

SYSTEMIC

conseil

Catalogue formations

2011

SYSTEMIC Conseil
24 rue Morère
75014 PARIS
Tél : 06 78 12 52 65 ou 06 85 66 08 70

N° SIRET : 490 533 700 00012
N° TVA Intra Communautaire
FR 47 490 533 700
CODE APE : 7022Z

Numéro de formateur de SYSTEMIC Conseil : 11 75 41052 75

Présentation de l'entreprise

SYSTEMIC Conseil a été créé par Christian Dupont et Thomas Tourbier.

Chaque entreprise comme chaque individu est différent, dans son histoire, dans ses rituels, dans sa culture, dans son langage, dans sa vision et son organisation.

L'objet de SYSTEMIC Conseil est d'accompagner les entreprises privées et publiques dans :

- Leurs démarches de développement des compétences de leurs collaborateurs.
- L'accompagnement au changement notamment lors de réorganisations
- La formation aux techniques de Management
- La mise en place de GPEC (du référentiel emplois compétences aux assessment center
- Le Coaching d'équipe
- Les évaluations de compétences

Présentation de l'entreprise : les activités

Les activités sont les suivantes :

FORMATION :

Les domaines de compétences de SYSTEMIC Conseil sont :

- Formation en Management
- Formation en Techniques de Communication (Styles de Communication)
- Formation de Prise de parole en public
- Formation en Techniques de Réunions
- Formation en Techniques d'entretien
- Formation de Formateurs

Nous vous proposons un catalogue de formations et également des formations sur mesure en fonctions de vos problématiques spécifiques.

CONSEIL :

SYSTEMIC Conseil accompagne les organisations dans tous les champs d'expertise en Ressources Humaines :

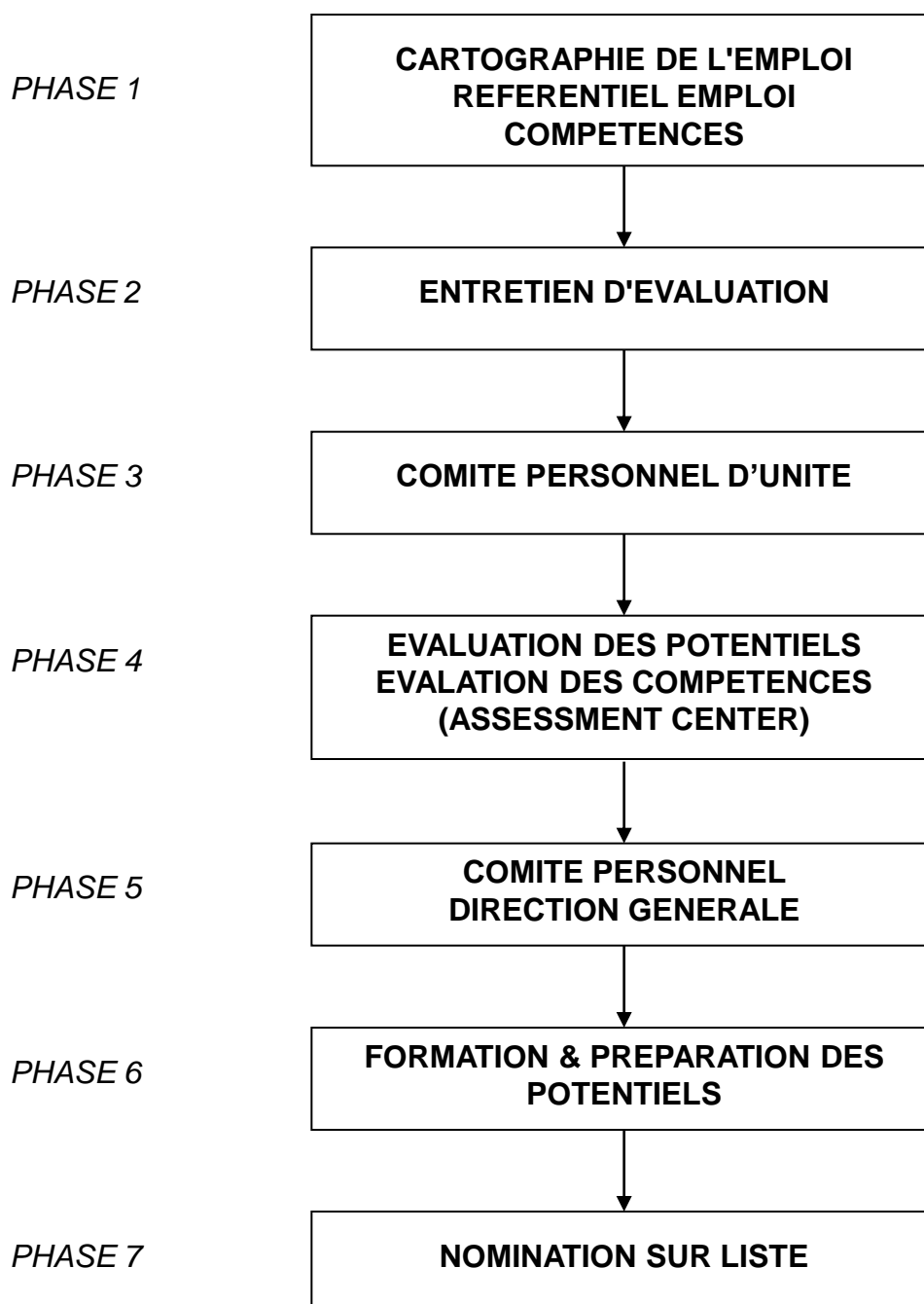
- Kick off ou conventions cadres
- Mise en place de Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines (Référentiels emplois compétences, cartographies d'emplois, assesment center...)
- Accompagnement de culture d'entreprise lors de réorganisations ou de fusions / acquisitions
- Audit organisationnel
- Audit Culturel
- Accompagnement au changement lors de réorganisations
- Accompagnement en constitution de plans de formation (développement de compétences)

Présentation de l'entreprise : les activités

CONSEIL :

SYSTEMIC Conseil a mise en place les process de GPEC de nombreuses entreprises .

Pour cela elle s'appuie sur une méthodologie en 7 étapes.



Présentation de l'entreprise : les activités (suite)

COACHING :

SYSTEMIC Conseil accompagne et réalise des Coaching d'équipes en entreprise, dans le milieu du sport et dans la politique.

Les objectifs sont nombreux : développement de la maturité d'équipe, transcender les obstacles, éliminer les non dits, constitution de projet d'équipe

....

EVALUATIONS DE COMPETENCES

SYSTEMIC Conseil réalise des évaluations de compétences pour accompagner les projets professionnels de managers.

Il s'agit de la mise en place d'un process rigoureux permettant de manière objective , pour les managers de faire le point sur les points forts et les compétences à développer pour atteindre le projet professionnels qu'ils se fixent progressivement.

DVD

SYSTEMIC Conseil accompagne les entreprises dans leur réflexion et la mise en œuvre de projets liés à la conception et réalisation de DVD pédagogiques liés à la formation

Présentation des consultants

Christian DUPONT

40 ans d'expérience en Ressources Humaines (chef du personnel de Rank Xerox, DRH d'Ericsson, PDG d'ADHECA et PDG d'ARGOS, Directeur des Opérations de Bernard Julhiet).

- *Créateur de nombreuses formations Management, commerciales et d'écoles de ventes.
Spécialiste de coaching d'équipe (entreprises, sport et politique).
Conseil RH, il met aussi en place des outils de Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines.*
- *Il est le co-animateur des Cafés RH sur Paris (www.cafe-rh-paris.org)*
- *Auteur de l'ouvrage « L'apologie de la différence » Presses du Management (1993), du Dictionnaire des Coachings.*
- *Intervant / Conférencier dans le Master Psychologie sociale et RH, le DESU de Coaching de Paris 8 , à l'IGS et à l'IFD.*
- *Il travaille en partenariat avec les cabinets IFCV, Axis Mundi, Pluridis,*

Références clients :

Intervenant dans plus de 200 sociétés, parmi lesquelles :
Amadeus, AGF, Adidas, Alcatel, Assistance Publique, Bouygues, Bohringer, Banque Française de l'Orient, Blanchisserie de Paris, Cegetel, CNAVTS, CGA-CGM, Chambre de Commerce et d'industrie de Paris, Centre Expert, Caixa Bank, Chiesi, Champion, Continent, Cofinoga, EDF, EADS, Ethnor, Fortis, Euro RSCG, Fould Springer, Glaxo Smith Kline, Gan, Gartner Group, Groupe Flo, Hays Fril, Heineken, IBM, IFTH, IFCV, Janssen, Les hôpitaux de Paris, Les Architecteurs, Laboratoires Roche, Mairie de Paris, Mairie d'Eculy, Mairie de Bailly Romainvilliers, Matra Global Netservices, Nestlé, Poweo, PPR, Promodès, Prosodie, Safran, Sanofi-Synthelabo, Sopexa, The Phone House...

Présentation des consultants

Thomas TOURBIER

Consultant en Ressources Humaines, DESS de psychologie du travail et d'Ergonomie Cognitive à l'Université de Paris 8

- *Il a été chef de projet e-business dans un groupe leader en conseil e-business pour des grands comptes. Il a conçu et supervisé la réalisation de projets Internet, Intranet au sein des entreprises.*
- *Il intervient sur des missions de formation Management, Communication, Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines, techniques de réunions, techniques d'entretien, accompagnement culturel lors de fusions acquisitions*
...
- *Il réalise également du coaching d'équipe dans l'entreprise.*
- *Professeur Associé à l'Université de Paris 8 depuis 2002. Il coordonne avec Marcel Bromberg le Master Pro de psychologie sociale et Ressources Humaines. Il intervient également à l'institut de l'enseignement à distance et dans d'autres universités (Caen, Lille).*
- *Il est également le co-animateur des Cafés RH de Paris (cafe-rh-paris.org)*

Références clients :

Amadeus, AGF, AFT-IFTIM, Bouygues, Cash Express, CAT, Cegetel, C3E, Communauté urbaine de Dunkerque (CUD), Dargaud, Groupe ED, EFHT, Euro RSCG, Euro Disney, Gartner Group, Go Sport, IMI, IFCV, IFTH, INRA, Kiala, La Lilloise, La Halle, Les journaux Officiels, Noos, Laboratoires Maphar, Mac Cain, Prosodie, Heineken, Sicasov, Siemens, Synerlis, The Phone House, Téléperformance, Télécom Développement, TF1

Exemples de formations

1. Les Styles de Communication
2. Management et Professionnalisme
3. Les Fondamentaux du Management
4. Le Pilotage de la Performance
5. Les Techniques de Réunions
6. Formation de Formateurs
7. Les Entretiens Professionnels
8. Management à Distance
9. La boîte à outils du Manager de Proximité
10. Formations sur mesure

Objectifs : Les styles de communication© développent l'efficacité des échanges internes et externes et favorisent les décloisonnements.

Préalablement au séminaire chaque participant fait remplir 5 questionnaires à des salariés de leur choix. Les résultats sont compilés de manière anonyme.

Lors du séminaire, les participants vont découvrir la matrice des styles de communication pour ensuite la mettre en pratique au travers d'exercices. Ils découvrent au travers d'un feedback personnalisé leur style de communication tel que vu par les autres comparé à leur auto perception.

Cet outil leur permettra surtout de mieux communiquer avec leur hiérarchie et leurs collaborateurs.

Le séminaire « Les styles de communication » permet de :

- Mieux se connaître et mieux comprendre les autres
- Favoriser l'efficacité des échanges internes et externes
- Favoriser les décloisonnements
- Instaurer une culture commune à travers un langage
- Bâtir, restaurer ou optimiser le climat de confiance
- Développer les compétences relationnelles de chaque membre de l'équipe
- Découvrir son style de management

Durée : 2 jours

Public : Tout collaborateur de l'entreprise

Pré-requis : aucun

Déroulement :

PREMIER JOUR :

- Les enjeux de la communication
- Jugement et description
- La matrice des styles sociaux de communication
- La confiance et l'empathie dans le relationnel
- Le changement et la défensive lors du processus d'acceptation

SECOND JOUR :

- Les besoins fondamentaux
- La flexibilité au sein des négociations.
- Une stratégie de négociation persuasive.
- Les échanges Gagnant/Gagnant
- Le processus de communication constructive
- Coopération et compétition

Conditions tarifaires :

2000 € H.T. la journée pour l'intra-entreprise et 250 € H.T. par kit pédagogique (incluant le décodage personnalisé des questionnaires styles social

2 - Management et Professionnalisme

Objectifs :

Auto-évaluation et évaluation du manager par ses collaborateurs sur 36 critères de management permettant de :

- Développer ses capacités à diriger une équipe, une organisation, motiver ses collaborateurs et les guider vers un succès durable.
- Développer des pratiques de leadership répondant aux besoins actuels et aux enjeux futurs de son organisation.
- Identifier ses propres points d'appui et d'amélioration en tant que leader
- Mettre en cohérence ses pratiques avec ses propres valeurs et celles de son entreprise.
- Clarifier le rôle des managers et renforcer leur positionnement.
- Développer le potentiel des acteurs et de l'équipe.
- Orienter les comportements de chacun pour renforcer les synergies internes et externes.
- Développer l'implication et la motivation.
- Faciliter le travail d'équipe et la productivité des échanges au sein des équipes.

Un mois avant, les participants reçoivent un questionnaire. Ils le font remplir par leurs collaborateurs. Ce dernier évalue le manager sur 36 critères de management.

Les questionnaires remplis sont renvoyés et traités informatiquement.

Les résultats sont compilés anonymement et présentés sous la forme d'un compte rendu destiné au manager. Ce compte rendu sert de base à une réflexion personnelle sur les pratiques management.

Durée : 1 jour + 2 à 3 heures d'entretien par participant

Public : Manager

Pré-requis : Les styles de communication

2 - Management et Professionnalisme (suite)

Déroulement :

- **LES PRATIQUES DU MANAGER**

Performance et résultat

La transversalité

- **LES 3 PRINCIPES CLES**

L'ouverture

La confiance

La qualité

- **LE LEADERSHIP**

Manager au futur, deux enjeux impératifs : Piloter, développer la performance et la compétitivité

Préparer et manager les changements.

L'approche fonctionnelle du leadership : les 3 grandes fonctions, Diriger, Motiver, Guider

Conditions tarifaires :

2000 € H.T. la journée pour l'intra-entreprise, 300 € par entretien personnalisé +
250 € par kit pédagogique

3 - Les Fondamentaux du Management

Objectifs :

- Acquérir les fondamentaux du management
- Constituer une boîte à outils pragmatique et opérationnelle.

Durée : 2 jour

Public : Manager

Pré-requis : Styles de Communication, Management et Professionnalisme

Déroulement :

• LES RÔLES DU MANAGER

Diriger, Motiver, Guider

• LES CHRONOSTYLES

Les quatre appréciations du temps

• L'ESPRIT D'EQUIPE

- La maturité d'équipe
- Les différents stades de la maturité d'équipe

• LA DELEGATION

• LA CONDUITE ET L'ACCEPTATION DU CHANGEMENT

- Les mécanismes du changement
- Les 7 vecteurs du changement

• LA FORMULATION DU PROJET D'EQUIPE

Conditions tarifaires :

1500 € H.T. la journée pour l'intra-entreprise

4 - Le Pilotage de la Performance

Objectifs :

- Faire de ses collaborateurs l'atout n°1 de votre satisfaction client
- Piloter et accompagner la performance de ses équipes par des objectifs quantitatifs et qualitatifs clairs, un feed-back régulier, un renforcement et un coaching adaptés.
- Valoriser, reconnaître les performances pour créer une dynamique et une culture de succès.

Durée : 2 jour

Public : Manager

Pré-requis :

Les Styles de Communication, Séminaire management et professionnalisme et les Fondamentaux du Management

Déroulement :

- **LES TROIS FONCTIONS DU LEADERSHIP**
 - Diriger
 - Motiver
 - Guider
- **LES COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS OPTIMUM (CPO)**
 - Les bases du coaching et de la performance
- **L'ENTRETIEN DE COACHING**
 - simulations et études de cas
- **LES COACHING D'EQUIPE**
 - simulations et études de cas

Conditions tarifaires :

1500 € H.T. la journée pour l'intra-entreprise

5 - Les Techniques de Réunions

Objectifs :

Maîtriser les techniques de conduite et d'animation de réunions :

- Préparer efficacement ses réunions
- Conduire des réunions d'information, d'avancement de projet, de décision, de coordination et de planification, de résolution de problème en maîtrisant les outils et techniques associés

Développer son leadership et sa capacité d'influence :

- Animer et conduire des débats
- Faire adhérer au travers de présentations efficaces
- Gérer des situations de groupes ou des individus difficiles

Durée : 2 jours

Public : Tout collaborateur susceptible de mener des réunions

Pré-requis : aucun

Déroulement :

LES CLES D'UNE BONNE REUNION

- Les indicateurs d'une réunion : symptômes et causes de dysfonctionnement
- Pourquoi organiser une réunion ?
- Les différents types de réunion: information, coordination, avancement, résolution de problème, décision...
- Sélectionner les bonnes personnes et distribuer les rôles (organisateur, animateur, secrétaire, intervenant, participant...)
- Le rôle de l'animateur

LES DIFFERENTS TYPES DE REUNIONS :

Jeux de rôles et mises en situation

- La réunion d'information
- La réunion de décision
- La réunion de résolution de problèmes
- La réunion de planification

LA GESTION DES INDIVIDUS :

- Les formes de communication en réunion
- La gestion des perturbations

Conditions tarifaires :

2000 € H.T. la journée pour l'intra-entreprise.

6 - Formation de Formateur

Objectifs :

- Maîtriser les règles d'une bonne communication pédagogique
- Intégrer les lois de l'apprentissage dans la construction de sa formation comme dans son animation
- Cibler les objectifs pédagogiques
- Maîtriser l'utilisation des outils pédagogiques et des techniques d'animation d'un groupe
- Concevoir des actions de formations efficaces
- Garantir l'évaluation et le suivi de la formation

Durée : 2 jours

Public : Toute personne amenée à réaliser des formations en interne ou formation occasionnelle externe

Pré-requis : aucun

Déroulement :

• LES RÈGLES DE LA COMMUNICATION PÉDAGOGIQUE

Comment faciliter la transmission de l'information
Comment faciliter la mémorisation de l'information
La communication verbale et non verbale

• LES LOIS DE L'APPRENTISSAGE

Les différences entre l'apprenant enfant et adulte
Le processus d'apprentissage adulte

• LES MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES.

Les méthodes affirmatives, interrogatives et actives
Les principaux outils pédagogiques
Cas pratiques : jeux de rôles

• LES TECHNIQUES D'ANIMATION

Les techniques de gestion d'un groupe
Piloter la dynamique du groupe
Faire face aux situations difficiles

• LA CONCEPTION ET PRÉPARATION D'UNE FORMATION.

La définition des objectifs pédagogiques
Les méthodes de validation et l'atteinte des objectifs
L'élaboration de la trame pédagogique
La réalisation des supports nécessaires

• L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DE LA FORMATION

Les techniques d'évaluation des apprentissages
Les outils de suivi de formation

Conditions tarifaires :

2000 € H.T. la journée pour l'intra-entreprise.

7 - Les Entretiens Professionnels

Objectifs :

- Acquérir les méthodologies liées aux différents types d'entretien
- Identifier le style de communication de son interlocuteur
- Savoir prendre en compte les besoins de ses collaborateurs

Durée : 2 jours

Public : Manager

Pré-requis : Les Styles de Communication

Déroulement :

• **RAPPEL**

- Les Styles de Communication
- Les curseurs de communication :
 - L'empathie
 - La flexibilité

• **LES ENTRETIENS**

- Définition et contextes
- La gestion des émotions
- L'entretien de recrutement
- L'entretien d'appréciation
- L'entretien de sanction
- L'entretien de licenciement
- L'entretien lié à la rémunération

Chaque type d'entretien fait l'objet d'une simulation

Conditions tarifaires :

2000 € H.T. la journée pour l'intra-entreprise.

8 - Management à Distance

Objectifs :

- Intégrer les difficultés spécifiques du management à distance.
- Savoir positionner le ou les groupe(s) à manager
- Eviter le risque de dilution du rôle du manager
- Intégration des outils modernes de communication (TIC)

Durée : 2 jours

Public : Toute personne amenée à manager à distance.

Pré-requis : Styles de Communication, Formation Management

Déroulement :

• MISSIONS DU MANAGER

- Performance et Changement

• ORGANISATION DU MANAGER

- La gestion du temps et des priorités
- Accompagnement et coaching

• LA CONDUITE ET L'ACCEPTATION DU CHANGEMENT

- Rappel des fondamentaux
- Le cas particulier du management à distance

• L'EFFICACITE DE L'EQUIPE DISPERSEE

• LES RELATIONS DE CONFIANCE ENTRE LES MEMBRES DES EQUIPES

Conditions tarifaires :

2000 € H.T. la journée pour l'intra-entreprise.

9 - La Boîte à Outils du Manager de Proximité

OBJECTIFS :

Le séminaire est en fait une sensibilisation en deux jours à tous les aspects du Management

- Donner des pratiques et un discours commun.
- Donner du sens à l'action managériale.
- Donner l'envie de cultiver ses nouvelles compétences.
- Donner du plaisir à partager à l'ensemble des cadres dirigeants et des managers.
- Favoriser l'efficacité des échanges internes et externes
- Favoriser les décloisonnements
- Instaurer une culture commune à travers un langage commun
- Bâtir, restaurer ou optimiser le climat de confiance
- Développer l'efficacité de l'équipe

Durée : 2 jours

Public : Toute personne ayant des responsabilités hiérarchiques et/ou fonctionnelles.

Pré-requis : aucun

Déroulement :

• **LES MISSIONS DU MANAGER :**

- Découvrir ses propres orientations managériales.
- Les fonctions clés du manager.
- Développer son leadership.
- Les formes de communication
- Identifier son propre style de management.
- Motiver ses collaborateurs en s'appuyant sur leurs forces
- Les curseurs de communication : Empathie
- Flexibilité des rôles et Gestion des émotions

• **LA MAÎTRISE DU CHANGEMENT :**

- Comprendre les mécanismes de résistance au changement.
- Identifier les leviers.
- Gérer et accompagner le changement.

• **L'EFFICACITE DE L'EQUIPE :**

- Identifier le niveau de maturité de son équipe.
- Cerner les enjeux de la délégation.

• **LES RELATIONS DE CONFIANCE ENTRE LES EQUIPES :**

- Les stratégies de compétition et de coopération.
- Identifier les règles d'une coopération efficace.
- Savoir construire des partenariats durables.

Conditions tarifaires :

2000 € H.T. la journée pour l'intra-entreprise

10 - Formations sur mesure

Nous réalisons également des programmes de formation sur mesure pour de nombreux clients en fonction de leurs problématiques dans les domaines suivants :

- Management
- Coaching d'équipe
- Prise de parole en public
- Communication
- Commercial

Ces programmes de formation sont créés à partir de votre contexte particulier, des compétences que vous désirez acquérir et des objectifs pédagogiques que vous voulez atteindre.

Nous accompagnons également de nombreuses entreprises dans la conception de leur plan de formation management afin que leurs managers puissent avoir une montée en compétence progressive.

Pour nous contacter

Christian Dupont

Tél : 06 85 66 08 70

E-mail: christiandupont@systemic-conseil.com

Thomas Tourbier :

Tél : 06 78 12 52 65

E-mail: thomastourbier@systemic-conseil.com

SYSTEMIC Conseil
24 rue Morère
75014 PARIS
Tél : 06 78 12 52 65 ou 06 85 66 08 70

N° SIRET : 490 533 700 00012
N° TVA Intra Communautaire
FR 47 490 533 700
CODE APE : 7022Z

Numéro de formateur de SYSTEMIC Conseil : 11 75 41052 75