

CATALOGUE DE FORMATIONS



EDITO

Le monde de l'entreprise bouge de plus en plus, et de plus en plus vite. Nous perdons nos repères habituels, les marchés évoluent, la concurrence est de partout et sur tous les fronts et l'incertain fait partie de notre quotidien. Pour faire face, l'entreprise et son organisation doivent être de plus en plus agile et s'adapter plus que jamais.

Dans ce contexte – et c'est notre croyance – ce seront les Hommes qui feront la différence. S'adapter, se former, acquérir de nouvelles compétences et de nouveau savoir vont devenir des enjeux encore plus critiques. Ce catalogue illustre certains sujets qui nous semble clé pour réussir dans ce monde en mutation.

Bien entendu, notre approche restera également ancrée sur les formations sur-mesure et adaptées à votre contexte. La construction du monde de demain se fera sur le terrain en travaillant ensemble. Nous oserons des approches différentes, toujours plus pragmatiques et en avant, pas à pas.

Toute l'équipe GM2S est à votre service.

NOTRE PÉDAGOGIE

Nous proposons une alternance d'apports théoriques et de mises en pratique qui permet une application immédiate. Études de cas, jeux de rôle et expérimentation des techniques garantissent une meilleure intégration des apports méthodologiques et conceptuels. Un carnet de bord sera remis à chaque participant. Il résumera les notions et les outils qui sont abordés au cours de la formation.

Nous travaillons sur des études de cas apportés par les participants. Cette approche présente l'avantage de donner une connotation particulièrement vivante à la formation en même temps que d'inviter l'implication de chacun. En travaillant la formation au plus près des réalités professionnelles, nous garantissons une exploitation des acquis immédiatement après le séminaire. Afin de permettre un apport dans le temps, nous proposons à chaque participant de travailler sur un plan d'action personnalisé. Nous invitons chaque participant, au travers d'un document écrit (livret), à noter au cours de la formation ce qu'il pourrait mettre en place dans son quotidien pour progresser. Ces observations seront à mettre en lien avec les objectifs de la formation. Le salarié aura la possibilité de communiquer ce plan d'action à son manager afin d'assurer un suivi de cette progression.

Nos modalités d'appréciation des résultats

Un questionnaire préformation individuel sera proposé à chaque stagiaire afin de s'assurer de la pertinence des objectifs pédagogiques et de lui permettre de s'autoévaluer.

Au terme de la formation, une évaluation des acquis sera faite par le formateur, pour chaque participant, le résultat sera reporté dans une attestation de formation.

Chaque stagiaire s'autoévalue à nouveau au terme de la formation et fait part de son niveau de satisfaction grâce à un questionnaire à chaud.

Nos modalités de suivi d'exécution

Le formateur valide l'avancement et le respect des objectifs tout au long de la formation. Une progression pédagogique atteste du respect du programme.

Une feuille d'émargement et un certificat de réalisation nominatifs comportant les dates de la formation, le descriptif des objectifs et du contenu seront remis à l'employeur.

Nos modalités d'accès

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée en formation

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

NOS VALEURS



La co-construction & le partenariat

Nous accompagnons et avançons conjointement avec vos équipes pour les rendre autonomes et acteurs du changement.



Réactivité & engagement

Nous nous engageons à trouver la juste solution répondant aux besoins. Nous nous engageons également sur les résultats.



Pragmatisme & souplesse

Nous nous adaptons aux besoins de chacun : faire simple, concret et plus près du terrain.

Chez GM2S, nos solutions sont le résultat d'une construction collective. Chaque client présente une problématique bien spécifique auquel nous nous engageons à trouver une solution unique.

Nous sommes entièrement mobilisés et impliqués dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une solution adaptée à vos objectifs. Notre approche pluridisciplinaire nous permet d'obtenir une vision globale de votre environnement et de vos enjeux. Nous mettons en commun nos compétences pour analyser conjointement de nouvelles opportunités. Faire simple et autrement est notre croyance.

NOTRE PHILOSOPHIE



La co-construction

Pour construire avec et pour vous des solutions concrètes et pérennes



L'écoute

L'écoute

Le conseil est le cœur de notre métier



Mettre en place

Des actions terrain avec vos équipes pour les rendre autonomes



La culture du résultat

Nous mettons tous les moyens nécessaire pour atteindre le résultat en objectifs échelonnés dans le temps



La proximité

Une équipe réactive et disponible qui entretient avec ses clients une relation simple, honnête et directe



La flexibilité

Nous nous adaptons au fil de l'eau et intégrons votre culture et vos enjeux

NOS ENGAGEMENTS

Notre mission est de les accompagner dans la découverte et/ou le développement de leurs ressources afin de leur permettre de sortir des problématiques professionnelles rencontrées et d'être ainsi au format de la réussite.

Soucieux de garantir l'adéquation entre les bonnes pratiques de l'accompagnement et de la formation d'une part et notre philosophie d'autre part, nous sommes certifiés NF Service depuis 2017 et QUALIOPi depuis cette année. Nos engagements clients sont les suivants :

- Nous respectons la confidentialité des informations que vous nous confiez et nous utilisons précautionneusement vos références.
- Nous prenons contact avec vous au moins une fois par an pour faire le point sur notre collaboration.
- Nous réalisons un bilan de la formation à l'issue de chaque session et mesurons votre satisfaction.
- Nous veillons à rester en adéquation avec vos besoins, vous qui êtes nos clients et nos partenaires.
- Nous assurons le développement et l'enrichissement réguliers des compétences de nos formateurs afin d'alimenter notre pédagogie en continu.

SOMMAIRE

1 - Développement managérial

Passer d'expert à manager	1
Les outils et la posture du manager	2
Professionaliser ses entretiens professionnels	3
Mieux gérer son temps et ses priorités	4
Mieux communiquer et mieux animer son équipe	5
Mieux se connaître pour mieux communiquer et embarquer son équipe	6
Management intergénérationnel / interculturel	7
Fédérer et communiquer avec les outils digitaux	8
La conduite du changement	9
Encadrer une équipe pour la 1ère fois - Prise de poste	10
Développer sa performance relationnelle, son charisme et son leadership	11
Gérer une équipe au quotidien	12

Développement de soi

Développer sa confiance en soi et son assertivité	13
---	----

Développement de ses compétences

Gestion des risques du digital et Cybersécurité	14
Comprendre et engager la RSE en entreprise	15
Les outils de la qualité et de la productivité	16

Stratégie d'entreprise

Pilotage financier de l'entreprise	17
Masterclass leadership et management des hommes	18
Investir la posture de dirigeant visionnaire stratégique	19

3 - Mobilités professionnelles

Faire un CV percutant et rédiger une lettre de motivation	20
Développer son réseau professionnel	21
Définir son projet professionnel pour prendre en main sa carrière	22
Réussir son entretien d'embauche	23
Préparer sa retraite en sérénité	24
Créer son entreprise	25

3 - Bilans

Bilan de compétence	26
Bilan de milieu de carrière	27
Bilan entrepreneurial	28

PASSER D'EXPERT À MANAGER

Objectifs

- Comprendre ce que couvre la fonction de manager
- Prendre conscience de l'importance de la fonction
- Acquérir la bonne posture

Programme

Module 1 : Qu'est-ce que le management ?

- Le rôle du manager
- Les objectifs du management

Module 2 : L'écosystème des managers

- Les acteurs en amont et en aval de la fonction
- Les attentes et objectifs de ces acteurs
- L'environnement juridique du manager

Module 3 : Les compétences du manager

- Les compétences techniques
- Les compétences interpersonnelles
- Comment améliorer ses compétences ?

Module 4 : Les caractéristiques d'une équipe

- Le fonctionnement d'une équipe
- Les obstacles et les freins fréquemment rencontrés
- Comment évaluer une équipe ?

Module 5 : La posture à acquérir

- Savoir se positionner par rapport à son équipe
- Développer son leadership

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation. Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

LES OUTILS ET LA POSTURE DU MANAGER

Objectifs

- Découvrir les principaux leviers du Management par l'acquisition d'outils concrets et opérationnels
- Acquérir la bonne posture

Programme

Module 1 : Trouver la bonne posture

- Savoir se positionner par rapport à son équipe
- Développer son leadership

Module 2 : Motiver efficacement

- Les ressorts de la motivation
- Les 7 grands motivateurs
- Les signes de reconnaissance
- Les temps de partager collectifs et individuels

Module 3 : Déléguer pour mieux performer

- Quels bénéfices retirer de la délégation ?
- Comment, pourquoi, quand et à qui déléguer ?
- Optimiser son mode de délégation

Module 4 : Bien communiquer avec son équipe

- L'architecture d'une bonne communication
- Donner du sens et le partager
- Les ingrédients d'une communication réussie

Module 5 : Optimiser la gestion de son temps et de ses priorités

- Définir le cœur de sa mission
- Optimiser son propre fonctionnement
- Optimiser le fonctionnement de son équipe

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation. Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

2 jours soit 14 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

PROFESSIONNALISER SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Objectifs

- Utiliser la puissance des entretiens individuels
- Faire des entretiens professionnels, un levier de management
- Rendre motivant les entretiens annuels d'évaluation

Programme

Module 1 : Entretiens individuels

- Savoir conduire un entretien individuel
- Impliquer et faire grandir les équipiers

Module 2 : Les entretiens annuels d'évaluation/ entretiens professionnels

- Ce qu'en attendent les parties
- Déroulement

Module 3 : Mettre en oeuvre

- Les étapes d'un entretien
- Simulation du déroulé d'un entretien

Module 4 : L'entretien comme levier d'engagement

- Projeter le salarié vers son développement
- Motiver par le plan d'action d'un entretien

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

MIEUX GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Objectifs

- Gérer au mieux le temps disponible
- Augmenter sa propre valeur ajoutée
- Optimiser le fonctionnement de son équipe

Programme

Module 1 : Gagner en cohésion pour aller plus vite et plus loin

- La puissance du collectif
- Les besoins d'autonomie et de délégation des équipiers

Module 2 : Optimiser son mode de délégation

- Comment, pourquoi, quand et à qui déléguer ?
- Les pièges à éviter

Module 3 : Organiser son mode de délégation

- Fixer des objectifs accessibles
- Motiver l'équipe à les réaliser

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

MIEUX COMMUNIQUER ET MIEUX ANIMER SON ÉQUIPE

Objectifs

- S'approprier les leviers d'une communication réussie avec son équipe
- Acquérir des outils concrets et opérationnels d'animation d'équipe

Programme

Module 1 : Communiquer efficacement

- Les différentes formes de communication
- Comment bien écouter ?
- L'architecture d'une bonne communication
- Les ingrédients d'une communication réussie

Module 2 : Animer son équipe

- Donner du sens et le partager
- Les clés de l'animation collective
- Comment réussir les réunions individuelles ?
- Fixer des objectifs motivants pour embarquer l'équipe

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX COMMUNIQUER ET EMBARQUER SON ÉQUIPE

Objectifs

- Connaître son style de personnalité
- Savoir communiquer avec les autres types de personnalité
- Avoir une relation plus fluide avec son équipe pour l'embarquer
- Maîtriser les outils concrets et opérationnels dans la relation interpersonnelle

Programme

Module 1 : Mieux se connaître pour mieux communiquer

- Concept de la perception et son incidence sur le comportement dans la relation
- Découvrir les différents styles de personnalité et s'approprier le sien
- Ingrédients d'une communication fluide

Module 2 : Mieux communiquer pour mieux embarquer son équipe

- Reconnaître forces et capacités de chacun au sein de l'équipe
- Comprendre où se trouvent les difficultés relationnelles entre types de personnalité opposés
- Reconnaître le mode à utiliser et les pièges à éviter dans la communication
- Les clés pour s'adapter en vue d'une meilleure communication et adhésion au projet

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

5 à 10 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

MANAGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL / INTERCULTUREL

Objectifs

- Comprendre les différentes générations et cultures en milieu professionnel
- Identifier les défis et opportunités spécifiques liés au management intergénérationnel et interculturel
- Développer des compétences de communication intergénérationnelle et interculturelle
- Favoriser un environnement de travail inclusif et collaboratif
- Appliquer des stratégies de leadership adaptées

Programme

Module 1 : Les différences intergénérationnelles et interculturelles

- Découvrir les caractéristiques des générations et cultures dans le milieu professionnel
- Assimiler les techniques de communication interculturelle
- Comprendre l'impact de la diversité au sein d'une équipe

Module 2 : Développer un environnement et des compétences de communication adaptées

- Apprendre des techniques de communication pour créer des liens entre générations et cultures
- Comprendre l'impact de la culture d'entreprise
- Découvrir les stratégies pour favoriser l'inclusion et la diversité d'une équipe

Module 3 : Les défis et opportunités du management intergénérationnel et interculturel

- Analyser les différences culturelles et générationnelles dans les valeurs, les comportements et les modes de communication
- Gérer les conflits intergénérationnels et interculturels

Module 4 : Mise en place de stratégies de leadership adaptées

- Assimiler les bonnes pratiques de leadership pour tirer parti de la diversité

Méthodes et moyens pédagogiques

- Analyse des scénarios impliquant des différences générationnelles et culturelles – Activité de cartographie
- Jeu de rôle : communication, favoriser la culture d'entreprise et l'inclusion au travail
- Jeux de rôle : conflit et management
- Elaboration d'un plan d'action de leadership et de management pour appliquer les concepts vus durant la formation
- Apport théorique et vidéos
- Mise en pratique (cas pratiques)
- Exemples et retours d'expérience

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou presentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants

: 1 à 6 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

FÉDÉRER ET COMMUNIQUER AVEC LES OUTILS DIGITAUX

Objectifs

- Comprendre les Fondamentaux de la Communication Digitale
- Maîtriser les Outils de Communication Digitale
- Réussir sa stratégie de Communication Digitale
- Engager et Fédérer une Audience en Ligne
- Mesurer et Optimiser les Performances

Programme

Module 1 : Les fondamentaux de la Communication Digitale

- Comprendre les enjeux, avantages et défis de la communication en ligne
- Connaître les leviers de la communication digitale
- Appréhender les tendances actuelles

Module 2 : Maîtriser les Outils de Communication Digitale

- Se familiariser avec les outils de la communication digitale
- Assimiler les bonnes pratiques d'utilisation de chaque outil.

Module 3 : Réussir sa Stratégie de Communication Digitale

- Comprendre l'élaboration d'une stratégie de communication digitale multicanale
- Aligner les objectifs organisationnels avec la stratégie
- Communiquer efficacement sa stratégie en interne

Module 4 : Engager et Fédérer une Audience en Ligne

- Développer sa visibilité en ligne
- Développer, engager, modérer et fidéliser une communauté
- Mesurer la performance et analyser des données

Méthodes et moyens pédagogiques

- Analyse de campagne de communication digitale
- Création d'un contenu digital adapté à une situation donnée
- Création d'un plan stratégique de communication multicanal – Fédérer son équipe autour de la stratégie
- Apport théorique et vidéos
- Mise en pratique (cas pratiques)
- Exemples et retours d'expérience

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou pressentis

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants

: 2 à 8 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

LA CONDUITE DU CHANGEMENT

Objectifs

- Piloter le changement pour faire adhérer les équipes
- Développer son leadership et sa posture managériale face aux changements et au pilotage dans un environnement incertain
- Apprendre à se connaître et à connaître les autres pour améliorer la communication et la cohésion des équipes
- Gérer les émotions et les tensions liés aux enjeux du changement

Programme

Module 1 : Les outils et techniques pour gérer et piloter un projet de changement en entreprise

- Les enjeux du changement
- Les freins et les résistances
- Les outils et méthodes pour gérer un changement

Module 2 : Comment poser et structurer son projet pour faire adhérer

- En donnant du sens
- En mobilisant les équipes
- En anticipant sur les freins et les résistances

Module 3 : La boîte à outils pour engager

- Pyramide de Maslow
- La grille de Kotter
- La cartographie des alliés

Module 4 : Gérer les émotions associées aux changements

- La courbe du deuil
- La gestion des émotions
- Savoir se remobiliser

Module 5 : Mettre en œuvre un projet de transformation

- Co-construire un projet de transformation
- Communiquer pour engager son équipe
- Gérer le stress et l'émotionnel d'un projet

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers, débutants ou presentis

Durée :

4 jours

Nombre de participants

: 8 à 10 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

ENCADRER UNE ÉQUIPE POUR LA PREMIÈRE FOIS - PRISE DE POSTE

Objectifs

- Prendre conscience du rôle, des responsabilités et de l'engagement associés au statut de cadre
- Pratiquer l'exemplarité pour devenir un des moteurs de l'entreprise
- Réussir sa première expérience de responsable
- Traiter les différents problèmes "humains" classiques dans une nouvelle fonction

Programme

Module 1 : Se positionner entre sa hiérarchie et l'équipe

- Clarifier sa fonction auprès de sa hiérarchie
- Affirmer en douceur sa position ou sa promotion auprès de ses collaborateurs
- Créer la confiance en trouvant la bonne distance
- Passer de "je" à "nous"

Module 2 : Etablir un contact personnalisé avec chacun de ses collaborateurs

- Créer immédiatement un contact positif mais ferme avec ses collaborateurs
- Identifier le profil de personnalité de ses collaborateurs
- Accompagner individuellement chacun en fonction de ses motivations, implication, autonomie
- Distribuer le travail et les responsabilités en fonction des expertises et expériences

Module 3 : Trouver un style de management adapté à chaque situation

- Oser la directivité
- Communiquer de façon persuasive
- Coordonner l'action collective
- Manager des collaborateurs dont l'expertise est supérieur à la sienne

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
Exercices sur la base des situations concrètes
Mise en situation
Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Collaborateurs récemment promus ou qui vont prochainement être nommés responsable d'une équipe ou d'un service

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants

: 1 à 6 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

DÉVELOPPER SA PERFORMANCE RELATIONNELLE, SON CHARISME ET SON LEADERSHIP

Objectifs

- S'affirmer avec souplesse au travail
- Développer son intelligence émotionnelle
- Communiquer de façon positive
- Faire face aux attitudes négatives
- Se faire accepter et reconnaître comme leader
- Affirmer tranquillement son style authentique Porter un projet motivant et rassembleur

Programme

Module 1 : Construire son image de leader

- Construire et soigner son image
- Créer la confiance et rassembler autour d'un cap
- Doser la relation hiérarchique et l'accompagnement individuelle
- Développer les qualités nécessaires sur le terrain

Module 2 : Affirmer son style

- Avoir le talent de rester soi-même
- Exercer un charisme authentique et sympathique
- Oser la directivité dans la conduite des entretiens
- Prendre la parole en réunion ou en public

Module 3 : Savoir s'affirmer

- Maîtriser le langage des gestes et des mots
- Prendre la parole à bon escient
- Trouver la "bonne distance"

Module 4 : Développer son intelligence émotionnelle

- Oser rester toujours aimable
- Pratiquer sans complexe le savoir-vivre en entreprise
- Ecouter attentivement
- Comprendre les clés de la communication différentielle

Module 5 : Communiquer dans toutes les situations

- S'exprimer de façon claire et convaincante
- Maîtriser toutes les attitudes
- S'affirmer dans une équipe
- Gérer les différents types de conflits

Module 6 : Rassembler son équipe autour d'un projet ou changement

- Porter un projet ou un changement
- Optimiser la distribution des responsabilités
- Déverrouiller la motivation, l'initiative, l'autonomie, la créativité...
- Traiter les résistances et les pièges

Méthodes et moyens pédagogiques

- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Managers de proximité - Tout collaborateurs souhaitant améliorer ses relations professionnelles et mieux gérer son équipe au quotidien

Durée :

2 jours

Nombre de participants

: 1 à 6 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

GÉRER UNE ÉQUIPE AU QUOTIDIEN

Objectifs

- Influencer efficacement ses collaborateurs
- Fixer des objectifs clairs et stimulants
- Favoriser l'efficacité individuelle et collective
- Gérer les situations difficiles de charge de travail et d'opposition au quotidien
- Différencier ses pratiques du management en fonction du profil de ses collaborateurs
- Evaluer les compétences et accompagner l'évolution individuelle de chacun
- Développer des relations vraiment professionnelles avec ses collaborateurs
- Acquérir les outils de l'autorité et déjouer ses pièges

Programme

Module 1 : Impacter et influencer

- Affirmer son leadership et créer la confiance
- équilibrer sa relation d'autorité entre la proximité et la distance
- Différencier sa posture en fonction du profil de ses collaborateurs et de la situation
- Stimuler ses collaborateurs

Module 2 : Construire son autorité

- Les différents styles de commandement et les outils de l'autorité
- Les ingrédients du charisme personnel
- Equilibrer ses relations hiérarchiques
- La gestion de la dérive et du hors jeu

Module 3 : Adapter son style de management

- L'impact du caractère sur la performance
- La dynamique de la personnalité
- Intégrer la culture d'origine de ses collaborateurs à son mode de communication et management
- Éviter de se laisser piéger par ses collaborateurs à rôles dangereux

Module 4 : Communiquer et motiver

- Communiquer de façon positive
- Réussir ses réunions
- Agir sur la motivation collective
- Conduire les différents types d'entretiens
- Favoriser les remontées d'informations
- Développer ses qualités de communicateurs

Module 5 : Organiser et accompagner

- Organiser le travail collectif
- Savoir faire perdre du temps pour en faire gagner
- Combattre les pertes de temps, chronophages, gaspillages, éclatement des équipes...

Module 6 : Solutionner et recadrer

- Faire face aux imprévus
- gérer l'absence d'un collaborateurs
- Gérer les situations d'opposition
- Recadrer un collaborateur

Méthodes et moyens pédagogiques

- Mise en situation
Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
Remise d'un support pédagogique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeants - Managers - Managers de proximité - Chefs de projets

Durée :

2 jours

Nombre de participants

: 1 à 6 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

DÉVELOPPER SA CONFIANCE EN SOI ET SON ASSERTIVITE

Objectifs

- Développer sa confiance en soi
- Développer son assertivité pour avoir plus d'impact
- Oser faire évoluer sa posture et sa façon de faire
- Changer sa façon d'être pour gagner en sérénité

Programme

Module 1 : Connaître les différents composants de la confiance en soi

- La confiance en lien avec le cognitif
- La confiance en lien avec les émotions, sentiments
- La confiance en lien avec le corps
- Savoir différencier confiance/ assertivité/ estime de soi

Module 2 : Les outils pour développer sa confiance en soi

- Se connaître: cartes des forces...
- Se ressentir: initiation à la méditation
- Se mettre en action: gestuelle sensorielle

Module 3 : Mise en oeuvre/ Animation

- Mise en oeuvre des apprentissages sur soi-même
- Expérimenter les acquis et en ressentir les effets

Module 4 : Elaboration d'un plan de progression sur 8 semaines:

- Compte rendu écrit chaque semaine
- Changements personnels

Méthodes et moyens pédagogiques

- Bilan de chacun de la journée
- Avec quoi chacun repart
- Validation des acquis à chaque étape
- Projet personnel de progrès élaboré durant la formation

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne ayant le souhait de travailler sur sa confiance

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

8 à 10 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

GESTION DES RISQUES DU DIGITAL ET CYBERSÉCURITÉ

Objectifs

- Savoir identifier les menaces numériques
- Acquérir les bonnes pratiques en matière de sécurité
- Protéger ses données personnelles en ligne
- Connaître les outils de sécurité
- Réagir aux incidents de sécurité

Programme

Module 1 : Les Menaces numériques

- Découvrir les cyber menaces et les risques du digital
- Découvrir les logiciels malveillants et les virus informatiques
- Identifier et se protéger des attaques
- Explorer les risques liés aux médias sociaux

Module 2 : Les bonnes pratiques, savoir se protéger

- Assimiler les bonnes pratiques en matière de sécurité en ligne
- Découvrir et maîtriser ses données personnelles en ligne
- Identifier les informations sensibles et les sécuriser

Module 3 : Les outils de sécurité

- Se familiariser avec le fonctionnement des outils de sécurité (antivirus, anti-malware, gestionnaire de mots de passe, pare-feu)

Module 4 : Les incidents de sécurité

- Apprendre à reconnaître les signes d'alerte indiquant un incident de sécurité
- Comment réagir face à un incident
- Gestion de crise

Méthodes et moyens pédagogiques

- Email de phishing - exercices de reconnaissance
- Renforcer la sécurité de ses comptes - exercices de protection en ligne - Exercices de sécurité des données sensibles et configuration de paramètres
- Mise en place de logiciels
- L'incident digital
- Apport théorique et vidéos
- Mise en pratique (cas pratiques)
- Exemples et retours d'expérience

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeants - Managers - Managers de proximité - Chefs de projets

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants :

2 à 8 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

COMPRENDRE ET ENGAGER LA RSE EN ENTREPRISE

Objectifs

- Connaître le vocabulaire de la RSE et des grandes thématiques environnementales
- Connaître les attendus réglementaires pour les entreprises
- Identifier les actions possibles dans l'entreprise
- Catégoriser, prioriser, cadencer les actions
- Mettre en place un suivi de projet spécifique aux actions RSE
- Connaître et choisir les bons indicateurs de suivi

Programme

Module 1 : Cadre réglementaire et sociétal de la RSE

- Connaître les attendus réglementaires et institutionnels
- Faire le tri dans tous les termes environnementaux
- Définir les attendus d'une politique RSE en entreprise

Module 2 : Les actions à mettre en place

- Identifier en co-construisant les actions possibles à mettre en place
- Choisir les actions principales selon différents critères

Module 3 : Gestion de projet

- Connaître les étapes de la gestion de projet
- Appliquer la méthode à la RSE et aux actions définies
- Identifier porteur de projet, planning et attendus

Module 4 : Suivi dans le temps

- Connaître les indicateurs de la RSE
- Choisir ceux adaptés aux actions
- Définir des objectifs chiffrés

Méthodes et moyens pédagogiques

- Brainstorming et co construction
- Méthode de la marguerite et du débat mouvant
- Paper board / post it / baton de parole

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeants - Managers - Managers de proximité - Chefs de projets

Durée :

1,5 J dont une demi-journée de rebouclage 3 mois plus tard pour suivre les actions

Nombre de participants

: 2 à 6 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

LES OUTILS DE LA QUALITÉ ET DE LA PRODUCTIVITÉ

Objectifs

- Maîtriser les différents outils de résolution de problème afin de rendre nos processus efficaces
- Mettre en œuvre une démarche qualité simple et pragmatique au sein de l'entreprise
- Savoir rechercher et analyser les différentes données disponibles dans l'entreprise
- Construire un plan d'amélioration de la qualité
- Prévenir plutôt que de guérir

Programme

Module 1 : Définir des outils de résolution de problème et leurs mises en place

- Diagramme d'Ishikawa
- Méthode des 5 pourquoi
- Outil 8D
- Brainstorming
- Méthode Méta-plan

Module 2 : Rechercher et analyser les données disponibles dans l'entreprise

- Savoir séparer les causes communes des causes spéciales
- Maîtriser :
 - La loi des 80/20 (analyse Pareto)
 - Les plaques de Reason

Module 3 : Mise en place d'un plan d'amélioration de la qualité

- Roue de Deming
- Plan d'action PDCA (Plan Do Check Act)

Module 4 : Mise en place d'un système de prévention

- Présentation de l'outil de prévention
 - AMDEC
 - Aviate Navigate Communicate
- Utilité du debriefing

Module 5 : Gagner en performance (qualité et productivité)

- Les processus et leurs indicateurs
- Les bienfaits du Run & Rate
- La mise en place d'une Value Stream Mapping
- Outil 5S

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pour chaque module, des exemples concrets seront présentés pour relier la théorie à la pratique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeants - Managers - Managers de proximité - Chefs de projets - Responsable qualité...

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants

: 1 à 8 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

PILOTAGE FINANCIER DE L'ENTREPRISE

Objectifs

- Lire et comprendre les documents financiers de l'entreprise : bilan, compte de résultat et annexe
- Etablir un diagnostic financier de l'entreprise et analyser la rentabilité de l'entreprise
- Analyser et réduire les coûts
- Calculer un taux de marge
- Construire et actualiser son Business Plan
- Comprendre les plans de trésorerie et de financement.
- Sélectionner des indicateurs pertinents pour concevoir les tableaux de bord
- Piloter les objectifs à l'aide des indicateurs

Programme

Module 1 : Concepts et mécanismes financiers

- Comprendre l'information comptable et les documents légaux
- Procéder à l'analyse de l'activité de l'entreprise
- Analyser et surveiller la structure financière de l'entreprise

Module 2 : Analyse des coûts et de la rentabilité

- Calculer et analyser la rentabilité de l'entreprise
- Analyser et réduire les coûts

Module 3 : Plan de financement et de trésorerie – Business Plan

- Rôle du Business Plan
- L'élaboration du Business Plan
- Stratégie financière

Module 4 : Le tableau de bord du dirigeant

- Les indicateurs de performance Le tableau
- de bord du dirigeant

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pour chaque module, des exemples concrets seront présentés pour relier la théorie à la pratique

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeant, futur dirigeant, cadre dirigeant et toute personne participant au pilotage financier de l'entreprise.

Durée :

1 jour soit 7 heures

Nombre de participants

: 1 à 8 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

MASTERCLASS LEADERSHIP ET MANAGEMENT DES HOMMES

Objectifs

- Développer son leadership pour mieux manager ses équipes, optimiser son organisation et développer la capacité humaine de l'entreprise Se doter des
- outils du leader coach pour motiver, déléguer, fidéliser ses salariés Piloter le
- changement pour faire adhérer ses équipes Développer l'autonomie de chacun
- pour mieux servir l'entreprise

Programme

Module 1 : Les outils et la boîte à outils du manager

- Comment faire un bilan d'équipe (outils et posture) et modalité d'animation
- Le diagnostic partagé comme outils de médiation d'équipe
- Les outils d'animation d'un collectif et ouvrir à la co-construction
- Travail sur des cas concrets venant du terrain

Module 2 : Comment améliorer son style managérial et sa relation aux autres ?

- Apprendre à se connaître et à connaître les autres et leurs différences
- Apprendre à s'adapter aux autres pour être plus efficace et mieux communiquer
- Comprendre le fonctionnement de son équipe
- Quels outils pour mieux embarquer son équipe

Module 3 : Conduite du changement et enjeux des équipes dans le changement

- Les enjeux du changement
- Les résistances au changement
- Les outils pour faciliter l'acceptation du changement

Module 4 : Développer l'autonomie de son équipe

Module 5 : Comment gérer les émotions et les conflits dans son équipe ?

- Comment reconnaître les émotions, les tensions, les peurs, les freins...
- Comment réguler un conflit d'équipe
- La CNV comme outil de mise en mouvement
- Comment sortir d'un conflit (outils et bonnes pratiques)

Module 6 : La posture du « leader-stratège »

- La posture basse et méta
- Les outils de l'écoute active et empathique
- Décoder les drivers et les jeux psychologiques dans les équipes
- Comment identifier les conflits et les tensions au bon niveau
- Les outils de la systémie appliqués aux équipes
- Comment ne pas prendre l'émotion d'une équipe pour être capable de l'accompagner
- La dissociation pour accompagner
- Être empathique et se protéger

Méthodes et moyens pédagogiques

- Formation alliant de l'apport théorique immédiatement appliqué aux situations vécues en entreprises par le stagiaire
- Des mises en action terrain
- Un apprentissage axé sur l'expérimentation, le partage d'expérience et l'interactivité
- L'animation en position de coaching d'équipe s'appuyant sur les outils et techniques de l'intelligence collective

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeants ou cadres exerçant des fonctions de direction ou managériales

Durée :

6 jours de formation en journées collectives au rythme d'une journée par mois

Nombre de participants

: 1 à 15 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

INVESTIR LA POSTURE DE DIRIGEANT VISIONNAIRE STRATEGUE

Objectifs

- Développer son leadership pour mieux manager ses équipes, optimiser son organisation et développer la capacité humaine de l'entreprise
- Apprendre à se connaître et à connaître les autres pour mieux embarquer ses équipes
- Se doter des outils du leader coach pour motiver, déléguer, fidéliser ses salariés
- Piloter le changement pour faire adhérer ses équipes
- Développer l'autonomie de chacun pour mieux servir l'entreprise

Programme

Module 1 : Prendre de la hauteur et comprendre tous les enjeux du dirigeant

- La posture du dirigeant visionnaire stratège
- Son rôle et ses responsabilités
- Un 360 pour valider toutes les facettes du métier

Module 2 : Apprendre à être visionnaire et stratège

- Maîtriser les outils de la prospective
- Poser ses enjeux stratégiques (Tactique versus stratégie)

Module 3 : Définir son projet pour répondre aux enjeux

- Définir un projet stratégique à long terme
- Se doter des outils pour structurer son projet et son plan d'actions opérationnel

Module 4 : Mettre en œuvre son projet de transformation et de changement en embarquant les équipes

- Maîtriser les outils de la conduite du changement
- Apprendre les techniques pour embarquer les équipes

Module 5 : Mieux se connaître pour mieux embarquer

- Comprendre son mode de fonctionnement
- Comment m'adapter et optimiser mon impact ?

Module 6 : Levier management des hommes

- Appréhender le rôle du manager
- Piloter le capital humain et développer la performance des équipes

Méthodes et moyens pédagogiques La formation se déroule en groupe apprenant alliant de l'apport théorique immédiatement applicable aux situations vécues en entreprise par chacun des participants grâce à :

- Un projet individuel fil rouge permettant aux stagiaires d'expérimenter tout au long du parcours
- Des mises en action terrain
- Un apprentissage axé sur l'expérimentation, le partage d'expérience et l'interactivité
- L'animation en position de coaching d'équipe s'appuyant sur les outils et techniques de l'intelligence collective

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

- Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

Prérequis :

Aucun

Public :

Dirigeants ou cadres exerçant des fonctions de direction ou managériales

Durée :

6 jours de formation en journées collectives au rythme d'une journée par mois

Nombre de participants

: 1 à 15 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

FAIRE UN CV PERCUTANT ET RÉDIGER UNE LETTRE DE MOTIVATION

Objectifs

- Elaborer un CV percutant
- Préparer sa communication
- Elaborer une lettre de motivation

Programme

Module 1 : Soigner son pitch

- Réaliser une présentation de son projet
- Structurer pour capter l'attention

Module 2 : Comment poser et structurer son projet

- Savoir cibler ses rencontres
- Participer aux événements professionnels

Module 3 : Mobiliser les équipes et apprendre à être plus efficace ensemble

- S'inscrire sur les plateformes adaptées
- Retrouver ses connaissances
- Soigner son image

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne souhaitant élargir son réseau professionnel à la recherche d'un emploi ou en création d'entreprise

Durée :

4 heures

Nombre de participants :

1 à 6 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

DÉVELOPPER SON RÉSEAU PROFESSIONNEL

Objectifs

- Développer des relations de qualité
- S'approprier les usages de networking en ligne

Programme

Module 1 : Soigner son pitch

- Réaliser une présentation de son projet
- Structurer pour capter l'attention

Module 2 : Comment poser et structurer son projet

- Savoir cibler ses rencontres
- Participer aux événements professionnels

Module 3 : Mobiliser les équipes et apprendre à être plus efficace ensemble

- S'inscrire sur les plateformes adaptées
- Retrouver ses connaissances
- Soigner son image

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne souhaitant élargir son réseau professionnel à la recherche d'un emploi ou en création d'entreprise

Durée :

4 heures

Nombre de participants :

1 à 6 personnes

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

DÉFINIR SON PROJET PROFESSIONNEL POUR PRENDRE EN MAIN SA CARRIÈRE

Objectifs

- Prendre du recul et poser un projet professionnel pour la suite de ma carrière

Programme

Module 1 : Faire un point

- Faire un point sur ma carrière, mes apprentissages et mes acquis

Module 2 : Clarifier ses motivations

- Clarifier ses envies
- Clarifier ses appétences

Module 3 : Se projeter

- Définir un projet pour demain
- Documenter et structurer son projet

Module 4 : Planifier la mise en action

- Définir un plan d'action de mise en oeuvre
- Identifier les freins et les besoins de développement

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne voulant prendre un temps pour réfléchir à un projet professionnel

Durée :

1 jour

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

RÉUSSIR SON ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Objectifs

- Structurer sa demande d'entretien d'embauche
- S'entraîner à tous les types d'entretien de recrutement
- Professionnaliser sa posture et les techniques d'interview
- Gagner en confiance et en sérénité

Programme

Module 1 : Techniques d'interview

- Comprendre les étapes d'un entretien
- Identifier les attentes et les pièges

Module 2 : Poser son discours

- Maîtriser ses arguments
- Gagner en confiance et en aisance

Module 3 : Professionnaliser sa posture et son entretien

- Technique d'argumentation et d'expression
- Gérer les objections, passer son message
- Apprendre face caméra

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie inductive et déductive
- Exercices sur la base des situations concrètes
- Mise en situation
- Utilisation d'outils interactifs, vidéos, articles
- Simulation d'entretien filmées + debriefing personnalisé

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne à la recherche d'un emploi

Durée :

1 jour

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

PRÉPARER SA RETRAITE EN SÉRÉNITÉ

Objectifs

- Élaborer un projet de vie pour la retraite
- Bien gérer ses dernières années professionnelles et préparer sa sortie de l'entreprise
- Mettre en œuvre une phase d'action nécessaire pour vivre une retraite pleine et sereine

Programme

Module 1 : Réaliser son autodiagnostic

- Faire le bilan de ses droits à la retraite
- Évaluer ses options
- Connaître les montants de ses revenus

Module 2 : Préparer sa réflexion personnelle

- Identifier les changements liés à la retraite
- Harmoniser son projet de vie avec ses besoins

Module 3 : Estimation et calcul de la retraite

Module 4 : Valider l'âge de départ à la retraite

Module 5 : Faire sa demande de retraite

Méthodes et moyens pédagogiques

- Point exhaustif sur sa situation personnelle, familiale et patrimoniale
- Projeter ses envies et sa motivation
- Définir un plan d'action pour préparer sa retraite

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne en fin de carrière

Durée :

1 jour

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

CRÉER SON ENTREPRISE

Objectifs

- Evaluer la faisabilité et la viabilité de son projet
- Appréhender les problématiques financières et comptables
- Définir la structure juridique la plus appropriée à son activité
- Acquérir les bases fondamentales pour démarrer son entreprise

Programme

Module 1 : Evaluer son projet de création d'entreprise

- Connaître les bases fondamentales
- Analyser son idée et la transformer en projet
- Mesurer ses compétences par rapport au projet
- Connaître la propriété industrielle
- Créer et pérenniser sa communication

Module 2 : Etudier le marché

- Définir son objectifs, son périmètre, sa cible et sa stratégie
- Réaliser un diagnostic interne
- Analyser son environnement

Module 3 : Préparer son activité

- Construire un rétro planning
- Définir une stratégie marketing et commerciale (4P)
- Définir un plan de communication
- Analyser les différents financements associés à son activité
- Préparer le cadre juridique, fiscal et social
- Établir son business plan

Module 4 : Faire évoluer son activité

- Les réseaux spécialisés par activité
- Faire évoluer son activité
- Présenter et vendre son projet
- Recruter vos premiers collaborateurs

Méthodes et moyens pédagogiques

- Etude de marché
- SWOT
- Business plan
- Etats des lieux du projet

Suivi et évaluation

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour identifier le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par le stagiaire

Validation

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Toute personne souhaitant créer une entreprise, auto-entrepreneurs, micro-entrepreneurs

Durée :

2 jours

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

BILAN DE COMPÉTENCES

Objectifs

Faire un point et prendre du recul pour se réorienter :

- Sur ses compétences
- Sur ses motivations et ses centres d'intérêt professionnels
- Sur son potentiel d'évolution
- Envisager une évolution ou une reconversion professionnelle

Programme

Une approche structurée en 4 temps :

Phase préliminaire d'analyse

- Analyse du parcours du bénéficiaire
- Analyse des motivations, des freins et des projections

Phase d'investigation

- Quelles sont vos perspectives
- Quels sont vos projets professionnels

Phase de conclusion

- Co-construction du plan d'actions
- Etapes de conclusion du bilan de compétence du bénéficiaire (synthèse confidentielle)

Suivi à 6 mois

- Faire le point avec le bénéficiaire six mois après la fin du bilan de compétences

Méthodes et moyens pédagogiques

- Identification et évaluation des compétences
- Entretiens individuels/mises en situation
- Tests psychotechniques
- Techniques et recherches d'emploi

Le déroulé du bilan est adapté à chaque contexte individuel.

Suivi et évaluation

- Mise en place et suivi de la charte d'engagement
- Mise en place d'un calendrier de suivi de l'accompagnement
- Remise d'une synthèse commentée

Validation

- Le bilan de compétences constitue une activité dont les normes ont été fixés par le code du travail (articles R6313-4 à R6313-8).
- Le bilan de compétences est considéré comme une action de formation

Prérequis :

Aucun

Public :

Salarié tout secteur et toute fonction de demandeurs d'emploi

Durée :

2 jours

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

BILAN DE MILIEU DE CARRIÈRE

Objectifs

- Se préparer à gérer sa fin de parcours professionnelle
- Se projeter sereinement sur le dernier jalon professionnel
- Savoir quelle posture prendre et quels sont les projets professionnels pour les dernières étapes avant la retraite
- Savoir gérer sa fin de parcours et sortir par le haut de mon parcours professionnel

Programme

Phase préliminaire

- Analyse de la demande et du parcours du bénéficiaire
- Présentation du bilan de fin de carrière et des actions qui seront engagées

Phase d'investigation

- Etude du projet de la personne (compétences, intérêts professionnels, aptitudes...) et un ou plusieurs projets professionnels.

Phase de construction

- Co-construction du plan d'actions
- Etapes de conclusion du bilan de fin de carrière du bénéficiaire (synthèse confidentielle)

Suivi 3 à 6 mois

- Faire le point avec le bénéficiaire trois et six mois après la fin du bilan de fin de carrière

Méthodes et moyens pédagogiques

- Identification et évaluation des compétences
- Entretiens individuels/mises en situation
- Tests psychotechniques
- Techniques et recherches d'emploi

Le déroulé du bilan est adapté à chaque contexte individuel.

Suivi et évaluation

- Mise en place et suivi de la charte d'engagement
- Mise en place d'un calendrier de suivi de l'accompagnement
- Remise d'une synthèse commentée

Validation

- Le bilan de fin de carrière est considéré comme une action de formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Salarié de 50 ans et plus, voulant se projeter

Durée :

2 jours

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr

BILAN ENTREPRENEURIAL

Objectifs

- Vérifier sa volonté/ détermination et sa capacité à créer une entreprise
- Faire le point sur la situation du salarié, son envie entrepreneuriale, ses objectifs et ses compétences et aptitudes
- Valider l'adéquation Homme/Projet

Programme

Phase préliminaire

- Analyse de la demande et du parcours du bénéficiaire
- Présentation du bilan de fin de carrière et des actions qui seront engagées
- Emettre un premier diagnostic sur vos compétences

Phase d'investigation

- Analyse des aptitudes, des motivations et compétences entrepreneuriales
- Etude du projet de la personne (compétences, intérêts professionnels, aptitudes...) et un ou plusieurs projets professionnels.

Phase de construction

- Co-construction du plan d'actions
- Synthèse des résultats, facteur favorables et points de progrès pour réussir votre projet
- Etapes de conclusion du bilan de fin de carrière du bénéficiaire (synthèse confidentielle)

Suivi 3 à 6 mois

- Faire le point avec le bénéficiaire trois et six mois après la fin du bilan entrepreneurial, voir l'avancement du projet et voir si besoin d'adapter le plan d'action

Méthodes et moyens pédagogiques

- Identification et évaluation des compétences
- Entretiens individuels/mises en situation
- Tests psychotechniques
- Techniques et recherches d'emploi

Le déroulé du bilan est adapté à chaque contexte individuel.

Suivi et évaluation

- Mise en place et suivi de la charte d'engagement
- Mise en place d'un calendrier de suivi de l'accompagnement
- Remise d'une synthèse commentée

Validation

- Le bilan entrepreneurial est considéré comme une action de formation.

Prérequis :

Aucun

Public :

Tout public Toute personne ayant besoin de valider des aptitudes à se lancer dans un projet de création

Durée :

Entre 12h et 24h

Nombre de participants :

1 personne

Tarif :

Nous consulter pour une étude de prise en charge

Modalités d'accès :

Contactez nos services administratifs pour connaître les modalités spécifiques d'inscription aux formations du catalogue.

Délai d'entrée :

Prévoir un délai minimum de 4 jours ouvrés entre le premier contact avec GM2S et l'entrée en formation.

Accessibilité PSH : Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec nous pour que nous puissions vous proposer la solution la mieux adaptée

Votre contact

04.58.10.00.59 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr



Les Pléiades - Park Nord - 32A Route de la Bouvarde - 74970 METZ-TESSY

06 06 59 36 98 - secretariat@gm2s.fr - www.gm2s.fr