



CATALOGUE DE FORMATIONS 2026

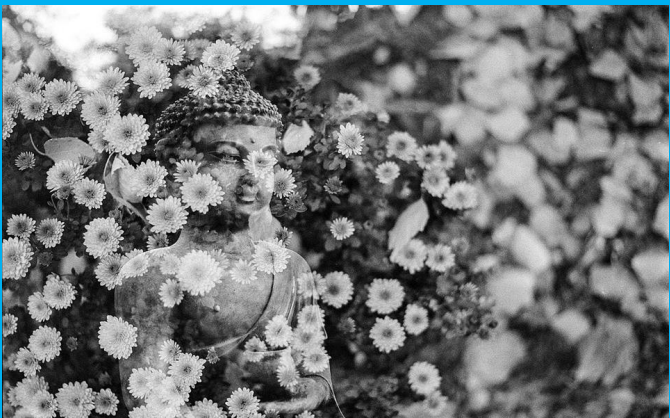


#depoussieronslesrh

L'EQUIPE TIE-UP	Page 4
Ingénierie Pédagogique	Page 5
CO-DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	
Co-développement professionnel et managérial	Page 7
MANAGEMENT	
<u>Les fondamentaux du management</u>	Page 12
<u>Analyser le métier de manager</u>	Page 14
<u>Pilotage de la performance d'un service ou d'une équipe</u>	Page 16
<u>Améliorer sa communication</u>	Page 19
<u>Leadership et délégation</u>	Page 20
<u>Manager la diversité</u>	Page 22
<u>Être acteur du changement</u>	Page 24
<u>Le management du stress</u>	Page 25
<u>Prévention et gestion des RPS</u>	Page 26
<u>Gérer les feedbacks</u>	Page 27
RESSOURCES HUMAINES	
<u>Les bases des ressources humaines</u>	Page 29
<u>Recruter son premier salarié</u>	Page 31
<u>Mener des entretiens professionnels</u>	Page 33
<u>Mener des entretiens d'évaluation</u>	Page 34
<u>Mener des entretiens d'évaluation, des entretiens professionnels et des entretiens forfait-jour</u>	Page 35
<u>Mettre en place une politique de formation efficace</u>	Page 37
<u>Election et fonctionnement du CSE</u>	Page 38
<u>Initier une démarche RSE au niveau RH</u>	Page 39



RECRUTEMENT	
Se professionnaliser sur le recrutement : sourcing et présélection téléphonique	Page 41
Se professionnaliser sur le recrutement : l’approche directe	Page 42
Se professionnaliser sur le recrutement : l’entretien d’évaluation par la sélection ciblée	Page 43
Se professionnaliser sur le recrutement	Page 45
Les indicateurs de recrutement	Page 47
Développer et optimiser sa Marque Employeur pour les TPE et PME	Page 48
RELATION CLIENT	
Gestion de la relation client : de la création du lien au traitement de la réclamation	Page 51
Savoir gérer son stress au téléphone	Page 52
JURIDIQUE ET DROIT SOCIAL	
Les bases du droit du travail	Page 54
IRP – La négociation sociale	Page 57
L’employeur face aux risques pénaux dans l’entreprise	Page 58
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	
Méthodologie des couleurs	Page 61



Les fondateurs, **DRH** impliqués localement et professionnellement :

*Formateurs CNAM AURA et IRUP

*Directeurs de mémoire et Président de jury IGS - RH

*Animateurs du Workshop RH de l'incubateur HEP

TIE-UP est née de **volontés** :

*Partager une vision moderne des RH

*Apporter une offre de service de qualité

*Créer des outils RH uniques et adaptés

Et de **refus** :

*l'industrialisation de nos démarches

*L'appréhension des RH comme un service déshumanisé



De par son rôle de Conseil et d'Accompagnement RH, TIE-UP est régulièrement sollicitée pour la mise en place de plans de formation et/ou de construction de formation dédiée à des organisations.

Dans le cadre des formations qu'elle réalise, TIE-UP suit un process établi (validé lors de la nature d'action : Actions de formation).

Nous intervenons donc en amont de la formation afin d'assurer une meilleure préparation de la formation demandée (construction d'une formation dédiée, organisation éventuelle d'une coanimation avec un autre intervenant, finalisation d'éléments clés avec le commanditaire...). Cette étape comprend les étapes suivantes :

- Échange téléphonique, physique ou en visioconférence afin de cerner au mieux les besoins de la formation
- Évaluation du niveau des apprenants lors de cet échange
- Réalisation des supports pédagogiques si nécessaire, incluant les potentiels ajustements demandés par le client (supports d'intervention, exercices, cas Pratique, mises en situation...)
- Rédaction de la convention de formation + mise en conformité des documents administratifs
- Gestion de la logistique :
 - Rétroplanning des jours de formation + logistique
 - J-30 : vérification que la salle de formation soit toujours bien disponible
 - J-15 : rappel aux apprenants et aux Responsables Hiérarchiques
 - J-8 : organisation des repas (selon les modalités du client)
 - J-2 : préparation des livrets d'accueil et des moyens techniques (paperboards, rétroprojecteurs...)

Afin de correspondre au mieux aux besoins en formation de votre société et au niveau des apprenants, nous sommes en mesure d'adapter nos programmes de formation.

Les programmes de formation de Tie-Up sont modulables selon vos besoins !

La réalisation de programmes sur mesure est également proposée sur simple demande.

Des supports pédagogiques transmis à chaque apprenant par voie dématérialisée



Co-développement professionnel



Objectifs

- ✓ Présentation du co-développement
- ✓ Savoir utiliser la technique/méthodologie du co-développement

Programme

Afin de garantir une collaboration optimale sur un atelier de co-développement, les intervenants TIE-UP suivent un process précis en six étapes distinctes pour chaque session.

Posture de l'intervenant

L'intervenant, dans le cadre de l'animation d'un atelier de co-développement, adopte un rôle de facilitateur.

L'animateur adopte ainsi une posture basse ; il s'agit d'une ressource pour le groupe, d'un médiateur extérieur.

Cette posture est essentielle afin de faciliter l'échanger et de permettre la libre expression de chacun.

L'animateur doit être garant de l'objectivité et de la confidentialité des échanges qui sont réalisés lors de chaque session.

Formé à l'approche du co-développement, attentif à la fois au processus et au contenu de la séance, il stimule en finesse les interactions au sein du groupe.

Etape 0 : Tour de table

En début d'atelier, un tour de table est réalisé.

Chaque participant annonce un sujet qu'il souhaiterait voir aborder dans le cadre de l'atelier de co-développement.

A l'issue de ce tour de table, un sujet est sélectionné par l'ensemble du groupe.

Un participant, dit « client », est désigné (il s'agit généralement du participant ayant proposé le sujet).

Les échanges au sein du groupe sont structurés par un process de consultation en 6 étapes invariables.



Pour qui ?

Toute personne souhaitant développer de l'efficacité personnelle via l'intelligence collective



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

Sessions de 2h30 à 03h00, avec 5 à 8 participants



Moyens pédagogiques

- Topless meeting
- Support de formation



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Etape 1 : Exposé du sujet

Durant cette phase, le « client » expose le sujet sélectionné plus en détail.

Le collaborateur peut également y apporter des précisions et/ou compléments.

Les autres participants n'interviennent pas sur cette étape.

Etape 2 : Clarification par le groupe

Les participants échangent sur le sujet sélectionné.

L'objectif est de poser des questions ouvertes sur le sujet afin de le creuser, et déterminer si le besoin exprimé par le client est bien son besoin réel.

Etape 3 : Elaboration et contrat sur la demande d'aide

L'objectif de cette phase est de définir et valider le sujet abordé lors de la séance.

Elle permet également de vérifier la bonne compréhension du sujet traité par l'ensemble du groupe et des enjeux que cela représente pour le client.



Pour qui ?

Toute personne souhaitant développer de l'efficacité personnelle via l'intelligence collective



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour cette formation



Durée

Sessions de 2h30 à 03h00, avec 5 à 8 participants



Moyens pédagogiques

- Topless meeting
- Support de formation



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Etape 4 : Apport de conseils et d'expériences par le groupe

Durant cette phase, les collaborateurs prennent la parole afin de partager leurs conseils et expériences sur le sujet validé, à l'exception du client.

Cette phase repose sur 3 points essentiels :

- ▀ Exploration de réflexions divergentes
- ▀ Partir de considérations très larges pour arriver à des considérations pratico-pratiques (selon une technique en entonnoir)
- ▀ Aider les collaborateurs à explorer le sujet, leur posture face au sujet et le contexte organisationnel

Durant cette phase, sur laquelle les participants doivent parler librement, il est attendu :

- ▀ Des partages d'expérience
- ▀ Des commentaires
- ▀ Des avis
- ▀ Des suggestions

Etape 5 : Construction de son plan d'actions

Cette phase s'apparente à une phase d'analyse des échanges réalisés.

Chacun note les apprentissages qui lui a apporté cette réflexion collective.

Le client peut ainsi construire un plan d'action, à partir d'une séance d'échanges et de retours sur expériences concrètes.

Etape 6 : Bilan d'apprentissages individuels et régulation

Cette phase permet à chacun, en fin d'atelier, de donner son retour sur la séance. D'une part pour évaluer les échanges et les apprentissages qui en ressortent, mais également pour donner son ressenti sur la séance.

Cela permet également de déterminer des axes d'amélioration pour la séance suivante.



Pour qui ?

Toute personne souhaitant développer de l'efficacité personnelle via l'intelligence collective



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

Sessions de 2h30 à 03h00, avec 5 à 8 participants



Moyens pédagogiques

- Topless meeting
- Support de formation



Systèmes d'évaluation

- ▀ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▀ Debrief oral en fin de session
- ▀ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▀ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▀ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Evaluation et capitalisation

- Comme vu dans le paragraphe précédent, une première évaluation de l'atelier est réalisée à chaud. Cette évaluation n'est cependant pas écrite, afin de garantir la confidentialité des échanges propre au co-développement professionnel.
- TIE-UP s'engage à transmettre sous 8 jours une fiche d'évaluation de l'atelier. Il s'agit ici d'une évaluation objective, et n'engage pas les réflexions personnelles des participants. Les intervenants TIE-UP transmettront par la suite l'ensemble des évaluations au client.

Références : animation d'ateliers agiles, de co-développement et d'intelligence collective (liste non exhaustive)

- Cultivant des valeurs d'agilité et d'adaptation, TIE-UP, dans ses formations, réalise de nombreux ateliers agiles et de co-développement, centrés sur l'intelligence collective et la collaboration entre pairs.

Références d'ateliers co-développement



Références d'ateliers agiles



Pour qui ?

Toute personne souhaitant développer de l'efficacité personnelle via l'intelligence collective



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

Sessions de 2h30 à 03h00, avec 5 à 8 participants



Moyens pédagogiques

- Topless meeting
- Support de formation



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr



MANAGEMENT



Objectifs

- ✓ Acquérir les basiques du management et se projeter sur une relation constructive et bienveillante avec ses collaborateurs,
- ✓ Acquérir les outils, attitudes et techniques pour le management à distance.

Programme

Cette formation est divisée en 5 demi-journées

1^{er} jour : Devenir manager

Se familiariser avec les différentes méthodes de management

- Sensibilisation à la méthodologie des Couleurs / Insight (identification de comportements et personnalités + techniques de communication PNL),
- Introduction sur les modes de management par une diffusion de vidéos,
- Définition et principes des 4 modes principaux de management,
- Les attentes vis-à-vis de ses collaborateurs (focus sur les compétences comportementales attendues).

Créer le lien avec ses collaborateurs

- Le rôle du manager et ses outils de base : roue de DEMING, méthode NERAC,
- Fiches Pratique sur les règles d'or et erreur à éviter au moyen de planches de BD,
- Management de la performance : pilotage individuel et collectif (objectifs, rituels...),
- Manager, premier RH de l'entreprise,
- Jeux de rôle sur des situations managériales récurrentes.



Pour qui ?

Toute personne qui débute dans une situation de management



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour cette formation



Durée

2,5 jours / 17,5h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

2ème jour : Passer du manager au leader

Affirmer son leadership

- Introduction au leadership par le visionnage d'une vidéo « bris de glace »,
- Définition des styles de leadership inspirée de Valérie PETIT - EDHEC : 4 styles et 18 comportements associés,
- Autodiagnostic de délégation avec mise en lumière d'exemples concrets,
- Définition de ce qui est délégable et ce qui ne l'est pas. Matrice de priorité Eisenhower,
- Maintenir une relation de confiance face aux aléas et assurer le suivi de la délégation,
- Jeu de rôle sur l'entretien de délégation – élaboration d'un plan de délégation progressive (savoir distinguer les moment formel et informel).

Motiver son équipe

- Implication / motivation (Maslow, SONCAS...),
- Brainstorming créatif sur le mode « World Café » autour du thème : comment motiver autrement que par la rémunération ?

3ème jour : Manager à distance

- Brainstorming sur les bonnes pratiques des participants en termes de management à distance,
- Comprendre les défis spécifiques du management à distance,
- Sécuriser la confiance entre le manager et le salarié à distance,
- Gérer les conflits et les problèmes interpersonnels à distance,
- Reconnaître et gérer le stress lié au travail à distance,
- Focus sur la délégation, la communication et le contrôle.

Pratique :

- Brainstorming sur les techniques pour favoriser l'engagement et la participation des membres de l'équipe à distance,
- Créer sa Mascotte qui représente son équipe, ses valeurs, sa nature.



Pour qui ?

Toute personne qui débute dans une situation de management



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour cette formation



Durée

2,5 jours / 17,5h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Comprendre le rôle du manager et les différents modes de management,
- ✓ Se connaître en tant que manager,
- ✓ Apprendre à communiquer et s'adapter en fonction de son collaborateur,
- ✓ Affirmer son leadership et savoir déléguer.

Programme

1^{ier} Jour : Se connaître, savoir communiquer et savoir jouer avec les différents modes de management

- ▀ Sensibilisation à la méthodologie des couleurs,
- ▀ Comprendre et s'approprier les différents modes de management : définition, principes et enjeux.

Pratique :

- ▀ Identification de sa couleur,
- ▀ Identifier ses compétences métiers et comportementales.

2^{ème} Jour : Créer du lien avec ses collaborateurs et piloter son équipe

Théorie :

- ▀ Apprendre à identifier les missions et les compétences attendues de ses équipes,
- ▀ Utiliser la roue de Deming,
- ▀ Savoir manager la performance,
- ▀ Suivre et accompagner ses collaborateurs au travers du pilotage (individuel et collectif),
- ▀ La méthode DESC.

Pratique :

- ▀ Création d'une fiche de poste,
- ▀ Identification de son rôle en tant que manager et ses missions.



Pour qui ?

Manager F/H ou Manager F/H en devenir



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

3 jours / 21h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▀ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▀ Debrief oral en fin de session
- ▀ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▀ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▀ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

3^{ème} Jour : Affirmer son leadership et savoir déléguer

Théorie :

- ▮ Savoir communiquer avec ses équipes,
- ▮ L'outil NERAC,
- ▮ Les styles de leadership,
- ▮ Focus motivation et implication,
- ▮ L'outil SONCAS,
- ▮ Focus délégation : définition, principes et enjeux,
- ▮ L'outil Eisenhower.

Pratique :

- ▮ Exercice des SPECS.



Pour qui ?

Manager F/H ou Manager F/H en devenir



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

3 jours / 21h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Comprendre les enjeux du pilotage de son activité,
- ✓ Identifier les indicateurs de sa performance,
- ✓ Construire un plan d'actions.

Programme

1^{ier} Jour : Le pilotage de la performance, c'est quoi ?

Définitions génériques

- ▮ Définitions du pilotage et de la performance,
- ▮ Comprendre les enjeux,
- ▮ Distinguer l'impact de la performance,
- ▮ Identifier les objectifs de performance économique et sociale :
 - Pour l'entreprise,
 - Pour un service,
 - Pour une équipe.
- ▮ Définir la performance pour son entreprise → s'approprier sa propre définition qui suit l'ADN de son entreprise.

Mesurer la performance du service et/ou d'une équipe

- ▮ Comprendre l'intérêt de mesurer la performance,
- ▮ Définir et choisir les outils de mesure de la performance en fonction de l'activité,
- ▮ Evaluer l'activité de production sur :
 - Les coûts,
 - La qualité,
 - Les délais.
- ▮ Mettre en exergue les actions clés et les succès.

Pratique : Définir la performance au sein de son entreprise tout en respectant l'ADN de celle-ci.



Pour qui ?

La direction, un manager F/H ou un manager F/H en devenir



Prérequis

Idéalement, la personne a pu manager directement ou en transverse une ou plusieurs personnes ou est un futur manager F/H



Durée

3 jours / 21h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

2ème Jour : Les outils pour tendre et atteindre la performance de son équipe et/ou d'un service

Mesurer la performance du service et/ou d'une équipe

- ▀ Focus sur la thématique de la planification et de l'organisation :
 - ▀ Les fondamentaux de la gestion de son activité,
 - ▀ Quelques outils :
 - Matrice des priorités : Eisenhower,
 - Outil de planification : GANTT,
 - Outils du quotidien : agenda, la « to-do-list », fiche mémo, etc.
 - Méthode GTD : s'organiser pour réussir,
 - Reporting et suivi d'actions.
- ▀ La chronobiologie et les rythmes de travail : j'optimise mon organisation en fonction du rythme de mon corps, de ma résistance au stress, la gestion de mon énergie et j'apprends à gérer mon équilibre vie professionnelle/privée,
- ▀ Les leviers d'optimisation dans son organisation.

Communiquer avec efficacité sur l'activité du service et/ou de l'équipe

- ▀ Les méthodes d'évaluation : comment les communiquer, les expliquer à mon service et/ou mon équipe ?
- ▀ Présentation d'actions de communication pour le service et l'équipe dans le cadre de la mise en place d'outil de performance,
- ▀ L'auto-évaluation,
- ▀ Les évaluations par les clients internes.

Pratique :

- ▀ Définir des outils de performance pour son équipe (2 à 3 outils),
- ▀ Construire un plan de communication pour présenter aux équipes les outils de performance qui vont être mis en place.



Pour qui ?

La direction, un manager F/H ou un manager F/H en devenir



Prérequis

Idéalement, la personne a pu manager directement ou en transverse une ou plusieurs personnes ou est un futur manager F/H



Durée

3 jours / 21h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▀ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▀ Debrief oral en fin de session
- ▀ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▀ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▀ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

3^{ème} Jour : L'évaluation de la performance

Evaluer la performance économique et sociale

- ▀ Définir les contributions aux activités de l'entreprise,
- ▀ Mettre en place et savoir analyser des indicateurs,
- ▀ Mettre en place une évaluation de l'efficacité,
- ▀ Associer tous les acteurs à l'évaluation.

Mettre en place un pilotage global

- ▀ Définir le ROI à partir des investissements de l'entreprise,
- ▀ Savoir comment et quand communiquer sur les résultats,
- ▀ Développer une culture au sein de son service et/ou de son équipe et du développement des compétences.

Pratique :

- ▀ Définir des indicateurs,
- ▀ Définir le ROI de performance applicable à mon entreprise,
- ▀ Construire une communication des résultats,
- ▀ Rapide quizz sur les 3 journées de formation.



Pour qui ?

La direction, un manager F/H ou un manager F/H en devenir



Prérequis

Idéalement, la personne a pu manager directement ou en transverse une ou plusieurs personnes ou est un futur manager F/H



Durée

3 jours / 21h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▀ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▀ Debrief oral en fin de session
- ▀ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▀ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▀ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Se remettre en cause et développer ses compétences de communication,
- ✓ Comprendre l'autre et communiquer avec lui.

Programme

Cette formation est divisée en 2 demi-journées

1^{ère} demi-journée :

Bris de glace : jeu de la présentation croisée.

- ▀ Principes de base de la communication,
- ▀ Mieux se connaître pour mieux communiquer,
- ▀ Être à l'écoute par la communication non verbale.

Pratique :

- ▀ Atelier improvisation : sentiment à faire découvrir par les autres sans utiliser la parole.

2^{ème} demi-journée :

- ▀ Choisir le meilleur canal de communication,
- ▀ Savoir vendre ses idées,
- ▀ Prendre la parole avec aisance.

Pratique :

- ▀ Ateliers filmés et debriefs collectifs,
- ▀ Autodiagnostic.



Pour qui ?

Toute personne souhaitant améliorer sa communication



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▀ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▀ Debrief oral en fin de session
- ▀ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▀ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▀ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Permettre à un manager de renforcer son autorité et rééquilibrer ses fonctions.

Programme

Cette formation est divisée en 4 demi-journées.

1^{er} jour : Affirmer son leadership

Bris de glace : Jeu du Loup-Garou pour user de son influence et savoir convaincre.

- Définition des styles de leadership inspirée de Valérie PETIT - EDHEC : 4 styles et 18 comportements associés.

Pratique :

- Chaque participant se positionne en fonction des éléments définis dans la matinée.
- Jeu de rôle « De quels super-pouvoirs a besoin un leader ? » Vidéos de présentation + mises en situation :
 - Proposer une vision optimiste de l'avenir,
 - Donner le sens d'une mission collective,
 - Négocier des objectifs gagnant-gagnant,
 - Contrôler l'exécution d'une tâche,
 - Apporter son soutien aux personnes,
 - Faire preuve d'équité 2/2,
 - Décider avec objectivité,
 - Être transparent dans ses relations avec les autres.
- Autodiagnostic de délégation avec mise en lumière d'exemples concrets.



Pour qui ?

Toute personne qui débute dans une situation de management



Prérequis

Cette formation est accessible à tous les managers



Durée

2 jours / 14h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1^{er} et du 3^{ème} mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

2^{ème} jour : Apprendre à déléguer et gérer son temps

- Définition de ce qui est délégable et ce qui ne l'est pas. Matrice de priorité Eisenhower,
- Maintenir une relation de confiance face aux aléas et assurer le suivi de la délégation.

Pratique :

- Jeu de rôle sur l'entretien de délégation – élaboration d'un plan de délégation progressive (savoir distinguer les moment formel et informel),
- Atelier « Gestion du temps par la cuisine (sans cuisson) » : répartition des tâches, planning, respect du temps, respect cahier des charges.
- Débrief avec focus sur 80/20,
- Fin de formation avec dégustation des goûters préparés.



Pour qui ?

Toute personne qui débute dans une situation de management



Prérequis

Cette formation est accessible à tous les managers.



Durée

2 jours / 14h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ S'enrichir de la culture de ses collaborateurs pour faire évoluer ses pratiques managériales,
- ✓ Transformer les différences en atouts pour le succès et la performance de l'équipe.

Programme

1^{er} jour : Comprendre les enjeux de la diversité

- ▮ Identifier les différences culturelles, qu'elles soient d'origine internationale, nationale, régionale, organisationnelle ou professionnelle,
- ▮ Comprendre l'origine de ces différences et les valeurs sur lesquelles elles reposent,
- ▮ Comprendre les attentes en fonction des spécificités culturelles,
- ▮ Développer des outils qui, tout en respectant ces différences et les impératifs stratégiques de l'association, permettent d'améliorer la coopération nationale et internationale.

Construire

- ▮ Construire des valeurs et une vision commune,
- ▮ Asseoir la motivation sur ces valeurs communes,
- ▮ Rendre les individus plus efficaces à travers un management interculturel ciblé,
- ▮ Intégrer les notions de pilotages et de suivi à distance,
- ▮ Identifier les spécificités par l'écoute active,
- ▮ S'appuyer sur l'hétérogénéité du groupe pour faciliter les prises de décisions,
- ▮ Adapter les bonnes attitudes dans les échanges interpersonnels.

Pratique :

- ▮ Etude de cas sur les Relations interculturelles « Luv India ».



Pour qui ?

Manager F/H d'une équipe multigénérationnelle et/ou multiculturelle



Prérequis

Cette formation est accessible à tous les managers.



Durée

2 jours / 14h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

2ème jour : Gérer la diversité au quotidien

- ▀ Motiver chaque collaborateur par une mise en mouvement dynamique et un management interculturel adapté,
- ▀ Faire de la diversité une richesse,
- ▀ Dynamiser les groupes interculturels,
- ▀ Orienter ses collaborateurs vers un même objectif,
- ▀ (Faire) Respecter et organiser les différences,
- ▀ Faire en sorte que les orientations données soient pleinement exécutées,
- ▀ Développer un sentiment d'appartenance fort à l'équipe,
- ▀ Construire une synergie de la différence, de la diversité par un partage des richesses,
- ▀ Adopter les bonnes attitudes dans les changements interpersonnels,
- ▀ Faire collaborer les individus issus d'environnements différents.

Pratique :

- Echanges et partages de situations et d'actions menées par les membres du groupe.



Pour qui ?

Manager F/H d'une équipe multigénérationnelle et/ou multiculturelle



Prérequis

Cette formation est accessible à tous les managers



Durée

2 jours / 14h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▀ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▀ Debrief oral en fin de session
- ▀ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▀ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▀ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Comprendre ce qu'est le changement et évoluer personnellement face aux futurs changements de l'organisation,
- ✓ Appréhender le changement dans son rôle de manager,
- ✓ Construire un plan d'actions.

Programme

Matinée : Introduction au changement

Bris de glace : Jeu du Marshmallow-Challenge pour gérer une situation complexe en équipe + débrief sur le ressenti

- Définitions du changement organisationnel,
- Comprendre les raisons et les motivations derrière le changement,
- Identifier les différents types de changement et leurs impacts,
- Présentation des modèles de gestion du changement (Kotter, ADKAR, etc.),
- L'importance de la communication.

Après-midi : Leadership et planification

- Le rôle du leader dans la gestion du changement,
- Quelles compétences pour mener le changement avec succès ?
- Développer un style de management adapté au contexte du changement,
- Quelles étapes dans l'élaboration d'un plan de gestion du changement (identification des parties prenantes, planification, etc.),
- Suivre et évaluer les résultats du changement.

Pratique :

- Brainstorming créatif sur un modèle « Petit Baccalauréat »
- Création de son blason du changement.



Pour qui ?

Dirigeant, DRH, Manager F/H



Prérequis

Cette formation nécessite la connaissance des fondamentaux du management



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Savoir accepter, gérer son stress, celui des autres, et trouver des moyens de l'évacuer.

Programme

Cette formation est divisée en 2 demi-journées

Matinée

Bris de glace : sur « Suis-je stressé ? »

- Focus sur la définition du stress, les signes extérieurs et la gestion de son stress.

Pratique : Co-développement professionnel sur une situation de stress rencontrée.

Après-midi

- Faire le lien entre « Stress au Travail » et « Santé au Travail ».

Pratique

- Atelier sur le bien-être et l'évacuation du stress :
 - Exercices d'automassages,
 - Les points d'urgence suite à un état de stress,
 - Respiration et mouvements,
 - L'alimentation, notre source d'énergie,
 - Exercice de relaxation.

Formation réalisée en partenariat avec Sophie VARAINE, sophrologue.



Pour qui ?

Dirigeant, DRH, Manager F/H



Prérequis

Venir en tenue « confortable » (jogging/basket). Il n'y aura pas de tables, uniquement des chaises



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Comprendre ce que sont les risques psychosociaux,
- ✓ Connaître les facteurs de risque,
- ✓ Repérer les situations à risque,
- ✓ Savoir agir et alerter.

Programme

Matinée : Le cadre des risques psychosociaux

- Qu'est-ce que sont les RPS ?
- Identifier les facteurs de risque,
- Que dit la loi ?
- Quelles sont les conséquences des RPS ?

Pratique :

- Quizz sur les RPS

Après-midi : Prévenir, agir et alerter

- Comment repérer les situations à risque ?
- Distinguer « problème » et « conflit »,
- Savoir prévenir,
- Savoir agir et alerter en cas de situation à risque.

Pratique

- Vidéo « Devenez secouriste en santé mentale »,
- Et demain pour votre entreprise ? Travail sur un plan de prévention au niveau primaire, secondaire et tertiaire).



Pour qui ?

Dirigeant, DRH, Manager F/H



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Identifier les différents types de feedback,
- ✓ Gérer les réactions émotionnelles au feedback,
- ✓ Acquérir les compétences pour donner un feedback constructif.

Programme

Matinée : Découvrir le feedback

- Quels sont les différents types de feedback,
- A quoi sert-ils ?
- Le feedback, outil de croissance et d'amélioration continue.

Pratique :

- Réflexions sur l'impact du feedback dans la motivation, l'apprentissage et les relations interpersonnelles.

Après-midi : Donner et recevoir un feedback

- Quelles sont les étapes-clés pour donner un feedback constructif ?
- Identifier les moments opportuns pour donner du feedback,
- Eviter les erreurs courantes lors du feedback,
- Comment gérer les réactions émotionnelles lorsque je donne et reçois un feedback ?

Pratique

- Mise en pratique d'ateliers de feed-back puis échange collectif
- Réflexions sur la mise en place d'action pour instaurer une culture du feedback en interne.



Pour qui ?

Dirigeant, DRH, Manager F/H



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

RESSOURCES HUMAINES





Pour qui ?

Dirigeant(e), Responsable RH, Assistant(e) RH, Responsable administratif ou toute autre personne souhaitant développer et/ou mettre à jour ses connaissances en RH.



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour cette formation



Durée

1,5 jour / 10,5h ou 3 demi-journées de 3h30



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Connaître l'environnement juridique et ses obligations en tant qu'employeur,
- ✓ Connaître les bases du contrat de travail,
- ✓ Connaître et faire respecter la gestion du temps,
- ✓ Gérer les risques en entreprise.

Programme

1^{ière} demi-journée :

L'environnement juridique

- Comprendre les finalités du droit du travail,
- Quelles sont les déclarations obligatoires ?
 - Taxe d'apprentissage / Contribution Formation,
 - DOETH.

Le contrat de travail

- Focus sur la notion de salariat,
 - Définition, droit à la sécurité sociale du salarié,
 - Les éléments du lien de subordination.
- Les différents types de contrat de travail,
- Quelle(s) clause(s) intégrer au contrat ?
- Les étapes-clés du contrat de travail (modification, changement, suspension).

2ème demi-journée :

La rupture du contrat de travail

- ▮ Savoir gérer une fin de contrat de travail,
 - ▮ La fin du CDD : obligations de l'employeur,
 - ▮ La démission et l'abandon de poste,
 - ▮ Le départ négocié et la rupture conventionnelle,
 - ▮ Les différents cas de licenciement.
- ▮ Focus sur les salariés protégés.

La gestion du temps

- ▮ La durée du travail : durée légale, le temps de travail et le travail effectif,
- ▮ L'aménagement du temps de travail : forfait-jour, horaires individualisés, etc.
- ▮ Comprendre les droits des salariés en matière d'heures supplémentaires, d'astreintes et de récupération d'heures,
- ▮ Focus congés payés et RTT,
- ▮ Focus autres absences (maladie, accident du travail, congés exceptionnels, etc.)

3ème demi-journée :

Bulletin de paie et rémunération

- ▮ Être capable de lire un bulletin de paie,
- ▮ Salaire fixe, part variable (prime, commission, etc.), que faut-il privilégier ?

Sanctions et pouvoir disciplinaire

- ▮ Rappel du cadre légal,
- ▮ Comment utiliser son pouvoir disciplinaire en tant qu'employeur ?

Rôle et missions d'acteurs RH externes

- ▮ L'inspection du travail,
- ▮ L'URSSAF,
- ▮ Le conseil des Prud'hommes.



Pour qui ?

Dirigeant(e), Responsable RH, Assistant(e) RH, Responsable administratif ou toute autre personne souhaitant développer et/ou mettre à jour ses connaissances en RH.



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

1,5 jour / 10,5h ou 3 demi-journées de 3h30



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Acquérir les basiques du recrutement,
- ✓ Comprendre et maîtriser les obligations légales et réglementaires liées à l'embauche de son premier collaborateur.

Programme

Matinée : Mettre en place un processus de recrutement efficace

Le sourcing : comment et où trouver les bons candidats ?

- ▮ Active/passive, quelle stratégie adopter ?
- ▮ Les sites gratuits : comment optimiser ses recherches sur le Pôle-Emploi et l'APEC ?
- ▮ Les jobboards payants : comment les choisir et s'en servir ?

La présélection téléphonique

- ▮ Quelle méthodologie pour un premier échange ?
- ▮ Argumentaire APB et techniques de vente,
- ▮ Comment répondre aux réponses négatives ?

Réussir ses entretiens de recrutement : la méthode de la sélection ciblée

- ▮ La notion de compétences : compétences métier vs compétences comportementales,
- ▮ Comment creuser et amener un candidat à se livrer,
- ▮ L'art de reformuler et de s'assurer de la bonne compréhension du candidat.

Pratique :

- ▮ Rédaction d'un guide de présélection téléphonique et construction de son APB + simulation
- ▮ Rédaction d'un guide d'entretien et construction des questions comportementales + simulation



Pour qui ?

Dirigeant(e) d'entreprise



Prérequis

Recruter prochainement le premier salarié de son entreprise



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Après-midi : Gérer les obligations suite à l'embauche

L'embauche de son premier collaborateur

- Formalités d'embauche : quelles sont vos obligations ?
- Focus sur les aides à l'embauche existantes.

Le contrat de travail

- Les bases d'un contrat de travail,
- Les différents types de contrat de travail,
- Quelle(s) clause(s) intégrer au contrat ?
- Les étapes-clés du contrat de travail (modification, changement, suspension).

Les droits et obligations

- Quelles sont les droits et obligations des salariés ?
- Quelles sont les droits et obligations de l'employeur ?
- Focus sur la partie disciplinaire et les sanctions.



Pour qui ?

Dirigeant(e) d'entreprise



Prérequis

Recruter prochainement le premier salarié de son entreprise



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Se professionnaliser sur la conduite d'entretiens professionnels
- ✓ Acquérir les bonnes pratiques de conduite d'entretiens professionnels

Programme

Matinée : Les fondamentaux de l'entretien professionnel

- Présentation du cadre légal des entretiens professionnels,
- Clarification des enjeux RH et managériaux,
- Communiquer sur les dispositifs de formation,
- Préparer ses entretiens professionnels : quelles informations clé à identifier ?
- Maîtriser les outils d'analyse de compétence (référentiels de compétence, métier...),
- Identifier les perspectives d'évolution des salariés.

Pratique : Partage d'expérience et état des lieux de la conduite des entretiens professionnels.

Après-midi : La bonne conduite des entretiens professionnels

- Dresser un bilan du salarié,
- Formaliser un entretien : les bonnes pratiques,
- Identification des sujets qui relèvent ou non de l'entretien professionnel,
- Clarifier le projet professionnel du collaborateur et lui proposer des actions de formation,
- Construire un plan d'action pour répondre aux attentes du salarié.

Pratique :

- Co-construction d'un support d'entretiens professionnels
- Mise en situation d'un entretien professionnel



Pour qui ?

Dirigeant, DRH, Manager F/H



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

1 jours / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Acquérir une méthodologie pour évaluer objectivement ses collaborateurs,
- ✓ Faire de l'entretien un acte de management et de développement des collaborateurs.

Programme

Matinée : Les fondamentaux de l'entretien annuel

- Objectifs et enjeux de l'entretien annuel pour l'employeur et le salarié,
- Phase de préparation d'un entretien,
- Quelles informations pertinentes à collecter et analyser pour cet entretien ?

Pratique

- Construction d'une trame d'entretien annuel.

Après-midi : La bonne conduite de l'entretien annuel

- Dresser un bilan du salarié,
- Quelles techniques de communication faut-il utiliser ?
- Quels sont les outils d'évaluation des résultats et de la performance utilisables ?
- Formuler une critique constructive : l'art du feedback,
- Elaborer un plan d'actions à mener : négocier et fixer les objectifs de performance SMART,
- L'importance du soutien managérial dans la réussite des entretiens annuels,
- Comment assurer une synthèse des échanges,
- Quel suivi de campagne met-on en place ?

Pratique

- Exercice de simulation d'entretien annuel d'évaluation,
- En finir avec l'entretien annuel ? Débat d'idées.



Pour qui ?

Dirigeant, DRH, Manager F/H



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

1 jour / 7h.

Cette formation peut être proposée sur 2 jours (focus sur l'évaluation des compétences)



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Acquérir une méthodologie pour évaluer objectivement ses collaborateurs,
- ✓ Faire de l'entretien un acte de management et de développement des collaborateurs,
- ✓ Se professionnaliser sur la conduite d'entretiens professionnels,
- ✓ Acquérir les bonnes pratiques de conduite d'entretiens professionnels,
- ✓ Se professionnaliser sur l'entretien forfait-jour.

Programme

Matinée :

L'entretien annuel :

- Finalité de l'entretien,
- Phase de préparation d'un entretien,
- Techniques de communication,
- Outils d'évaluation des résultats et de la performance,
- Formuler une critique constructive : l'art du feedback,
- Plan d'action à mener : négocier et fixer les objectifs de performance.
- Synthèse et suivi de campagne.

L'entretien professionnel :

- Présentation du cadre légal des entretiens professionnels + Clarification des enjeux RH et managériaux,
- Communiquer sur les dispositifs de formation,
- Préparer ses entretiens professionnels : quelles informations clé à identifier ?
- Maîtriser les outils d'analyse de compétence (référentiels de compétence, métier...).



Pour qui ?

Dirigeant, DRH, Manager F/H



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

1 jour / 7h.

Cette formation peut être proposée sur une demi-journée



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

L'entretien professionnel :

- Connaître les dispositifs et moyens de montée en compétence des collaborateurs,
- Dresser un bilan du salarié,
- Formaliser un entretien : les bonnes pratiques,
- Identification des sujets qui relèvent ou non de l'entretien professionnel,
- Découverte des techniques d'écoute active,
- Favoriser le dialogue par un questionnement pertinent,
- Clarifier le projet professionnel du collaborateur et lui proposer des actions de formation,
- Construire un plan d'action pour répondre aux attentes du salarié.

L'entretien forfait-jour :

- Cadre et objectifs de l'entretien forfait-jour,
- Déroulement de l'entretien : quelles questions poser ?

Après-midi :

- Ateliers individuels (simulation d'entretien, analyse des pratiques actuelles, identification des points forts et des éventuels freins, etc.).



Pour qui ?

Dirigeant, DRH, Manager F/H



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

1 jour / 7h.
Cette formation peut être proposée sur une demi-journée



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr



Pour qui ?

Dirigeant(e), Responsable RH, Responsable Formation, ou toute autre personne souhaitant développer et/ou mettre à jour ses connaissances dans le domaine de la formation professionnelle.



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Mettre en place et piloter efficacement les activités de la formation au sein de l'entreprise,
- ✓ Optimiser les résultats des développements des compétences,

Programme

Matinée : Comprendre le pilotage de la formation

- Définitions et concepts-clés liés au pilotage de la formation,
- Les rôles et les responsabilités des parties prenantes,
- Aligner la formation avec les objectifs organisationnels et stratégiques de l'entreprise,
- Comment bien identifier les besoins en formation et les priorités.

Pratique :

- Création d'indicateurs de performance pour mesurer l'impact de la formation.

Après-midi : Concevoir et mettre en œuvre la politique de formation

- Sélectionner les méthodes et les outils de formation adaptés,
- Identifier les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la politique de formation,
- Concevoir, développer et déployer les formations,
- Comment utiliser les dispositifs de formation existants ?
- Focus sur l'AFEST (Action de Formation En Situation de Travail)
- Quel type d'évaluation de la formation (méthodes, outils) ?

Pratique :

- Brainstorming autour des pistes d'amélioration continue de la formation,
- Utilisation de retours d'expériences pour améliorer ses pratiques.



Pour qui ?

Dirigeant(e), Responsable RH, Assistant(e) RH, Responsable administratif ou toute autre personne souhaitant développer et/ou mettre à jour ses connaissances en relations sociales.



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Comprendre le processus d'élection du Comité Social et Économique (CSE) dans l'entreprise,
- ✓ Acquérir les connaissances nécessaires pour organiser et superviser le processus électoral du CSE,
- ✓ Comprendre les rôles et prérogatives du CSE et de ses membres,
- ✓ Animer les réunions du CSE.

Programme

Matinée : Cadre légal et réglementaire des élections du CSE

- ▮ Revue des dispositions légales et réglementaires régissant l'élection du CSE,
- ▮ Les étapes du processus électoral et les obligations de l'employeur en matière d'organisation des élections du CSE,
- ▮ Les règles à respecter en matière de communication pendant la période électorale.

Pratique :

- ▮ Création d'un calendrier électoral : délais, échéances, étapes-clés.

Après-midi : Le fonctionnement du CSE

- ▮ Gérer les membres du CSE,
- ▮ Les moyens à donner au CSE (matériel, financier, etc.),
- ▮ Animer les réunions du CSE (information, consultation, etc.),
- ▮ Quel est le champ d'action du CSE,
- ▮ Comment éviter le risque juridique de l'entrave au CSE ?

Objectifs

- ✓ Acquérir les basiques de la RSE d'un « point de vue » RH,
- ✓ Comprendre et identifier les plans d'actions RSE au niveau des ressources humaines.

Programme

Matinée : Comprendre les bénéfices de la RSE sur la stratégie de l'organisation et son volet RH.

Comment la RSE peut-elle apporter de la performance humaine ?

- ▮ Rappel de la définition de la RSE et de ses acteurs,
- ▮ Comprendre et intégrer la RSE, plus précisément les thèmes RH qu'elle recouvre :
 - ▮ Focus social et sociétal : inclusion, diversité et handicap.

Après-midi : Identifier et intégrer les domaines actionnables en RH par la RSE

- ▮ Détecter les potentiels conflits de valeur,
- ▮ Attirer les candidats et fidéliser ses collaborateurs,
- ▮ L'inclusion et la diversité comme moyen de développement des canaux pour favoriser le recrutement.

Pratique :

- ▮ Analyser sa propre pratique RH → déterminer les zones d'améliorations possibles et hiérarchiser les priorités,
- ▮ Savoir évaluer les impacts :
 - ▮ Identifier et utiliser les outils de mesure en interne et en externe,
 - ▮ Déterminer les champs du possible,
 - ▮ Développer un plan d'actions.



Pour qui ?

Service RH, Direction et Manager F/H



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr



RECRUTEMENT





Se professionnaliser sur le recrutement : Sourcing et Présélection téléphonique

Objectifs

- ✓ Comprendre l'intérêt du sourcing et savoir où et comment le faire,
- ✓ Réussir et être autonome dans sa présélection téléphonique.

Programme

Matinée : Le sourcing : comment et où trouver les bons candidats ?

- La cooptation c'est quoi ? Quelles sont les bonnes pratiques ?
- Les partenaires écoles : avantages, les différentes écoles à adresser, quelles démarches pour construire un partenariat solide et efficace ?
- Les sites gratuits : comment optimiser ses recherches sur le Pôle-Emploi et l'APEC ?
- Les jobboards payants : comment les choisir et s'en servir ?
- La recherche google.

Après-midi : réussir sa présélection téléphonique

- Quelle méthodologie pour un premier échange ?
- La méthode du DAPA,
- Les questions ouvertes,
- Les techniques de vente de job,
- L'argumentaire APB,
- Les bonnes Pratique en termes de réponse à donner aux candidats,
- Comment répondre aux réponses négatives ?

Pratique :

- Je rédige une réponse négative,
- Je communique à l'oral une réponse négative,
- Rédaction d'un guide de présélection téléphonique et construction de son APB,
- En binôme, je simule une pré-sélection téléphonique.



Pour qui ?

Futur recruteur (F/H) souhaitant acquérir des techniques professionnalisantes sur le recrutement



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Se professionnaliser avec les techniques d'approche directe et de sourcing,
- ✓ Recruter plus facilement : comment ? où ? Etc.

Programme

- Présentation et définition de l'approche directe, du sourcing et des réseaux sociaux.
- Les enjeux de l'e-recrutement : s'ouvrir aux nouveaux viviers de candidats.
 - Quel(s) réseau(x) ?
 - Comment le choisir ?
 - Comment m'inscrire ?
- Optimiser son attractivité sur Internet et sur les réseaux sociaux en particulier.
 - Quelle présentation de mon entreprise sur internet et sur les réseaux ?
- Le recruteur 3.0 : entre « personal branding » et sécurisation de ses données,
- Rédaction des offres d'emploi : les nouvelles pratiques pour des annonces différenciantes et attractives,
- Optimiser son sourcing à l'aide d'outils innovants,
- Travailler son approche : atteindre plus facilement les candidats et améliorer son taux de retour aux messages.

Pratique :

- Optimiser ses profils sur les réseaux sociaux en les rendant plus attractifs,
- Rédaction d'une annonce et d'un message d'approche attractifs.



Pour qui ?

Futur recruteur (F/H) souhaitant acquérir des techniques professionnalisantes sur le recrutement



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr



Se professionnaliser sur le recrutement: l'entretien d'évaluation pour la sélection ciblée

Objectifs

- ✓ Réussir ses entretiens physiques selon la Méthodologie de la Sélection Ciblée,
- ✓ Être autonome dans la conduite des entretiens physiques.

Programme

1^{ier} Jour : Réussir ses entretiens de recrutement – La méthode de la sélection ciblée

Compétences, qualités et comment préparer son entretien

- ▮ La notion de compétences : compétences métier vs compétences comportementales,
- ▮ Les questions douteuses,
- ▮ Les questions comportementales : sécuriser vos recrutements grâce à la méthodologie de recherche de faits,
- ▮ La préparation de l'entretien,
- ▮ Comment construire ses questions,
- ▮ Comment creuser et amener un candidat à se livrer,
- ▮ Déjouer les pièges du conditionnel, du « en général » et du « on/nous ».

Cadrer son entretien et en assurer son bon déroulement

- ▮ Créer un climat de confiance,
- ▮ Apporter un cadre à l'entretien,
- ▮ Evaluer l'affinité motivationnelle,
- ▮ La notion d'importance relative,
- ▮ Développer son empathie,
- ▮ L'art de reformuler et de s'assurer de la bonne compréhension du candidat,
- ▮ Le suivi du candidat : créer le lien pour le fidéliser.

Pratique :

- ▮ Construction d'un guide d'entretien,
- ▮ Jeux de rôle : simulation d'entretiens.



Pour qui ?

Futur recruteur (F/H) souhaitant acquérir des techniques professionnalisantes sur le recrutement



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

2 jours / 14h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr



Se professionnaliser sur le recrutement: l'entretien d'évaluation pour la sélection ciblée

Jour 2 : Mise en pratique de la méthodologie et accompagnement

Cette journée sera découpée en 2 demi-journées.

L'objectif du jour restant sera de participer avec le salarié (F/H) à ses entretiens physiques.

Nous serons sur un accompagnement 100% pratique lors de ses premiers entretiens.

Ceci permettra de valider les compétences acquises au cours de la formation et d'apporter des conseils sur la conduite de l'entretien.

Un feedback à chaud et froid sera réalisé avec l'apprenti.

Pratique : Cette étape de la formation est en « 100% » pratique. En effet, l'apprenti est en pleine action de recrutement.



Pour qui ?

Futur recruteur (F/H) souhaitant acquérir des techniques professionnalisantes sur le recrutement



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

2 jours / 14h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Comprendre l'intérêt d'un process de recrutement clair et efficace
- ✓ Réussir et être autonome dans ses recrutements

Programme

1^{ière} demi-journée : Réussir son sourcing et sa présélection téléphonique

Le sourcing : comment et où trouver les bons candidats ?

- ▀ Les sites gratuits : comment optimiser ses recherches sur le Pôle-Emploi et l'APEC ?
- ▀ Les jobboards payants : comment les choisir et s'en servir ?
- ▀ Les enjeux de l'e-recrutement : s'ouvrir aux nouveaux viviers de candidats
- ▀ Rédaction des offres d'emploi : les nouvelles Pratique pour des annonces différenciantes et attractives

La présélection téléphonique

- ▀ Quelle méthodologie pour un premier échange ?
- ▀ Les questions ouvertes
- ▀ Les techniques de vente de job et l'argumentaire APB
- ▀ Les bonnes Pratique en termes de réponse à donner aux candidats
- ▀ Comment répondre aux réponses négatives ?

Pratique :

- ▀ Rédaction d'un filer de présélection téléphonique et construction de son APB



Pour qui ?

Futur recruteur (F/H) souhaitant acquérir des techniques professionnalisantes sur le recrutement



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▀ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▀ Debrief oral en fin de session
- ▀ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▀ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▀ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Comprendre l'intérêt d'un process de recrutement clair et efficace
- ✓ Réussir et être autonome dans ses recrutements

Programme

2^{ème} demi-journée : Réussir ses entretiens de recrutement

Comment préparer son entretien

- La notion de compétences : compétences métier vs compétences comportementales
- Les questions comportementales : sécuriser vos recrutements grâce à la méthodologie de recherche de faits
- La préparation de l'entretien
- Comment creuser et amener un candidat à se livrer

Cadrer son entretien et en assurer son bon déroulement

- Créer un climat de confiance
- Apporter un cadre à l'entretien
- Evaluer l'affinité motivationnelle
- L'art de reformuler et de s'assurer de la bonne compréhension du candidat
- Le suivi du candidat : créer le lien pour le fidéliser

Pratique :

- Construction d'un guide d'entretien
- Jeux de rôle : simulation d'entretiens



Pour qui ?

Futur recruteur (F/H) souhaitant acquérir des techniques professionnalisantes sur le recrutement



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Construire des indicateurs de recrutement pour mesurer, analyser et améliorer les performances du service recrutement.

Programme

Introduction aux indicateurs

- Définition des indicateurs RH et de leur importance dans la gestion des ressources humaines,
- Identifier les différents types d'indicateurs RH.

Mettre en place des indicateurs de recrutement et de sélection

- Taux de rotation du personnel,
- Délai de recrutement
- Coût du recrutement,
- Etc.

Utiliser des tableaux de bord recrutement

- Construire et utiliser un tableau de bord,
- Comment sélectionner des indicateurs clés ?
- Bases ses prises de décision sur ses indicateurs.

Pratique :

- Identification et construction de ses propres indicateurs,
- Analyse de cas concrets,
- Discussion et partage des meilleures pratiques.



Pour qui ?

Recruteur (F/H), Service RH ou tout autre personne intéressée par la gestion du recrutement



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

0,5 jour / 3,5h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

300€ HT/demi-journée et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

750€ HT/demi-journée



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr



Développer et optimiser sa Marque Employeur pour les TPE et PME

Objectifs

- ✓ Comprendre les bases et l'importance de la marque employeur,
- ✓ Connaitre les enjeux de la marque employeur,
- ✓ Comment développer sa marque employeur,
- ✓ Identifier les premières pistes d'actions pour votre marque employeur.

Programme

Matinée : Comprendre les bases et l'importance de la marque employeur

- Qu'est-ce que la marque employeur ?
- Pourquoi est-il important de développer sa marque employeur ?
- L'évolution de la marque employeur.

Connaitre les enjeux de la marque employeur dans les ressources humaines

- Attraction, fidélisation des talents,
- Compétitivité sur le marché du travail,
- Engagement des employés,
- Culture d'entreprise et valeurs,
- La réputation de sa marque employeur et la RSE,
- Gestion de la diversité et de l'inclusion.

Après-midi : Comment développer sa marque employeur ?

- Réaliser un diagnostic complet de la marque employeur en 6 étapes :
 1. Analyse de la réputation externe,
 2. Étude de la culture d'entreprise,
 3. Audit des processus de recrutement et d'intégration,
 4. Analyse de la communication interne,
 5. Évaluation des avantages sociaux et du bien-être des employés,
 6. Benchmark concurrentiel.
- Soigner sa communication et sa e-réputation.



Pour qui ?

Toute personne souhaitant se sensibiliser, cerner les enjeux et avoir une vue d'ensemble des techniques et des étapes de la marque employeur



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Après-midi : Identifier les premières pistes d'actions pour votre marque employeur :

- Comprendre les finalités et l'importance aujourd'hui de construire et de réajuster sa marque employeur :
 - notions de fidélisation, attractivité,
 - construire une image positive,
 - intégrer et partager les valeurs et la culture de son entreprise,
 - accroître le volume de candidatures.

Pratique

- Identifier au travers d'un atelier les forces et faiblesses actuelle, de votre marque employeur,
- Réfléchir à vos prochaines actions.

L'expérience collaborateur

- Comprendre l'expérience collaborateur,
- Les enjeux et la finalité de l'expérience collaborateur,
- Identifier les composants de l'expérience collaborateur et les leviers d'engagement/fidélisation et de motivation,
- Le rôle du manager,
- Savoir piloter l'expérience collaborateur.

Pratique

- Etude de cas portant sur des pratiques RH d'une entreprise : diagnostic et identification de nouveaux leviers.



Pour qui ?

Toute personne souhaitant se sensibiliser, cerner les enjeux et avoir une vue d'ensemble des techniques et des étapes de la marque employeur



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

1 jour / 7h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

RELATION CLIENT





Gestion de la relation client : De la création du lien au traitement de la réclamation

Objectifs

- ✓ Comprendre la relation clients et savoir créer une relation de valeur,
- ✓ Comprendre la satisfaction client,
- ✓ Apprendre à communiquer avec la méthodologie des couleurs,
- ✓ Savoir traiter une réclamation.

Programme

1^{ier} Jour : Connaître, comprendre l'autre, satisfaire son client, créer et construire un lien de valeur

- ▮ Comprendre la relation client & les attentes de nos clients,
- ▮ Maîtriser une méthode et adopter le bon comportement pour anticiper les réclamations de nos clients,
- ▮ S'initier à la méthodologie des couleurs et apprendre à communiquer avec.

Pratique :

- ▮ Identifier sa couleur,
- ▮ Cas pratique en binôme sur la méthodologie des couleurs.

2^{ème} Jour : Apprendre à communiquer et traiter une réclamation

- ▮ Apporter une réponse professionnelle aux réclamations,
- ▮ Poser un regard différent à la réclamation client,
- ▮ Comprendre le point de vue du client et se mettre à sa place,
- ▮ Adopter les bonnes attitudes face à une réclamation,
- ▮ Reconnaître ses erreurs,
- ▮ Savoir dire non, traiter les objections et l'insatisfaction,
- ▮ La technique de la quittance,

Pratique :

- ▮ Cas pratique en binôme sur un exercice de réclamation client,
- ▮ Improvisation « gestion de conflits ».



Pour qui ?

Toute personne ayant dans ses missions de la gestion de relation client



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

2 jours / 14h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr



Savoir gérer son stress au téléphone

Objectifs

- ✓ Développer une méthode opérationnelle pour gérer ses clients au téléphone,
- ✓ Augmenter le taux de satisfaction clients et les fidéliser.

Programme

1^{ière} demi-journée : Mieux se connaître pour communiquer et comprendre la relation client

Définitions génériques

- ▮ Le stress,
- ▮ Comprendre les enjeux et ce qui le réduit,
- ▮ Qu'est-ce que le bon et le mauvais stress ?

Distinguer l'impact sur la performance

- ▮ Quels sont les réactions d'un individu face au stress ?
- ▮ Comment réduire le stress ?
- ▮ Quels sont les outils pour réduire le stress ?

Pratique : Quizz sur le thème du stress pour évaluer les connaissances des apprentis

2^e demi-journée: La réclamation client

Gérer la relation client

- ▮ Comprendre la relation client & les attentes de nos clients,
- ▮ Maîtriser une méthode et adopter le bon comportement pour anticiper les réclamations de nos clients,
- ▮ Apporter une réponse professionnelle aux réclamations.

Comprendre les mécanismes et les attitudes à adopter face à l'agressivité : Adopter la bonne attitude

- ▮ Apprendre à gérer ses émotions et ses sentiments,
- ▮ Savoir faire preuve d'écoute et d'empathie,
- ▮ Reconnaître ses erreurs,
- ▮ Savoir dire non,
- ▮ Les techniques de quittance.

Pratique : improvisation « gestion de conflits ».



Pour qui ?

Toute personne ayant une activité demandant l'utilisation du téléphone



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation



Durée

1 jours / 7h00



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1^{er} et du 3^{ème} mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr



JURIDIQUE ET DROIT SOCIAL



Objectifs

- ✓ Faire le point complet sur l'actualité sociale et les évolutions législatives et réglementaires,
- ✓ Comprendre les nouvelles réglementations,
- ✓ Confronter ses points de vue et obtenir des réponses aux questions pratiques que l'on se pose,
- ✓ Partager ses bonnes pratiques entre pairs.

Programme

1^{er} jour : Temps et contrat de travail

- Comprendre les droits des salariés en matière d'heures supplémentaires, d'astreintes et de récupération d'heures,
- Comprendre les forfaits jours : connaître les obligations de l'employeur pour sécuriser ses Pratique en la matière,
- Comprendre tous les changements en termes de congés,
- Droit à la déconnexion : définition et conséquences de sa mise en place,
- La réglementation sur le télétravail : définition et conséquences de sa mise en place,
- Les possibilités d'accord d'entreprise en termes de temps de travail,
- Les actualités autour des contrats CDD et CDI,
- Focus sur les nouveautés liées aux CDI,
- L'ouverture du CDI de chantier aux secteurs hors BTP : quelles précautions prendre ?
- Comprendre et appliquer les règles pour modifier un contrat de travail (ex : Mutation, mobilité, transfert de l'entreprise...),
- Focus sur la rupture du contrat de travail : les mesures de "sécurisation" :
 - La motivation de la lettre de licenciement et le droit à l'erreur de l'employeur,
 - La mise en place d'un barème obligatoire en cas d'indemnisation pour licenciement sans cause réelle et sérieuse/et de prise d'acte du contrat de travail,
 - La rupture conventionnelle collective.

Cas pratique : Modification d'une clause dans un contrat de travail (CDI) et en comprendre les impacts.



Pour qui ?

Dirigeant, Service RH, Responsable Financier, Juriste ou toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances en droit social



Prérequis

Une première connaissance de base en matière de droit du travail est nécessaire



Durée

3 jours / 21h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- Debrief oral en fin de session
- Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

2^{ème} jour : Le CSE et les lois « Avenir Professionnel » et « Pacte »

Réforme des IRP : « Les grandes lignes » de la mise en place du CSE

- ▀ Sa mise en place, son rôle et ses attributions,
- ▀ La primauté de l'accord d'entreprise,
- ▀ Les règles en matière de négociation des accords collectifs dans l'entreprise (négociation de droit commun, et négociation dérogatoire),
- ▀ Connaître les nouveautés liées à la Négociation Annuelle Obligatoire.

Les lois « Avenir Professionnel » et « Pacte »

- ▀ Les principaux impacts de la loi Pacte en droit social,
- ▀ Comprendre les impacts pour l'entreprise et les salariés de la réforme de la formation professionnelle,
- ▀ Les nouvelles mesures pour favoriser l'égalité professionnelle : l'index égalité et publicité des résultats,
- ▀ Focus sur l'alternance : saisir les opportunités notamment en termes de financement,

Cas pratique : Définir un planning de mise en place du CSE

3^{ème} Jour : La réforme prud'homale, le sujet de la santé et qualité de vie au travail

La réforme prud'homale

- ▀ Comprendre les impacts de la réforme :
- ▀ Diminution des délais de traitement des contentieux en matière de droit du travail,
- ▀ Les nouvelles fonctions du bureau de conciliation et d'orientation,
- ▀ Les changements de la procédure d'appel en matière sociale,
- ▀ La sécurisation des procédures,
- ▀ Les barèmes d'indemnisation et la réduction des délais de prescriptions.



Pour qui ?

Dirigeant, Service RH, Responsable Financier, Juriste ou toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances en droit social



Prérequis

Une première connaissance de base en matière de droit du travail est nécessaire



Durée

3 jours / 21h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▀ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▀ Debrief oral en fin de session
- ▀ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▀ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▀ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Santé et qualité de vie au travail

- ▀ Savoir prévenir et gérer les situations à risque (discrimination, harcèlement, formations obligatoires ...),
- ▀ Savoir mettre en place l'obligation de sécurité au sein de son entreprise et plus précisément le Référent harcèlement,
- ▀ Savoir gérer les faits religieux en entreprises,
- ▀ Comprendre et savoir gérer la nouvelle procédure AT/MP,
- ▀ Présentation des nouvelles modalités de mise en œuvre de la réforme de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Présentation d'une ou plusieurs actualités réglementaires et jurisprudentielles

- ▀ En fonction de l'actualité ou d'une jurisprudence, le formateur présentera des faits marquants de l'actualité sociale en cours.

Temps d'échange entre les apprentis : retours d'expériences

Pratique :

- ▀ Quizz sur le thème de la réforme prud'homale.



Pour qui ?

Dirigeant, Service RH, Responsable Financier, Juriste ou toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances en droit social



Prérequis

Une première connaissance de base en matière de droit du travail est nécessaire



Durée

3 jours / 21h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▀ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▀ Debrief oral en fin de session
- ▀ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▀ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▀ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Clarifier le rôle et le champ d'action de chaque IRP,
- ✓ Sécuriser et améliorer la conduite des négociations sociales,
- ✓ Optimiser le dialogue social au sein de l'entreprise.

Programme

1^{ier} Jour : Les IRP et la juridiction

Distinguer les différentes Instances Représentatives du Personnel et le rôle de chacun

Les points clés du Droit Social :

- ▮ Gestion des relations sociales en Droit,
- ▮ Respecter les partenaires sociaux et leurs protections juridiques,
- ▮ Principes de non-discrimination et d'égalité de traitement,
- ▮ Prévention du délit d'entrave suite à la Loi Macron,
- ▮ Gestion des heures de délégation et les temps d'absence.

2^{ème} Jour : Bien conduire ses négociations

Eviter les risques majeurs en négociation sociale

- ▮ Identifier les situations de blocage,
- ▮ Gestion de la méfiance entre les acteurs,
- ▮ Gestion de son stress,
- ▮ Mise en œuvre des leviers de confiance.

Gestion des négociations et conflits

- ▮ Bâtir son processus de négociation,
- ▮ Identifier et formaliser les problèmes à résoudre,
- ▮ Identifier les intérêts mutuels,
- ▮ Evaluation de scénarios et proposition de solutions satisfaisantes pour les deux parties,
- ▮ Finaliser un accord.



Pour qui ?

Dirigeant, DRH, Service RH, Manager F/H



Prérequis

Connaissance de base en matière de RH et de droit du travail



Durée

2 jours / 14h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Objectifs

- ✓ Comprendre les risques pénaux auxquels s'expose l'employeur,
- ✓ Identifier les leviers d'actions existants,
- ✓ Construire un plan d'actions.

Programme

Première journée : Introduction à la responsabilité pénale

Introduction

Responsabilité civile et responsabilité pénale : quel cadre ?

Qu'est-ce que la responsabilité pénale de l'employeur ?

- Les obligations de l'employeur et du salarié,
- Les pouvoirs de l'employeur (direction, organisation et sanction),
- Différence entre employeur personne physique et entreprise personne morale.

Quelles sont les principales infractions ?

- Infraction en matière d'hygiène, santé et sécurité,
- Discrimination, harcèlements et violences au travail,
- Travail dissimulé et prêt de main-d'œuvre illicite,
- Les entraves aux instances de représentations du personnel.

Quelles sont les sanctions encourues ?

- Les différentes sanctions pénales,
- Amendes, autres sanctions administratives et transaction pénales.

Focus sur la procédure pénale

- Qui constate les infractions ?
- Qui peut agir en justice ?



Pour qui ?

Dirigeant, directeurs de service, managers



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire.



Durée

2 jours / 14h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr

Deuxième journée : comment éviter ces infractions ?

Comment éviter ces infractions ?

- Hygiène, Santé et Sécurité,
- Discrimination, harcèlement et violences au travail,
- Travail dissimulé et main d'œuvre illicite,
- Entrave.

Pratique :

- Echanges et retour d'expérience sur les moyens d'actions existants et les bonnes pratiques/réflexes à adopter,
- Ateliers pratique (présentation et créations de supports, procédures).



Pour qui ?

Dirigeant, directeurs de service, managers



Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire.



Durée

2 jours / 14h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▮ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▮ Debrief oral en fin de session
- ▮ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▮ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▮ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr



DEVELOPPEMENT PERSONNEL



Objectifs

- ✓ Découvrir et comprendre la méthodologie des couleurs,
- ✓ Confronter ses points de vue et obtenir des réponses aux questions pratiques que l'on se pose.

Programme

Bris de glace : le jeu de la présentation croisée

- ▀ Principes de la méthodologie des couleurs,
- ▀ Présentation et compréhension de chacune des couleurs,
- ▀ L'influence des couleurs sur nos émotions,
- ▀ La théorie des « traits » de William M. Marston,
- ▀ Mieux se connaître et comprendre la représentation de l'autre,
- ▀ La perception des uns et des autres, spécifiquement par son opposé,
- ▀ La perception face à un milieu hostile,
- ▀ Les relations entre couleurs et émotions.

Pratique :

- ▀ Deviner la couleur de l'autre et déterminer la sienne



Pour qui ?

Toute personne souhaitant acquérir la méthodologie des couleurs



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire pour n'est cette formation



Durée

Une demi-journée / 3,5h



Moyens pédagogiques

- Supports de formation
- Ateliers pratiques et agiles



Systèmes d'évaluation

- ▀ Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session
- ▀ Debrief oral en fin de session
- ▀ Questionnaire d'évaluation à froid à remettre sous 15 jours



Mesure de la satisfaction

- ▀ Mesure de la satisfaction par l'apprenant
- ▀ Echange avec le donneur d'ordre au bout du 1er et du 3ème mois pour mesurer les évolutions



Prix inter

600€ HT/jour et par participant (ouverture à partir de 2)

Prix intra

1 500€ HT/jour



Pour plus d'informations, contactez :

charline.keller@tie-up.fr