Communication verbale et non-verbale.
 - ❖ Dire n'est pas communiquer : Les éléments clés d'une communication efficace.
 - ❖ Instaurer un contrat gagnant-gagnant avec soi-même et les autres : Les positions de vie.
4. L'assertivité pour s'affirmer.
 - ❖ Oser s'affirmer dans ses relations professionnelles.
 - ❖ Exprimer une critique constructive.

Après-midi

5. Gérer son "stress" et retrouver son énergie.
 - ❖ Identifier les signaux d'alerte et répondre à ses besoins.
 - ❖ Pratiquer des techniques de libération émotionnelle et de gestion du stress.
 - ❖ Adaptation à la relation à l'autre et à la dynamique collective.
6. Les clés de l'anticipation et de la gestion de conflits.
 - ❖ Ecouter – Observer.
 - ❖ Comprendre et anticiper.
 - ❖ Accepter.
 - ❖ S'adapter.
 - ❖ Exprimer.
7. Développer une communication efficace.
 - ❖ Principaux enjeux de la communication verbale et non verbale.
 - ❖ Les attitudes limitantes / Les attitudes facilitantes.
 - ❖ Savoir écouter et observer / Savoir questionner / Savoir reformuler.
 - Factualisation de la problématique
 - Expression du ressenti
 - Présentation du besoin



- Factualisation de la problématique

8. Conclusion.

- ❖ Questions.
- ❖ Adaptation aux problématiques des participants.
- ❖ Débriefing.

MOTS CLÉS

#communication #Dynamique positive #Assertivité #Gestion du stress #gestion des conflits

MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, dynamique et interactive, combine en permanence les explications théoriques, les illustrations concrètes et les exemples pratiques. Vous serez invité à partager vos expériences pour illustrer les sujets abordés et à vous exercer à la mise en pratique.

Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables. Un récapitulatif des outils vous sera transmis pour servir de support à la mise en application.



BrunoPoignard

DEVENIR LEADER ET CRÉER UNE DYNAMIQUE POSITIVE

M5 – F1

Les organisations vivent une **mutation des pratiques et postures managériales**. Elles ont besoin de repères et de **nouveaux codes** pour se structurer et rester mobilisées vers leurs objectifs.

En tant que manager, face aux nouveaux défis du management mixte, il vous est indispensable de maîtriser votre **communication interpersonnelle**, et ce, autant en présentiel qu'en distanciel.

Vous savez qu'il n'existe pas d'**équipe** sans l'existence d'un **leader reconnu par le groupe**, capable de structurer l'action et de stimuler l'engagement de chacun, pour conforter le projet commun.

Développer votre **leadership** est aujourd'hui un atout indispensable pour animer et stimuler les équipes.

Je vous propose une formation **sur mesure** qui vous permettra, grâce à l'apport des **neurosciences** :

- ❖ De vous perfectionner dans « **l'art de communiquer** ».
- ❖ De développer votre **leadership**.
- ❖ D'insuffler une dynamique de groupe positive, en favorisant l'engagement et la contribution de toutes les personnes avec qui vous collaborez.



LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- ❖ Valoriser vos actions, renforcer votre positionnement.
- ❖ Donner de l'énergie à vos idées.
- ❖ Muscler votre force de conviction.
- ❖ Vous appuyer sur les neurosciences pour construire votre discours et augmenter l'impact de vos prises de paroles.
- ❖ Comprendre les comportements de vos interlocuteurs et vous y adapter.
- ❖ Vous exprimer avec plus d'aisance dans les différents types d'interventions.

PUBLIC

PRÉ REQUIS

Aucun.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Une formation pour agir immédiatement. Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Matin

1. Découvrir les principes neuroscientifiques, appliqués à la communication.
 - ❖ Schémas et règles de base de la communication : émetteur, message, récepteur, interférences.
 - ❖ Les neurosciences et l'intelligence émotionnelle.
 - ❖ Communication verbale et non-verbale.
 - ❖ Les éléments clés d'une communication efficace.
 - ❖ Instaurer un contrat gagnant-gagnant avec soi-même et les autres.



2. Mieux se connaître pour bien communiquer.
 - ❖ Autodiagnostic sur son mode de communication.
 - ❖ Evaluer son degré d'affirmation de soi, d'estime de soi, sa force de persuasion et sa résistance au stress.
 - ❖ Identifier les principales difficultés.
3. Mieux connaître son interlocuteur.
 - ❖ Identifier les styles de communication.
 - ❖ Les profils de personnalité.
 - ❖ Savoir reconnaître le profil et s'y adapter.
 - ❖ Manager les différents profils.

Après-midi

4. Développer le leadership.
 - ❖ Les 10 qualités du leader.
 - ❖ Postures, comportements, et attitudes du leader.
 - ❖ « Prendre le lead ».
5. Utiliser les neurosciences pour construire et présenter un discours engageant.
 - ❖ Augmenter l'efficacité de la transmission des messages.
 - ❖ Impacter l'auditoire en activant les leviers «neuro-ergonomiques».
6. Les neurosciences et "La stratégie d'objectif" pour se programmer à réussir.
 - ❖ Clarifier les objectifs. Cibler les résultats.
 - ❖ Mettre en place des stratégies gagnantes.
 - ❖ Mobiliser l'équipe vers des objectifs communs.
7. Mise en pratique.
 - ❖ Adaptation aux besoins de chaque participant.
8. Conclusion.
 - ❖ Questions.
 - ❖ Débriefing.

MOTS CLÉS

#Animer #Motiver #Communication #Leader #Dynamique positive # Posture #Equipe
#Neurosciences



BrunoPoignard

MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, dynamique et interactive, combine en permanence les explications théoriques, les illustrations concrètes et les exemples pratiques. Vous serez invité à partager vos expériences pour illustrer les sujets abordés et à vous exercer à la mise en pratique.

Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables. Un récapitulatif des outils vous sera transmis pour servir de support à la mise en application.



BrunoPoignard

DÉVELOPPER SES RESSOURCES PERSONNELLES POUR LES METTRE AU PROFIT DU COLLECTIF

M6 – F1

Pour travailler ensemble efficacement, il faut à la fois mobiliser des savoir-faire techniques, des compétences relationnelles, une intelligence de situation et des compétences émotionnelles. Trouver le juste équilibre entre tous ces "outils" humains n'est pas simple.

Cette formation vous permettra de gagner en assurance, et de booster votre estime de soi, élément fondamental de toute bonne relation de travail. Vous obtiendrez également les clés pour gérer votre stress efficacement ainsi que vos émotions : elles sont naturelles, et les accueillir vous permettra d'en tirer le meilleur parti. Vous apprendrez à vous affirmer dans vos relations professionnelles et à sortir des conflits du quotidien avec sérénité. Pour mieux travailler avec les autres, il est important de savoir écouter et communiquer, afin de développer son impact personnel et d'affirmer son leadership.



LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ❖ S'affirmer pleinement et sereinement dans ses relations.
- ❖ Faire ses choix et décider plus aisément.
- ❖ Atteindre une plus grande lucidité par rapport à ses comportements et à leur impact sur les autres.
- ❖ Développer la confiance en soi pour mieux réussir avec les autres.
- ❖ Utiliser le plein potentiel des émotions.
- ❖ Favoriser la confiance dans ses échanges.
- ❖ Comprendre les comportements de ses interlocuteurs et s'y adapter.
- ❖ Renforcer la coopération.

PUBLIC

Manager, cadre, chef de projet, assistante, technicien ou tout collaborateur qui a besoin de mieux comprendre et améliorer les relations humaines dans son travail.

PRÉ REQUIS

Aucun, si ce n'est la volonté de s'impliquer personnellement dans cette formation pour en tirer les meilleurs bénéfices.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Une formation pour agir immédiatement. Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables.

PROGRAMME DE LA FORMATION

S'occuper de soi.

1. Mieux se connaître.
 - ❖ Avoir conscience de l'importance de la dimension émotionnelle.
 - ❖ Identifier son mode de communication. Son intelligence émotionnelle.
 - ❖ Evaluer son degré d'affirmation de soi, d'estime de soi, sa force de persuasion et sa résistance au stress.



- ❖ Faire le point sur ses propres atouts et ses axes d'amélioration en termes de communication verbale et non verbale.
 - ❖ Identifier les principales difficultés.
2. L'assertivité pour s'affirmer.
- ❖ Oser s'affirmer dans ses relations professionnelles.
 - ❖ Exprimer une critique constructive.
3. Gérer son "stress" et retrouver son énergie.
- ❖ Identifier ses signaux d'alerte et répondre à ses besoins.
 - ❖ Pratiquer des techniques de libération émotionnelle et de gestion du stress.
 - ❖ Pratiquer des techniques simples de relaxation.
4. "La stratégie d'objectif" pour se programmer à réussir.
- ❖ Clarifier ses objectifs.
 - ❖ Mettre en place ses stratégies gagnantes.
5. Développer la confiance en soi pour mieux réussir avec les autres.
- ❖ « Comment je me perçois et ce que je ressens à mon égard ».
 - ❖ Développer son estime de soi.
 - ❖ Dépasser ses rigidités personnelles.
 - ❖ Mettre en lumière ses motivations personnelles profondes.
 - ❖ Réussir ses changements en s'appuyant sur une image de soi positive.
6. Augmenter sa détermination personnelle.
- ❖ Identifier ses véritables responsabilités dans une situation.
 - ❖ Savoir choisir plutôt que subir.
 - ❖ S'impliquer selon son choix.
 - ❖ S'affirmer en situations délicates ou tendues avec détermination.

S'ouvrir à l'autre.

1. « L'écoute active » pour créer le contact.
- ❖ Se mettre en phase avec les interlocuteurs.
 - ❖ Gagner leur confiance.
2. Mieux connaître l'autre.
- ❖ Importance de la dimension émotionnelle dans la relation.
 - ❖ Identifier les styles de communication de son interlocuteur.
 - ❖ Les profils de personnalité.



- ❖ S'adapter à l'autre pour mieux communiquer.
3. Choisir les comportements appropriés à ses relations.
- ❖ "Comment j'agis envers les autres ; comment les autres agissent envers moi".
 - ❖ Connaître les comportements et comprendre ceux des autres.
 - ❖ Trouver la juste position vis-à-vis des autres.
 - ❖ Choisir les comportements qui fluidifient la relation.
 - ❖ Identifier l'image que l'on renvoie aux autres.
4. Ajouter une dimension à sa fonction : le leadership.
- ❖ Clarifier le leadership et son rapport au management.
 - ❖ Ce que les collaborateurs attendent d'un leader.
 - ❖ Prendre conscience de ses propres qualités de leader.

DÉROULEMENT

- ❖ Cette formation peut être proposée sur 2 à 5 journées en fonction du niveau d'expertise souhaité.
- ❖ Possibilité d'une formation sur les grands points en une journée.
- ❖ Alternance d'explications théoriques, d'illustrations et de mise en pratique.

MOTS CLÉS

MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, dynamique et interactive, combine en permanence les explications théoriques, les illustrations concrètes et les exemples pratiques. Vous serez invité à partager vos expériences pour illustrer les sujets abordés et à vous exercer à la mise en pratique.

Les méthodes et les outils présentés sont directement et rapidement applicables. Un récapitulatif des outils vous sera transmis pour servir de support à la mise en application.